TERVIKTEKST

Kehtestatud Tallinna Tehnikaülikooli senati 20.04.2022 määrusega nr 3 (01.08.2022, välja arvatud eeskirja peatükk III „Doktoriõppe vastuvõtu tingimused ja kord“ ning § 28 lg 3, mis jõustuvad määruse vastuvõtmisel)

Muudetud Tallinna Tehnikaülikooli senati 21.02.2023 määrusega nr 2 (jõustunud 22.02.2023)

Muudetud Tallinna Tehnikaülikooli senati 23.01.2024 määrusega nr 1 (jõustunud 23.01.2024)

Redaktsiooni jõustumise kuupäev: 23.01.2024

Tallinna Tehnikaülikooli doktorantuuri eeskiri

Määrus kehtestatakse Kõrgharidusseaduse § 3 lg 6 ning Tallinna Tehnikaülikooli seaduse § 5 lg 3 punkti 1 alusel.

# 1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1 Ülesanne

1. Doktorantuuri eeskiri (edaspidi *eeskiri*) reguleerib doktoriõppe (edaspidi nimetatud ka *doktorantuur*) korraldust Tallinna Tehnikaülikoolis (edaspidi *ülikool*), sh doktoriõppe vastuvõtu tingimusi ja korda, doktorantide atesteerimise tingimusi ja korda, nõudeid doktoritöödele ning doktoritöö kaitsmise tingimusi ja korda.
2. Õppekorralduslikes küsimustes, mis puudutavad õppekorralduse üldiseid aluseid, õppetööd ja õpisooritusi, sh. varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist, akadeemiliste tavade rikkumist, üliõpilaste teavitamist ja nõustamist ning õppetegevusega seotud otsuste vaidlustamist, kohaldatakse õppekorralduse eeskirjas sätestatut.

# 2. peatükk DOKTORANTUUR

§ 2 Üldsätted

1. Doktorantuuri nominaalkestus on 4 aastat ehk 48 kuud, mis teeb õppe mahuks arvestuslikult 6240 tundi.
2. Doktorandi nominaalne õppeaeg vastab reeglina õppekava nominaalkestusele ning seda arvestatakse kuude põhiselt alates immatrikuleerimise kuust.
3. Doktorandi nominaalne õppeaeg võib pikeneda:
4. kuni nelja aasta võrra, kui see on ette nähtud doktorandi tegevuskavas;
5. kuni kolmeaastase lapse hooldamiseks doktoriõppest eemal oldud aja võrra (töölepinguga doktorantide puhul vanemapuhkusel viibimise aeg);
6. aja- või asendusteenistuses oldud aja võrra.
7. Doktorant, kes soovib õppeaja pikendamist lõike 3 punktides 2 ja 3 nimetatud põhjustel, esitab sellekohase avalduse ja selle aluseks olevad dokumendid õppeinfosüsteemis (ÕIS). Avalduse kinnitab doktoriõppekavale vastava teaduskonna dekanaat.
8. Õppekulude hüvitamist doktoriõppes ülikool ei nõua.
9. Doktoriõppe õppekavade struktuur on kehtestatud õppekava statuudis.
10. Doktorandil on õigus õppekava vahetada, esitades selleks ÕIS-is akadeemilises kalendris sätestatud tähtajaks vastava avalduse ja vajadusel VÕTA taotluse õppeainete ülekandmiseks. Õppekava vahetuse teaduskonna sees otsustab dekaan, teaduskondade vahelise õppekava vahetuse otsustab teadusprorektor.
11. Doktoritööd juhendab doktorikraadi või sellele vastava kvalifikatsiooniga isik, kes vastab eeskirjas kehtestatud nõuetele. Doktoritööl võib olla kuni kolm juhendajat – põhijuhendaja ja kaasjuhendajad. Põhijuhendaja peab olema ülikooliga lepingulises suhtes, kui koostöölepingud ei sätesta teisiti. Ühest asutusest, k.a. ülikoolist, ei määrata rohkem kui kaks juhendajat.

§ 3 Doktorantuuri läbimise vormid

1. Ülikoolis saab doktorantuuri läbida kas doktorant-nooremteadurina, tööstusdoktorandina, doktorant-üliõpilasena (edaspidi ühiselt nimetatud *doktorant*) või eksternina.
2. Doktorant-nooremteadur on ülikooli immatrikuleeritud doktoriõppe üliõpilane, kellele on loodud doktorant-nooremteaduri ametikoht juhendaja struktuuriüksuses või kokkuleppel mõnes muus ülikooli struktuuriüksuses või nooremteaduri ametikoht positiivselt evalveeritud teadus- ja arendusasutuses (edaspidi *TA-asutus*) ning kelle töö põhisisu on doktoritöö teemaga seotud teadustöö tegemine.
3. Tööstusdoktorant on ülikooli immatrikuleeritud doktoriõppe üliõpilane, kes töötab organisatsioonis, millega ülikoolil on teadus- ja arendustöö alane koostöö (edaspidi ka *tööstusdoktorantuuri partner*) ning kelle töö organisatsioonis on otseselt seotud doktoritöö teemaga. Tööstusdoktorandi juhendajaks on ülikooli töötaja ning organisatsiooni poolt peab olema määratud isik, kes vastutab organisatsiooni poolsete teadus- ja arendustöö eesmärkide täitmise eest (kaasjuhendaja või konsultant).
4. Doktorant-üliõpilane läbib doktorantuuri üliõpilase staatuses, omamata doktoritöö tegemisega seotud töölepingulist suhet ülikooli või muu ülikooli välise asutusega. Doktorant-üliõpilasega sõlmitakse immatrikuleerimisel doktoriõppe leping.
5. Ekstern on isik, kes kaitseb doktoritöö, omamata üliõpilase staatust. Eksternina doktoritöö kaitsmiseks peab isikul olema magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ning täidetud doktoriõppekava. Doktorikraadi kaitsmine toimub vastavalt eeskirja § 24 – 25.

§ 4 Doktorantuuri osapoolte õigused ja kohustused

1. Doktorandi peamine ülesanne on teha kvaliteetset teadus- ja arendustööd doktoritöö teemaga seotud valdkonnas kooskõlas doktorandi tegevuskavaga ning osaleda aktiivselt akadeemilises kogukonnas. Doktorandi õigused ja kohustused doktorantuuri läbimisel on kehtestatud käesolevas eeskirjas ning teistes ülikooli ja riigi õigusaktides.
2. Teiste osapoolte rollid doktorantuuri korraldamisel ja läbiviimisel on kirjeldatud eeskirja lisas 1.

# 3. peatükk DOKTORIÕPPE VASTUVÕTU TINGIMUSED JA KORD

§ 5 Üldsätted

1. Vastuvõtt doktoriõppesse toimub aastaringselt, välja arvatud doktorant-üliõpilaste vastuvõtt, mis toimub kahel korral õppeaasta jooksul: enne sügissemestri ja enne kevadsemestri algust.
2. Doktorantuuri õppekohad täidetakse konkursi korras.
3. Tööstusdoktorantuuri õppekohad võib täita avalikku konkurssi välja kuulutamata, kui on täidetud kõik käesolevas eeskirjas tööstusdoktorantuuri õppekohale kehtestatud tingimused.
4. Doktorant-nooremteaduri õppekohtadele võib teadusprorektor kehtestada doktoriõppeprogrammide erialade põhised vastuvõtu sihtarvud, kui see on vajalik ülikooli eelarvet silmas pidades.
5. Doktorant-üliõpilaste õppekohtadele kehtestab teadusprorektor igaks õppeaastaks vastuvõtu piirarvu doktoriõppeprogrammide lõikes. Piirarvude täitumist jälgitakse teadusosakonnas jooksvalt ning vajadusel kas suurendatakse või vähendatakse õppeprogrammidele kehtestatud piirarvusid teadusprorektori otsusel.
6. Doktoriõppe vastuvõtuga seotud erakorralised küsimused lahendab teadusprorektor.

§ 6 Õppekoha loomise taotlemine

1. Õppekoha loomiseks esitab juhendaja, kes vastab eeskirjas kehtestatud tingimustele, ülikooli tugiportaali kaudu taotluse koos ingliskeelse doktoritöö teema kirjeldusega. Mitme teema korral tuleb iga teema jaoks esitada eraldi taotlus. Kui teemal on rohkem kui üks juhendaja, siis esitab taotluse põhijuhendaja.
2. Taotlusi saab juhendaja esitada jooksvalt. Arvestades vastuvõtu siht- ja piirarvusid ning nende ühtlast jaotumist aasta peale, võib programmijuht kehtestada taotluste esitamise tähtajad.
3. Doktorant-nooremteaduri õppekoha loomise eelduseks on, et juhendaja ja juhendaja struktuuriüksus (instituut) või kokkuleppel mõni muu ülikooli struktuuriüksus või ülikooliväline, positiivselt evalveeritud teadus- ja arendusasutus loob doktorant-nooremteaduri vastu võtmisel talle ametikoha ning tagab teadustöö tegemiseks vajaliku sissetuleku vastavalt eeskirjas sätestatule.
4. Tööstusdoktorantuuri koha loomise eelduseks on tööstusdoktorantuuri partneriks oleva organisatsiooni poolne huvi ja valmisolek panustada teadus- ja arendustöö läbiviimisesse koostöös ülikooliga, mille kohta sõlmitakse või on sõlmitud vastavasisuline leping või luuakse ühisprojekt.
5. Tööstusdoktorantuuri õppekoha taotlemisel peab juhendaja lisaks taotlusele ja doktoritöö teema kirjeldusele esitama tugiportaali kaudu:
   1. tööstusdoktorantuuri või muu teadus- ja arendusalase koostöö lepingu projekti;
   2. tööstusdoktorantuuri partneri kinnituse, et tööstusdoktorantuuri kandidaadil on või temaga sõlmitakse tööleping ning tema töö seal on tihedalt seotud tulevase doktoritööga;
   3. tulevase tööstusdoktorandi kandideerimisdokumendid, mis on nimetatud eeskirja § 8 lõikes 5.
6. Doktorant-üliõpilase õppekoha taotlemiseks esitab juhendaja tugiportaali kaudu lisaks õppekoha loomise taotlusele:
   1. koostöös kandidaadiga koostatud uurimistöö kavandi koos uurimistöö läbiviimise ajakavaga;
   2. üliõpilaskandidaadi kandideerimisdokumendid, mis on nimetatud eeskirja § 8 lõikes 5.

§ 7 Õppekoha loomine

1. Õppekoha loomise taotlused kooskõlastab instituudi direktor (TA-asutuse puhul selle esindaja). Doktorant-nooremteaduri õppekoha kooskõlastamisega kinnitab instituudi direktor muuhulgas, et doktorant-nooremteadurile moodustatakse ametikoht ja on tagatud nõutav sissetulek.
2. Programmijuht kontrollib, et kõik nõutud taotlusdokumendid on esitatud, et juhendaja vastab kehtestatud lävendile ning et doktoritöö teema on aktuaalne, originaalne ja vastab doktoriõppeprogrammi sisule ning eesmärkidele.
3. Lävendi moodustavad järgmised andmed:
4. juhendaja viimase 5 aasta jooksul avaldatud publikatsioonide arv Scopus andmebaasi alusel ( ≥10);
5. viimase 5 aasta publikatsioonide tsiteeritavus Scopus andmebaasi alusel (tsiteeritud publikatsioonide osakaal ≥50%, sealjuures ei arvestata enesetsiteeringuid) ja
6. senine juhendamise tulemuslikkus: ≥50% juhendamisel olnud ja vastavaks hetkeks eksmatrikuleeritud doktorantidest, on viidud kaitsmiseni (ÕISi andmed). Eksmatrikuleerimiste puhul ei arvestata katkestamisi, mis on toimunud doktorandi esimesel õppeaastal.
7. Esmakordse juhendaja puhul arvestatakse lõike 3 punktides 1 ja 2 nimetatud andmeid.
8. Lähtudes õppekoha loomise taotlustingimustest, juhendaja vastavusest lävendile ning kehtestatud vastuvõtu siht- või piirarvudest, teeb programmijuht ühe alljärgnevast otsusest:
   1. kinnitada doktoritöö teema ja juhendaja ning avada õppekoht vastuvõtuks;
   2. õppekohta mitte luua, millisel juhul annab programmijuht juhendajale põhjendatud selgituse või esitab lisatingimused õppekoha avamiseks.
9. Kui õppekohta taotlev juhendaja ei vasta täiel määral kehtestatud lävendile võib programmijuht kasutada õppekoha avamise otsustamisel kaalutlusõigust 25% ulatuses eelneva aasta vastuvõtu arvust, arvestades programmi seisukohast olulisi asjaolusid, seatud eesmärke ning kaaludes põhjendatud huvisid. Kaalutlusõiguse tulemuseks on üks lõikes 5 nimetatud otsustest.

§ 8 Doktoriõppesse kandideerimine

1. Doktoriõppesse võivad kandideerida isikud, kellel on magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
2. Välisriigist pärit doktorant-üliõpilasel peab olema kehtiv Eesti elamisluba või elamisõigus ning püsiv legaalne sissetulek vastavalt välismaalaste seaduses sätestatule, v.a. juhul, kui tegemist on ühisjuhendamise- või muu koostöölepingu alusel õppiva doktorant-üliõpilasega. [jõustunud 23.01.2024]
3. Doktorant-nooremteaduri õppekohtadele, samuti tööstusdoktorantuuri õppekohtadele, kus puudub kindel kandidaat, kuulutatakse välja doktoritöö teema põhine avalik konkurss. Korraga võib kandideerida ühele konkursile.
4. Konkursiteated teemade lõikes koos juhendajate nimedega avaldatakse teaduskondade ning doktoriõppe veebilehtedel, rahvusvahelistel veebilehtedel ja doktoriõppesse kandideerimise veebikeskkonnas.
5. Kandideerimiseks nõutavad dokumendid:
6. avaldus;
7. curriculum vitae, sh andmed hariduse ning teadus- ja arendustegevuse kohta;
8. haridust tõendava dokumendi ja akadeemilise õiendi koopia;
9. passi, isikutunnistuse või elamisloakaardi koopia;
10. motivatsioonikiri inglise keeles;
11. muud juhendaja nõutud dokumendid kandidaadi sobivuse väljaselgitamiseks. Täiendavaid dokumente on õigus küsida konkursi toimumise vältel.
12. Kandidaadil, kellel ei ole Eesti kodakondsust, pikaajalise elaniku elamisluba ega alalist elamisõigust, tuleb tõendada oma inglise keele oskust vähemalt tasemel B2.
13. Välisriigi haridust tõendava dokumendi esitamisel on ülikoolil õigus küsida kvalifikatsiooni vastavuse hinnangut Eesti ENIC/NARIC keskuselt.
14. Kui kandideerimisel ei ole kandidaadil võimalik esitada eelmise õppeastme haridust tõendavaid dokumente, tuleb esitada tõend õpitulemuste kohta. Vastuvõtuotsuse saab teha siis, kui haridust tõendavad dokumendid on nõuetekohaselt esitatud. [jõustunud 23.01.2024]
15. Kandideerimisdokumendid esitatakse elektrooniliselt kandideerimise veebikeskkonna kaudu. Vastuvõtuotsuse saanud kandidaat esitab vajadusel haridust tõendavad dokumendid paberkandjal teadusosakonnale vastavalt teadusosakonnast saadud juhistele. Ülikoolil on õigus vastuvõtuotsus tagasi võtta, kui kandidaat ei ole teadusosakonnale nõuetele vastavaid paberdokumente esitanud. Samuti on ülikoolil õigus vastuvõtuotsus tagasi võtta juhul, kui kandidaat on välismaalane ja ülikool saab pärast vastuvõtuotsuse tegemist teadlikuks asjaoludest, mis annavad aluse kahtluseks, et välismaalane võib kujutada ohtu avalikule korrale, riigi julgeolekule, rahvusvahelistele suhetele või rahva tervisele. [jõustunud 23.01.2024]

§ 9 Vastuvõtuga seotud tegevused ja immatrikuleerimine

1. Juhendaja hindab kandideerimiseks esitatud dokumente ning viib kandidaadiga läbi vestluse. Arvestades kandidaadi akadeemilisi võimeid, seniseid tulemusi ning motivatsiooni teeb juhendaja doktoriõppe programmijuhile ettepaneku kandidaadi vastuvõtmiseks. Konkursitingimustele mitte vastavate kandidaatide osas teeb juhendaja tagasilükkamise otsuse. [jõustunud 23.01.2024]
2. Kui avaliku konkursi korras on ühele õppekohale kandideerinud mitu sarnase kvalifikatsiooniga isikut, moodustab juhendaja kandideerijate paremusjärjestuse. Vastu võetakse kandidaat, kes vastab eeskirja § 8 lõikes 1 sätestatule ja on paremusjärjestuses esimesel kohal. Juhul, kui paremusjärjestuses esikohale asetunud kandidaat loobub pakutud õppekohast, võetakse vastu paremusjärjestuses järgmisele kohale asetunud kandidaat.
3. Doktoriõppe programmijuhi otsusel vastuvõtuotsuse saanud kandidaatidele edastatakse doktoriõppesse kandideerimise veebikeskkonna kaudu vastav teade koos õppekoha vastuvõtmise tähtajaga.
4. Kandideerimisnõuded täitnud ja tähtaegselt õppekoha kinnitanud kandidaadid immatrikuleerib doktoriõppesse teadusprorektor. Teadusprorektor määrab doktorandi immatrikuleerimisel doktoritöö juhendaja ja vajadusel kuni kaks kaasjuhendajat. Teadusprorektoril on õigus muuta doktoritöö juhendajat (juhendajaid) dekaani ettepanekul.
5. Immatrikuleerimine on aluseks doktorant-nooremteaduriga töölepingu, tööstusdoktorandiga tööstusdoktorantuurilepingu ja doktorant-üliõpilasega doktoriõppe lepingu sõlmimiseks.

§ 10 Vastuvõtuotsuste vaidlustamine

Vastuvõtuga seonduvaid otsuseid ja toiminguid on võimalik vaidlustada, esitades vaidlustuse õppekavale vastava teaduskonna dekaanile kolme päeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest või toimingu tegemisest arvates. Otsusest teavitatakse üliõpilaskandidaati kolme tööpäeva jooksul vaidlustuse esitamisest arvates.

# 4. peatükk DOKTORANTIDE RAHASTAMINE

§ 11 Enne 2022/2023. õppeaastat immatrikuleeritud doktorantide rahastamine

1. Doktoranditoetuse määramine ja maksmine.
   1. Enne 2022/2023. õppeaastat immatrikuleeritud doktorandil on õigus saada doktoranditoetust doktoriõpingutele ja teadustööle pühendumise soodustamiseks ning hariduse omandamisega kaasnevate kulutuste katmiseks vastavalt tema immatrikuleerimise ajal kehtinud õppetoetuste ja õppelaenu seaduse redaktsioonis sätestatud tingimustele.
   2. Doktoranditoetus määratakse doktorandile, kes:
2. on immatrikuleeritud enne 2022/2023. õppeaastat ning ei ole ületanud õppekava nominaalkestust;
3. on Eesti kodanik või viibib Eestis pikaajalise elaniku või tähtajalise elamisloa alusel või alalise või tähtajalise elamisõiguse alusel ning
4. on läbinud eeskirjas sätestatud tingimustel atesteerimise.
   1. Doktoranditoetust ei ole õigust saada ajal, mil doktorant saab õppetoetust välisriigi valitsuselt, rahvusvaheliselt või valitsustevaheliselt organisatsioonilt või koostööprogrammi esinduselt.
   2. Doktoranditoetus määratakse doktorantidele, kes vastavad lõikes 2 nimetatud nõuetele ning on esitanud toetuse saamiseks vajalikud andmed, dekaani korralduse alusel iga aasta septembris 12 kuuks või juhul, kui doktorandi õppekava nominaalkestus lõpeb kalendriaasta keskel, vastava arvu õppekuudeks.
   3. Osakoormusega õppivale, lõikes 2 nimetatud nõuetele vastavale doktorandile määratakse doktoranditoetus 50 protsendi ulatuses riikliku doktoranditoetuse suurusest.
   4. Doktoranditoetus makstakse iga kuu viimaseks kuupäevaks doktorandi poolt ülikooli õppeinfosüsteemis märgitud arvelduskontole.
   5. Pärast doktoranditoetuse määramist akadeemilisele puhkusele siirdumisel lõpetatakse doktorandile doktoranditoetuse maksmine alates järgnevast kuust.
   6. Kui doktoranditoetus on määratud ekslikult, on eksituse ilmnemisel ülikoolil õigus maksmine lõpetada.
   7. Juhul kui selgub, et doktorant on esitanud ülikoolile valeandmeid, lõpetab ülikool doktoranditoetuse maksmise ning ülikoolil on õigus nõuda alusetult makstud doktoranditoetus tagasi.
5. Täiskoormusel õppivatele doktorantidele, kes on vastu võetud õppeaastatel 2016/2017 – 2021/2022 ning kes ei ole tööstusdoktorandid, on põhijuhendaja struktuuriüksusel või kokkuleppel mõnel muul ülikooli struktuuriüksusel kohustus tagada igale doktorandile lisarahastus nii, et koos doktoranditoetusega oleks doktorandi igakuiseks netosissetulekuks vähemalt 1100 eurot.
6. Lisarahastuse võib välja maksta kas:
   1. maksuvaba stipendiumina õppe- ja teadustöö toetamiseks kooskõlas ülikooli stipendiumide määramise aluste ja maksmise korraga,
   2. töötasuna või
   3. kombineeritult stipendiumi ja töötasuna.

§ 12 Doktorant-nooremteadurite rahastamine

1. Alates 2022/2023 õppeaastast immatrikuleeritud doktorant-nooremteaduritele tuleb tagada miinimumtöötasu vähemalt Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt rahastuskokkuleppes määratud kalendrikuu brutotöötasu mahus proportsionaalselt tööhõivega.
2. Töötasu kulud kaetakse:
   1. nooremteaduri töötasu toetusfondist kuni 75% miinimumtöötasu tööjõukuludest doktorandi nominaalse õppeaja jooksul proportsionaalselt tema tööhõivega. Pärast doktorandi nominaalse õppeaja lõppu nooremteaduri töötasu toetusfondist kulusid ei kaeta;
   2. põhijuhendaja või kokkuleppel mõne muu struktuuriüksuse poolt vähemalt 25% miinimumtöötasu tööjõukuludest doktorandi nominaalse õppeaja jooksul ning pärast seda 100% nimetatud miinimumtasust.
   3. Nooremteaduri töötasu toetusfondist ja struktuuriüksuse poolt kaetavate miinimumtasu osade proportsiooni tuleb täita kuupõhiselt.
3. Projektides, mille täitmisel kaasatakse doktorant-nooremteadureid ja millel on omafinantseeringu kohustus, võib omafinantseeringu katta osalises või täielikus mahus nooremteaduri töötasu toetusfondist. Toetusfondist kaetava omafinantseeringu osa arvestamisel tuleb lähtuda käesoleva paragrahvi lõikes 1 toodud miinimumtöötasumäärast ja sellele kohalduvatest, lõikes 2 sätestatud põhimõtetest. [jõustunud 23.01.2024]

§ 13 Tööstusdoktorantide rahastamine

1. Tööstusdoktorandi töötasu maksab ettevõte või asutus, kes on tööstusdoktorantuuriprojekti partneriks ning kellega doktorandil on tööleping.
2. Enne 2022/2023 õppeaastat immatrikuleeritud tööstusdoktorantidele on tagatud ka riiklik doktoranditoetus vastavalt eeskirja § 11 lõikele 1.
3. Tööstusdoktorandile võib maksta juhendaja struktuuriüksuse vahenditest maksuvaba stipendiumi õppe- ja teadustöö toetamiseks kooskõlas ülikooli stipendiumide määramise aluste ja maksmise korraga.

§ 14 Doktorant-üliõpilaste rahastamine

Doktorant-üliõpilastele võib maksta juhendaja struktuuriüksuse vahenditest maksuvaba stipendiumi õppe- ja teadustöö toetamiseks kooskõlas ülikooli stipendiumide määramise aluste ja maksmise korraga.

# 5. peatükk ÕPINGUKAVA ESITAMINE JA DOKTORANDI TEGEVUSKAVA KOOSTAMINE

§ 15 Õpingukava esitamine

1. Õpingukava ja selle esitamisega seotud üldised põhimõtted on sätestatud õppekorralduse eeskirjas.
2. Doktorant esitab õpingukava juhul, kui ta soovib eelseisvaks semestriks õppeaineid deklareerida.
3. Doktorant võib õpingukavasse valida kõiki ülikoolis õpetatavaid magistri- või doktoritaseme õppeaineid. Kõik õppeained, mida ei ole õppekavas välja toodud, saab kanda erialaste teadmiste moodulisse.

§ 16 Doktorandi tegevuskava

1. Doktorant koostab juhendaja kaasabil doktorandi tegevuskava (edaspidi tegevuskava) õppeinfosüsteemis (ÕIS).
2. Tegevuskava koosneb järgmistest osadest:
   1. doktoritöö põhiandmed: doktoritöö teema pealkiri eesti ja inglise keeles; *Common European Research Classification Scheme* (CERCS) teadusvaldkondade ja -erialade klassifikaator ning doktoritöö teema annotatsioon, milles doktorant kirjeldab lühidalt plaanitava uurimistöö teemat, eesmärki ja eeldatavaid tulemusi;
   2. uurimistööplaan kogu doktoriõpingute perioodiks ning kirjanduse ülevaade. Uurimistööplaan sisaldab ka lühikirjeldust, kuidas toimub doktoritöö raames teadusandmete haldamine: milliseid andmeid planeeritakse koguda, kuidas toimub andmete säilitamine ja jagamine; [jõustunud 23.01.2024]
   3. tegevuskava täitmise aruanne, mille hulka kuulub ka juhendaja hinnang tegevuskava aruandele ning planeeritavad tegevused järgmiseks perioodiks.
3. Doktoritöö põhiandmed sisestab doktorant ühe kuu jooksul alates immatrikuleerimise kuupäevast.
4. Uurimistööplaani ja kirjanduse ülevaate, mis on esimese atesteerimise aluseks, esitab doktorant hiljemalt kaks nädalat enne esimese atesteerimise kuupäeva.
5. Tegevuskava täitmise aruande esitab doktorant hiljemalt kaks nädalat enne atesteerimise kuupäeva. Tegevuskava aruandes doktorant:
   1. kirjeldab aruandeperioodi jooksul tehtud uurimistööd ja plaanitavaid tegevusi järgmiseks perioodiks;
   2. esitab nimekirja avaldatud või avaldamiseks vastuvõetud publikatsioonidest;
   3. kajastab tervislikud põhjused või muud põhjendatud juhud, mis on aluseks atesteerimiskomisjoni otsusele doktorandi nominaalse õppeaja pikenemise kohta.
6. Juhendaja sisestab hinnangu tegevuskava täitmise aruandele ühe nädala jooksul aruande esitamisest.

# 6. peatükk ATESTEERIMINE

§ 17 Üldsätted

(1) Atesteerimine on atesteerimiskomisjoni hinnangu andmine doktorandi edasijõudmisele õppe- ja teadustöös.

(2) Atesteerimised toimuvad kaks korda õppeaastas: enne sügissemestri algust ja enne kevadsemestri algust järgmiselt:

1) esimese aasta doktorantide atesteerimised toimuvad ühe semestri möödumisel vastuvõtmisest ning kahe semestri möödumisel vastuvõtmisest;

2) edaspidi toimub atesteerimine üldjuhul üks kord õppeaastas akadeemilises kalendris märgitud tähtajaks. Doktorandi juhendaja või programmijuhi motiveeritud ettepanekul või atesteerimiskomisjoni otsuse alusel võib atesteerimine toimuda ka lühema perioodi jooksul semestri tulemuste alusel.

(3) Kui doktorandi avalduse alusel on doktoriõpingud peatatud eeskirja § 2 lg 3 punktides 2 ja 3 nimetatud juhtudel, siis doktoranti sel perioodil ei atesteerita.

§ 18 Atesteerimiseks esitatavad dokumendid

(1) Hiljemalt kaks nädalat enne atesteerimist täidab doktorant ÕIS-is vormikohase tegevuskava aruande.

(2) Hiljemalt üks nädal enne atesteerimist annab põhijuhendaja ÕIS-is hinnangu doktorandi tegevuskava aruandele.

§ 19 Atesteerimiskomisjon

(1) Atesteerimiskomisjoni moodustab dekaan õppekava- või õppekava eriala põhiselt. Vähemalt üks atesteerimiskomisjoni liige peab olema väljastpoolt teaduskonda ja tal peab olema doktorantide juhendamise kogemus.

(2) Vähemalt üks kuu enne planeeritavat atesteerimist määrab dekaan korraldusega atesteerimise toimumise aja. Atesteerimiskomisjoni töökorralduse määrab atesteerimiskomisjoni esimees.

(3) Doktorandi osalemine atesteerimiskomisjoni istungil on kohustuslik. Atesteerimiskomisjoni esimees võib doktorandi põhjendatud taotluse alusel anda doktorandile loa atesteerimiskomisjoni koosolekul mitte osaleda.

(4) [kehtetu-jõustunud 23.01.2024]

(5) Õppekava nominaalkestusele vastava õppeaja korral lähtub komisjon doktorandi edasijõudmisele hinnangu andmisel järgmistest põhimõtetest: [jõustunud 23.01.2024]

1) esimese aasta doktorantide esimese semestri atesteerimisel hinnatakse lisaks akadeemilisele sooritusele doktorandi motivatsiooni ja võimekust teadustööks. Oluline on hinnata ka doktorandi ja juhendaja omavahelist koostööd. Doktorant on koostanud uurimistööplaani ja omab ülevaadet oma eriala teaduskirjandusest;

2) esimese aasta doktorantide õppeaasta atesteerimisel esitab doktorant nägemuse strateegiast ja metoodikast, kuidas oma tööd koostada. Uurimistööle on seatud uurimisküsimus ja eesmärgid ning välja toodud teaduslik uudsus, meetodid ja oodatav tulem;

3) teise aasta lõpuks on doktorandi teadustegevuse maht piisav vähemalt ühe teaduspublikatsiooni avaldamiseks. Loomeuurimuslikku doktoritööd tegev doktorant esitab valiku loometöödest, mida loomeuurimuslik töö reflekteerib; suudab asetada valitud loometööd rahvusvahelisse konteksti, tuues välja sarnasusi ja erisusi teiste autoritega ning innovaatilise suuna oma töös ning peab analüüsima valitud loometöid ühiskonna ja kasutaja seisukohast;

4) kolmanda aasta lõpuks on doktorandil 75% teadustegevuse mahust täidetud.  
Teaduspublikatsioonide põhist doktoritööd tegeval doktorandil on avaldatud üks teaduspublikatsioon ning teine publikatsioon on esitatud publitseerimiseks või avaldamiseks vastu võetud. Teadustegevuse maht on piisav kolmanda publikatsiooni koostamiseks. Atesteerimiskomisjon, hinnates olemasolevate publikatsioonide taset, võib teha põhjendatud ettepaneku teadusprorektorile koostada doktoritöö kahe teaduspublikatsiooni põhjal.  
Loomeuurimuslikku doktoritööd tegeval doktorandil on koostatud strateegia ja metoodika oma tööde analüüsimiseks, doktorant esitab esialgsed analüüsitulemused, analüütilise tekstiosa struktuuri kavandi ning ülevaate tekstiosaga seotud ja seda toetavast loomingust.  
Atesteerimiskomisjon annab hinnangu, kas nominaalajaga lõpetamine on reaalne ning määrab eeldatava kaitsmise tähtaja;

5) neljanda aasta doktorant atesteeritakse juhul, kui doktoritöö kaitsmiseks vajalikud tingimused on täidetud: kõik doktoritöö aluseks olevad publikatsioonid on avaldatud või avaldamiseks vastu võetud, õppeained on läbitud, doktoritöö käsikiri või loomeuurimusena vormistatava doktoritöö puhul asjakohaseid loometöid esitleva ja neid mõtestava tekstiosa käsikiri on juhendajale esitatud. Atesteerimiskomisjon määrab kaitsmise tähtaja.

(6) Dekaan võib kehtestada täiendavad hinnangu andmise põhimõtted, lähtudes käesoleva paragrahvi lõikes 5 nimetatust.

§ 20 Atesteerimise tulemus

(1) Atesteerimistulemus on positiivne („atesteeritud“) või negatiivne („mitteatesteeritud“).

(2) Mitteatesteeritud doktorant eksmatrikuleeritakse edasijõudmatuse tõttu.

(3) Doktorandi, kes ei ole täitnud eeskirja § 19 lõikes 5 nimetatud tingimusi õppekava nominaalkestusele lisaks ühe aasta jooksul, võib atesteerimiskomisjon positiivselt atesteerida ühel korral.

(4) Kui doktorandi tegevuskava näeb ette õppekava nominaalkestusest pikema õppeaja, ei lähtuta tema atesteerimisel § 19 lõikes 4 sätestatud põhimõtetest - sellisel juhul on igakordse atesteerimise kriteeriumiks tema individuaalse tegevuskava täitmine. [jõustunud 23.01.2024]

(5) Atesteerimistulemus vormistatakse atesteerimiskomisjoni otsusena ja kantakse ÕIS-i kahe nädala jooksul pärast atesteerimiskomisjoni istungi toimumist.

# 7. peatükk NÕUDED DOKTORITÖÖLE

§ 21 Doktoritöö

(1) Doktoritöö on iseseisev uurimistöö, milles on esitatud doktoriõppe programmi teadusvaldkonna olulise probleemi uudne lahendus.

(2) Doktoritöö vormistatakse kas:

1. teaduspublikatsioonide põhjal;
2. monograafiana;
3. loomeuurimusena.

(3) Teaduspublikatsioonide põhjal vormistatud doktoritöö koosneb reeglina kolmest teaduspublikatsioonist ja neid ühtseks tervikuks siduvast kokkuvõttest, mis vastab teadusartikli struktuurile. Doktorant peab olema vähemalt ühe teaduspublikatsiooni põhiautor.

(4) Teaduspublikatsioonina arvestatakse eelretsenseeritud teaduspublikatsioone, mis ilmuvad Scopus ja/või Web of Science andmebaasides indekseeritud väljaannetes.

(5) Teaduspublikatsioonid võivad olla trükis ilmumata, kuid siis peab olema ametlik kinnitus nende avaldamiseks vastuvõtmise kohta.

(6) Dekaani ettepanekul teadusprorektori kaalutletud otsuse alusel võib teaduspublikatsioonide põhjal vormistatud doktoritöö koosneda kahest teaduspublikatsioonist juhul, kui avaldatud publikatsioonid on rahvusvaheliselt silmapaistval tasemel, st avaldatud oma eriala Q1 või Q2 ajakirjades ja doktorant on vähemalt ühe publikatsiooni põhiautor. Ajakirja kvartiili astme määramisel lähtutakse publikatsiooni avaldamise aasta mõõdikust. Juhul, kui ajakirja mõõdik ei ole publikatsiooni avaldamisaasta kohta saadaval, kasutatakse eelneva aasta mõõdikuid. [jõustunud 23.01.2024]

(7) Dekaani otsuse alusel võib ühe teaduspublikatsiooni asendada, kas:

1. patendiga, mis on välja antud ekspertiisisüsteemiga riigis või rahvusvahelise kokkuleppe alusel;
2. patenditaotlusega juhul, kui on lisatud otsingu teinud patendiameti positiivne kirjalik arvamus leiutise patentsuse kohta või
3. muu rakendusliku lahendusega (nt insener-tehniline või tarkvaraline lahendus), mis on positiivselt retsenseeritud doktoriõppe programmijuhi poolt valitud kahe sõltumatu, rahvusvaheliselt tunnustatud, doktorikraadiga eksperdi poolt.

(8) Monograafiana vormistatud doktoritöö on välja antud rahvusvaheliselt tunnustatud kirjastuse poolt. Teadusprorektori otsusel võib monograafia olla avaldatud ka ülikooli väitekirjade seerias, millisel juhul on lisaks nõutav ühe teaduspublikatsiooni avaldamine põhiautorina doktoritöö valdkonnas käesoleva paragrahvi lõikes 4 toodud väljaannetes.

(9) Loomeuurimusena vormistatud doktoritöö koosneb ühest ulatuslikust loomeprojektist või omavahel seotud loomeprojektide sarjast ning neid mõtestavast analüütilisest tekstist. Avaldatav tekstiosa peab sätestama töö uurimisküsimuse, eesmärgid, teadusliku uudsuse, meetodid ja tulemi ning seostama need loodud loomeprojektiga. Loomeuurimuslikku tööd eelretsenseeritakse doktoriõppe programmijuhi poolt valitud kahe sõltumatu rahvusvaheliselt tunnustatud eksperdi poolt. Loomeuurimusliku doktoritöö valmimine peab olema kokku lepitud doktoritöö projekti käivitamisel. Loomeuurimusena vormistatud doktoritööd on võimalik teha inseneriteaduste õppekava ehituse ja arhitektuuri erialal.

§ 22 Doktoritöö vormistamine

(1) Doktoritöö koostatakse inglise keeles. Põhjendatud juhul ja dekaani otsusel võib doktoritöö koostada ka mõnes muus keeles.

(2) Doktoritöö vormistatakse kujundusmallil, mis on koos kasutusjuhenditega kättesaadavad ülikooli siseportaalis ning raamatukogu kodulehel.

(3) Doktoritöö esi- ja tagakaas lisatakse ülikooli kirjastuses (edaspidi kirjastus).

(4) Doktoritöö struktuur on reeglina alljärgnev:

1. tiitellehed;
2. sisukord (Contents);
3. doktoritöö aluseks olevate autori teaduspublikatsioonide nimekiri (List of Publications);
4. doktoritöö autori (kaastöö) panusest teaduspublikatsioonidele (Author’s Contribution to the Publications);
5. sissejuhatus (Introduction);
6. vajadusel töös kasutatavate lühendite, terminite ja sümbolite selgitused (Abbreviations, Terms, Symbols);
7. töö põhiosa;
8. jooniste loetelu (List of Figures);
9. tabelite loetelu (List of Tables);
10. viidatud kirjanduse loetelu (References);
11. tänuavaldused (Acknowledgements);
12. eesti- ja ingliskeelne kokkuvõte (Abstract);
13. graafiline kokkuvõte (Graphical Abstract)
14. lisad (Appendix);
15. elulookirjeldus (Curriculum vitae) inglise ja eesti keeles.

(5) Doktoritöö osade liigutamine struktuuris on põhjendatud tulenevalt vastava teadusvaldkonna traditsioonidest.

(6) Doktoritööl on kaks tiitellehte. Esimene tiitelleht koos pöördel oleva infoga vormistatakse doktoritöö keeles, teine tiitelleht vormistatakse muus keeles (võõrkeelse töö puhul eesti keeles).

(7) Tiitellehele märgib kirjastus ülikoolis kaitstud doktoritööde järjekorranumbri.

(8) Juhul, kui doktoritöö:

1. on valminud lepingu või ühisõppekava alusel Tallinna Tehnikaülikoolis ja mõnes muus ülikoolis või koostöös TA-asutusega, viidatakse tiitellehe pöördel paiknevas autorideklaratsioonis ka teisele ülikoolile või TA-asutusele ning doktoritöö vormistamisel lähtutakse lepingus kokkulepitust;
2. valmimisel või trükkimisel on kasutatud välis- või siseriiklike finantseerimismeetmete vahendeid, lisatakse tiitellehe pöördele toetuse andja logo.
3. Doktoritöö tiitellehe pöördel märgitakse kaks ISSN numbrit (International Standard Serial Number) ja kaks ISBN numbrit (International Standard Book Number – rahvusvaheline standardnumber, mis antakse ühele konkreetsele raamatule, seejuures eraldi numbrid trüki- ja elektroonilisele väljaandele). ISSN ja ISBN numbrid väljastab kirjastus.

§ 23 Doktoritööde avaldamine

(1) Kui eeskirjas ei sätestata teisiti, avaldatakse doktoritööd elektrooniliselt raamatukogu digikogus ning kokkuleppel instituudi direktoriga trükisena. [jõustunud 22.02.2023]

(2) Doktoritöö autori ja ülikooli vahel sõlmitakse autorileping doktoritöö kasutamiseks (edaspidi autorileping). Autorilepinguga annab autor ülikoolile õiguse doktoritöö elektrooniliseks kirjastamiseks ja avaldamiseks ning autori soovi korral trükkimiseks, kui selles on instituudi direktoriga kokku lepitud. Autorilepingu tekst on kättesaadav raamatukogu digikogu veebilehel.[jõustunud 22.02.2023]

(3) Ligipääs doktoritööle võib olla piiratud, kui tulenevalt doktoritöö teemaga seotud lepingu tingimustest sisaldab doktoritöö riigisaladust, ärisaladust või muud salastatud teavet. Doktoritööle ligipääsu piiramise otsustab dekaan doktoritöö autori põhjendatud taotluse alusel. Riigisaladust sisaldavate doktoritööde puhul kaasatakse otsuse tegemisel isikuandmete ja riigisaladuse kaitset korraldav isik.

(4) Raamatukogu säilitab doktoritöid alaliselt. Piiratud ligipääsuga doktoritööle (v.a salajase või täiesti salajase taseme riigisaladust sisaldavale doktoritööle) kantakse märge „Asutusesiseseks kasutamiseks”. Juhul, kui piiratud ligipääsuga doktoritöö avaldatakse ka trükisena, säilitatakse see raamatukogu selleks ettenähtud kinnises hoidlas ning sellele kohaldatakse teabe asutusesiseseks kasutamiseks tunnistamise korras sätestatut. Doktoritöid, milles sisaldub salajase või täiesti salajase taseme riigisaladus ülikoolis ei säilitata. [jõustunud 22.02.2023]

(5) Hiljemalt üks kuu enne doktoritöö kaitsmist esitab doktoritöö autor kirjastusele tugiportaali kaudu doktoritöö käsikirja ning eraldi failidena teaduspublikatsioonid. Doktoritöö trükkimise korral tuleb esitada ka instituudi direktori allkirjaga tellimiskiri. [jõustunud 22.02.2023]

(6) Pärast lõikes 5 nimetatud dokumentide laekumist ja doktoritöö käsikirja toimetamist saadab kirjastus doktorandile täitmiseks ja allkirjastamiseks autorilepingu vormi, avaldab doktoritöö elektroonilise versiooni raamatukogu digikogus ning sisestab vajalikud metaandmed. Piiratud ligipääsuga doktoritöö puhul avaldatakse elektrooniliselt ainult doktoritöö lühikokkuvõte. Salajase või täiesti salajase taseme riigisaladust sisaldavat doktoritööd ei edastata raamatukogule. Kui doktoritöö trükitakse, edastab kirjastus kolm eksemplari Tallinna Tehnikaülikooli raamatukogule ning neli eksemplari Eesti Rahvusraamatukogule „Säilituseksemplari seaduses“ sätestatud alustel. [jõustunud 22.02.2023]

(7) Doktoritöö kaitsmisega seotud teabe avaldamiseks ülikooli veebilehtedel esitab doktorant teadusosakonnale eestikeelse lihtsas sõnastuses, kuni 3000 tähemärgi pikkuse populaarteadusliku kokkuvõtte doktoritööst (teadusuudisena), mille võib asendada 3-minuti teadusvideoga. Teadusosakond korraldab kaitsmisega seotud teabe edastamise ülikooli veebis koos viitega doktoritööle või piiratud ligipääsuga doktoritöö puhul selle lühikokkuvõttele. Kui doktoritöö sisaldab riigisaladust, siis otsustab isikuandmete ja riigisaladuse kaitset korraldav isik iga konkreetse doktoritöö kaitsmisega seotud teabe avaldamise.

(8) Doktoritöö kaitsmise ärajäämisest teavitab kaitsmist korraldav struktuuriüksus viivitamatult kirjastust ja teadusosakonda ning doktoritöö kohta teabe avaldamine lõpetatakse viivitamatult.

(9) Raamatukogu sisestab doktoritöö kirje e-kataloogi ESTER ja pärast doktoritöö edukat kaitsmist lisab kirje juurde lingi doktoritöö elektroonilisele versioonile, kui eeskirjas ei ole sätestatud teisiti.

# 8. peatükk DOKTORIKRAADI KAITSMINE JA ANDMINE

§ 24 Doktoritöö kaitsmisele lubamine

(1) Doktorikraadi taotleja esitab dekaanile juhendajaga kooskõlastatud kaitsmistaotluse, avaldamisvalmis doktoritöö ning muud dekaani nõutud dokumendid.

(2) Dekaan otsustab hiljemalt kahe kuu jooksul doktoritöö esitamisest, kas:

1) lubada doktoritöö kaitsmisele;

2) tagastada doktoritöö, mis ei vasta eeskirjaga kehtestatud nõuetele;

3) nõuda doktoritöö täiendamist või ümbertöötamist.

(3) Kaitsmisele lubamine vormistatakse hiljemalt 1 kuu enne kaitsmise toimumist dekaani korraldusega, millega dekaan:

1) kinnitab kaitsmise aja ja koha;

2) määrab doktoritööle vähemalt kaks doktorikraadi või sellele vastava kvalifikatsiooniga oponenti väljastpoolt ülikooli, kellest üks peab olema väljastpoolt Eesti Vabariiki ning

3) moodustab kaitsmiskomisjoni, kuhu kuulub vähemalt viis liiget, kellel on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. Kaitsmiskomisjoni koosseisu võivad kuuluda oponendid, kuid mitte juhendaja(d). Vähemalt kaks kaitsmiskomisjoni liiget peavad olema väljastpoolt ülikooli, neist üks väljastpoolt Eesti Vabariiki.

§ 25 Doktoritöö kaitsmise läbiviimine

(1) Kaitsmiskomisjonile tuleb kaitsmise läbiviimiseks esitada:

1) doktoritöö;

2) oponentide kirjalikud arvamused;

3) juhendaja arvamus doktorikraadi taotleja ja tema doktoritöö kohta, kui juhendaja ei osale kaitsmiskomisjoni istungil.

(2) Doktoritöö kaitsmine toimub kaitsmiskomisjoni avalikul istungil. Kaitsmiskomisjoni tööd korraldab komisjoni esimees. Põhjendatud juhul kuulutab kaitsmiskomisjoni esimees vastavalt dekaani otsusele välja kinnise (registreeritud osavõtjatega) kaitsmiskomisjoni istungi. Kinnise kaitsmise tingimuste ja doktoritööle seatud juurdepääsupiirangutega tuleb arvestada doktoritöö avalikustamisel ja kaitsmiskomisjoni liikmetega lepingute sõlmimisel.

(3) Doktoritöö kaitsmine toimub, kui kaitsmisel osaleb:

1) doktorikraadi taotleja;

2) vähemalt viis kaitsmiskomisjoni liiget, sh kaitsmiskomisjoni esimees. [jõustunud 23.01.2024]

3) vähemalt üks oponent.

(4) Dekaani nõusolekul võivad kaitsmiskomisjoni liikmed ja oponendid kaitsmisest osa võtta reaalajas toimuva kahesuunalise pilti ja heli võimaldava side (nt Skype, videokonverents vms) vahendusel.

(5) Kaitsmisprotseduur koosneb järgmistest põhietappidest:

1) kaitsmisele esitatud dokumentide tutvustamine;

2) doktorikraadi taotleja ettekanne;

3) akadeemiline diskussioon doktorikraadi taotleja ja oponentide vahel;

4) kaitsmiskomisjoni liikmete küsimustele vastamine;

5) ülddiskussioon;

6) juhendaja arvamuse ära kuulamine;

7) otsuse vastuvõtmine ja kaitsmisprotokolli, mille kohustuslikeks lisadeks on oponentide kirjalikud arvamused, vormistamine.

§ 26 Doktorikraadi andmine ja promoveerimine

1. Doktorikraadi andmise otsustab kaitsmiskomisjon kinnisel istungil salajasel hääletusel või elektroonilisel teel läbiviidud salajasel hääletusel.
2. Doktoritöö kaitsnule antava teaduskraadi nimetus on filosoofiadoktor (*Doctor of Philosophy*, *PhD.)*, millele lisatakse sulgudes õppekava või eriala nimetus.
3. Doktoriõppe diplomi väljaandmise aluseks on teadusprorektori korraldus lõpetamise ja kraadi andmise kohta. Korralduse vormistab dekanaat.
4. Doktoriõppe diplomi väljaandmise kuupäev on doktoritöö kaitsmise kuupäev.
5. Doktoriõppe diplomid antakse kätte kord aastas ülikooli aastapäeva aktusel või doktorandi soovil muul ajal dekanaadis.

# 9. peatükk EKSMATRIKULEERIMINE

§ 27 Eksmatrikuleerimise alused

1. Doktorandi eksmatrikuleerimine toimub sarnaselt teistele üliõpilastele kas:
   1. seoses õppekava täitmisega täies mahus;
   2. omal soovil isikliku avalduse alusel või
   3. ülikooli algatusel.
2. Omal soovil eksmatrikuleerimiseks tuleb esitada vastavasisuline avaldus ÕISis.
3. Ülikooli algatusel eksmatrikuleeritakse doktorant: [jõustunud 23.01.2024]
   1. edasijõudmatuse tõttu, kui ta ei ole positiivselt atesteeritud;
   2. õpingutest mitteosavõtu tõttu, kui ta ei ole täitnud eeskirja § 16 lõige 3 sätestatud nõudeid;
   3. doktorant-nooremteaduri töölepingu lõppemisel, kui teadusprorektor ei otsusta teisiti;
   4. õppekava sulgemisel, kui ta ei ole esitanud ettenähtud tähtajaks avaldust teisele õppekavale üleminekuks;
   5. ebaväärika käitumise või nakkushaiguse leviku tõkestamiseks kehtestatud piirangute rikkumise tõttu, millisel juhul kohaldatakse õppekorralduse eeskirja sätteid;
   6. surma korral, surma tõendava dokumendi alusel.
4. Lõike 3 punktides 1-5 nimetatud alustel eksmatrikuleerimisest teavitatakse doktoranti õppeinfosüsteemi kaudu. [jõustunud 23.01.2024]

# 10. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 28 Määruse rakendamine

1. Enne 2022/2023. õppeaastat immatrikuleeritud doktorantide nominaalse õppeaja ja õppekoormuse arvestamine on reguleeritud järgnevalt:
   1. immatrikuleerimisel eraldatud nominaalajaks ette nähtud semestrite limiit (edaspidi SEL) väheneb ühe võrra pärast iga õppetööst osavõtu semestrit. Akadeemilise puhkuse ajal SEL ei vähene.
   2. Doktorant osaleb õppetöös täis- või osakoormusega. Täiskoormusega õppes täidab doktorant iga õppeaasta lõpuks kumulatiivselt vähemalt 75% doktoriõppe õppekava järgi täitmisele kuuluva õppe mahust. Osakoormusega õppes iga õppeaasta lõpuks kumulatiivselt 50–75% doktoriõppe õppekava järgi täitmisele kuuluva õppe mahust. Õppeaasta lõpus toimuval atesteerimisel määratakse doktorandi õppekoormus järgmiseks õppeaastaks.
2. Enne 2022/2023. õppeaastat immatrikuleeritud doktorandid võivad taotleda akadeemilist puhkust õppekorralduse eeskirjas sätestatud juhtudel ja korras. Akadeemilisel puhkusel olles võib doktorant õppekava piiranguteta täita.
3. Enne 1. jaanuarit 2021.a immatrikuleeritud doktorantidele kehtib kuni 2023/2024. õppeaasta lõpuni eeskirja § 21 järgmises sõnastuses:
   1. Doktoritöö on iseseisev uurimustöö, milles on esitatud doktoriõppekava teadusvaldkonna olulise probleemi uudne lahendus.
   2. Doktoritöö vormistatakse kas:
4. väitekirjana, mille põhiseisukohad on avaldatud töö lisadeks olevate publikatsioonidena (vastab ETIS klassifikaatoritele 1.1, 1.2 või 3.1);
5. kokkuvõtva ülevaateartikliga varustatud ja ühtse kogumina vormistatud publikatsioonide (vastab ETIS klassifikaatoritele 1.1, 1.2 või 3.1) seeriana, millele on lisatud publikatsioonide koopiad;
6. rahvusvahelises pressis ilmunud või avaldamiseks vastuvõetud, tervikuna probleemi avav eelretsenseeritud monograafiana (vastab ETIS klassifikaatorile 2.1).
   1. Punkti 2 alapunktides 1. ja 2. nimetatud doktoritöö põhiseisukohad peavad olema avaldatud vähemalt kolme teaduspublikatsioonina, kui seda ei piira seadus või leping.
   2. Teaduspublikatsioonid või monograafiad võivad olla trükis ilmumata, kuid siis peab olema ametlik kinnitus nende avaldamiseks vastuvõtmise kohta.
   3. Dekaani otsuse alusel loetakse teaduspublikatsiooniga samaväärseks:
7. patent;
8. patenditaotlus juhul, kui on lisatud otsingu teinud patendiameti positiivne kirjalik arvamus leiutise patentsuse kohta.

§ 29 Ülikooli õigusaktide kehtetuks tunnistamine

1. Tunnistatakse kehtetuks ülikooli nõukogu 21.11.2017 määrusega nr 13 kehtestatud „Üliõpilaste vastuvõtu eeskiri“.
2. Tunnistada kehtetuks ülikooli nõukogu 21.11.2017 otsusega nr 50 kinnitatud „Tööstusdoktorantuuri statuut“.
3. Tunnistatakse kehtetuks rektori 30.04.2019 käskkirjaga nr 19 kinnitatud „Doktoriõppe vastuvõtu korraldus“.
4. Tunnistatakse kehtetuks rektori 15.02.2011 käskkirjaga nr 52 kinnitatud „Doktorandi tegevuskava koostamise juhend“.
5. Tunnistatakse kehtetuks rektori 06.11.2020 käskkirjaga nr 52 kinnitatud „Doktoritööle esitatavad nõuded ja doktoritööde avaldamise kord“.
6. Tunnistatakse kehtetuks rektori 22.12.2016 käskkirjaga nr 184 kinnitatud (muudetud 25.11.2019 käskkirjaga nr 53) „Doktoranditoetuse määramise alused ja maksmise kord“.

§ 30 Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. augustil 2022, välja arvatud eeskirja peatükk III „Doktoriõppe vastuvõtu tingimused ja kord“ ning § 28 lg 3, mis jõustuvad määruse vastuvõtmisel.

Lisa 1

Tallinna Tehnikaülikooli senati 20.04.2022 määrusele nr 3

Doktorantuuri osapoolte rollid doktorantuuri korraldamisel ja läbiviimisel

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ROLL | TEGEVUSED | | |
| **VASTUVÕTT**  **Eesmärk**: värvata doktoriõppesse parimaid kandidaate nii Eestist kui väljastpoolt, nii akadeemilisest- kui erasektorist, kellele on tagatud kõrgel tasemel akadeemiline juhendamine ning teadustööks vajalikud ressursid. | **DOKTORIÕPPE LÄBIVIIMINE**  **Eesmärk:** doktorandid on kaasatuduurimisrühmadesse, kus on head tingimused teadustöö läbiviimiseks ning kus nad saavad kõrgel tasemel juhendamist, võimaldades neil lõpetada doktoriõpingud nominaalajaga | **DOKTORIÕPPE LÕPETAMINE**  **Eesmärk**: ülikoolis kaitstud doktoritööd vastavad kõrgetele rahvusvaheliselt tunnustatud normidele |
| **TEADUSOSAKOND** | Töötab välja üldised vastuvõtu tingimused ja korra | Töötab välja üldised doktoriõppe korraldust reguleerivad õigusaktid | Töötab välja üldised doktoriõppe lõpetamise tingimused |
| Vastutab tugisüsteemi loomise eest: protsesse toetavad IT lahendused, akadeemilise tugistruktuuri nõustamine, koolitamine | Vastutab tugisüsteemi loomise eest: tegevust toetavad IT lahendused (nt monitooringusüsteem, tagasisidesüsteem), akadeemilise tugistruktuuri nõustamine, koolitamine | Tagab doktoritöö kaitsmiste kohta teabe avaldamise ülikooli veebis |
| Tagab doktoriõppe vastuvõttu puudutava informatsiooni kättesaadavuse nii eesti kui inglise keeles ülikooli veebis | Tagab doktoriõppe korraldust puudutava informatsiooni kättesaadavuse nii eesti kui inglise keeles ülikooli veebis |  |
| Avab vastuvõtu konkursid kandideerimiskeskkonnas | Analüüsib doktoriõppega seonduvaid näitajaid ning teeb ettepanekuid parendustegevusteks |  |
| Kontrollib kandidaatide kvalifikatsiooninõuded immatrikuleerimisel | Korraldab koostöös teaduskondade ja programmijuhtidega juhendajate koolitusi |  |
| Vormistab immatrikuleerimise korraldused |  |  |
| **TEADUSKOND** | Tagab teaduskonna doktoriõppe programme puudutava info kättesaadavuse teaduskonna veebis nii eesti kui inglise keeles | Töötab vajadusel välja täpsustatud regulatsioonid doktoriõppe korraldamiseks teaduskonnas | Töötab vajadusel välja täpsustatud korra doktoritööde kaitsmiseks |
| Vastutab selle eest, et konkursil olevad doktoritöö teemad on välja kuulutatud teaduskonna eesti- ja ingliskeelses veebis ning vastavat infot levitatakse aktiivselt nii Eestis kui ka välisriikides | Vastutab õppekava ja õpetamise kvaliteedi eest | Lubab nõuetele vastava doktoritöö kaitsmisele |
| Töötab välja korra doktoriõppe kohtade turundus- ja kommunikatsioonitegevuste läbiviimiseks |  | Moodustab kaitsmiskomisjoni |
| Tagab programmijuhtide, juhendajate ja kandidaatide nõustamise | Vastutab doktorantide perioodiliste atesteerimiste korraldamise eest | Tagab programmijuhtide, juhendajate ja doktorantide nõustamise |
|  | Tagab õppeprogrammi juhtimiseks vajaliku administratiivse toe teaduskonnas |  |
|  | Tagab programmijuhtide, juhendajate ja doktorantide nõustamise |  |
| **PROGRAMMIJUHT** | Vastutab doktoriõppe vastuvõtuks seatud eesmärkide täitmise eest oma programmis | Juhib õppekava arendustegevusi | Tagab ülikoolis ja/või teaduskonnas kehtestatud nõuete täitmise doktoritööde kaitsmisprotsessis |
| Informeerib juhendajaid vastuvõtu tingimustest, tähtaegadest ning muust vastuvõtuprotsessiga seonduvast | Koostöös instituudi või teaduskonnaga korraldab alustavatele doktorantidele sissejuhatava seminari ning regulaarseid doktoriseminare |  |
| Koordineerib ja aitab kaasa turundus- ja kommunikatsioonitegevustele | Viib läbi doktorantide atesteerimisi |  |
| Jälgib programmile seatud vastuvõtu siht- ja piirarvude täitmist | Viib läbi õppekava välis- ja sisehindamisi |  |
| Kinnitab vastuvõtuks avatavad doktoritöö teemad, tagades, et juhendaja teaduslik tase ning senine juhendamise tulemuslikkus vastavad ülikooli kehtestatud tingimustele ning et doktoritöö on aktuaalne, originaalne ning vastab õppekava sisule ja eesmärkidele | Jälgib doktorantide edasijõudmist ning lõpetamise tulemuslikkust. Koondab ja analüüsib doktoriõppe näitajaid oma programmi sees ning teeb ettepanekuid parendustegevusteks |  |
| Kinnitab juhendaja valitud doktoriõppe kandidaadi, olles veendunud, et kandidaat vastab kõikidele konkursi tingimustele. | Koondab ja analüüsib regulaarselt kõikide osapoolte tagasisidet. Probleemide tekkimisel tagab erapooliku ja kõiki osapooli kaasava olukorra lahendamise |  |
|  | Koordineerib programminõukoja tööd |  |
| **INSTITUUT** | Kinnitab, et juhendaja, olles aktiivne teadlane, omab juhendamiseks vajalikke oskusi, kompetentsi ning rahalisi vahendeid viimaks doktorandi kaitsmiseni nominaalaja jooksul | Tagab teadustööks vajaliku keskkonna (nii akadeemilise kui ka sotsiaalse) ja ressursid ning kõrgelt kvalifitseeritud õppejõud | Osaleb vajadusel kaitsmiskomisjoni liikmete ning oponentide leidmisel |
| Tagab teadustööks vajaliku nii akadeemilise kui ka sotsiaalse keskkonna | Tagab kõikidele doktorantidele ligipääsu tööks vajalikele andmetele, seadmetele jmt | Korraldab koostöös dekanaadiga doktoritööde kaitsmised |
|  | Jälgib, et doktoranti ei koormataks liigselt õppetööga või ei antaks talle doktoritööga mitte seotud ülesandeid |  |
|  | Tagab doktorantide kuulumise uurimisrühmade koosseisu |  |
|  | Osaleb doktorantide atesteerimisel |  |
| **JUHENDAJA** | Lähtudes teaduskonnas välja töötatud korrast ning parimatest praktikatest, kasutab kõiki võimalusi parimate kandidaatide otsimiseks | Tagab, et doktorandil on tähtaegselt koostatud doktorandi tegevuskava igaks atesteeritavaks perioodiks, sh (1) eesmärgid/planeeritavad tegevused koos täitmise tähtaegadega ning (2) tegevuskava aruanne ning jälgib selle tegevuskava täitmist, eesmärkide saavutamist ning tähtaegadest kinnipidamist | Vastutab selle eest, et kaitsmisele esitatav doktoritöö vastab kõikidele ülikooli seatud kvaliteedinõuetele ja tingimustele |
| Töötab läbi kõikide kandidaatide kandideerimisdokumendid ning annab põhjendatud tagasiside kõikidele kandidaatidele | Koostab koostöös doktorandiga iga doktorandi personaalseks arenguks vajaliku individuaalse õpingukava. Oskab soovitada ainekursuseid. | Teeb ettepanekud kaitsmiskomisjoni koosseisu ning oponentide osas |
| Viib läbi vestlused väljavalitud kandidaatidega, et välja selgitada nende kvalifikatsioon ning motivatsioon | Tagab doktoritöö tegemiseks vajaliku infrastruktuuri, materjalide ja tarvikute ning finantsvahendite olemasolu |  |
| Esitab kandidaadi või kandidaatide paremusjärjestuse programmijuhile kinnitamiseks | Aitab vajadusel doktorandil doktoritööle kaasjuhendajat otsida või teadusartikli kirjutamisele eksperte kaasata |  |
|  | Oskab anda praktilisi nõuandeid stipendiumite ning grantide taotlemiseks |  |
|  | Soovitab rahvusvahelisi konverentse ja seminare, millel osaleda ning millistes teadusajakirjades publitseerida |  |
|  | Juhendab doktoranti regulaarselt, võttes arvesse tema akadeemilist arengut ning arvestades tema pikemate karjääriplaanidega |  |
|  | Hindab doktorandi edasijõudmist igal atesteeritaval perioodil nii hindeliselt kui ka kirjeldava hinnangu andmisega |  |
|  | Pöörab tähelepanu juhendamisoskuste arendamisele, osaleb juhendajate koolitustel |  |
|  | Soovitab ja aitab doktorandil kaasata uurimistöösse bakalaureuse- ja magistriõppe tudengeid |  |