**Sihtasutuse Eesti Teadusagentuur hindamisnõukogu ja eksperdikomisjonide kodukord**

*Kinnitatud Sihtasutuse Eesti Teadusagentuur hindamisnõukogu 12.02.2026 koosoleku otsusega (muudetud 23.04.2026 koosoleku otsusega).*

1. Üldsätted
   1.1. Hindamisnõukogu töökord on kehtestatud haridus- ja teadusministri 28.08.2025 määrusega nr 34 „Teadus- ja arendustegevuse poliitika rakendusüksuse hindamisnõukogu moodustamise kord ja töökord".
   1.2. Käesolevas kodukorras on reguleeritud koosolekute läbiviimine, muude töövormide kasutamine, eksperdikomisjonide moodustamine ning nende töökord.
   1.3. Hindamisnõukogu ja eksperdikomisjonide protokolle ja päevakorra materjale menetletakse ja säilitatakse üldjuhul digitaalselt vastavalt Sihtasutuse Eesti Teadusagentuur (edaspidi teadusagentuur) teabehalduse korrale.
   1.4. Kodukord kinnitatakse hindamisnõukogu otsusega.
   1.5. Hindamisnõukogu juhib esimees. Kui esimees volitab hindamisnõukogu juhtima hindamisnõukogu aseesimehe, kohaldatakse käesolevas korras esimehe kohta sätestatut aseesimehele.
   1.6. Hindamisnõukogul on sekretär, kelle määrab teadusagentuur.

2. Hindamisnõukogu töövormid
   2.1. Hindamisnõukogu töövorm on koosolek. Hindamisnõukogu võib otsuse vastu võtta ka elektroonilisel hääletamisel vastavalt käesoleva korra punktile 6.
   2.2. Koosolekud on korralised ja erakorralised.
      2.2.1. Korralised koosolekud toimuvad hindamisnõukogus kokkulepitud aegadel. Korralise koosoleku kutsub kokku hindamisnõukogu esimees.
      2.2.2. Erakorralise koosoleku kutsub kokku hindamisnõukogu esimees oma algatusel või vähemalt ühe kolmandiku hindamisnõukogu koosseisu nõudmisel.
   2.3. Hindamisnõukogu esimees või tema nimel ja volitusel teadusagentuuri töötaja edastab hindamisnõukogu liikmetele e-kirjaga koosoleku kutse, milles on näidatud koosoleku aeg, vorm ja koht koos päevakorra projekti ja selle juurde kuuluvate materjalidega vähemalt üks nädal enne hindamisnõukogu koosoleku toimumist.
   2.4. Koosolekutest osavõtt on hindamisnõukogu liikmetele kohustuslik. Hindamisnõukogu liige on kohustatud enne koosolekut tutvuma materjalidega ning täitma tähtaegselt õigusaktidest või hindamisnõukogu tööd reguleerivatest kordadest tulenevad ülesanded. Hindamisnõukogu liige teavitab teadusagentuuri koosolekule hilinemisest, varasemast lahkumisest, koosolekult puudumisest või kaugosaluse vajadusest hiljemalt koosolekule eelneval päeval.

3. Materjalide esitamine koosolekule
   3.1. Hindamisnõukogu esimees koostab koosoleku päevakorra projekti.
   3.2. Igal hindamisnõukogu liikmel on õigus teha ettepanekuid küsimuste võtmiseks koosoleku päevakorda. Küsimuse võtmiseks koosoleku päevakorda valmistab hindamisnõukogu liige ette ja esitab hindamisnõukogu esimehele asjassepuutuvad materjalid hiljemalt kaheksa tööpäeva enne koosoleku toimumist.

3.3. Koosoleku päevakorras võivad olla ka kohapeal algatatud küsimused. Üldjuhul hindamisnõukogu ei võta vastu otsuseid kohapeal algatatud küsimuste kohta.

4. Koosoleku korraldus
   4.1. Koosolekut juhib esimees.
   4.2. Koosoleku juhataja ettepanekul arutatakse läbi koosoleku päevakorra projekt ja kinnitatakse päevakord. Igal hindamisnõukogu liikmel on õigus teha päevakorra kohta ettepanekuid.
   4.3. Esimehel on õigus kutsuda päevakorras olevate küsimuste arutamiseks koosolekust osa võtma hindamisnõukogu koosseisu mittekuuluvaid isikuid. Alaliselt on koosolekule kutsutud teadusagentuuri teadus- ja arendustegevuse rahastamise osakonna riiklike uurimistoetuste valdkonna juht ja koordinaatorid ning jurist.
   4.4. Ettekannete ja sõnavõttude pikkuse määrab esimees.
   4.5. Kui esimees peab küsimust küllaldaselt arutatuks, lõpetab ta arutelu ja teeb ettepaneku panna küsimus hääletamisele.
   4.6. Koosolekul võib osaleda elektrooniliste vahendite abil reaalajas ilma koosolekul füüsiliselt kohal olemata (kaugosalusega).

5. Otsustamine
   5.1. Hindamisnõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt 2/3 hindamisnõukogu koosseisust, sealhulgas esimees. Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hindamisnõukogu esimees kahe nädala jooksul kokku uue koosoleku.
   5.2. Hääletamise kord.
      5.2.1. Otsus võetakse üldjuhul vastu konsensuslikult.
      5.2.2. Kui konsensust ei saavutata, on otsus vastu võetud, kui selle poolt hääletab vähemalt 2/3 hääletamisel osalenud hindamisnõukogu liikmetest.
      5.2.3. Hääletamine on avalik.
      5.2.4. Hindamisnõukogu esimees ja hindamisnõukogu liige, kellel on otsustatavas küsimuses huvide konflikt, hääletamisel ei osale. Kõik ülejäänud koosolekul osalevad hindamisnõukogu liikmed on kohustatud hääletamises osalema.
      5.2.5. Hääletamisel saab hääletada poolt või vastu.
   5.3. Kui hindamisnõukogu teeb teadusagentuuri juhatusele ettepaneku haldusakti vastuvõtmiseks ja juhatus ei nõust hindamisnõukogu ettepanekuga, saadab teadusagentuuri juhatus ettepaneku saamise päevast arvates 14 päeva jooksul ettepaneku ühes mittenõustumise põhjendustega hindamisnõukogule tagasi uueks arutamiseks ja otsustamiseks.
   5.4. Kui hindamisnõukogu jääb vaatamata teadusagentuuri juhatuse seisukohale oma ettepaneku juurde, protokollitakse hindamisnõukogu seisukoht ja selle põhjendused lähtuvalt teadusagentuuri juhatuse vastuväidetest.
   5.5. Lõpliku otsuse langetab teadusagentuuri juhatus, arvestades hindamisnõukogu seisukohti.

6. Elektrooniline hääletamine
   6.1. Hindamisnõukogu pädevusse kuuluvate kiirete edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks võib hindamisnõukogu esimees oma algatusel või vähemalt hindamisnõukogu poole koosseisu nõudmisel panna otsuse elektroonilisele hääletamisele.

6.2. Hääletamise aja määrab hindamisnõukogu esimees. Arutusele tuleva küsimuse materjalid saadab hindamisnõukogu esimees e-postiga hindamisnõukogu liikmetele vähemalt kaks tööpäeva enne hääletamispäeva.
6.3. Hääletamine toimub e-postiga ning on avalik ehk oma poolt- või vastuhäälest teavitab hindamisnõukogu liige ka teisi hindamisnõukogu liikmeid.
6.4. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab määratud tähtpäevaks vähemalt 2/3 hääleõiguslikest hindamisnõukogu liikmetest. Hääleõiguslike liikmete hulka ei arvata esimeest ja huvide konflikti tõttu hääletamisel mitteosalevat hindamisnõukogu liiget.

7. Koosoleku protokoll
7.1. Hindamisnõukogu koosolekud ja elektroonilise hääletamise tulemused protokollib hindamisnõukogu sekretär.
7.2. Protokoll kiidetakse heaks järgmisel hindamisnõukogu koosolekul.
7.3. Protokollid nummerdatakse kronoloogilises järjestuses ja säilitatakse koos lisadega vastavalt teadusagentuuri teabehalduse korrale.
7.4. Hindamisnõukogu koosolekud salvestatakse protokolli koostamiseks.

8. Eksperdikomisjonid
8.1. Hindamisnõukogu ettepanekul moodustab rakendusüksus uurimistoetuste taotluste hindamiseks eksperdikomisjonid.
8.2. Eksperdikomisjoni juhi määramise ettepaneku teeb hindamisnõukogu. Eksperdikomisjonide koosseisud, sh juhid, kinnitab teadusagentuuri juhatus käskkirjaga.
8.3. Eksperdikomisjoni peab kuuluma vähemalt kaks hindamisnõukogu liiget. Hindamisnõukogu liige osaleb eksperdikomisjoni töös hääleõiguseta.
8.4. Eksperdikomisjoni tööd korraldab teadusagentuuri poolt määratud uurimistoetuste koordinaator (edaspidi koordinaator).
8.5. Eksperdikomisjoni töövorm on koosolek. Koosoleku kutsub kokku koordinaator ja seda juhatab eksperdikomisjoni juht, kes võib vajadusel koosoleku juhatamise õiguse anda koordinaatorile või mõnele teisele eksperdikomisjoni liikmele.
8.6. Taotluste valdkondlikku spetsiifikat arvestades on eksperdikomisjonil õigus korraldada arutelusid eksperdikomisjoni sisestes väiksemates rühmades või kaasata oma töösse teise eksperdikomisjoni liikmeid.
8.7. Eksperdikomisjon võib otsuseid vastu võtta ka elektroonilisel hääletamisel. Elektroonilise hääletamise algatab koordinaator.
8.8. Eksperdikomisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust või elektroonilisest hääletamisest võtab osa vähemalt 2/3 eksperdikomisjoni hääleõiguslikest liikmetest.
8.9. Otsused võetakse vastu konsensuslikult. Kui konsensust ei saavutata, võetakse otsus vastu hääletamisel osalenute lihthäälteenamusega.
8.10. Eksperdikomisjoni koosolekul ja elektroonilisel hääletamisel vastu võetud otsused protokollitakse.
8.11. Koosolekutest osavõtt on eksperdikomisjoni liikmetele kohustuslik. Eksperdikomisjoni liige on kohustatud enne koosolekut tutvuma materjalidega ning esitama tähtaegselt Eesti Teadusinfosüsteemis oma põhjendatud ja korralikult koostatud hinnangud talle hindamiseks määratud uurimistoetuste taotlustele. Eksperdikomisjoni liige teavitab eksperdikomisjoni juhti koosolekule hilinemisest, varasemast lahkumisest või koosolekult puudumisest.

9. Teaduseetika ja hea teadustava põhimõtete järgimine
   9.1. Hindamisnõukogu ja eksperdikomisjoni liige järgib oma ülesannete täitmisel üldtunnustatud teaduseetika norme ja teaduse head tava. Asjaolude ilmnemisel, mis takistavad tal seda teha, või kui tema või mõni teine hindamisnõukogu või eksperdikomisjoni liige on eksinud teaduseetika normide ja/või teaduse hea tava vastu, on ta kohustatud sellest koheselt teavitama eksperdikomisjoni või hindamisnõukogu esimeest.
   9.2. Hindamisnõukogu ja eksperdikomisjoni materjalid on konfidentsiaalsed, kui pole otsustatud teisiti. Hindamisnõukogu ja eksperdikomisjoni liige ei avalda töö käigus teatavaks saanud teavet ega rakenda seda isikliku ega tööalase kasu saamise eesmärgil.

10. Huvide konflikti vältimine
   10.1. Hindamisnõukogu ja eksperdikomisjoni liige väldib oma töös huvide konflikti.
   10.2. Huvide konflikt on olukord, kus hindamisnõukogu või eksperdikomisjoni liikmel või temaga seotud isikul on isiklik huvi otsuses või toimingus, mida ta ise peab tegema või mida ta saab mõjutada. Huvide konfliktiks loetakse eelkõige, kuid mitte ainult, järgmised olukorrad:
      10.2.1. hindamisnõukogu või eksperdikomisjoni liige on osalenud taotluse koostamises;
      10.2.2. taotluses märgitud uurimisprojekti juhiks või (põhi)täitjaks on:
         10.2.2.1. hindamisnõukogu või eksperdikomisjoni liikme sugulane (vanavanem, vanem või vanema alaneja sugulane, sh laps ja lapselaps) või hõimlane (abikaasa või elukaaslane, tema vanem). Vanemaks loetakse ka lapsendaja, vanema abikaasa või elukaaslane ja kasuvanem ning alanejaks sugulaseks ka lapsendatu ja abikaasa või elukaaslase laps);
         10.2.2.2. isik, kellega hindamisnõukogu või eksperdikomisjoni liikmel on otsene alluvussuhe;
         10.2.2.3. isik, kes on viimase viie aasta jooksul avaldanud hindamisnõukogu või eksperdikomisjoni liikmega ühise teadusartikli;
         10.2.2.4. isik, kes on olnud viimase viie aasta jooksul hindamisnõukogu või eksperdikomisjoni liikme juhendatud doktorant;
         10.2.2.5. isik, kes on hindamisnõukogu või eksperdikomisjoni liikmega seotud ühise majapidamise kaudu või kelle seisund või tegevus mõjutab teda muul moel oluliselt ja vahetult või keda mõjutab hindamisnõukogu või eksperdikomisjoni liikme tegevus oluliselt või vahetult või kes tegutseb hindamisnõukogu või eksperdikomisjoni liikme huvides või arvel.
      10.2.3. taotluses on märgitud asutus või partner:
         10.2.3.1. milles vähemalt 1/10 osalusest või osaluse omandamise õigusest kuulub hindamisnõukogu või eksperdikomisjoni liikmele või punktides 10.2.2.1 või 10.2.2.5 nimetatud isikule;
         10.2.3.2. mille juhtimis- või kontrollorgani liige tulumaksuseaduse tähenduses on hindamisnõukogu või eksperdikomisjoni liige või punktides 10.2.2.1 või 10.2.2.5 nimetatud isik.
   10.3. Enne taotlusele ligipääsu saamist deklareerib hindamisnõukogu ja eksperdikomisjoni liige oma huvide konflikti kõigi taotlustes märgitud isikutega. Hindamisprotsessi käigus ilmnenud või tekkinud huvide konfliktist peab hindamisnõukogu ja eksperdikomisjoni liige teavitama esimesel võimalusel eksperdikomisjoni või hindamisnõukogu esimeest
   10.4. Hindamisnõukogu ja eksperdikomisjoni liige, kellel on huvide konflikt:

10.4.1. ei osale konkreetse taotluse hindajate valikul;
10.4.2. ei saa juurdepääsu Eesti Teadusinfosüsteemis konkreetsele taotlusele ega näe sellele antud hinnanguid;
10.4.3. ei võta osa konkreetse taotluse arutelust ega hindamisest;
10.4.4. ei tee ettepanekuid selle taotluse rahuldamise kohta.