

Tallinna Ülikooli doktoriõpingute ja doktoritööde kaitsmise eeskiri

Kehtestatakse ülikooliseaduse § 14 lg 3 p 11 ja Tallinna Ülikooli põhikirja § 9 p 18 ja 19 alusel ning senati õppe- ja teaduskomisjoni 18. jaanuari 2016 ettepanekul.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Doktoriõpe

(1) Doktoriõpe on kõrghariduse kõrgeima astme õpe, mille kestel üliõpilane omandab iseseisvaks teadus-, arendus- või kutsealaseks loometööks vajalikud teadmised ja oskused ning koostab ja kaitses doktoritöö.

(2) Doktoriõpe toimub Tallinna Ülikooli (edaspidi *ülikool*, ka *TLÜ*) senatis kinnitatud ja Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi *EHIS*) registreeritud õppekava alusel. Doktoriõppekava ülesehituse, avamise, arendamise ja sulgemise tingimusi ja korda reguleerib TLÜ õppekava statuut.

(3) Vastuvõtt doktoriõppekavale toimub avaliku konkursi korras TLÜ vastuvõtutingimuste ja -korra alusel, v.a immatrikuleerimise puhul rahvusvaheliste koostöölepete alusel.

§ 2. Eesmärk

(1) Doktoriõpingute ja doktoritööde kaitsmise eeskirja (edaspidi *eeskiri*) eesmärgiks on sätestada doktoriõppe korraldus, doktorantide atesteerimise tingimused ja kord, kraadide kaitsmise tingimused ja kord ning osapoolte õigused ja kohustused doktoriõppe korraldamisel.

(2) Eeskirjas lähtutakse ülikooliseadusest, kõrgharidusstandardist, Eesti ülikoolide kvaliteedi hea tava leppest, ülikooli teadus- ja arendustegevuse eeskirjast ning teistest doktoriõpet ja teadustegevust reguleerivatest õigusaktidest.

(3) Eeskirjas käsitlemata õppekorralduslikke aspekte reguleerivad ülikooli õppekorralduse eeskiri, õppekava statuut ning tasemeõppetegevuse tagasisideküsitluse ja analüüside korraldamise kord.

2. peatükk DOKTORIÕPPE OSAPOOLED

§ 3. Üldsätted

(1) Doktorant on doktoriõppekavale immatrikuleeritud üliõpilane, kelle akadeemilisse üksusesse kuuluvus määratakse õppekava või selle versiooniga.

(2) Ekstern on isik, kes sooritab doktoriõppekavas ettenähtud õpingud ja kaitses doktoritöö omamata üliõpilase staatust.

(3) Doktorandil peab olema juhendaja. Doktorandi taotluse alusel võib akadeemilise üksuse nõukogu määrata doktorandile ka kaasjuhendaja ja/või konsultandid. Eksternil on juhendaja olemasolu soovituslik.

(4) Teised ülikoolipoolsed osapooled doktoriõppes on akadeemiline üksus, õppekava kuraator, doktorinõukogu, kaitsmiskomisjon, doktorikool ja vastavaid tugiteenuseid pakkuvad üksused.

(5) Osapoolte rollid doktoriõpingute korralduses tulenevad eeskirja peatükist 3 ning on kirjeldatud Lisas 1.

§ 4. Juhendaja

(1) Doktorandi juhendajaks võib olla isik, kellel on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja kes on juhendajaks määramise kuupäeva arvestusega avaldanud teaduspublikatsioone kokku vähemalt kahe doktoritöö mahus ning viimase viie aasta jooksul vähemalt ühe doktoritöö mahus. Doktoritöö mahule vastab kolm ETIS-e klassifikaatoriga 1.1., 1.2. või 3.1. määratletud publikatsiooni või üks klassifikaatoriga 2.1. määratletud monograafia. Kunstierialadel võib juhendaja olla rahvusvaheliselt tunnustatud loovisik. Kaasjuhendajaks võib olla teadustöötaja või õppejõud, kellel on Eesti teaduskraad või sellele tasemelt vastav välisriigi kraad ning kes on viimase viie aasta jooksul avaldanud vähemalt kolm eelretsenseeritud teaduspublikatsiooni või rahvusvahelise levikuga teadusmonograafia.

(2) Kui juhendaja ei ole ülikooli töötaja, võib akadeemilise üksuse nõukogu doktorandile temaga kooskõlastatult määrata kaasjuhendaja ülikooli akadeemiliste töötajate hulgast.

(3) Doktorandi konsultandiks võib olla ka valdkonnas tunnustatud spetsialist.

§ 5. Doktorinõukogu

(1) Doktorinõukogu on valdkondlik ja koosneb kolmest või neljast käesoleva eeskirja alusel doktoritöö juhendajaks kvalifitseeruvast ülikooli akadeemilisest töötajast.

(2) Doktorinõukogu koosseisu kinnitab viieks aastaks ülikooli senat vastava õppe- ja teadusvaldkonna arendamise eest vastutava akadeemilise üksuse nõukogu ettepanekul.

(3) Doktorinõukogu valib oma liikmete hulgast doktorinõukogu esimehe. Doktorinõukogu esimehel on õigus delegeerida oma ülesandeid doktorinõukogu liikmele.

§ 6. Doktoriõppe leping

(1) Doktorandi, juhendaja ja akadeemilise üksuse vastastikused õigused ja kohustused, mida ei sätesta eeskiri, määratakse kindlaks vormikohase lepinguga. Doktoriõppe lepingus määratakse muuhulgas valdkondlik doktorinõukogu, millele doktoritöö kaitsmiseks esitatakse.

(2) Lepingud sõlmitakse hiljemalt 30. oktoobril.

3. peatükk DOKTORIÕPINGUTE KORRALDUS

1. jagu Üldsätted

§ 7. Doktoriõpingute korralduse üldsätted

(1) Õppekava kuraator ja doktorant kooskõlastavad pärast immatrikuleerimist doktoritöö teema ja juhendaja (vajadusel ka kaasjuhendaja ja/või konsultandi(d)).

(2) Õppekava kuraator edastab akadeemilise üksuse nõukogule esildise teema kinnitamiseks ja juhendaja(te) määramiseks kahe nädala jooksul pärast sügissemestri algust. Esildises märgitakse ka EHIS-es sisestamisel vajalik teadusvaldkond.

(3) Akadeemilise üksuse nõukogu kinnitab doktoritöö teema ja juhendaja(d), hiljemalt sügissemestri kolmanda nädala lõpul. Akadeemilise üksuse esindaja sisestab

informatsiooni kinnitatud teema, juhendaja(te) ja teadusvaldkonna määratluse kohta ÕIS-i ja edastab mainitud informatsiooni teadusosakonnale.

(4) Esimese aasta doktorant esitab hiljemalt 30. septembriks õppekava kuraatorile kinnitamiseks juhendajaga kooskõlastatud individuaalse õppeplaani esimeseks õppeaastaks. Esimese aasta tulemuste atesteerimisel esitab doktorant juhendajaga kooskõlastatud kogu õpingute perioodi hõlmava individuaalse õppeplaani. Alates teisest õppeaastast esitab doktorant atesteerimisel juhendajaga kooskõlastatud individuaalse õppeplaani järgmiseks õppeaastaks.

(5) Õppekava täitmist hinnatakse kord aastas kevadsemestri eksamisesiooni ajal toimuval atesteerimisel. Ülikoolil on õigus korraldada atesteerimist ka muul ajal.

(6) Õppekava loetakse täidetuks, kui on sooritatud selles ette nähtud õpingud ning kaitsud doktoritöö.

(7) Eksternina õppimiseks sõlmitakse isikuga vormikohane õppeleping. Õppeainete sooritamiseks (sh doktoritöö kirjutamiseks) ning doktoritöö kaitsmiseks (sh eelkaitsmiseks) sõlmitakse eraldi lepingud.

(8) Eksternile kehtivad käesolevas eeskirjas kehtestatud doktoriõpingute ja doktoritöö kaitsmisega seotud tingimused ja kord, sh atesteerimise kohustus.

(9) Eksternina õppeainete sooritamiseks (sh doktoritöö kirjutamiseks) esitab isik avalduse õppekava haldava akadeemilise üksuse juhile enne algava semestri algust akadeemilises kalendris määratud ajal. Akadeemilise üksusel on õigus nõuda täiendavalt tasemeõppe vastuvõtutingimustes ja -korras sätestatud dokumente. Isikult, kes ei ole varem TLÜ doktoriõppe vastuvõtueksamil lävendit ületavat tulemust saanud, nõutakse vastuvõtul osalemist ning lävendi ületamist. Avalduse rahuldamisel sõlmitakse isikuga õppeleping, milles määratakse vajadusel ära ka juhendamise kohustus (juhendaja ja eksterni vahel sõlmitakse täiendavalt juhendamisleping, milles määratakse ära poolte kohustused). Õppeleping sõlmitakse üheks semestriks. Lepingu pikendamine toimub eksterni esitatud vastavasisulise sooviavalduse alusel. Lepingu pikendamine otsustakse seniste õpingute edukuse ja atesteerimistulemuste põhjal.

(10) Eksternina doktoritöö eelkaitsmiseks ja kaitsmiseks esitab õppekava õppeained sooritanud isik avalduse koos õppekava õppeainete läbimist tõendavate dokumentide ning doktoritööga õppekava haldava akadeemilise üksuse juhile. Akadeemilise üksuse juht otsustab, konsulteerides vajadusel doktorinõukoguga, avalduse rahuldamise/mitterahuldamise kuu aja jooksul alates avalduse esitamisest (kui avaldus esitatakse akadeemilises kalendris fikseeritud jõulu- või suvevaheajal või perioodil, mil selle alguseni on jäänud vähem kui kaks nädalat, siis võib akadeemilise üksuse juht teha vastava otsuse kuu aja jooksul pärast vaheaja lõppemist). Avalduse rahuldamisel sõlmitakse isikuga õppeleping doktoritöö eelkaitsmiseks ja kaitsmiseks. Avalduse mitterahuldamisel esitatakse isikule kirjalik põhjendus.

(11) Eksterni õppelepingu sõlmimise ja tingimuste osas ning õppekavaversiooni määramisel lähtutakse õppekorralduse eeskirjast.

2 .jagu Atesteerimine

§ 8. Atesteerimine

(1) Atesteerimine on atesteerimiskomisjoni poolt hinnangu andmine doktorandi edasijõudmisele nii õppe- kui teadustöö osas.

(2) Atesteerimiskomisjon lähtub atesteerimisotsuse tegemisel doktorinõukogu kehtestatud ning senati teaduskomisjoni poolt heaks kiidetud kriteeriumidest.

(3) Atesteerimise läbimine on doktoriõpingute jätkamise eelduseks.

(4) Akadeemilisel puhkusel olevaid doktorante ei atesteerita.

§ 9. Atesteerimiskomisjon

(1) Atesteerimiskomisjon koosneb vähemalt kolmest doktorikraadiga või sellele vastava kvalifikatsiooniga liikmest õppekavale vastavast õppevaldkonnast.

(2) Atesteerimiskomisjoni koosseisu kinnitab õppekava kuraatori esitatud ja akadeemilise üksuse juhiga kooskõlastatud esildise alusel rektori poolt määratud teadusvaldkonna prorektor (edaspidi *prorektor*) oma korraldusega.

§ 10. Atesteerimise korraldus

(1) Doktorant esitab atesteerimiskomisjonile ettenähtud tähtjaks paberkandjal või elektrooniliselt enda ja juhendaja(te) allkirjaga kinnitatud vormikohase aruande koos kõigi nõutud lisadega (Lisa 2).

(2) Atesteerimiskomisjonil on õigus nõuda doktorandi tehtud töö hindamiseks ka lisamaterjale (küsimustikud, katseprotokollid, aktid jms).

(3) Atesteerimiseks vajalike dokumentide esitamise tähtaeg teatatakse doktorandile ja juhendaja(te)le vähemalt üks kuu enne vastavat tähtaega e-posti vahendusel. Vajadusel korraldatakse atesteerimiseks vestlus doktorandi ja/või juhendaja(te)ga, mille toimumise aeg ja koht teatatakse osapooltele vähemalt nädal enne vestluse toimumist. Tähtaegadest teavitamise eest vastutab õppekava kuraator.

§ 11. Atesteerimiskomisjoni otsus

(1) Atesteerimiskomisjon võtab vastu ühe järgnevatest otsustest: [muudetud 25.04.2016]

1) atesteerida doktorant positiivselt, lisades ettepaneku õpingute jätkamiseks täiskoormusega õppes;

2) atesteerida doktorant positiivselt, lisades ettepaneku õpingute jätkamiseks osakoormusega õppes;

3) atesteerida doktorant negatiivselt, lisades ettepaneku eksmatrikuleerida edasijõudmatuse tõttu seoses osakoormusega õppe nõuete mitte täitmisega;

4) atesteerida doktorant negatiivselt, lisades ettepaneku eksmatrikuleerida edasijõudmatuse tõttu seoses individuaalse õppeplaani täitmisega alla 50%;

5) jätta doktorant atesteerimata ettepanekuga eksmatrikuleerida seoses nõuetekohase atesteerimisaruande ja järgmise õppeaasta individuaalse õppeplaani tähtjaks esitamata jätmisega.

(2) Eksterni staatuses isiku puhul kinnitab atesteerimiskomisjon läbitud ainepunktide mahu nii õppe- kui teadustöö osas ning annab/ei anna soovitusi õppelepingu pikendamiseks.

(3) Täis- ja osakoormuse määramine toimub uurimistöö eest saadud arvestuslike ainepunktide ning õpingute ainepunktide summa alusel. Täis- ja osakoormuse nõuded on määratletud ülikooli õppekorralduse eeskirjas.

(4) Allkirjastatud otsus (Lisa 3) registreeritakse ülikooli dokumendihaldussüsteemis. Otsus edastatakse elektrooniliselt doktorandile, doktorandi juhendajale, õppeosakonnale, teadusosakonnale ning akadeemilise üksuse juhile hiljemalt atesteerimisele järgneval tööpäeval e-posti vahendusel.

(5) Atesteerimisotsuse vaidlustamine toimub õppekorralduse eeskirjas sätestatud korras.

(6) Atesteerimiskomisjon võib teha esitatud materjalide ning kujundatud hinnangu põhjal ettepaneku akadeemilise üksuse nõukogule doktorandi juhendaja vahetamiseks.

4. peatükk DOKTORITÖÖ

§ 12. Doktoritöö

- (1) Doktoritöö on iseseisev uurimistöö, mis pakub õppekava valdkonnaga seotud teadussuuna olulisele probleemile uudse lahenduse. Kunstierialadel võib doktoritööks olla rahvusvaheliselt tunnustatud loometöö koos teadusliku analüüsi või uurimistööga.
- (2) Doktoritöö võib vormistada kas ülikooli väitekirjade seerias ilmuva monograafiana, väljaspool ülikooli väitekirjade seeriat ilmunud monograafiana, millele on lisatud analüütiline ülevaade või artikliväitekirjana.
- (3) Doktoritöö on kirjutatud ühes vastaval teadusalal valdavalt kasutatavas keeles.
- (4) Doktoritöö tulemused peavad olema esitatud rahvusvahelistel erialastel teaduskonverentsidel ja publitseeritud teaduslikes väljaannetes.
- (5) Doktorinõukogul on õigus kehtestada doktoritöödele käesoleva eeskirjaga kooskõlalised täiendavad valdkondlikud nõuded.

§ 13. Monograafia

- (1) Monograafia on teaduslik uurimus, mis sisaldab selgelt piiritletud uurimisteema või probleemi süsteemset ja terviklikku käsitlust.
- (2) Ülikooli väitekirjade seerias ilmuva monograafia vormistusse kuuluvad:
 - 1) tiitelleht;
 - 2) tiitlipööre, mis lisatakse peale kaitsmisele lubamise otsuse tegemist ning kuhu märgitakse doktorinõukogu otsus, juhendaja(d), oponendid, kaitsmise aeg ja koht;
 - 3) sisukord;
 - 4) autori artiklite loetelu, milles on avaldatud doktoritöö põhitulemused;
 - 5) eessõna (soovi korral);
 - 6) doktoritöö põhiosa, mis sisaldab ülevaadet uurimisprobleemi olemusest, uurimisülesande püstitust, meetodika kirjeldust, uurimisülesande lahendamise käiku ja/või tõestust, järeldusi, kokkuvõtet;
 - 7) töö kõiki osasid kajastav kokkuvõte, mis on eestikeelsetel töödel muukeelne ning muukeelsetel eestikeelne;
 - 8) kasutatud kirjanduse loetelu;
 - 9) tabelite ja jooniste loetelu (soovi korral);
 - 10) CV (eesti ja doktoritöö kokkuvõttega samas keeles).
- (3) Väljaspool ülikooli väitekirjade seeriat ilmunud monograafiale lisatav analüütiline ülevaade annab uurimistööst kokkuvõtva ülevaate, järgides käesoleva paragrahvi lõikes 2 kirjeldatud struktuuri, ja selle põhiosa maht on 30-40 standardlehekülge pikk.
- (4) Monograafia puhul on kaitsmise eelduseks vähemalt üks alljärgnevatest:
 - 1) vähemalt kolm doktoritöö tulemustega seotud teaduspublikatsiooni, sh vähemalt üks artikkel, mis vastab ETIS-e klassifikaatorile 1.1., 1.2. või 3.1. ja mis ei ole vanem kui 5 aastat alates doktoritöö kaitsmisele esitamise kuupäevast. Doktoritöö võib kaitsmisele lubada ka siis, kui doktoritööd kajastavad artiklid ei ole veel trükitud ilmunud, kuid on olemas ametlik kinnitus nende avaldamiseks vastuvõtmise kohta;
 - 2) patent või esitatud patenditaotlus juhul, kui neile on lisatud rahvusvahelise patenditaotluse korral rahvusvahelise otsingu teinud patendiameti positiivne kirjalik arvamus leiutise patentsuse kohta ning rahvusliku patenditaotluse korral rahvusliku patendiameti positiivne otsus leiutise patentsuse kohta;

- 3) kunsti valdkonnas avalik kontsert, etendus, näitus või muu publikule avatud esitus.

§ 14. Artikliväitekiri

- (1) Artikliväitekiri on teemat terviklikult käsitlev teaduspublikatsioonide seeria koos analüütilise ülevaatega.
- (2) Teaduspublikatsioonide seeria sisaldab vähemalt kolme avaldamiseks vastu võetud ETIS-e kategooriaga 1.1., 1.2. või 3.1. artiklit.
- (3) Analüütiline ülevaade seob artiklite seeria tervikuks, järgib § 13 lg 2 kirjeldatud struktuuri ja selle põhiosa maht on 30–40 standardlehekülge pikk.
- (4) Analüütilise ülevaate juurde on lisatud doktoritööna esitatavad publikatsioonid.

§ 15. Nõuded vormistamisele

- (1) Väitekirjana esitatav monograafia ja analüütiline ülevaade peavad olema vormistatud vastavalt ülikoolis kehtestatud vormistus- ja publitseerimisreeglitele.
- (2) Kui doktoritöö moodustab osa ühisuurimusest ja/või artiklid on ilmunud koostöös, peab monograafia või analüütilise ülevaate sissejuhatuses, artikliväitekirja puhul autori artiklite loetelu juures, olema selgelt ja detailselt välja toodud doktorandi roll doktoritöö valmimisel.

§ 16. Doktoritöö avaldamine

- (1) Tallinna Ülikoolis kaitsmisele tulevad doktoritööd, mis ei ole varem ilmunud monograafiana, mille kaitsmine ei ole kuulutatud kinniseks vastavalt eeskirja § 24 lõikele 5 ja mille avaldamiseks ei ole autoriõigusega seotud takistusi, avaldatakse TLÜ valdkondlikus dissertatsiooniseerias elektrooniliselt ning kokkuleppel akadeemilise üksusega ka paber kandjal.
- (2) Elektrooniliselt avaldatud doktoritööd jäävad TLÜ Akadeemilise Raamatukogu repositooriumis kättesaadavaks piiramata ajaks.

5. peatükk

DOKTORIKRAADI TAOTLEMINE

1. jagu

Doktoritöö eelkaitsmine

§ 17. Doktoritöö eelkaitsmise korraldus

- (1) Doktoritöö esitamiseks doktorinõukogule peab doktoritöö läbima eelkaitsmise, mille korraldamise eest vastutab akadeemilise üksuse juht.
- (2) Doktorikraadi taotleja esitab akadeemilise üksuse juhile doktoritöö koos juhendajapoolse nõusolekuga eelkaitsmisele lubamise kohta.
- (3) Akadeemilise üksuse juht otsustab, konsulteerides vajadusel doktorinõukoguga, eelkaitsmisele lubamise/mittelubamise kahe nädala jooksul alates doktoritöö esitamisest (kui töö esitatakse akadeemilises kalendris fikseeritud jõulu- või suvevaheajal või perioodil, mil selle alguseni on jäänud vähem kui kaks nädalat, siis võib akadeemilise üksuse juht teha vastava otsuse kahe nädala jooksul peale vaheaja lõppemist). Kui akadeemilise üksuse juht on eelkaitsmisele esitatud doktoritöö juhendaja või kaasjuhendaja, siis delegeerib ta vastava otsuse tegemise õppekava kuraatorile või doktorinõukogu liikmele.

- (4) Positiivse otsuse korral korraldab akadeemilise üksuse juht doktoritöö eelkaitsmisele esitatud versiooni arutelu. Arutelu toimub eelkaitsmiskomisjoni koosolekuna ja võib toimuda doktoriseminari vormis. Eelkaitsmiskomisjoni otsus protokollitakse.
- (5) Negatiivse otsuse korral edastab akadeemilise üksuse juht doktorandile otsuse koos põhjenduste ja soovitustega.
- (6) Eelkaitsmiseks määrab akadeemilise üksuse juht doktorinõukoguga kooskõlastatult kaks retsensenti, kellest vähemalt üks peab olema väljastpoolt ülikooli.
- (7) Doktorant saab retsensentide arvamused vähemalt kolm päeva enne eelkaitsmist tutvumiseks.
- (8) Pärast edukat eelkaitsmist tehakse vähemalt ühele retsensentidest ettepanek osaleda kaitsmisel oponendina.

§ 18. Eelkaitsmiskomisjon

- (1) Eelkaitsmiskomisjon on vähemalt 3-liikmeline, mille koosseisu määrab akadeemilise üksuse juht doktorinõukogu esimehega kooskõlastatult ning mille koosseisu kuulub vähemalt üks doktorinõukogu liige ja soovituslikult vastava doktoriõppekava juht. Kui akadeemilise üksuse juht on ühtlasi doktorinõukogu esimees, siis kooskõlastab ta eelkaitsmise komisjoni koosseisu prorektoriga.
- (2) Eelkaitsmiskomisjoni koosseisu ei määrata doktoritöö juhendajaid ja kaasjuhendajaid.

§ 19. Eelkaitsmise tulemus

- (1) Eelkaitsmise tulemus võib olla:
 - 1) soovitada kaitsmisele esitatud kujul;
 - 2) soovitada kaitsmisele pärast eelkaitsmiskomisjoni poolt ettepanud paranduste tegemist;
 - 3) tagastada doktorandile edasiseks tööks.
- (2) Töö lubatakse kaitsmisele esitatud kujul, kui mõlemad retsensendid teevad sellise ettepaneku ja eelkaitsmiskomisjon sellega nõustub.
- (3) Kui eelkaitsmisel lubatakse töö kaitsmisele pärast eelkaitsmiskomisjoni soovitatud paranduste tegemist, kinnitab doktoritöö juhendaja parandused või eriarvamustele jäämise põhjenduse.
- (4) Doktoritöö tagastatakse doktorandile edasiseks tööks, kui sellise ettepaneku teeb vähemalt üks retsensent. Kui töö on tagastatud doktorandile edasiseks tööks, võib ta esitada uue versiooni eelkaitsmisele mitte varem kui kuue kuu pärast.
- (5) Pärast teistkordset eelkaitsmise negatiivset tulemust võib atesteerimiskomisjon tunnistada doktorandi osakoormusega õppe nõudeid mitte täitnuks ettepanekuga eksmatrikuleerida edasijõudmatuse tõttu.

2. jagu

Doktoritöö esitamine kaitsmiseks

§ 20. Doktoritöö esitamine

- (1) Doktorikraadi taotlemiseks esitab doktorant doktorinõukogu sekretärile:
 - 1) allkirjastatud avalduse doktorinõukogu esimehe nimele doktoritöö läbivaatamiseks ja kaitsmiseks. Avaldus sisaldab doktorandi kinnitust, et sama doktoritööd pole teistes kõrgkoolides varem kaitstud ning et tegemist on doktorandi originaalse uurimistööga;
 - 2) peatükis 4 toodud nõuetele vastava doktoritöö käsikirja elektrooniliselt (kui monograafia ei ole publitseeritud kujul elektrooniliselt kättesaadav, siis esitatakse see kümnes eksemplaris);
 - 3) doktoritöö teemal ilmunud publikatsioonide koopiad;

- 4) artikliväitekirja puhul publitseerijate nõusolekud juba avaldatud publikatsioonide elektrooniliseks ja paber kandjal taasavaldamiseks doktoritöös;
 - 5) akadeemilise üksuse kinnituse õppekava õpingute läbimise kohta;
 - 6) eelkaitsmise komisjoni otsuse kaitsmisele lubamise kohta;
 - 7) eelkaitsmise retsensioonid, juhendaja allkirjastatud kinnituse eelkaitsmisel soovitatud paranduste tegemise või põhjendused eriarvamusele jäämise kohta;
 - 8) soovi korral täiendavaid materjale.
- (2) Doktorinõukogu sekretär edastab doktoritöö elektrooniliselt doktorinõukogu liikmetele (v.a juhul, kui monograafia ei ole elektrooniliselt kättesaadav).

§ 21. Doktoritöö kaitsmisele lubamine

- (1) Doktorinõukogu teeb oma koosolekul protokollitud otsuse doktoritöö kaitsmisele lubamise või mittelubamise kohta kahe nädala jooksul alates selle esitamist doktorinõukogule (kui töö esitatakse akadeemilises kalendris fikseeritud jõulu- või suvevaheajal või perioodil, mil selle alguseni on jäänud vähem kui kaks nädalat, siis võib doktorinõukogu teha vastava otsuse kahe nädala jooksul peale vaheaja lõppemist). Otsusega fikseeritakse töö pealkiri ja juhendaja(d) ning otsus edastatakse doktorandile ja juhendaja(te)le. Doktorinõukogu liige, kes on kraaditaotleja juhendaja või kaasjuhendaja, ei osale kaitsmisele lubamise või mittelubamise otsuse tegemisel.
- (2) Positiivse otsuse korral kinnitab doktorinõukogu kahe nädala jooksul pärast otsuse edastamist doktorandi ja akadeemilise üksuse juhiga kooskõlastatult oponentid, kaitsmise (kunstierialadel loominguliste tööde esituse) aja (kuupäev, kellaeg) ja koha.
- (3) Negatiivse otsuse korral edastab doktorinõukogu otsuse doktorandile koos põhjenduste ja soovustega. Pärast doktorinõukogu teistkordset negatiivset otsust võib atesteerimiskomisjon tunnistada doktorandi osakoormusega õppe nõudeid mitte täitnuks ettepanekuga eksmatrikuleerida edasijõudmatuse tõttu, õpingute jätkamise korral peab doktoritöö läbima uuesti eelkaitsmise.
- (4) Kuu aega enne kaitsmist paneb ülikool oma kodulehele välja informatsiooni doktoritöö kaitsmise aja ja koha kohta, lingi doktoritöö kokkuvõttele ja viite doktoritöö täisteksti kättesaadavusele (v.a seadusest tulenevatel erijuhtudel), kunstierialadel ka informatsiooni loominguliste tööde ettekannete ja esituste kohta.
- (5) Kaitsmine peab toimuma nelja kuu jooksul, kuid mitte varem kui kaheksa nädalat peale kaitsmisele lubamise otsuse kinnitamist.

§ 22. Doktoritöö oponeerimine

- (1) Doktoritöö oponentideks on kaks antud erialal rahvusvaheliselt tunnustatud teadlast, neist vähemalt üks väljastpoolt ülikooli, kellel on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ning kes on teinud doktoritööga seotud uurimisvaldkonnas rahvusvahelisel tasemel teadustööd viimase viie aasta jooksul vähemalt ühe doktoritöö mahus. Oponent ei tohi olla doktoritööna esitatud publikatsioonide kaasautor.
- (2) Kunstierialadel võib üks oponent olla rahvusvaheliselt tunnustatud loovisik.
- (3) Oponeeringud esitatakse vähemalt nädal enne doktoritöö kaitsmist doktorinõukogu esimehele, kes edastab need vähemalt kolm päeva enne kaitsmist doktorandile ja kaitsmiskomisjoni liikmetele. Oponeering peab sisaldama oponenti hinnangut töö nõuetele vastavuse/mittevastavuse kohta.
- (4) Positiivse oponeeringu puudumisel jääb väljakuulutatud kaitsmine ära. Doktoritöö koos negatiivsete oponeeringutega suunatakse tagasi akadeemilisse üksusse, kus doktorandi taotluse alusel võetakse vastu otsus uue eelkaitsmise korraldamise osas.

3. jagu Doktoritöö kaitsmine

§ 23. Kaitsmiskomisjon

- (1) Igaks konkreetseks kaitsmiseks kinnitab prorektor doktorinõukogu esimehe esildise alusel kaitsmiskomisjoni.
- (2) Kaitsmiskomisjoni kuuluvad vähemalt kaks doktorinõukogu liiget ja vähemalt kolm kaitstava väitekirja temaatikaga lähedastel aladel teaduspublikatsioone avaldanud doktorikraadiga liiget, kellest vähemalt üks on ülikooliväline ja kes võib olla doktoritöö oponent.
- (3) Doktorinõukogu liige, kes on kraaditaotleja juhendaja või kaasjuhendaja, ei ole kaitsmiskomisjoni liige.

§ 24. Kaitsmise üldine korraldus

- (1) Doktoritöö kaitsmise kuulutab doktorinõukogu otsuse alusel välja doktorinõukogu sekretär ülikooli infokanalite kaudu hiljemalt üks kuu enne kaitsmiskuupäeva.
- (2) Teade kaitsmisest sisaldab doktoritöö teemat, doktorandi nime, andmeid kaitsmise aja, koha, doktoritöö juhendaja ja oponentide kohta, doktoritöö analüütilise kokkuvõtte veebiaadressi ja/või viidet doktoritöö täisteksti kättesaadavusele.
- (3) Doktoritöö kaitsmine on avalik ning toimub kaitsmiskomisjoni koosolekul akadeemilise väitluse (diskussiooni) vormis.
- (4) Kaitsmisel on vajalik vähemalt ühe oponenti kohalolek. Koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt viis kaitsmiskomisjoni liiget.
- (5) Kaitsmine võib olla kinnine, kui töö sisaldab vastavalt avaliku teabe seadusele teabe asutuse siseseks kasutamiseks tunnistamise aluseid. Kaitsmise kinniseks kuulutamise kirjaliku taotluse esitab doktorant või põhjendatud huviga kolmas isik akadeemilise üksuse juhile doktoritöö esitamise tähtajaks. Kaitsmise kinniseks kuulutamise/mittekuulutamise otsustab doktorinõukogu esimees akadeemilise üksuse juhi ettepanekul viie tööpäeva jooksul.

§ 25. Kaitsmiskoosolek

- (1) Koosolekut juhatab doktorinõukogu esimees või tema puudumisel teine doktorinõukogu liige.
- (2) Koosolekul tutvustab doktorinõukogu sekretär doktoranti, seejärel esitab doktorant oma doktoritööd tutvustava ettekande (*lectio praecursoria*), millele järgnevad oponentide sõnavõtted ja diskussioon. Pärast diskussiooni oponentidega võimaldatakse küsimusi esitada kaitsmiskomisjonil ja publikul.
- (3) Võõrkeeles korraldatud kaitsmisel võib küsimusi esitada eesti keeles. Vajadusel tagab doktorinõukogu tõlke.
- (4) Doktoritöö on võimalik kaitsmiselt tagasi võtta kuni hääletamise väljakuulutamiseni.

§ 26. Hinnangu andmine

- (1) Doktoritööle ja kaitsmisele antakse hinnang järgmiselt:
 - 1) kaitsmine oli edukas, mis vastab mitteeristava hindamise hinnangule „arvestatud“. Anda doktorikraadi taotlejale doktorikraad;
 - 2) kaitsmine ei olnud edukas, mis vastab mitteristava hindamise hinnangule „mittearvestatud“. Mitte anda doktorikraadi taotlejale doktorikraadi.

(2) Edukalt kaitstud doktoritööde puhul antakse komisjoni poolt täiendav hinnang doktoritööle ja selle kaitsmisele järgmiselt:

1) kaitstud esiletõstmisega (*laudatur*);

2) nõuetele vastav (*approbatur*);

(3) Enne hinnangu andmiseks toimuvat salajast hääletamist toimub arutelu oponenti/ponentide ja kaitsmiskomisjoni liikmete osalusel, mille lõpus teeb/teevad kohalviibiv/kohalviibivad doktoritöö oponent/onentid hinnangu ettepaneku.

(4) Doktorikraadi omistamiseks on vajalik, et seda toetaksid vähemalt pooled kaitsmiskomisjoni liikmetest. Kui poolt- ja vastuhääli on võrdselt, langetatakse otsus doktorandi kasuks.

(5) Täiendava hinnangu „kaitstud esiletõstmisega“ andmiseks peab seda toetama 2/3 kaitsmiskomisjoni liikmetest. [muudetud 25.04.2016]

(6) Kaitsmiskomisjoni otsus vormistatakse Tallinna Ülikooli üldplangile.

(7) Mitteeduka kaitsmise korral võib kraaditaotleja esitada akadeemilise üksuse juhile uueks eelkaitsmiseks nõuetele vastava töö, millele on lisatud juhendaja kinnitus kaitsmisel soovitatud paranduste tegemise või eriarvamusele jäämise kohta.

(8) Kaitsmiskomisjon või TLÜ valdkondlik doktorinõukogu võib kaitsmiskomisjoni otsuse tühistada plagiaadi või akadeemilise petturluse tõestatud ilmnemise korral. Vastav otsus avalikustatakse.

(9) Kaebuse kaitsmise protseduurireeglite rikkumise kohta võib esitada kirjalikult prorektorile 10 päeva jooksul alates kaitsmiskoosoleku toimumisest.

4. jagu

Doktorikraadi omistamine ja promoveerimine

§ 27. Doktorikraadi omistamine

(1) Doktorinõukogu sekretär edastab kaitsmiskomisjoni otsuse õppeosakonnale lõpudokumentide vormistamiseks.

(2) Doktorikraad omistatakse juhul, kui kaitsmine oli edukas.

(3) Doktoritöö kaitsnule antakse filosoofiadoktori kraad; kraadinimetus sisaldab täiendina õppekava või spetsialiseerumissuuna nimetust.

(4) Doktoritöö üks väljatrükk säilitatakse ülikooli raamatukogus alaliselt. Trükitud töö üks eksemplar saadetakse raamatukogu poolt ka Rahvusraamatukogule, TÜ, EMÜ ja TTÜ raamatukogule.

§ 28. Promoveerimine

Doktoridiplomid antakse kätte kord aastas toimuval promotsiooniaktusel või doktorandi soovil akadeemilisest üksusest.

6. peatükk

ÜHISJUHENDAMISE LEPING

§ 29. Üldsätted

(1) Tallinna Ülikool võib sõlmida väliskõrgkooliga lepinguid doktorandi ühisjuhendamiseks (edaspidi: *ühisjuhendamise leping*). Ühisjuhendamise lepingu eesmärgiks on reguleerida doktorandi õpinguid üheaegselt kahes ülikoolis, võimaldada doktoritöö kaitsmist TLÜ ja väliskõrgkooli ühise kaitsmiskomisjoni ees ning anda ühiskomisjoni otsuse alusel doktorikraadi taotlejale TLÜ ja väliskõrgkooli lõpudokumendid ja akadeemilised kraadid.

(2) Ühisjuhendamise lepingus lepitakse väliskõrgkooliga kokku vähemalt järgmistest tingimustest:

- 1) doktorandi vastuvõtu ja õppesse registreerimise tingimused TLÜs (sh läbitav õppekava) ja väliskõrgkoolis ning planeeritav õppeaeg;
- 2) doktoritöö teema;
- 3) doktoritöö juhendajad TLÜs ja väliskõrgkoolis ning nende kohustused doktorandi juhendamisel;
- 4) individuaalne õppeplaan, sh kohustuslikud õppeained, ja eeldatav ajakava lähtudes põhimõttest, et vähemalt 40% õpingutest läbib doktorant TLÜs;
- 5) varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise tingimused;
- 6) doktorandi õpingute ja teadustöö rahastamise tingimused;
- 7) vastastikuse teavitamise ja aruandluse nõuded (atesteerimiseks esitatavad dokumendid jne);
- 8) kraadi taotlemise kord ning ühise kaitsmiskomisjoni moodustamise, otsuste tegemise ja otsuste vaidlustamise kord;
- 9) doktoritöö vormistamise ja publitseerimise tingimused ja kord, sh doktoritöö keel;
- 10) doktoritöö kaitsmise (sh eelkaitsmise) tingimused ja kord, sh kaitsmise keel ja koht;
- 11) doktoritööd puudutavad intellektuaalomandi õigused;
- 12) lõpetamisel väljastatavad lõpudokumendid ja akadeemilised kraadid;
- 13) lepingu muutmise ning lõppemise tingimused ja kord.

§ 30. Ühisjuhendamise lepingu sõlmimine

(1) Ettepaneku ühisjuhendamise lepingu sõlmimiseks teevad doktoriõppe kandidaat või TLÜsse vastu võetud doktorant ja TLÜ poolne juhendaja esitades eeskirja § 25 lõikes 2 toodud tingimustele vastava ning väliskõrgkooliga kooskõlastatud ühisjuhendamise lepingu projekti TLÜ doktorinõukogu sekretärile, kes hindab lepingus sätestatud tingimuste vastavust käesolevas korras kehtestatud tingimustele ning edastab materjalid valdkondlikule doktorinõukogule.

(2) Kui ühisjuhendamise lepingus kokkulepitud doktoritöö kaitsmise tingimused ja kord vastavad käesolevas korras kehtestatud doktoritööde kaitsmise tingimustele, kiidab lepingu enne allkirjastamist heaks valdkondlik doktorinõukogu. Kui ühisjuhendamise lepingus kokkulepitud doktoritöö kaitsmise tingimused ja kord ei vasta käesolevas korras kehtestatud doktoritööde kaitsmise tingimustele, on lisaks doktorinõukogu heakskiidule vajalik ka TLÜ senati heakskiit.

(3) Heakskiidetud ühisjuhendamise lepingu allkirjastavad doktoriõppe kandidaat/doktorant, mõlema kõrgkooli esindaja ja doktoritöö juhendajad. Lepingu koopia edastatakse doktorinõukogu sekretärile.

§ 31. Doktoritöö kaitsmine ühisjuhendamise lepingu alusel

(1) Doktorant võib taotleda doktoritöö kaitsmist ühisjuhendamise lepingus kokkulepitud tingimustel ja korras, kui:

- 1) tema doktoritöö osas on kraadi taotlemise hetkel TLÜ ja väliskõrgkooli vahel kehtiv ühisjuhendamise leping ning doktoriõpingute läbimine ja doktoritöö kirjutamine on toimunud vastavalt ühisjuhendamise lepingule;
- 2) ta on läbinud ühisjuhendamise lepingus määratletud TLÜ doktoriõppekavas ettenähtud õpingud, sealjuures vähemalt 40% õpingutest on läbitud TLÜs.

(2) Doktorikraadi taotlemiseks ühisjuhendamise lepingu alusel esitab doktorant TLÜ doktorinõukogu sekretärile avalduse, doktoritöö jm dokumendid vastavalt käesoleva korra § 20 lõikes 1 sätestatule või ühislepingus kokkulepitud tingimustele ja korrale.

(3) Ühisjuhendamise lepingus kokkulepitud tingimustel ja korras TLÜ doktorikraadi andmise õigus on valdkondliku doktorinõukogu poolt koos väliskõrgkooli esindajatega moodustataval vähemalt kuueliikmelisel ühisel kaitsmiskomisjonil. TLÜ ja väliskõrgkooli ühisesse kaitsmiskomisjoni kuuluvad vähemalt kaks TLÜ valdkondliku doktorinõukogu liiget. Kraaditaotleja juhendajad kaitsmiskomisjoni ei kuulu.

(4) Doktorinõukogu sekretär edastab TLÜ ja väliskõrgkooli moodustatud ühise kaitsmiskomisjoni otsuse õppeosakonnale.

(5) Ühine kaitsmiskomisjon või TLÜ valdkondlik doktorinõukogu võib ühise kaitsmiskomisjoni otsuse tühistada plagiaadi või akadeemilise petturluse tõestatud ilmumise korral. Vastav otsus avalikustatakse.

(6) Käesolevast eeskirjast tulenevate või ühisjuhendamise lepingus kokkulepitud kaitsmise protseduurireeglite rikkumise korral võib kaebuse esitada § 26 lõikes 8 sätestatud korras.

7. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 32. Kehtetuks tunnistamine

Tallinna Ülikooli senati 17.oktoobri 2011 määrus nr 10 “Tallinna Ülikooli doktoriõpingute ja doktoritööde kaitsmise eeskiri” tunnistatakse kehtetuks.

§ 33. Doktorinõukogu tegevus

(1) Juhul, kui doktorinõukogu tegevus ei ole kooskõlas eeskirjaga, teeb prorektor senatile ettepaneku selle doktorinõukogu tegevuse lõpetamiseks.

(2) Doktorinõukogu liikmete töö on tasustatav rektori kehtestatud määrade alusel.

/allkirjastatud digitaalselt/

Tiit Land

rektor

/allkirjastatud digitaalselt/

Hille Erik

senati sekretär

DOKTORIÕPPE OSAPOOLTE ROLLID

Doktorant

Doktorandi õigused

- 1) saada juhendajalt vastavalt doktoriõppe lepingus kokkulepitud korrale asjatundlikku nõu oma väitekirjaga seotud küsimustes;
- 2) saada õppekava nominaalkestuse jooksul doktoranditoetust vastavalt riiklikule seadusandlusele ja ülikooli õigusaktidele;
- 3) taotleda akadeemilist puhkust ülikooli õppekorralduse eeskirjas kehtestatud korras;
- 4) taotleda teadustöö toetuseks ja doktoritöö publitseerimiseks rahastamist ülikooli vahenditest selleks ettenähtud korras;
- 5) tutvuda oponeeringutega vähemalt kolm päeva enne doktoritöö kaitsmist;
- 6) vaidlustada doktoriõppe korraldusega seonduvaid otsuseid TLÜ õppekorralduse eeskirjaga sätestatud korras.

Doktorandi kohustused

- 1) koostab koostöös juhendaja(te)ga doktoriõppe individuaalse õppeplaani ja järgib seda;
- 2) esitab atesteerimisaruande ja järgmise õppeaasta individuaalse õppeplaani atesteerimiskoosolekul iga õppeaasta lõpul;
- 3) esitab juhendaja(te)le vastavalt doktoriõppe lepingus kokkulepitud korrale ülevaateid oma uurimisteemaga seotud tegevustest ning doktoritöö versioone;
- 4) kirjutab, vormistab ja esitab juhendaja(te)le TLÜs kehtestatud nõuetele vastava doktoritöö;
- 5) annab ülikoolile õiguse avaldada doktoritöö ülikooli väitekirjade seerias;
- 6) esitab doktorinõukogu sekretärile nõuetekohaselt vormistatud ja eelkaitsmisel esitatud märkusi arvestava doktoritöö vähemalt kümme nädalat enne planeeritavat kaitsmise kuupäeva;
- 7) loob ja hoiab aktuaalsena ETISE konto;
- 8) lähtub teadustöös Eesti Teadlaste Eetikakoodeksist.

Doktorandi juhendaja

Juhendaja õigused

- 1) saada juhendatavalt vastavalt doktoriõppe lepingus kokkulepitud korrale ning kehtestatud tähtaegadeks aruandeid, ülevaateid uurimisteemaga seotud tegevustest ja doktoritöö versioone;
- 2) saada juhendamise eest tasu selleks TLÜs ettenähtud korras.

Juhendaja kohustused

- 1) kavandab koos doktorandiga doktoriõpinguid ja -uuringuid ning aitab koostada individuaalse õppeplaani;
- 2) suunab doktorandi õppe- ja teadustegevust, sh doktorandi kaasamist rahvusvahelistesse erialavõrgustikesse ning teadus- ja arendusprojektidesse;
- 3) suunab doktoranti stipendiumite taotlemisel;
- 4) kinnitab doktorandi atesteerimisaruanded;

- 5) kinnitab eelkaitsmisele esitatava töö vastavust doktoritöö nõuetele;
- 6) kinnitab eelkaitsmisel tehtud märkuste arvestamise või põhjendatud mitteamvestamise eriarvamuste korral;
- 7) nõustab doktorandi doktoritöö tulemuste publitseerimise võimaluste osas;
- 8) annab tagasisidet doktorandile tema uurimus- ja doktoritöö kohta vastavalt sõlmitud doktoriõppe lepingule;
- 9) arendab oma juhendamispädevusi.

Akadeemiline üksus

Akadeemilise üksuse juht

- 1) vastutab doktoriõppe korraldamise eest oma akadeemilises üksuses;
- 2) edastab akadeemilise üksuse nõukogu otsuse doktoritööde temade ja juhendajate kinnitamise kohta teadusosakonnale;
- 3) määrab oma korraldusega doktoranditoetused ja stipendiumid;
- 4) otsustab koostöös doktorinõukoguga eelkaitsmisele lubamise/mittelubamise;
- 5) korraldab eelkaitsmise kaasates vähemalt ühe doktorinõukogu liikme.

Õppekava kuraator

- 1) kooskõlastab doktorandiga doktoritöö teema ja juhendaja (vajadusel ka kaasjuhendaja ja/või konsultandi(d)) ning teeb akadeemilise üksuse nõukogule esildise teema kinnitamiseks ja juhendaja(te) määramiseks;
- 2) edastab eelmises punktis kirjeldatud esildise paralleelselt ka teadusosakonnale;
- 3) vastutab atesteerimiseks vajalike dokumentide esitamise tähtaegadest teavitamise eest.

Akadeemilise üksuse nõukogu

- 1) kinnitab doktoritööde teemad ja juhendajad;
- 2) kooskõlastatult doktorinõukoguga kinnitab doktoritöö keele;
- 3) kinnitab eksternide lubamise eelkaitsmisele;
- 4) teeb senatile ettepaneku doktorinõukogu koosseisu kinnitamiseks;
- 5) teeb ettepanekuid doktoriõppe arendamiseks.

Akadeemiline üksus

katab käesolevas eeskirjas reguleeritud doktoritöö kaitsmisprotsessiga seotud kulud.

Doktorinõukogu

Doktorinõukogu

- 1) koostab doktorandi õppe- ja teadustöös edasijõudmise hindamiseks kriteeriumid ja esitab need teaduskomisjonile heakskiidu saamiseks;
- 2) osaleb eelkaitsmisele lubamise otsuse kujundamisel ning doktoritöö eelkaitsmise korraldamisel;
- 3) määrab eelkaitsmiseks kaks retsensenti;
- 4) otsustab doktoritöö kaitsmisele lubamise või mittelubamise;

- 5) määrab kooskõlastatult doktorandi ja akadeemilise üksuse juhiga kindlaks kaitsmise aja ja koha ning oponentid;
- 6) korraldab doktoritöö kaitsmise kaitsmiskomisjoni koosolekul väitluse vormis.

Kaitsmiskomisjon

Kaitsmiskomisjoni liikmed

- 1) tutvuvad enne kaitsmiskoosolekut kaitsmisele esitatud doktoritööga;
- 2) osalevad kaitsmiskoosolekul ja esitavad kaitsjale asjakohaseid küsimusi;
- 3) osalevad enne hinnangu andmist toimuval arutelul ja annavad kaitsmisele esitatud doktoritööle hinnangu salajasel hääletusel. Hinnangu andmisel tuleb tööd hinnata tervikuna arvestades töö sisulist kvaliteeti ning akadeemilise väitluse käigus esitatud argumente.
- 4) Kaitsmiskomisjon võib oma otsuse tühistada, kui doktoritöös esitatud andmed osutuvad võltsituiks või plagieerituiks.

Doktorikool

Doktorikool

- 1) on ülikoolide ja teiste organisatsioonide koostööprojekt doktoriõppe efektiivsemaks ja kvaliteetsemaks korraldamiseks;
- 2) osaleb doktoriõppe korraldamisel akadeemilis(t)e üksus(t)e juh(t)i(de)ga kokkulepitud korras (s.h pakub ja vahendab loenguid ja seminare, kogub ja vahendab infot doktoriõppe kohta, nõustab doktorante, pakub võimalusi juhendamisalase kompetentsi arendamiseks jne).

Raamatukogu

Raamatukogu

- 1) võtab arvele ja kirjeldab doktoritöö ning analüütilise ülevaate oma elektronkataloogis;
- 2) teeb doktoritöö täisteksti ja/või analüütilise ülevaate avalikult kättesaadavaks vastavas täistekstandmebaasis ülikooli kodulehekülje vahendusel kuu aega enne doktoritöö kaitsmist (välja arvatud juhul, kui kaitsmine on kuulutatud kinniseks eeskirja § 24 lõikes 5 sätestatud korras);
- 3) teeb kättesaadavaks doktoritöö paberkandjal vähemalt ühes eksemplaris raamatukogu lugemissaalis hiljemalt kaks nädalat enne doktoritöö kaitsmist ning tagab selle säilimise ning kättesaadavuse raamatukogu arhiivis pärast kaitsmist (välja arvatud juhul, kui kaitsmine on kuulutatud kinniseks eeskirja § 24 lõikes 5 sätestatud korras).

Teadusosakond

Teadusosakond

- 1) haldab ülikooli teadus- ja arendusprojektide registrit, ülikooli osa ETISes ja loometegevuse andmebaasi;
- 2) kontrollib juhendajate vastavust eeskirjas sätestatud nõuetele;
- 3) säilitab doktorantidega sõlmitud lepingud;
- 4) kogub ja levitab infot doktorantidele suunatud rahastusvõimaluste kohta;
- 5) nõustab doktorante Haridus- ja Teadusministeeriumi ning teiste institutsioonide poolt sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite taotlemisel, projektieelarvete koostamisel ning finantsvahendite kasutamisel;
- 6) kontrollib kaitsmiseks esitatud materjalide vastavust paragrahvides 13 ja 14 esitatud nõuetele ja edastab eeskirja paragrahvis 20 lg 1 nimetatud dokumendid hiljemalt kolm tööpäeva pärast esitamist doktorinõukogu esimehele;
- 7) osaleb kaitsmise korraldamisel doktorinõukoguga kokkulepitud korras;
- 8) korraldab doktoritöö kirjastamise ning avaldamise elektrooniliselt ja/või paber kandjal akadeemilise üksuse juhiga kooskõlastatud taotluse alusel (välja arvatud juhul, kui selleks on autoriõiguslikke takistusi või kui kaitsmine on kuulutatud kinniseks eeskirja § 24 lõikes 5 kehtestatud korras);
- 9) saadab elektroonilise analüütilise ülevaate ja/või doktoritöö täisteksti TLÜ Akadeemilisele Raamatukogule repositooriumisse panemiseks hiljemalt kuu aega enne kaitsmist;
- 10) sõlmib ülikooli nimel autoriga lepingu doktoritöö avaldamiseks Akadeemilise Raamatukogu repositooriumis;
- 11) edastab doktoritöö paber kandjal Akadeemilisele Raamatukogule hiljemalt kaks nädalat enne kaitsmist;
- 12) taotleb publitseeritavale doktoritööle ISBN-numbrid.

ATESTEERIMISKOMISJONI OTSUS

..... / õppeaasta kohta

Doktorandi ees- ja perekonnanimi	
Dokoritöö teema	
Õppekava	
Doktoriõpingute aasta	
Eelmine atesteerimine	

	Hinnataval õppeaastal	Õpingute algusest	Kumulatiivne maht
Läbitud õppeained	EAP	EAP	EAP/Aastas
Uurimistöö	EAP	EAP	EAP/Aastas
Kokku	EAP	EAP	EAP/Aastas

Atesteerimiskomisjoni soovitus ja arvamus:

.....

.....

.....

Atesteerimiskomisjoni otsus: [muudetud 25.04.2016]

- Atesteerida doktorant positiivselt, ettepanekuga õpingute jätkamiseks täiskoormusega õppes
- Atesteerida doktorant positiivselt, ettepanekuga õpingute jätkamiseks osakoormusega õppes
- Atesteerida doktorant negatiivselt, ettepanekuga eksmatrikuleerida edasijõudmatuse tõttu seoses osakoormusega õppe nõuete mitte täitmisega*
- Atesteerida doktorant negatiivselt, ettepanekuga eksmatrikuleerida edasijõudmatuse tõttu seoses individuaalse õppeplaani täitmisega alla 50%*
- Jätta doktorant atesteerimata, ettepanekuga eksmatrikuleerida seoses nõuetekohase atesteerimisaruande ja järgmise õppeaasta individuaalse õppeplaani tähtjaks esitamata jätmisega*

Otsusele on lisatud atesteerimiskomisjoni hinnang õppeaastal läbiviidud uurimistöö mahule doktoritöö mooduli arvestuslike komponentide lõikes.

*Ettepaneku tegemisel doktorandi eksmatrikuleerimiseks, on otsusele lisatud põhjendus.

Komisjoni esimees:

kuupäev *allkiri*

Akadeemilise üksuse juhi kinnitus:

kuupäev *allkiri*