

Doktoritöö

Füüsika instituut

Doktoritöö esitamisest kaitsmiseni u 1,5-2 kuud.

Doktorikraadi taotlemise aluseks on [doktoriõppe eeskiri](#).

Enne töö esitamist:

1. Kui on vaja lisada või muuta juhendajaid, siis esitab doktorant sellekohase avalduse instituudi nõukogule. Muutus tuleb kanda ÕISI (seda teeb üks instituudi sekretäridest).
2. Doktorant peab olema oma õppekava täielikult täitnud (v.a teadustöö punktid). Õppekava täidetust saab kontrollida õppeinfosüsteemis. Kui on vajalik individuaalplaani muudatus, siis tuleb esitada avaldus vastava õppekava erialajuhile / programmijuhile.
3. Doktorant tagab, et kõik tema publikatsioonid on ETISes sisestatud ning kinnitatud koos asjakohaste viidete ja tänudega.
4. Kui kraaditaotlejal ei ole ülikooliga kehtivat üliõpilassuhet, siis tuleb ennast eksterniks vormistada; seda saab teha dekanaadis.

Töö ametlik esitamine:

Doktorikraadi taotleja esitab nõukogule (instituudi vastutav sekretär) vähemalt üks nädal aga soovituslikult kaheksa tööpäeva enne instituudi nõukogu korralist koosolekut järgmised dokumendid:

1. Avaldus väitekirja kaitsmisele lubamiseks, milles on märgitud taotletava doktorikraadi täpne nimetus.
*Näiteks: Palun suunata kaitsmisele minu doktoritöö „Nimetus originaalkeeles“.
Taotlen teaduskraadi filosoofiadoktor (füüsika erialal).*
2. Tartu Ülikooli kirjastuse käsikirjadele esitatavatele nõuetele vastav väitekirja tekst.
3. Elulugu (*Curriculum Vitae*), mis sisaldab väitekirjaga seotud või väitekirja koosseisu kuuluvate teaduspublikatsioonide ja patentide loetelu.
4. Juhendaja(te) kirjalik(ud) hinnang(ud) väitekirja originaalsuse, doktorikraadi taotleja panuse ning töö sisulistele ja vormistuslikele nõuetele vastavuse kohta.
5. Eesti- ja ingliskeelne populaarteadusliku eesmärgiga koostatud ja laiale lugejaskonnale mõeldud lühikokkuvõtte (kuni 2000 tähemärki). Neid kasutatakse TÜ veebilehtedel ja Universitas Tartuensises kaitsmisest teavitamisel ning ka mujal meedias (Novaator vms).

Mis toimub edasi:

1. Dokumendid läbivad ülikoolipoolse kontrolli ja saavad kaheksa tööpäeva (tavaliselt nädala) jooksul hinnangu TÜ akadeemiliselt sekretärit.
2. Paralleelselt ülikoolipoolse kontrolliga tutvuvad doktoritööga ka instituudi nõukogu liikmed.
3. Doktorant teeb enne instituudi nõukogu poolset kaitsmisele lubamist dissertatsiooni teemal avaliku ettekande instituudi/labori seminaril. Seminari toimumisest teavitatakse ka instituudi sise-listides, vähemalt nädal aega enne seminari toimumist.
4. Seminaril saadud soovitude põhjal teeb doktorant dissertatsioonis vajadusel muudatusi ja parandusi.
5. Kui väitekiri on koostatud ülevaateartiklina publitseeritud artiklite baasil, siis peab doktorant kõikidelt artikleid avaldanud kirjastustelt küsima loa artiklite avaldamiseks väitekirja trüki- ja elektroonilises versioonis. Kõik nimetatud load peavad dissertandil olemas olema hiljemalt väitekirja nõukogule esitamise päevaks.

Töö kaitsmisele suunamine instituudi nõukogus:

1. Töö kaitsmisele suunamise ajaks peab olema selge, kes on töö oponendid ja millal nad saavad kaitsmisele tulla. Kindlasti peab üks oponent olema välismaalt ja soovitatav on leida ka teine oponent, kes võib olla Eestist.
2. Oponentidega suhtleb doktorandi juhendaja, kes esitab instituudi vastutavale sekretärile nende andmed:
oponendi nimi (passi järgi), sünniaeg/isikukood, kodune postiaadress; ametikoht, asutus, asutuse postiaadress;
pangarevisiividid: panga nimetus ja ametlik aadress, SWIFT kood ja pangakonto number.
3. Instituudi nõukogu soovitab kaitsmisnõukogul võtta töö kaitsmisele.
4. Kaitsmisnõukogu teeb otsuse töö kaitsmisele võtmise kohta. Positiivse otsuse korral kinnitab kaitsmisnõukogu doktoritöö oponendid ning fikseerib kaitsmiskuupäeva, vajadusel nõukogu lisaliikmed ja vajadusel kaitsmiskoosoleku juhataja (kui see ei ole kaitsmisnõukogu esimees).

Kirjastamine:

1. Kui töö on suunatud kaitsmisele, teeb doktorant vastavad täiendused töö tiitellehe pöördel ja sõlmib TÜ kirjastusega ja ülikooliga lepingu töö trükkimiseks. Selleks esitab doktorant (vähemalt 7 nädalat enne kaitsmiskuupäeva) TÜ Kirjastusele järgmised dokumendid:
 - 1) Dissertatsioon (pdf fail).
 - 2) Kaitsmisnõukogu koosoleku protokoll väljavõtte töö kaitsmisele suunamisest (vormistab kaitsmisnõukogu sekretär).
 - 3) Garantiikiri tiraaži ja finantseerimise kinnitusega (vormistab instituudi vastutav sekretär). Iga konkreetse dissertatsiooni trükitavate eksemplaride arvu otsustab füüsika instituudi direktor.
 - 4) Populaarteaduslikud sisukokkuvõtted eesti ja inglise keeles (failina).
2. Kirjastus kontrollib, kas nende arvutisüsteem loeb välja kõik graafikud, joonised valemid jne ning seejärel saadab töödeldud faili doktorandile ülevaatamiseks. Kui

doktorant jääb tulemusega rahule, siis läheb töö trükki. Kirjastuses läheb aega umbes 2 nädalat, vajadusel (doktorandi eelneval kokkuleppel) trükitakse dissertatsioon ka kiiremini. Trükkimise ajagraafiku peaks doktorant kirjastusega aegsasti kokku leppima, kuna trükkimine võib langeda puhkuste ajale.

Doktoritöö on valmis trükitud:

1. Kui doktoritöö on valmis trükitud, tuuakse selle eksemplarid kastiga füüsika instituudi vastutava sekretäri kabinetti ning jaotatakse järgmiselt:
Igale kaitsmisnõukogu liikmele 1 tk (arv sõltub kaitsmisnõukogust ja tema liikmete arvust)
Physicumi raamatukogule (1 tk)
Füüsika instituudile (1 tk)
oponentide ametlikud eksemplarid (üks igale oponentile).
2. Oponentide ametlike eksemplaride kätte toimetamise eest hoolitseb doktorant. Need saadetakse tavapostiga oponentide poolt antud asutuse aadressile. Lisaks sellele lepitakse oponentiga kokku kirjaliku arvamuse esitamise tähtaeg ja sõlmitakse käsundusleping, lepitakse kokku majutuse- ja sõidukulude kompenseerimise tingimused.
3. Doktoritöö ülejäänud eksemplarid jäävad doktorandile; hea tava on dissertatsiooni trükitud eksemplare jagada kaitsmisel kuulajatele.
4. Doktorant ei pea saatma faili raamatukogule ega viima sinna trükitud eksemplare, seda teeb kirjastus. Siiski tuleb rangelt kinni pidada TÜ nõudest, et väitekirja peab olema ülikooli raamatukogus tutvumiseks kättesaadav paberil ja elektroonselt ülikooli raamatukogu veebilehel **vähemalt kaks nädalat enne kaitsmist**, välja arvatud juhul, kui väitekirja kaitsmine on kuulutatud kinniseks ja/või väitekirja avaldamisele on seatud piirangud;

Oponentide tasu, majutamine ja sõidupiletid:

1. Oponentidega sõlmitud käsunduslepingute alusel makstakse oponeerimistasu ning kompenseeritakse mõistlikud sõidu- ja majutuskulud.
2. Oponentide sõidupiletite ja majutuse broneerimisega tegeleb kas juhendaja ise või doktorant. Kõige mõistlikum on kasutada ülikooli „Reisi broneerimisankeeti“ (ülikooli siseveebis infosüsteemide all), siis jääb ära pardakaartide ja originaalpiletite ning pangaväljavõtete küsimine/saatmine.

Kaitsmine:

1. Kaitsmine saab toimuda vaid siis, kui kaitsmisel osalevad:
 - 1) Kraaditaotleja;
 - 2) Vähemalt üks oponent;
 - 3) Vähemalt 6 otsustusõiguslikku kaitsmisnõukogu doktorikraadiga liiget.
2. Kaitsmisnõukogu käik:
 - 1) Kaitsmisnõukogu esimehe avasõnad.

- 2) Kaitsmisnõukogu sekretäri ettekanne, kus ta tutvustab kraaditaotleja akadeemilist elulugu ning kinnitab kaitsmise eelduste ja kaitsmiskoosoleku formaalsete nõuete täidetust.
- 3) Kraaditaotleja ettekanne töö põhitulemuste tutvustamiseks (kuni 30 min).
- 4) Küsimused ettekande kohta.
- 5) Oponentide sõnavõttud ja kraaditaotleja akadeemiline väitlus oponentidega.
- 6) Üldine akadeemiline väitlus nõukogu liikmete ja teiste kohalviibijate osavõtul. Hea tava kohaselt esitatakse nõukogu liikmete poolt vähemalt kolm küsimust. Sageli teevad seda nõukogu lisaliikmed, kes on kaitsmisnõukogusse määratud just kaitsmisel oleva teadusteema eksperdiks olemise tõttu.
- 7) Soovi korral juhendaja lühike sõnavõtt (kuni 1 min).
- 8) Kinnine osa, kus osalevad vaid kaitsmisnõukogu liikmed, kaitsmisnõukogu sekretär, oponentid ja juhendaja(d). Hääleõigus on ainult nõukogu doktorikraadiga liikmetel ja oponentidel, v.a doktoritöö juhendaja(te)l. Nõukogu teeb otsuse kraadi andmise või mitteandmise kohta.
- 9) Otsuse teadaandmine.
- 10) Doktorikraadi taotleja lõppsõna.

Diplomi kättesaamine:

1. Doktoridiplomeid antakse kätte kord aastas 1. detsembri pidulikul aktusel ülikooli aulas. Kui diplomit soovitakse kätte saada käesoleva aasta 1. detsembril, siis peaks kaitsmine toimuma hiljemalt sama aasta 23. novembril, sest apellatsioon saab esitada 1. nädala jooksul pärast kaitsmist. Novembri lõpukuupäevadel sooritatud kaitsmiste diplomid antakse kätte järgmise aasta 1. detsembril. Ülikool saadab kõigile aasta jooksul kaitsnud doktoritele kutsed kas ülikooli sisepostiga (kui värske doktor on ülikooli töötaja) või CV-s näidatud kontaktandmetele (NB! Kirjutage CV-sse sellised kontaktandmed, millelt Teiega kindlasti kontakti saab).
2. Kui Teil ei ole mingil põhjusel võimalik 1. detsembril promoveerimisel osaleda, siis annab diplomi kätte õppeosakonna (Jakobi 1, kirik, sissepääs hoovi poolt) õppekorralduse spetsialist.
3. Kui Teil on vaja enne diplomi kättesaamist tõendada, et olete doktorikraadi kaitsnud, siis annab vastava tõendi õppeosakonna (Jakobi 1, kirik, sissepääs hoovi poolt) õppekorralduse spetsialist.