

BFMi uuringu- ja arendusfondi põhimäärus

Käesolev põhimäärus kehtestatakse vastavalt Tallinna Ülikooli Balti filmi, meedia ja kunstide instituudi (edaspidi BFM) nõukogu 26.01.2023 otsusele nr 1-25/5 ning see sätestab BFMi uuringu- ja arendusfondi (edaspidi *fond*) vahendite moodustumise ja nende kasutamise korra.

1. Eesmärk ja üldsätted

1.1. Fondi eesmärk on toetada filmi, meedia, kunstide ja kommunikatsiooni valdkondades uurimis- ja arendustööd ning valdkonna strateegilist arendust instituudis.

1.2. Fondi rahaliste vahendite toetusel on võimalik:

1.2.1. akadeemilisel personalil ja doktorantidel osaleda rahvusvahelistel teaduskonverentsidel, festivalidel ja valdkondlikel arendusüritustel, viia läbi teadusuuringuid ning uuringulisi loovprojekte;

1.2.2. algatada ja ellu viia strateegilisi arendusprojekte (näiteks suurematele uurimisprojektidele, doktorantide võtmiseks instituudi vahendite eest arendamist vajavatele suundadele, uute sihtrahastusega professorite/külalisõppejõudude palkamiseks arendamist vajavatele suundadele jms);

1.2.3. pakkuda toetust uute projektitaotluste kirjutamiseks.

1.3. Fondi vahendid moodustuvad:

1.3.1. Osa BFMile eraldatud teaduse baasfinantseerimise rahast (punktis 1.2.1 nimetatud tegevuste läbiviimiseks) ning

1.3.2. BFMi eelarvevahenditest, milleks on aruandluse läbinud teadus-, arendus-, loovuuringu- ja õppeprojektide üldkululõivud direktori korraldusega määratud ulatuses (punktides 1.2.2 ja 1.2.3 nimetatud tegevuste läbiviimiseks)..

1.4. Fondi haldavad järgmised kogud:

1.4.1. Uurimis- ja mobiilsustoetusi jagab 5-liikmeline uurimistoetuste komisjon (edaspidi *komisjon*), mis määratakse direktori korraldusega kaheks aastaks. Komisjonis peavad olema esindatud kõik BFMi akadeemilised suunad. Komisjoni koosseis kinnitatakse direktori korraldusega. Komisjon valib esimesel koosolekul liikmete hulgast komisjoni esimehe.

1.4.2. Strateegilisi arendustoetusi jagab BFMi arenduskogu, mille koosseisu kuuluvad ametipositsiooni alusel instituudi direktor, akadeemiliste suundade juhid, koreograafia õppekava kuraator, tippkeskuse MEDIT juht/juhid, doktoriõppekava kuraator, kõik professorid, soovi korral kutsutud liikmed. Arenduskogu valib esimesel kohtumisel liikmete hulgast juhi, kelle tegevusaeg on kolm aastat. Arenduskogu koosseis kinnitatakse direktori korraldusega.

1.4.3. Projektkirjutamisteenuse toetuste üle otsustavad tippkeskuse MEDIT juht (juhid) ja BFMi direktor vastavalt vajadusele jooksvalt.

1.5. Vahendite kasutamise kohta peab arvestust BFMi teaduskoordinaator koos finantsspetsialistiga.

2. Toetatavad tegevused

2.1. Uurimis- ja mobiilsustoetust (taotlusvorm LISA 1) saavad taotleda BFMi akadeemilised töötajad ja külalisõppejõud, kes töötavad töölepingu alusel, ning BFMi doktorandid, kes ei viibi akadeemilisel puhkusel ja kellel ei ole fondi ees aruandevõlgnevusi, ning see on mõeldud järgmisteks toetusteks:

2.1.1. Mobiilsustoetus

Abikõlblik on:

- a) väliskonverentsidel osalemine (eelistatud on ettekanded);
- b) muudel teadus- ja võrgustikuüritustel osalemine eesmärgiga arendada koostööd välispartneritega (k.a erialased festivalid, eelistatult esinejana);
- c) teadustöö raamatukogus, muuseumis, arhiivis või välitööd (erandjuhtudel);

Mitteabikõlblik:

- a) töötasu.

2.1.2. Teadusuuring

Abikõlblik on näiteks:

- a) uurimistöö teostamiseks vajalikud teenused;
- b) projektiks vajalikud lähetused;
- c) erialaorganisatsioonide liikmemaksud;
- d) teaduspublikatsioonide tõlkimine ja toimetamine;
- e) õppematerjalide loomine;
- f) spetsiifilise, uurimistööks vajaliku tehnika ja tarkvara soetamine ning programmeerimisteenused (nõutud on BFMi tehnika ja -tootmiskeskuse juhi kaaskiri ostu vajalikkuse kohta);
- g) uurimistöö tulemuste avaldamise ja esitlemisega seotud kulud.

Mitteabikõlblik:

- a) akadeemiliste töötajate töötasu.

Abikõlblikkuse üle konkreetsetel juhtudel otsustab komisjon. Teadusuuringu maksimaalse summa määrab uurimistoetuste komisjon igaks aastaks eraldi. Komisjon jätab endale õiguse toetada ka suuremaid taotlusi, kui need on piisavalt põhjendatud.

2.1.3. Loovuurimus

Loovuurimuse projekti peavad olema kaasatud üliõpilased, kui toetust taotleb õppejõud.

Abikõlblik on näiteks:

- a) projekti ettevalmistamine ja läbiviimine;
- b) projektiks vajalikud lähetused (nii õppejõud kui ka tudengid);
- c) erialaorganisatsioonide liikmemaksud;
- d) õppematerjalide loomine;
- e) spetsiifilise, uurimistööks vajaliku tehnika ja tarkvara soetamine ning programmeerimisteenused (nõutud on BFMi tehnika ja -tootmiskeskuse juhi kaaskiri ostu vajalikkuse kohta);
- f) tulemuste avaldamise ja esitlemisega seotud kulud.

Abikõlblikkuse üle konkreetsetel juhtudel otsustab komisjon. Loovuurimuse maksimaalse summa määrab uurimistoetuste komisjon igaks aastaks eraldi. Komisjon jätab endale õiguse toetada ka suuremaid projekte, kui see on piisavalt põhjendatud.

2.2. Strateegiline arendustoetus. Arendustoetuste prioriteedid lähtuvad instituudi arengukavast; strateegiatõetuste ideid saavad esitada arenduskogu liikmed ning nende kaudu kõik instituudi töötajad ja nõukogu liikmed.

Toetatavad eesmärgid, rahastussummad ning perioodid otsustab BFMi arenduskogu.

2.3. Projektkirjutamistoetus. Toetust taotlema saavad BFMi akadeemilised töötajad ning BFMi doktorandid, kes ei viibi akadeemilisel puhkusel.

Toetatakse teadus-, arendus-, loovuuringu- ja õppeprojektide kirjutamisabi teenuse tellimist (nii TAO projektitiimilt kui ka TLÜ-välistelt teenuspakkujatelt).

3. Menetlemine

3.1. Uurimis- ja mobiilsustoetused

3.1.1. Kõik uurimis- ja mobiilsustegevuste taotlused ja nende lisadokumendid esitatakse nõuetekohasel elektroonsel vormil. Taotluses esitatakse kogu tegevuse eelarve, näidates ära ka muud finantseerimise allikad. Teaduskoordinaator hindab taotluse nõuetele vastavust ning puuduste ilmnemisel on tal õigus taotlus korrektureid ja täpsustuste saamiseks tagasi saata; esitamise tähtajast hiljem laekunud avaldusi ei menetleta.

3.1.2. Taotlusi saab esitada eelseisvateks tegevusteks, mis ei alga varem kui 14 päeva ja mitte hiljem kui aasta pärast taotluse esitamise tähtaega.

3.1.3. Taotluste esitamise tähtajad on 1. veebruar, 1. mai, 1. oktoober (või neile järgnev esimene tööpäev), millele eelneb taotlusvooru väljakuulutamise asjakohaste BFMi kanalite kaudu.

3.1.4. Mobiilsustoetuse puhul esitab taotleja:

- a) taotlusvormi;
- b) vastuvõtva institutsiooni kinnituse, mille võib esitada elektroonse koopiana e-kirjast;
- c) sõidukulude/reisikindlustuse ja majutuskulude toetuse taotlemisel hinnapakkumised (vastavalt TLÜ lähetuste korrale);
- d) doktorandid esitavad juhendaja kaaskirja.

3.1.5. Teadusuuringu puhul esitab taotleja:

- a) taotlusvormi;
- b) lähetuse puhul vastuvõtva institutsiooni kinnituse;
- c) sõidu- ja majutuskulude ning reisikindlustuse, tehnika- või tarkvaraostu ning uuringu elluviimiseks vajalike tellimustööde tasu toetuse taotlemisel hinnapakkumised (vastavalt TLÜ lähetuste ja hangete korrale);
- d) doktorandid esitavad juhendaja kaaskirja.

3.1.6. Loovuurimuse puhul esitab taotleja:

- a) taotlusvormi;
- b) lähetuse puhul vastuvõtva institutsiooni kinnituse;
- c) sõidu- ja majutuskulude ning reisikindlustuse, tehnika- või tarkvaraostu ning uuringu elluviimiseks vajalike tellimustööde tasu toetuse taotlemisel hinnapakkumised (vastavalt TLÜ lähetuste ja hangete korrale).

3.1.7. Uurimistoetuste komisjoni liikmel on õigus esitada taotlusi üldistel alustel, kuid kui ta seda teeb, ei viibi ta hindamise juures.

- 3.2. Strateegilise arendustoetuse ettepanekud esitatakse põhjendatud taotlusena, millele on lisatud esialgne tegevus- ja eelarvekava ning näidatud ära võimalikud kaasfinantseerimise allikad. Neid saavad esitada arenduskogu liikmed ning nende kaudu kõik instituudi töötajad ja nõukogu liikmed. Ettepanekud esitatakse teaduskoordinaatorile vähemalt 10 päeva enne arenduskogu koosoleku toimumist. Strateegilisi arendustaotlusi arutatakse kord semestris toimival arenduskogu koosolekul.
- 3.3. Projektkirjutamistoetus otsustatakse jooksvalt.
- 3.3.1. Taotleja esitab taotluse, milles on ära toodud:
- projekti eesmärgi lühikirjeldus (~ 100-200 sõna), oodatavad tulemused, TLÜst kaasatud liikmete nimed ja ametikohad ning kaasatud ülikoolivälised partnerid;
 - millisele rahastusprogrammile taotlus esitatakse;
 - taotletav summa koos selgitusega, kuidas seda kasutatakse (projektkirjutusteenuse ostmise, projekti kirjutamiseks lisatasu maksmine jms).
- 3.3.2. Taotlus saadetakse e-posti teel direktorile ja MEDITi juh(t)i(de)le. Otsused võetakse vastu nädala jooksul alates taotluste laekumisest ja edastatakse e-posti teel taotlejale.
- 3.4. Toetuste otsustamine
- 3.4.1. Taotlused edastab kogudele ja koosolekud kutsub kokku instituudi teaduskoordinaator. Hindamiskogu liige võib vajadusel osaleda virtuaalselt.
- 3.4.2. Taotluste puhul otsustatakse täpne toetuse suurus igal üksikjuhtumil eraldi, hindamiskogu konsensusliku otsuse põhjal, lähtudes taotluse põhjendatusest.
- 3.4.3. Uurimis- ja mobiilsustegevuste toetuste puhul eelistatakse taotlejat, kes
- alustab oma teadustegevust;
 - on samaks projektiks/lähetuseks raha taotlenud ka muudest allikatest (nt Kristjan Jaak, Kultuurkapital);
 - osaleb valdkondlikul üritusel ettekandega või loomingu esitamisega;
 - on registreerunud konverentsile varase osavõtumaksuga (*early bird*);
 - ei ole saanud fondilt rahastust viimase aasta jooksul rohkem kui üks kord;
 - osaleb suurel valdkondlikul konverentsil (näiteks ICA, IAMCRI, AoIRi, ECREA, EMMA, CEECOMi, CILECTi, NECSi aastakonverents).
- 3.4.4. Uurimistoetuste komisjoni otsuse raha eraldamise kohta kinnitab instituudi direktor.
- 3.4.5. Strateegiliste arendustoetuste määramisel on eelis taotlustel
- mis on läbi räägitud oma akadeemilises suunas ja millel on selged oodatavad tulemused;
 - millel on põhjendatud eelarveplaan ja arendustegevuse eest vastutaja nõusolek tegevuste elluviimiseks.
- 3.4.6. Projektkirjutamistoetuse määramisel on eelis taotlejal, kes
- taotleb suurema rahastusega projekti;
 - kaasab oma taotluse BFMi teisi akadeemilisi töötajaid ja noorteadlasi;
 - teeb koostööd TLÜ teiste instituutide ja/või ettevõtluspartneritega;
 - taotleb *5-pager* eelvoorus projektkirjutamisabi TLÜ teadusosakonna projektitiimilt.
- 3.4.7. Võimalikud pretensioonid koos põhjenduse ning palvega taotlus uuesti läbi vaadata esitatakse teaduskoordinaatorile e-posti teel 10 päeva jooksul pärast otsuse

välja saatmist. Esitatud pretensioonid vaatab hindamiskogu läbi ja vastab taotlejale. Info edastatakse BFMi direktorile.

3.5. Toetuse kasutamine

3.5.1. Saadud toetusi tuleb kasutada vastavalt taotluses kirjeldatud eesmärgile ja eelarvele; väärtalt kasutatud raha võib komisjon tagasi nõuda.

3.5.2. Uurimis- ja mobiilsustoetuste kasutamise aluseks on direktori kinnitatud koosoleku protokoll, kus on märgitud toetuse saajad, strateegiliste arendustoetuste puhul ka projekti koordinaator, ning toetuseks eraldatud summad.

3.5.3. Teadus- ja arendusürituste läbiviimisel tuleb instituuti nimetada korraldajate hulgas, rahvusvaheliste tegevuste puhul märkida "*is supported by Tallinn University BFM Research and Development Fund*";

3.5.4. Suuremaid uuringuprojekte käsitletakse kui projekte, millel on eraldi finantstunnum ja kirje ETISes. Projektid registreerib WD-s teaduskoordinaator;

3.5.5. Erakorralistel asjaoludel võib toetuse kasutaja taotleda toetuse kasutamise pikendamist esitades uurimistoetuste komisjonile avalduse koos pikendamise vajalikkuse põhjendusega; projekti võib pikendada maksimaalselt kuus kuud. .

3.6. Aruandlus

3.6.1. Toetuse kuludokumentide üle peab arvestust vastutav täitja ja finantsspetsialist, tervikaruannete üle teaduskoordinaator.

3.6.2. Toetusperioodile järgneva kuu jooksul esitab uurimis- ja mobiilsustoetuse saaja aruandevormi elektrooniliselt teaduskoordinaatorile. Esitatud aruandeid menetleb komisjon.

3.6.3. Arendustegevuse lõppedes või pikema arenduse puhul kord aastas esitab arenduse eest vastutav koordinaator arenduskogule ülevaate projekti seisust.

3.6.4. Sanktsioone ebarahuldavalt esitatud või esitamata aruannete ning ülekulu puhul ning juhul, kui toetust on kasutatud tingimustele mittevastavalt, arutab vastav hindamiskogu igal üksikjuhtumil eraldi.

3.6.5. Fondist rahastatud projektide ja nende tulemuste laiemaks tutvustamiseks instituudis, ülikoolis ja üldsusele, jagavad kõik toetuse saajad toetatud projektide ja nende tulemuste kohta infot asjakohastes meedia- ja suhtluskanalites, kaasates vajadusel BFMi kommunikatsioonispetsialisti.

LISAD:

Lisa 1: BFMi uurimis- ja mobiilsustaotluse vorm

Lisa 2: BFMi uurimis- ja mobiilsustoetuse aruandevorm