

## **Seletuskiri TÜ humanitaarteaduste ja kunstide valdkonna doktorantide atesteerimise korra juurde**

Humanitaarteaduste ja kunstide valdkonna uus atesteerimiskord võtab arvesse Tartu Ülikooli õppekorralduseeskirja (edaspidi: ÕKE) muudatusi, mis jõustuvad 3. septembril 2018, ning stipendiumi ja õppetoetuse taotlemise, määramise ja maksmise korra muudatusi, mis jõustuvad 3. septembril 2018. Uus atesteerimiskord jõustub 3. septembril 2018.

Atesteerimiskorra muutmise protsessi kaasati valdkondlikud töörühmad: valdkonna õppekavade esindajad tegid ettepanekuid dekanaadi poolt korraldatud arutelude raames ning doktoriõppe programmijuhtid andsid tagasisidet korra muudatustele enne lõpliku kavandi kinnitamist.

P. 1 & 2. Vastavalt Tartu Ülikooli õppekorralduseeskirja punktile 114 on "atesteerimine [...] atesteerimiskomisjoni poolt hinnangu andmine doktorandi edasijõudmisele oma õppekava õppe- ja teadustöös. Atesteerimisel hinnatakse doktorandi individuaalplaani täitmist." Atesteerimise peamine eesmärk on hinnata doktorandi eelnenud õppeaasta teadus- ja õppetööd võrdluses doktorandi individuaalplaaniga. Vastavalt ÕKE punktile 123 annab "atesteerimiskomisjon [...] doktorandile individuaalplaani täitmise ja täiendamise soovitusi", õigeaegse lõpetamise ja vastava õppekava kvaliteetse täitmise tagamise eesmärkidel. Vajadusel teeb doktorant oma individuaalplaani ümber, et tema edasine tegevus- ja ajakava oleksid omavahel vastavuses.

P. 3. Siin on lähtutud ÕKE punktist 116, atesteerimiskorra punkt 3.5. selgitab prioriteete.

Doktorikraadi andmise korra punkt 16 täpsustab doktoritöö kaitsmisel kvalifitseeruvate teaduspublikatsioonide avaldamistingimused. Antud tingimustele vastavad ETISe klassifikatsioonid 1.1., 1.2., 3.1. ning doktorikraadi andva nõukogu otsusel (ning eelnevalt atesteerimiskomisjoni kinnitusel) ka 3.2.

P. 4.1. Esimese õppeaasta esimese semestri lõpus toimuva atesteerimise peamine eesmärk on toetada ja nõustada doktoranti doktoriõppe alguses. Atesteerimiskomisjon hindab doktorandi esimese semestri tegevust, edasist tegevuskava, ajakava, koostööd juhendajaga ning kaasjuhendaja vajalikkust.

Doktorant esitab atesteerimisaruande lisas teise semestri täpsustatud õpingute ja uurimistöö kava. Juhul kui doktorandi individuaalplaani kogu õppeajaks (sh individuaalplaani lisas esitatud uurimistöö kava koos ajatabeliga, probleemiasetusega, põhjenduste, hüpoteeside ja kirjanduse loeteluga) vajab

muutmist või täiendamist, siis tuleb see uuesti esitada.

Artikli läbitöötatud kavand on artikli algne variant, mitte sisukord või teemapunktid. Doktorant selgitab kavandis detailselt lahti, mida ta kirjutama hakkab (sh teoreetiline taust, kasutatud kirjandus).

ÕKE muutmise seletuskiri 19.04.2018: "Doktoriõpingute edukas algus on olulise tähtsusega, et doktorant jõuaks lõpetamiseni. Esimese semestri järgselt toimuva atesteerimise eesmärk on soodustada doktoriõpingutele keskendumist ja hinnata lisaks õppeainete läbimisele ka doktoritöö (projekti) edenemist."

P. 4.2. Käesolevas punktis on prioriteet uurimisteedematega seotud kirjutamise edendamine esimesel õppeaastal. Kavandatav teadusartikkel ei pruugi vastata doktoritöö kaitsmiseks vajalikule klassifikatsioonile (vt seletuskirja punkti 3). Artikkel ei pea olema toimetuse poolt ametlikult avaldamiseks vastu võetud.

'Monograafia materjal' viitab siin sellele, et esitada võib ka kontrollitaval kujul uurimismaterjali.

Siinkohal ei vasta ettekande tekst tingimustele.

P. 5. Käesoleva punkti eesmärk on tagada teadustöö kirjutamise ja publitseerimise realistlik planeerimine ning seeläbi õigeaegne lõpetamine. Atesteerimiskomisjonil on õigus anda vastavalt eriala publitseerimispraktikatele ja -võimalustele doktorandile soovitusi tegevuse planeerimiseks ning hinnata doktorandi publikatsioonide kvaliteeti ning nende kvalifitseerumist kaitsmisel (vt ka seletuskirja punkti 3).

Kaasautorluses artikli puhul tuleb atesteerimisaruandes kirjeldada eri autorite panust artikli kirjutamisse. Vt ka doktorikraadi andmise kord, punkt 15.1.: "Kui publikatsioonil [...] on mitu autorit, tuleb ära näidata doktorikraadi taotleja konkreetne panus selle valmimises."

Käsikirjade puhul hindab atesteerimiskomisjon nende kvaliteeti, lähtudes sellest, kas neid võib esitatud kujul avaldada.

P. 6. Doktoriõppe hea tava punkt III. 3. annab atesteerimiskomisjonile soovituslikud tegevusjuhised.

P. 6.5. Atesteerimiskomisjoni sekretär protokollib komisjoni otsused ning eeltäidab komisjonile vajalikud dokumendid, mida komisjon atesteerimise lõppedes saab üle vaadata ning kinnitada.

P. 6.6. Suure doktorantide arvuga õppekavade puhul on võimalik komisjoni liikmete tööaega piirata, tagamaks kvaliteetse atesteerimise kõigile doktorantidele.

P. 7. Atesteerimiskomisjoni ülesandeks on jälgida doktoriõppe leppe täitmist (vt ka korra punkti 2) ehk juhendaja ja juhendatava koostöö toimimist.

Juhendaja ja doktorandi koostööd kajastavad juhendamiskohtumiste kokkuvõtted (juhendamispäevik). Individuaalsed juhendamiskohtumised peavad toimuma vähemalt kaks korda semestris. Juhul, kui doktorant või juhendaja asuvad pikaajaliselt eri riikides, on lubatud kohtumisi korraldada skype'i teel.

Juhendamiskohtumise kokkuvõtte vormi täidab doktorant:

1) enne juhendamiskohtumist kirjeldab doktorant oma tegevusi alates eelmisest kohtumisest juhendajaga ning nimetab ära teemad, mida soovib kohtumisel arutada.

Doktorant saadab eeltäidetud vormi juhendajale 3 tööpäeva enne kohtumist;

2) kohtumise ajal või vahetult pärast kohtumist tuleb kirjeldada kohtumisel arutatud teemasid, teha kokkuvõtte doktoritöö edenemisest (antud osa täita koos juhendajaga), paika panna doktorandi järgmised ülesanded & tähtajad ning järgmise kohtumise aeg;

3) doktorant allkirjastab juhendamiskohtumise kokkuvõtte 7 päeva jooksul pärast kohtumist. Allkirjastada võib nii paberil kui digitaalselt. Juhendaja kooskõlastab kokkuvõtte allkirja või kirjaliku kommentaariga.

Kui doktorant kohtub välisjuhendajaga, siis peab ta vastava juhendamiskohtumise kokkuvõtte oma põhijuhendajaga kooskõlastama.

Juhendamiskohtumiste kokkuvõtted (juhendamispäevik) on atesteerimisaruande osa ning need tuleb ÕISIS aruandele juurde lisada. Juhendajale, atesteerimiskomisjonile ja programmijuhile tekib nende alusel täpsem ülevaade doktorandi edasijõudmisest ja tegevuskavast, samuti koostöö toimimisest juhendajaga.

P. 8.1. Vastavalt ÕKE punktile 120 "atesteeritakse atesteerimiskomisjoni avalikul koosolekul [...]", mis annab võimaluse kaasata atesteerimisse asjassepuutuvaid osapooli.

P. 8.2.-8.3. Atesteerimiskomisjon peab võimaldama doktorandil anda tagasisidet oma koostööle juhendajaga nii, et juhendaja selle juures ei viibi. Sama kehtib vastupidi. See võimaldab komisjonil saada tagasisidet doktoriõppega seotud tööülesannete jagunemise toimimisest õppekaval ja/või juhendada doktoranti kontaktisikute leidmisel, kellega ta saaks vajadusel lisaks juhendajale konsulteerida.

P. 8.4. Juhul, kui juhendajatele ei ole võimalik atesteerimise raames tagasisidet anda, tuleks seda teha kahe nädala jooksul pärast atesteerimist.

Soovituslik on nii juhendajatele kui doktorantidele korraldada rühmaarutelu kord aastas koos neutraalse usaldusisikuga.

P. 9. Tulemusstipendiumi määramise kord vastavalt senati määrusele 25. mail 2018.

#### **P. 10. Õppekava täitmise arvestamine:**

Doktoriõppekava nominaalkestus on neli aastat ning maht 240 EAPd (Õppekava statuut p. 40).

Doktoranditoetuse saamiseks peab doktorant olema positiivselt atesteeritud ning täitnud õppekava vähemalt 75%.

Doktorandi tulemusstipendium määratakse doktorandile, kes on täitnud atesteerimise tulemusena õppekava **kumuleeruvalt** 100% (õppekava täitmine kõigi õppeaastate kohta kokku).

Doktorandi teadustööd hindab atesteerimiskomisjon ainepunktides. Ühe õppeaasta optimaalne (soovituslik) teadustöö ainepunktide maht on 40 EAPd. Kui varem on mõnel aastal doktorandile antud teadustöö eest vähem kui 40 EAPd, siis juhul kui doktorant on täitnud kahe atesteerimise vahelisel ajal teadustöö normid, võib talle anda atesteerimisel rohkem kui 40 EAPd.

Kahe õpitud semestri nominaalmaht kokku (õppe- ja teadustöö eest) on 60 EAPd.