

Kaitseväe Akadeemia ülema  
09.09.2019 käskkirja nr 66 juurde

## **KAITSEVÄE AKADEEMIA TEADUSÜRITUSTE KORD**

### **I. Üldosa**

1. Siinne kord reguleerib teadusürituste planeerimist ja korraldamist Kaitseväe Akadeemias (KVA) ning KVA allüksuste ülesandeid ja vastutust selles protsessis.
2. Teadusüritusi korraldatakse teadus- ja arendustegevuse või õppe- ja kasvatustegevuse edendamiseks KVA-s, samuti teadus- ja arendusprojektide raames.
3. Teadusüritused võivad mh olla:
  - 3.1. konverents – ühe üldpädevuse piires toimuv teaduslik infovahetus ettekannete ja aruteludega;
  - 3.2. seminar – ühe ala- või eripädevuse piires toimuv nõupidamine (suhteliselt väikese hulga osavõtjatega);
  - 3.3. töötuba – väikesearvulise osalusega nõupidamine eesmärgiga luua uusi tooteid või teenuseid;
  - 3.4. õpituba – väikesearvulise osalusega koolitus eesmärgiga arendada osalejate teadmisi või oskusi mingil kindlal teemal;
  - 3.5. ekspertide kohtumine – väikesearvulise osalusega kinnine nõupidamine, milles osalevad oma valdkonna eksperdid eesmärgiga arutleda kindla probleemi üle ning pakkuda sellele lahendusi.
4. Teadusüritused on võimalusel avatud kuulajaskonnaga.

### **II. Teadusürituste planeerimine**

5. Teadusüritusi planeeritakse KMAK-i raames.
6. Teadusürituse planeerimise eest vastutavad oma valdkondades või üldpädevuste piires ÕO, rakendusuringute osakond (RUKO) või sõja- ja katastroofimeditsiinikeskus (SKMK), kes annavad ressurside planeerimiseks vajaliku info RUKO-le ja KVA toetavatele allüksustele.
7. Teadusürituse planeerimiseks vajalik info peab hõlmama alljärgnevat.
  - 7.1. Ürituse teema ja fookus, mis on seotud KVA teadus- ja arendustegevuse valdkondadega ja/või riigikaitse üldpädevustega, mille eest KVA vastutab.
  - 7.2. Toimumisaeg ja -koht
  - 7.3. Logistilise toetuse vajadus (edastatakse toetusteenuste osakonnale):
    - 1) toitlustamine (vajadusel);
    - 2) osalejate (sh ettekandjate ja/või kuulajate) majutus (vajadusel);
    - 3) taristu;
    - 4) transport (vajadusel);
    - 5) tehnika (audiovisuaalsed, info- ja sidevahendid jm);
    - 6) õppevahendid (vajadusel).
    - 7) administratiivtoetus (trükised ja e-materjalid, lepingute sõlmimine, tõlketeenused, riigisaladuse käitlemine, meediakajastused jms)
  - 7.4. Eelarve (edastatakse RUKO-le)
  - 7.5. Ürituse kontaktisik või peakorraldaja

8. Teadusürituse planeerimisel koostab peakorraldaja teadusürituse korraldamise käsu koos lisadega, mille kinnitab KVA ülem. Käsu juurde kuuluvad järgmised lisad:
  - 1) ajakava;
  - 2) haldus ja teenindus;
  - 3) ürituse lühitutvustus;
  - 4) meedia- ja teavitusplaan (vajadusel);
  - 5) eelarve.

### **III. Teadusürituste korraldamine**

9. Teadusürituse sisulise külje eest vastutab ÕO, RUKO või SKMK määratud peakorraldaja, kelle ülesanded on:
  - 9.1. ettekandjate ja väitlusjuhtide leidmine ning kokkulepete saavutamine;
  - 9.2. ürituse käsu koostamine;
  - 9.3. ürituse lühitutvustuse koostamine ja info andmine pressiteate jaoks;
  - 9.4. ürituse ajakava koostamine;
  - 9.5. ürituse eelarve koostamine;
  - 9.6. ürituse järelkorraldus (nt tänukirjad esinejatele, üritusega seotud arvete kokkukogumine ja edastamine, info edastamine üritust kajastava pressiteate jaoks).
10. Teadusürituse meedia- ja teavitusplaani elluviimise eest vastutab kommunikatsiooni- ja turundusgrupp, lähtudes peakorraldaja juhistest.
11. Teadusürituse logistilise toetuse eest vastutab toetusteenuste osakond, lähtudes korraldajate juhistest.
12. Teadusürituse administratiivtoetuse eest vastutavad õppetoe jaoskonna õppevara grupp ja KVA ülema administratsioon, lähtudes korraldajate juhistest.
13. KVA õppurite osalemine teadusüritusel peab olema seotud õppetööga. Sel juhul kooskõlastavad õppeosakond, õppurkorpus ning kutse- ja täiendusõppe grupp õppetöö teadusürituste kavaga.

### **IV. Teadusürituste korraldamine koostöös partneritega**

14. Teadusüritusi võib korraldada koostöös teiste ülikoolide, rakenduskõrgkoolide, teadusasutuste või muude organisatsioonidega, kui see toimub teadus- ja arendustegevuse või õppe-kasvatustegevuse raames ning on seotud KVA TAT-valdkondade ja/või riigikaitseliste üldpädevustega, mille eest KVA vastutab.
15. Planeerimisel ja korraldamisel järgitakse siinse dokumendi II ja III peatükis väljatoodud põhimõtteid. Rahastamine lepatakse iga ürituse puhul kokku eraldi lepinguga.
16. KVA-välise partneriga teeb koostööd ÕO, RUKO või SKMK peakorraldaja.