

DOKTORITÖÖ ESITAMINE – protsess eelkaitsmisest lõppkaitsmisele esitamiseni

1. Doktoritöö eelkaitsmise korraldus

Doktoritöö esitamiseks doktorinõukogule peab doktoritöö läbima **eelkaitsmise**, mille korraldamise eest vastutab akadeemilise üksuse juht. Loodus – ja terviseteaduste instituudis instituudi direktor Priit Reiska.

(1) Doktorikraadi taotleja esitab akadeemilise üksuse juhi nimele **avalduse** eelkaitsmiseks lubamisele. Avaldus võib olla koostatud e-kirjana.

Avaldus peab sisaldama:

- Doktoritöö pealkiri eesti, inglise ja originaalkeeles (kui erineb esimesest kahest);
- Doktoritöö CERCS kood(id);
- Doktorandi kinnitus, et tema doktoritöös ja selle osadeks olevates artiklites ei esine plagiaati;
- Juhendaja(te) nõusolek töö eelkaitsmisele lubamise kohta;
- Avalduse allkirjastavad nii doktorant kui juhendaja(d).

Lisaks avaldusele tuleb esitada:

- Doktoritöö fail(id);
- Artikliväitekirja puhul võivad artiklite PDF-id olla eraldi;
- Doktoritöö plagiaadituvastussüsteemi kontrolli tulemused (raport), mille läbi töötamist doktorant ja juhendaja kinnitavad. Raporti saab genereerida juhendaja või õppenõustaja.

Doktorikraadi taotleja esitab avalduse e-posti teel Loodus- ja terviseteaduste instituudi direktor Priit Reiskale (priit.reiska@tlu.ee). Lisaks palun kirja saajate hulka lisada (CC) ka õppenõustaja Greete Horn (greete.horn@tlu.ee).

(2) Doktorinõukogu otsustab 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).

- **Positiivse otsuse korral** korraldab akadeemilise üksuse juht doktoritöö eelkaitsmisele esitatud versiooni arutelu. Arutelu toimub eelkaitsmiskomisjoni koosolekuna ja võib toimuda doktoriseminari vormis. Eelkaitsmiskomisjoni otsus protokollitakse ning edastatakse doktorandile, juhendaja(te)le ja teadusosakonnale.
- **Negatiivse otsuse korral** edastab akadeemilise üksuse juht doktorandile otsuse koos põhjenduste ja soovitustega.

(3) Doktorant kontrollib, et töö eelkaitsmisele esitamise ajaks oleks tal:

- Õppekava täidetud ja õppekaart ÕISis korras (sellel kajastuksid kõik vajalikud sooritused);
- ETISE konto korrastatud ja ajakohastatud;
- Doktoritöö teemat ja juhendajat ETISes käsitsi parandada ei tohi, vastav info genereeritakse ÕISist. Juhul kui doktoritöö teema ja/või juhendaja(d) on muutunud, kuid see info ÕISis ei kajastu, tuleks märku anda Greetele.

(4) Eelkaitsmise retsensendid

- Eelkaitsmiseks määrab akadeemilise üksuse juht doktorinõukoguga kooskõlastatult kaks retsensenti, kellest vähemalt üks peab olema väljastpoolt ülikooli.
- Eelkaitsmiskomisjonil on võimalik oma otsusega eelkaitsmine ära jätta kui mõlema retsensendi hinnang on negatiivne.
- Pärast edukat eelkaitsmist tehakse vähemalt ühele retsensentidest ettepanek osaleda kaitsmisel oponendina.

(5) Eelkaitsmiskomisjon

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 **kuraator**. Kui akadeemilise üksuse juht on ühtlasi doktorinõukogu esimees, siis kooskõlastab ta eelkaitsmise komisjoni koosseisu prorektoriga. Eelkaitsmiskomisjoni koosseisu ei määrata doktoritöö juhendajaid ja kaasjuhendajaid.

(6) Ettevalmistused eelkaitsmiseks

- LTI teeb doktoritöö fail(id) ja plagiaadikontrolli raporti elektrooniliselt kättesaadavaks eelkaitsmiskomisjoni liikmetele.
- Eelkaitsmiskomisjoni liikmete ja doktorandi ning juhendajate osalusel leitakse osapooltele sobiv eelkaitsmise aeg.
- Oponentidega lepatakse kokku retsensiooni esitamise tähtaeg.
- Doktorant valmistab ette doktoritöö tutvustuse eelkaitsmiseks (u 20-30 minutit).
- Instituut edastab laekunud retsensioonid doktorandile ja teeb need kättesaadavaks eelkaitsmiskomisjoni liikmetele. Doktorant saab retsensentide arvamused vähemalt kolm päeva enne eelkaitsmist tutvumiseks.

(7) Eelkaitsmine

Eelkaitsmine võib toimuda ülikoolis kohapeal või veebi teel. Doktorandi kaitsmiskõne on tavapäraselt inglise keeles nii eel- kui ka lõppkaitsmisel.

TLÜ loodus- ja terviseteaduste instituudi eelkaitsmised kestavad maksimaalselt kaks tundi. Selle aja sisse peaks mahtuma:

- komisjoni juht alustab eelkaitsmise protsessi ning tutvustab komisjoni ja päevakorda
- doktorandi töö tutvustus (20-30 minutit);
- retsensentide sõnavõttud (üldjuhul esitatakse retsensiooni kesksed seisukohad) ja diskussioon doktorandiga (kokku 30-40 min retsensendi kohta);
- kuulajate ja teiste komisjoni liikmete küsimused ja kommentaarid;
- komisjon langetab otsuse.

(8) Eelkaitsmise tulemus

Eelkaitsmise tulemus võib olla:

- **Soovitada kaitsmisele esitatud kujul.** Töö lubatakse kaitsmisele esitatud kujul, kui mõlemad retsensendid teevad sellise ettepaneku ja eelkaitsmiskomisjon sellega nõustub.
- **Soovitada kaitsmisele pärast eelkaitsmiskomisjoni poolt ettepanud paranduste tegemist.** Kui eelkaitsmisel lubatakse töö kaitsmisele pärast eelkaitsmiskomisjoni soovitatud paranduste tegemist, kinnitab doktoritöö juhendaja parandused või eriarvamustele jäämise põhjenduse.
- **Tagastada doktorandile edasiseks tööks.** 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.

Pärast teistkordset eelkaitsmise negatiivset tulemust võib atesteerimiskomisjon tunnistada doktorandi osakoormusega õppe nõudeid mitte täitnuks ettepanekuga eksmatrikuleerida edasijõudmatuse tõttu.

2. Eelkaitsmisele järgnevad tegevused

(1) Instituut vormistab eelkaitsmise otsuse ja registreerib selle WD-s ning edastab doktoriõppe talitusele. Koos eelkaitsmise otsusega edastatakse eelkaitsmise retsensioonid ja plagiaadikontrolli raport.

(2) Doktorant asub retsensioonide ja eelkaitsmiskomisjoni soovitude alusel doktoritöösse parandusi sisse viima.

- Paranduste sisse viimisel on soovitav koostada ülevaatlik tabel, milles ühte veergu märgitakse ettepanek, teise, kas ettepanekut on arvestatud või mitte arvestatud, ja kolmandasse põhjendus eriarvamusele jäämise kohta nende ettepanekute puhul, mida ei arvestatud.
- Doktoritöö juhendaja kinnitab parandused või eriarvamustele jäämise põhjenduse.

(3) Keeletoimetamine

Parandatud ja doktorandi ning juhendaja poolt lõpetatuks loetud doktoritöö saadab doktorant keeleteoimetamise. Selleks saab rakendada instituudi ressursse. Doktoriõppe nõustaja saab doktorandile vahendada ülikoolil olevaid keelekorrektuuri teenust tegevate ettevõtete kontakte. Doktorant aktsepteerib asjakohased toimetaja keelelised märkused ja parandusettepanekud töösse.

Viimistletud ja keeleteoimetatud doktoritöö faili(id) kontrollitakse plagiaadituvastussüsteemis. Oluline, et seda teeks sama inimene, kes teostas kontrolli eelkaitsmise. Juhul kui kontrolli ei teostanud doktorandi juhendaja, edastatakse raport doktorandile ja juhendajale läbi vaatamiseks. Vajadusel koostavad doktorant ja juhendaja kirjalikult lühikese selgituse võimalike plagiaadituvastussüsteemi raportis leitud kattuvuste kohta, mis ei viita plagiaadile.

3. Doktoritöö lõppkaitsmisele esitamine

Koos doktoritöö elektroonilise käsikirjaga (mitte esitada PDF-failina!) esitab doktorant doktoriõppe talitusele:

- 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. Avaldus peab sisaldama ka doktorandi kinnitust, et tema doktoritöös ja selle osadeks olevates artiklites ei esine plagiaati. Kui doktoritöös ei kajastu töö ingliskeelne pealkiri, esitab doktorant avalduses ka töö ingliskeelse pealkirja;
- Doktoritöö teemal ilmunud publikatsioonide elektroonilised koopiad (PDF-fail);
- Artikliväitekirja puhul publitseerijate nõusolekud juba avaldatud publikatsioonide elektrooniliseks (ja paberkandjal) taasavaldamiseks doktoritöös;
- Juhendaja allkirjastatud kinnituse eelkaitsmisel soovitatud paranduste tegemise või põhjendused eriarvamusele jäämise kohta.
- Plagiaadituvastussüsteemi raporti selle versiooni, millest on eemaldatud kattuva allikana üksnes doktoritöö varasem (eelkaitsmisele esitatud) versioon.
- Vajadusel kirjalikult lühikene selgitus võimalike raportis leitud kattuvuste kohta, mis ei viita plagiaadile. Juhendaja lisab selle kaitsmisele esitavatele dokumentidele koos kokkuvõtva kinnitusega, et raporti põhjal ei esine kontrollitud doktoritöö osades plagiaati.

LISAINFO:

- Doktoritöö eeskiri
https://www.tlu.ee/sites/default/files/Doktori%C3%B5pe/Doktori%C3%B5ppe%20eeskiri/TLU_doktoriopingute_ja_doktoritoode_kaitsmise_eeskiri_16.09.2024.pdf
- Doktoritöö vormistusnõuded <http://www.tlu.ee/public/dokjuhend/>

Doktorandi check-list

Esitamine eelkaitsmiseks

	Avaldus instituudi direktori nimele (e-kiri) on esitatud
	Doktoritöö fail(id)
	Plagiaadituvastussüsteemi raport
	ÕIS on korras ja kõik ained sooritatud
	ETIS on korras ja kõik publikatsioonid kajastatud

Eelkaitsmisjärgsed tegevused

	Eelkaitsmiskomisjoni ja retsensentide parandusettepanekud on tööse sisse viidud
	Tabel arvestatud / mitteamestatud parandusettepanekute kohta on koostatud ja juhendaja poolt kinnitatud
	Doktoritöö on esitatud keeleteoimendamisele
	Keeleteoimendaja(te) parandused on sisse viidud
	Doktoritöö lõppversioon on plagiaadituvastussüsteemis kontrollitud ja vajadusel juhendaja selgitus kattuvuste kohta koostatud

Esitamine lõppkaitsmiseks

	Avaldus doktorinõukogu esimehe nimele
	Doktoritöö fail(id)
	Doktoritöö teemal ilmunud publikatsioonide elektroonilised koopiad (PDF-fail)
	Artikliväitekirja puhul publitseerijate nõusolekud taasavaldamiseks
	Juhendaja allkirjastatud kinnitus parandusettepanekute arvestamise kohta
	Plagiaadituvastussüsteemi raport
	Vajadusel juhendaja kinnitatud selgitus kattuvuste kohta