

# Doktoritöö esitamise ja kaitsmise protseduur

## TÜ arvutiteaduse instituudis

### Ülevaade protsessist

	Enne esitamist	Enne retsensiooni OK	Enne kaitsmist
Tudeng	Valmistab doktoritöö Valmistab dokumendid Kontrollib ETIST ja ÕIS-i	Viimistleb doktoritööd Vastab retsensentidele Valmistab ettekande Harjutab kaitsmist	Räägib TÜ trükikojaga Saadab töö trükki Lihvib ettekannet
Juhendajad	Otsib retsensendid Kirjutab arvamuse	Pakub välja kaitsmise ajad	Valmistub kaitsmiseks
Väls- retsensendid /oponendid	Annab nõusoleku	Kirjutab positiivse arvamuse	Uuendab arvamust Valmistub kaitsmiseks
Sise- retsensent	Nõustub abistama	Abistab tudengit Lubab kaitsmisele	

### Ülikooli õigusaktid

1. [Doktoriõppe eeskiri](#) (kehtib alates 1. august 2022)
2. [Õppekorralduseeskiri](#) (vastu võetud TÜ senati määrusega 28. mai 2021)

### Protseduurid enne kaitsmist

1. Doktorandi töö esitamisele eelnevad tegevused.
  - 1) Kui vaja juhendajaid lisada/muuta, siis doktorant esitab sellekohase avalduse instituudi nõukogule. Muutus tuleb kanda ÕISi (seda teeb instituudi õppekorralduse spetsialist).
  - 2) Doktorant peab täielikult (v.a. doktoritöö) täitma oma õppekava. Õppekava täidetust saab kontrollida instituudi õppekorralduse spetsialisti juures. Kui on vajalik esialgse õppekava muutus, siis tuleb esitada avaldus instituudi nõukogule.
  - 3) Doktorant tagab, et kõik tema publikatsioonid on ETISes ja kinnitatud.
  - 4) Kui soovitakse töö kaitsta artiklite seeriana, siis doktorant uurib iga artikli kohta välja, kas ja kuidas artikli avaldanud kirjastus lubab artiklit republitseerida.

2. Töö ametlikuks esitamiseks toimetab doktorant kaitsmisnõukogu sekretärile (teadur Kalmer Apinis) järgmised dokumendid.
  - 1) Avaldus instituudi nõukogule töö kaitsmisele lubamiseks (nii failina kui ka allkirjastatult). Avalduses peab olema märgitud taotletava kraadi ametlik täisnimetus „filosoofiadoktor (informaatika)“.
  - 2) Dissertatsioon, mis on vormistatud instituudis kasutusel oleva ja aadressilt <https://cs.ut.ee/et/sisu/doktoriope> kättesaadava vormi ja juhiste järgi (ei pea olema lõplikul kujul).
  - 3) CV koos teaduspublikatsioonide ja väitekirjaga seotud patentide loeteluga. CV võiks olla ajaliste aukudeta ja peaks kindlasti sisaldama kõiki õpinguid (ka neid, mis ei ole lõpetatud).
  - 4) Juhendaja(te) arvamus(ed), mis sisaldavad muuhulgas hinnangut väitekirja originaalsuse, doktorandi panuse ning sisulistele ja vormistuslikele nõuetele vastavuse kohta.
  - 5) Eesti- ja ingliskeelsed populaarteaduslikud sisukokkuvõtted (failina), kumbki kuni 2000 tähemärki.

Avaldus, dissertatsioon ja CV on soovitav saata kaitsmisnõukogu sekretärile juba enne ametlikku esitamist formaalsete nõuete ülevaatamiseks.

Dokumendid läbivad ülikoolipoolse kontrolli ja saavad hinnangu TÜ akadeemiliselt sekretärilt. Menetlus nõukogus saab toimuda pärast hinnangu saamist (kuni 8 tööpäeva pärast dokumentide esitamist).

3. Enne kaitsmisele suunamist tuleb dissertatsioon saata eelretsenseerimisele kahele välis- ja ühele siseretsensendile. Välisretsensendid peavad olema vastava eriala rahvusvaheliselt tunnustatud teadlased, kellel on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ning kellel ei teki selle ülesande täitmisel huvide konflikti. Võimalike huvide konfliktide (mittetäielik) nimekiri on toodud käesoleva dokumendi lõpus. Mõlemad välisretsensendid peavad olema väljastpoolt Tartu Ülikooli, vähemalt üks väljastpoolt Eestit. Tavaliselt on välisretsensendid ka tulevased oponendid. Juhendaja leiab eelretsensendikandidaadid, teeb nendega eelkõkkuleppe ning esitab nende nimed kaitsmisnõukogu sekretärile nõukogupoolseks kinnitamiseks. Esmalt võiks vältida oponentide omavahelist suhtlust ja oponentide suhtlust doktorandiga.

Aja kokkuhoiduiks võib töö eelretsenseerimisele saata juba enne töö esitamist kaitsmisele, kuid nõukogu ei saa eelretsensente enne töö esitamist kinnitada.

4. Siseretsensent peab olema instituudi akadeemiline töötaja, kes pole juhendaja ja kel on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. Siseretsensendi ülesanded on:
  - 1) kontrollida doktoritöö sisule seotud ametlike nõuete täidetust (nt kas doktoritöö annab ülevaate valdkonna seisust ja lahendatavate probleemide asetusest selles, lahendatavate probleemide selge kirjelduse, tulemuste teaduslikud alused jne);

- 2) osaleda doktorandi ettekandel instituudi seminaris (vt par 5) ja esitada küsimusi, et aidata doktorandil valmistuda kaitsmiseks;
- 3) soovitada vajadusel doktorandil teha doktoritöösse parandusi;
- 4) vormistada lühike (1–2 lõiku) kirjalik soovitus nõukogule koos põhjendusega.

Siseretsensent tohib olla juhendaja või doktorandi hiljutine kaasautor.

5. Doktorant teeb enne töö kaitsmisele suunamist dissertatsiooni teemal ettekande instituudi seminaris. Sobiv aeg lepitakse kokku juhendaja, siseretsensendi ja kaitsmisnõukogu sekretäri vahel vähemalt nädal ette.
6. Eelretsensentide ja siseretsensendi soovitude põhjal teeb doktorant dissertatsioonis vajadusel muudatusi. Eelretsensentide nõudmisel tuleb parandatud töö nende heakskiidu saamiseks neile ülevaatamiseks saata. Doktorant saadab eelretsensentide poolt heaks kiidetud doktoritöö versiooni kinnitamiseks kaitsmisnõukogu sekretärile. Pärast seda ei tohi dissertatsioonis enam teha sisulisi muudatusi. (Kaane, tiitellehe ja seeria varasemate dissertatsioonide loetelu sisaldavate viimaste lehekülgede lõplikud versioonid teeb kirjastus.)
7. Doktoritööl on kaks oponenti, kui instituudi nõukogu ei otsusta teisiti. Juhendaja leiab oponentkandidaadid ja teeb nendega eelkõige võimalike kaitsmisajade kohta. Vastavalt TÜ reeglitele peavad oponentid olema vastava eriala rahvusvaheliselt tunnustatud teadlased, kellel on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ning kellel ei teki selle ülesande täitmisel huvide konflikti. Võimalike huvide konfliktide (mittetäielik) nimekiri on toodud käesoleva dokumendi lõpus. Vähemalt üks oponent peab olema väljastpoolt Eestit. Juhendaja teatab oponentkandidaatide nimed ja nendega kooskõlastatud võimalikud kaitsmisajad kaitsmisnõukogu sekretärile nõukogupoolseks kinnitamiseks. Soovi korral võib juhendaja teha ettepanekuid nõukogu lisaliikmete osas. Kui suhtlus eelretsensentidega on käinud juhendaja kaudu, siis tuleb kaitsmisnõukogu sekretärile edastada ka eelretsensentide kirjalikud arvamused.
8. Kohe, kui võimalikud kaitsmisajad on välja selgitatud, teavitab tudeng TÜ kirjastust doktoritööde trükkimise soovist ja küsib kirjastuselt kokkulepet dokumentide esitamise tähtaja osas. Täpsema kokkuleppe puudumisel, esitab doktorant vähemalt 7 nädalat enne kaitsmiskuupäeva TÜ kirjastusele järgmised dokumendid.
  - Dissertatsiooni lõplik versioon, mis peab vormistuslikult järgima TÜ dissertatsioonide stiili (võib olla pdf-vormingus failina).
  - Populaarteaduslikud sisukokkuvõtted eesti ja inglise keeles (failina).
9. Nõukogu suunab töö kaitsmisele ja ühtlasi kinnitab oponentid ning kaitsmise aja ja koha. Eelektroonilise koosoleku puhul võtab see *minimaalselt* 3 tööpäeva, füüsilise koosoleku puhul *minimaalselt* 5 tööpäeva pärast dissertatsiooni lõpliku versiooni esitamist. Nõukogu akadeemiline sekretär edastab kirjastusele nõukogu koosoleku protokolliga väljavõtte töö kaitsmisele suunamisest ja soovitud eksemplaride arvu. Dissertatsiooni trükitavate eksemplaride arvu otsustab instituudi juhataja – vaikumisi on selleks arvaks 50.

Dissertatsiooni trükkimise ametlik aeg on 3 nädalat, kuid piisavalt varajasel eelneval kokkuleppel trükitakse kiiremini. Arvestada tuleb TÜ nõudega, et dissertatsiooni trükitud eksemplar ja lõplik PDF-fail peavad jõudma TÜ raamatukokku vähemalt kaks nädalat enne kaitsmist.

10. Kirjastus saadab trükitud doktoritöö eksemplarid instituuti, kus kaitsmisnõukogu sekretär võtab välja 20 eksemplari. Kaitsmisnõukogu sekretäri kätte minevate eksemplaride seas on ka oponentide ametlikud eksemplarid. Ülejäänud eksemplarid jäävad doktorandile; hea tava on dissertatsiooni trükitud eksemplare jagada kaitsmisel kuulajatele.

Doktorant ei pea saatma faili raamatukogule ega viima sinna paberkoopiat, selle eest hoolitseb kirjastus.

11. Kaitsmisnõukogu sekretäri teatab oponentidega hinnangu saatmise tähtaja (3 päeva enne kaitsmist) ja tutvustab kaitsmise korda (vt allpool). Instituudi sekretär algatab sõidupiletite ja majutuse reserveerimise oponentide reisiks ning nende tasustamise. Kui on vaja oponentidele saabumisel jaama vastu minna, kohale juhatada vms, siis sellega tegeleb juhendaja.

12. Kaitsmine saab toimuda vaid siis, kui kaitsmisel osalevad:

- kraaditaotleja;
- vähemalt üks oponent;
- koos lisaliikmetega vähemalt 6 otsustusõiguslikku kaitsmisnõukogu liiget.

Kaitsmisel võib osaleda ka reaalajas toimuva kahesuunalise pilti ja heli võimaldava side abil (nt Skype, videokonverents vms).

### **Kaitsmiskoosoleku käik**

1. Kaitsmisnõukogu esimehe avasõnad. Kaitsmisnõukogu sekretäri ettekanne, kus ta tutvustab kraaditaotleja akadeemilist elulugu.
2. Kraaditaotleja ettekanne (*lectio praecursoria*) töö põhitulemuste tutvustamiseks (30 min) ja võimalikud kiirküsimused ettekande kohta.
3. Oponentide sõnavõttud ja kraaditaotleja akadeemiline väitlus oponentidega.
4. Üldine akadeemiline väitlus nõukogu liikmete ja teiste kohalviibijate osavõtul, sh juhendaja(te) sõnavõttud.
5. Kinnine osa, kus osalevad vaid kaitsmisnõukogu liikmed, sekretär, oponentid ja juhendaja(d) ja nõukogu teeb otsuse kraadiandmise kohta.
6. Otsuse teatamine.
7. Kaitsja lõppsõna.

## **Võimalikud huvide konfliktid, mida vältida**

1. Ükski eelretsensent ega oponent ei tohi olla doktorandi ega juhendajatega lähedalt seotud.
2. Välised eelretsensendid ega oponentid ei tohi olla omanud doktorandiga ühiseid ärihuve ega teinud temaga teaduslikku koostööd (nt kaasautorina publitseerinud artikleid, olnud dissertatsiooni loomisel juhendaja rollis).
3. Juhendaja hiljutisi kaasautoreid (alla 5 aasta viimase ühise publikatsiooni (võrguversiooni) ilmumisest või ühise artikli ettevalmistamisest) välise eelretsensendi või oponentina tuleks niipalju kui võimalik vältida. Samuti tuleks vältida eelretsensendi ja oponentina inimesi, kel on viimase 5 aasta jooksul olnud juhendajaga ühiseid ärihuvisid või ühiseid juhendatavaid, samuti juhendaja omaaegseid juhendajaid või juhendatavaid. Nõukogu võib eelretsensendiks või oponentiks esitatud kandidaadid huvide konflikti kahtluse tõttu tagasi lükata.