

AMETIJUHEND

Ametinimetus eesti keeles	Õpetamisoskuste konsultant
Ametinimetus inglise keeles	Academic Developer
Ametikoha liik ja palgaaste	Peaspetsialist, 6
Üksus	Personaliosakond, personaliarenduskeskus
Vahetu juht	Personaliarenduskeskuse juhataja
Alluvad	Puuduvad
Asendaja	Õppejõuarenduse ekspert, õpetamisoskuste konsultant
Asendab	Õppejõuarenduse eksperti, õpetamisoskuste konsultanti

Töö põhieesmärk	Ülikooli akadeemiliste töötajate professionaalse arengu toetamine vastavalt ülikooli eesmärkidele ja õppiva organisatsioonikultuuri põhimõtetele ning üliõpilaste arengut toetavate õpetamis- ja juhendamisoskuste arendamine.
------------------------	--

Tööülesanded	Soovitud tulemus
A. Akadeemiliste üksuste toetamine õppekvaliteedi tagamisel	
1. Osalemine üksuse õppetöö läbiviijate arengu- ja koolitusvajaduse väljaselgitamisel ning selle arvestamine tugitegevuste pakkumisel ja tegevus- ja ajakohase koostamisel.	1. Arengu- ja koolitusvajadus on välja selgitatud ning tugitegevuste tegevus- ja ajakohasus on loodud ning see vastab valdkonna eesmärkidele ja sihtrühmade vajadustele.
2. Akadeemilise üksuse juhtide nõustamine õpetamisoskuste arendamisega seotud eesmärkide seadmises ning nende seostamises õppekvaliteedi eesmärkidega.	Koostöö osapooltega on ladus, sisuline ning toimiv. 2. Tugitegevuste analüüs on järjepidev ja tulemuste on ajakohane, ettepanekutes lähtutakse tagasiside tulemustest.
3. Õpetamisoskuste arendamise tugitegevuste kohta tagasiside kogumine ja analüüsimine ning ettepanekute esitamine tugitegevuste arendamiseks üksuse juhtkonnale või personaliarenduskeskuse juhatajale.	
B. Õppetöö läbiviijate õpetamis- ja juhendamisoskuste arendamine	
1. Õppetöö läbiviijate konsulteerimine ja nõustamine õpetamis- ja juhendamisoskuste arendamisega seotud küsimustes, tugiteenuste tutvustamine ja vajalike koolituste korraldamine ja läbiviimine.	1. Õppetöö läbiviijatele on konsultatsiooni- ja nõustamisteenused kättesaadavad, läbiviidud koolitused on vajaduspõhised ning teavitamiseks kasutatakse erinevaid infokanaleid.
2. Õppetöö läbiviijate mitteformaalse koostöö toetamine õppekvaliteedi tõstmiseks.	2. Toimuvad regulaarsed, sisulise juhendamisega kogukondade kohtumised ja kohtumistel arutatud teemade ning õppetöö vaatluste ja tagasiside tulemusi on analüüsitud.
3. Akadeemiliste töötajate õpetamisalase eneseanalüüsi juhendamine, oma õpetamist arendavate õppejõudude juhendamine, vastavate juhendite koostamine ja vajalike koolituste korraldamine.	3. Akadeemilised töötajad on teadlikud oma õpetamise arendamise ja analüüsimise

4. Atesteerimiskomisjonide töö toetamine ja juhendamine atesteerimise läbiviimisel, vajaliku õpetamisalase oskusteabe pakkumine.	meetoditest, uurivad ja analüüsivad oma õpetamist ja on atesteerimisteks hästi ette valmistunud. 4. Atesteerimiskomisjonide liikmetele on kättesaadavad õpetamis- ja juhendamisoskuste, õppetöö tagasisidestamise, õpetamise analüüsimise ja õppejõu eneseanalüüsi konsultatsioonid ning koolitused.
C. Õpetamisoskuste arendamise tugiteenuste arendustöös osalemine	
1. Osalemine õpetamisoskuste tugiteenuste ja täiendusõppe programmide väljatöötamisel. 2. Osalemine arendustegevust toetavate uurimistööde tellimisel. 3. Koostööpartnerite kaasamine, kontaktide loomine ja arendamine koostööpartneritega ja osalemine õppetöö arendajate võrgustikutegevustes. 4. Ülikoolis õpetamise õppemetoodiliste materjalide koostamises osalemine.	1. Ülikoolis on läbi viidud arendustegevusi/algatatud muudatusi, mis toetavad õppetöö kvaliteeti ja suunavad väärtustama ja tunnustama häid õpetamis- ja juhendamisoskuseid. 2. Õppetegevuse kvaliteedi edendamist on analüüsitud lähtudes õppetöö läbiviijate arenguvajadustest ja -tegevustest; andatakse ja korraldatakse uusi arendustegevusi. 3. Õppetöö läbiviijate professionaalse arengu toetamisel tehakse koostööd nii Eesti kui rahvusvaheliste haridusteaduste ja valdkonnadidaktika ekspertidega. 4. Õppetöö läbiviijate professionaalse arengu toetamiseks on kättesaadavad kaasaegsed ja õpetamise hea tavaga kooskõlas õppemetoodilised materjalid.
D. Muud ülesanded	
1. Personaliarenduskeskuse töökorralduse ja tegevuskava koostamisel osalemine; ettepanekute tegemine oma ettevõtte töövaldkonnas. 2. Töö põhieesmärgist tulenevate muude ülesannete täitmine omal initsiatiivil töo vahetu juhi ülesandel.	1. Tegevuskavas on enda töövaldkonna tegevused kajastatud ja asjakohased ettepanekud muudatusteks tehtud. Ülesanded täidetud, töö põhieesmärgid arvestatud.

Õigused

- Saada oma tööülesannete täitmiseks vajalikku infot ning kasutada tööks vajalikke andmebaase ja dokumente.
- Teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja tööga seotud probleemide lahendamiseks.
- Esindada ülikooli oma töövaldkonna piires suhtes kolmandate isikutega.
- Osaleda tööalastel koolitustel vastavalt tööandja vajadusele ja võimalustele.
- Nõuda vahetult juhilt vajalikke töövahendeid.

Kohustused ja vastutus

- Täita oma tööülesanded tööandja suhtes lojaalselt ja heauskselt.

- Täita oma tööülesandeid õigeaegselt ja korrektselt, lähtudes riiklikest ja ülikooli õigusaktidest ning ülikoolis kokku lepitud töökorraldusest.
- Tunda ja kasutada tööks vajalikke infosüsteeme (dokumendihaldusprogramm WebDesktop, personaliinvestusprogramm Virosoft, tunniplani- ja ruumikasutussüsteem ASIO, õppeinfosüsteem ÕIS, täiendusõppeinfosüsteem TÕIS jt, mille kasutamine töös on vajalik).
- Täiendada oma tööalaseid oskusi ja teadmisi ning osaleda kokkuleppel vahetu juhiga tööalasel koolitusel.
- Mitte kahjustada oma tegevusega ülikooli mainet.
- Hoida tööülesannete täitmisel teatavaks saanud konfidentsiaalset teavet saladuses.
- Kasutada töövahendeid ja muid ressursse sihipäraselt ja otstarbekalt.

Nõuded ametikoha täitjale

Haridus ja töökogemus: magistrikraad (eelistatud doktorikraad) ja õppejõuna töötamise kogemus kõrgkoolis (soovitavalt vähemalt 5 aastat).

Tööalased lisateadmised ja oskused: teadmised ja oskus osaleda Eesti kõrgharidussüsteemist, kõrgkoolididaktika tundmine.

Arvutioskus: kontoritarkvara heal tasemel kasutamise oskus, valmisolek kasutada erinevaid infosüsteeme (dokumendihaldusprogramm, virosoft, ASIO, ÕIS jms).

Keeleoskus: eesti keel ja inglise keel kõrgtasemel (C1).

Isikuomadused: eestvedamisoskus, analüüsi- ja üldistus- ja algatusvõime, väga hea koostöö- ja suhtlemisoskus, planeerimisoskus, iseseisvus.

KAVAN