

Ühiskonnateaduste instituudi nõukogu

## **Doktorinõukogu kodukord**

Kodukord täpsustab ühiskonnateaduste instituudi nõukogus doktoriväitekirjade kaitsmisega seotud küsimusi, sh kaitsmisele lubamise eeltingimusi. Kodukord lähtub TÜ „Doktorikraadi andmise korras“.

### **I. Doktoriväitekirja eelarutelu ja eelretsenseerimine**

1. Doktorant esitab eelaruteluks töö, mille küpsust on töö põhijuhendaja kinnitanud kirjaliku arvamusega. Juhendaja(d) vastutavad eelaruteluks esitatava töö kvaliteedi eest. Põhijuhendaja arvamus sisaldab ettepanekut eelretsensendi-oonendi kandidaatide kohta. Töö oponentiks võib olla eelretsensent. Doktorant saadab töö ja juhendaja arvamuse doktoriõppe programmijuhile.
2. Doktoritöö programmijuht kutsub doktoritöö eelaruteluks kokku kolleegiumi, lähtudes doktoritöö teemavaldkonnast. Kolleegium on vähemalt 6-liikmeline.
3. Kolleegiumi liikmed loevad kriitiliselt eelaruteluks esitatud doktoritööd ning teevad konkreetseid parandus- või täiendusettepanekuid töö parendamiseks, märkides neid kas (a) töös vastavatesse kohtadesse kommentaaride formaadis või (b) vormistavad enda tagasisidega eraldi dokumendi, märkides probleemsed kohad võimalikult täpselt (lehekülje- ja/või peatükkide numbritega). Kolleegiumi liikmed vaatavad töö läbi ning vormistavad oma kirjaliku tagasiside 2 nädala jooksul (akadeemilise õppeaasta kestel) või 2 kuu jooksul (suvepuhkuste perioodil), millele järgneb töö eelarutelu esimesel asjaosalistele ühiselt sobival kuupäeval. Eelarutelule kutsutakse ka töö juhendaja(d).
4. Eelarutelul esitavad kolleegiumi liikmed enda konstruktiivsed ettepanekud ning kriitika suuliselt, doktorandiga diskuteerides. Tagasiside adressaatideks on kõik konkreetse tööga seotud asjaosalised (töö autor, juhendaja(d), kolleegiumi liikmed, eelarutelul osalejad), mistõttu sõnastatakse kirjalikud ja suulised kommentaarid üldtunnustatud pedagoogilisi ja kollegiaalsuse põhimõtteid järgides, välisdoktorandi ja/või –kaasjuhendaja puhul inglise keeles. Eelarutelul lepivad doktorant, juhendaja(d) ja kolleegiumi liikmed kokku enne eelretsenseerimisele saatmist vajalike muudatuste, sh töö keelilise toimetamise osas. Lepitakse kokku ka töö eelretsensent (monograafilise töö puhul kaks eelretsensenti) ja oponent ning eelretsenseerimiseks esitamise tähtaeg. Doktorant ja juhendaja(d) vastutavad eelarutelul kokkulepitud vajalike paranduste sisseviimise eest.
5. Eelretsensendiga sõlmib esmase kokkuleppe kas programmijuht, juhendaja või kolleegiumi liige vastavalt eelarutelul kokkulepitule. Programmijuht edastab eelretsensendile (eelretsensentidele) töö koos retsenseerimisjuhustega ja sõlmib lepingu(d). Eelretsensendil palutakse anda argumenteeritud hinnang selle kohta, kas väitekirja vastab doktoritöö

nõuetele. Eelretsensent võib teha soovitusi väitekirja muutmiseks. Eelretsenseerimiseks on reeglina aega 2 kuud.

6. Eelretsensiooni(de) saabumisel edastab programmijuht selle (need) doktorandile, juhendaja(te)le ja kolleegiumi liikmetele.
7. Kolleegium tutvub eelretsensiooni(de)ga 3 tööpäeva jooksul. Kui:
  - (a) Retsensioon(id) on positiivsed ja/või soovitavad väikesi muudatusi, siis teeb programmijuht kolleegiumi nimel instituudi nõukogule ettepaneku võtta instituudi nõukogu päevakorda töö kaitsmisele lubamine.
  - (b) Kui eelretsensent soovib enne töö kaitsmisele lubamist ulatuslikke muudatusi, siis otsustab kolleegium meiliarutelu teel, kas soovitada doktorandil retsensendi soovitusi järgida või korraldada retsensendi soovitude osas kokkuleppe saavutamiseks arutelu. Seejärel töötab doktorant töö ümber ja esitab kolleegiumile koos kaaskirjaga, milles kirjeldab töös tehtud muudatusi ja põhjendab vajadusel mõne muudatuse mittetegemist. Kolleegium vaatab uue versiooni tööst ja kaaskirja üle 1 nädala jooksul (akadeemilise õppeaasta kestel) või 1 kuu jooksul (suvepuhkuste perioodil) ja otsustab, kas (a) teha ettepanek instituudi nõukogule töö kaitsmisele lubamiseks, (b) saata töö uuesti eelretsenseerimiseks, (c) saata töö doktorandile tagasi nõutavate paranduste tegemiseks, (d) muud variandid, nt ühine arutelu töö üle.

## **II. Doktoriväitekirja kaitsmisele lubamine**

8. Kui kolleegium on teinud positiivse otsuse töö kaitsmisele lubamise kohta, esitab doktorant väitekirja koos lisamaterjalidega vastavalt TÜ „Doktorikraadi andmise korra“ punktile 19. Doktorioppe eest vastutav spetsialist saadab kolme tööpäeva jooksul materjalid TÜ akadeemilisele sekretärile, kes hindab esitatud materjalide formaalset vastavust kehtivale korrale.
9. Doktorioppe eest vastutav spetsialist suhtleb oponentikandidaadi, doktorandi, juhendaja(te) ja nõukogu liikmetega kaitsmiskuupäeva kokkuleppimiseks. Programmijuht esitab nõukogule ettepaneku kaitsmise aja ja koha kohta, samuti oponenti määramiseks. Oponenti võib määrata kaitsmisnõukogu lisaliikmeks.
10. Kui nõukogu otsustab lubada väitekirja kaitsmisele, määrab ta samas ka väitekirja oponenti, kaitsmise aja ja koha ning vajaduse korral nõukogu lisaliikmed.
11. Pärast kaitsmisele lubamist instituudi nõukogus saadab doktorioppe eest vastutav spetsialist oponentile väitekirja digitaalse versiooni, instituudi juhataja ametliku kutse ja hiljem väitekirja trükieksamplari.
12. Doktorant korraldab väitekirja trükkimise Tartu Ülikooli Kirjastuses ning esitab vähemalt üks kuu enne kaitsmist nõukogule väitekirja 20 trükitud eksemplari. Iga konkreetse väitekirja tiraaži otsustab instituudi juhataja.

## **III. Väitekirja kaitsmine**

13. Kaitsmine salvestatakse audios või videos.
14. Kui enne kaitsmist või kaitsmisel ilmneb trükitud väitekirjas olulisi trükivigu, saab kraadi taotleja võimaluse lisada *errata* trükitud tööde vahele ja ta peab viima sisse parandused digitaalsesse versiooni.

## 15. Kaitsmise käik

15.1 Kaitsmiskoosoleku juhataja, kelleks on kaitsmisnõukogu esimees või kaitsmisnõukogu esimehe poolt volitatud kaitsmisnõukogu liige, kuulutab välja kaitsmise alguse ja palub dissertandil ning oponendil asuda oma kohtadele.

15.2 Dissertant esitab püsti seistes oma sissejuhatava sõnavõtu (*lectio praecursoria*). Selle soovitatav maksimaalne pikkus on 25 minutit.

15.3 Kui dissertant on lõpetanud oma sõnavõtu, pöördub juhataja oponendi poole ning palub esitada väitekirja kohta oma arvamused ning märkused.

15.4 Oponent tõuseb ning esitab lühikese kokkuvõtliku arvamuse väitekirja põhiseisukohtade, selle teadusliku tähtsuse ning taseme kohta. Seejärel võtab istet.

15.5 Järgneb dissertatsiooni üksikasjalikum käsitlemine (istudes), diskussioon oponendi ja dissertandi vahel. Selle käigus vastab dissertant talle esitatud küsimustele. Oponendi esinemine ja sellega seotud diskussioon ei tohiks kesta üle kahe tunni.

15.6 Oponent lõpetab oma esinemise püsti tõustes, andes oma lõpliku hinnangu. Dissertant tõuseb selle kuulamiseks püsti.

15.7 Kaitsmisprotseduuri juhataja pöördub nõukogu liikmete poole, küsides, kas neil on dissertandile küsimusi, märkusi, arvamusi. Diskussioon jätkub.

15.8 Kaitsmisprotseduuri juhataja pöördub kogu auditoriumi poole, küsides, kas keegi kohalviibijatest soovib esitada dissertandile küsimusi, esineda omapoolsete märkuste või arvamustega. Soovijatele antakse sõna. Diskussioon jätkub dissertandi ja auditoriumi vahel, kusjuures juhataja jälgib, et dissertant vastaks igale esitatud küsimusele ning et kogu diskussioon ei kalduks teemast kõrvale. Soovi korral saab (saavad) sõna juhendaja(d).

15.9 Dissertant esineb lõppsõnaga.

15.10 Kaitsmise juhataja kuulutab dissertatsiooni avaliku kaitsmise lõppenuks. Kogu protseduur ei tohiks kesta üle kolme tunni.

15.11 Kaitsmisnõukogu liikmed siirduvad kinnisele koosolekule, kus otsustatakse dissertandile teadusliku kraadi andmine. Arvestades oponendi (oponentide) hinnanguid väitekirjale ja diskussioonile, võtab nõukogu avalikul hääletusel vastu ühe järgmistest otsustest, mis protokollitakse:

1) väitekirja kaitsmine oli edukas (hinne „kaitstud“). Anda doktorikraadi taotlejale doktorikraad;

2) väitekirja kaitsmine ei olnud edukas (hinne „mittekaitstud“). Mitte anda doktorikraadi taotlejale doktorikraadi.

15.12 Pärast otsuse vastuvõtmist teeb kaitsmisprotseduuri juhataja selle teatavaks dissertandile ja kohalviibijatele.