

Võetud vastu õigusteaduskonna nõukogu  
otsusega 18.03.2016.

Muudetud õigusteaduskonna nõukogu  
otsusega 27.01.2026.

### **Õigusteaduskonna nõukogu kodukord**

Õigusteaduskonna nõukogu kodukord on kehtestatud Tartu Ülikooli rektori 01.09.2015. a käskkirjaga nr 30 kinnitatud õigusteaduskonna põhikirja p 13.10 alusel.

1. Õigusteaduskonna nõukogu kodukord reguleerib õigusteaduskonna nõukogu tööd niivõrd, kuivõrd ei ole sätestatud õigusteaduskonna põhikirjas või muudes õigusaktides.
2. Nõukogu koosoleku kutsub kokku ja koosolekut juhatab nõukogu esimees, tema ülesandel või äraolekul õigusteaduskonna asedirektor. Direktori umbusaldamise küsimuse arutamiseks kutsub koosoleku kokku ning juhatab koosolekut nõukogu vanim liige.
3. Nõukogu sekretäriks ja nõukogu koosoleku protokollijaks on nõukogu esimehe määratud töötaja.
4. Nõukogu kinnitab sügissemestril toimuvate korraliste koosolekute toimumisajad hiljemalt sügissemestri esimesel koosolekul ning kevadsemestril toimuvate korraliste koosolekute toimumisajad hiljemalt kevadsemestri esimesel koosolekul. Erakorraline koosolek toimub nõukogu esimehe või vähemalt kolmandiku nõukogu liikmete algatusel.
5. Kui koosoleku kokkukutsumise taotluse on esitanud vähemalt kolmandik nõukogu liikmetest, kutsub nõukogu esimees koosoleku kokku mitte varem kui kolm tööpäeva ja mitte hiljem kui seitse tööpäeva pärast taotluse saamist.
6. Nõukogu esimees tagab, et nõukogu liikmetel on õigeaegne ülevaade sotsiaalteaduste valdkonna nõukogu ning valdkonna nõukogus moodustatud komisjonide ja töögruppide tegevusest, et nõukogu saaks vajadusel valdkonna nõukogu koosoleku päevakorraküsimuses seisukoha kujundada.
7. Nõukogu sekretär teatab koosoleku toimumisaja ja -koha ning teeb päevakorra koos vajalike materjalidega nõukogu liikmetele ja teaduskonna töötajatele kättesaadavaks hiljemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist. Hiljem laekuvad koosolekumaterjalid tehakse kättesaadavaks esimesel võimalusel.
8. Nõukogu liige on kohustatud nõukogu sekretäri informeerima koosolekul mitteosalemisest, koosolekule hilinemisest või koosolekult enneaegselt lahkumisest esimesel võimalusel.
9. Nõukogu sekretär teeb koosolekul osalevate nõukogu liikmete arvu kindlaks koosoleku alguses, nõukogu liikme soovil ka koosoleku ajal.
10. Nõukogu võib võtta koosoleku päevakorda ka kohapeal algatatud küsimusi. Kui kohapeal algatatud küsimuse lahendamine vajab nõukogu otsust, otsustatakse küsimuse päevakorda võtmine eraldi hääletusega. Nimetatud küsimus võetakse päevakorda, kui selle poolt on hääletanud üle kahe kolmandiku koosolekul osalevatest nõukogu liikmetest.

11. Kõik koosolekul viibivad otsustusõiguslikud nõukogu liikmed on kohustatud hääletamises osalema. Hääletamisel võib hääletada poolt või vastu või jääda erapooletuks. Kui hääletamisel otsustatakse nõukogu liikmesse puutuvat küsimust (nt ametikohale valimine või juhendatava doktoritöö kaitsmisele lubamine), siis asjaosaline hääletamises ei osale. Sellisel juhul väheneb kvoorum otsustamisel mitteosalevate isikute arvu võrra.
12. Elektroonilise koosoleku puhul loetakse koosolekul osalejateks nõukogu liikmed, kellelt saabus vastus elektroonilise koosoleku toimumise teatele. Elektroonilise hääletuse tähtaja määrab nõukogu esimees. Tähtaeg ei tohi olla lühem kui kolm tööpäeva.
13. E-kirja teel peetava koosoleku päevakorda võib panna otsustamiseks üksnes kiireloomulisi või nõukogu poolt sellisele koosolekule otsustamiseks suunatud küsimusi. Kui vähemalt viiendik nõukogu liikmetest soovib e-kirja teel korraldatava koosolekul hääletusele pandud kiireloomulise küsimuse edasist arutamist, peatatakse hääletus ja küsimus võetakse järgmise koosoleku päevakorda. E-kirja teel peetaval koosolekul ei saa otsustada väitekirjaga seotud või salajast hääletamist nõudvaid küsimusi.
14. Õppejõu ja teadustöötaja valimine ning seisukohavõtt õigusteaduskonna professori ja kaasprofessori kandidaatide kohta toimub salajasel hääletamisel vastavalt senati kehtestatud korrale. Nõukogu sekretär teeb vajalikud materjalid nõukogu liikmetele kättesaadavaks hiljemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist. Nõukogu liige võib taotleda salajast hääletamist ka mõnes muus küsimuses. Salajane hääletamine korraldatakse, kui selle poolt hääletas enam kui pool koosolekul osalevatest nõukogu liikmetest.
15. Doktorikraadi kaitsmine ning doktoriväitekirjaga seotud küsimuste otsustamine toimub senati ja õigusteaduskonna nõukogu kehtestatud tingimustel ja korras.
16. Doktorikraadi kaitsmisel võib nõukogu esimees volitada koosolekut juhatama mõne nõukogu liikmetest, sealhulgas määratud lisaliikmetest.
17. Koosoleku protokoll tehakse nõukogu liikmetele ja teaduskonna töötajatele teatavaks hiljemalt viis tööpäeva pärast koosoleku toimumist.
18. Nõukogu otsus, mis sisaldab üldisi eeskirju või on suunatud avalikkusele, avalikustatakse õigusteaduskonna veebilehel. Ülejäänud otsused tehakse teatavaks asjaosalistele.
19. Nõukogu muud töökorralduslikud küsimused otsustatakse nõukogu koosolekul osalevate nõukogu liikmete häälteenamusega.
20. Õigusteaduskonna nõukogu kodukord jõustub vastuvõtmisel.