

## MAJANDUSTEADUSKONNA NÕUKOGU KODUKORD

Vastu võetud majandusteaduskonna põhikirja punkti 16.4 alusel.

### I. Nõukogu istungi korraldamine

1. Nõukogu koosoleku kutsub kokku ja seda juhatab majandusteaduskonna juhataja, tema äraolekul teda asendav isik.
2. Nõukogu koosolekuid peetakse vastavalt vajadusele, kuid vähemalt kuus korda õppeaastas. Nõukogu tööplaani koostatakse vastavalt valdkonna nõukogu tööplaanile. Nõukogu esimees peab nõukogu koosoleku kokku kutsuma ka vähemalt poolte nõukogu liikmete soovil.
3. Kiireloomuliste küsimuste otsustamiseks võib nõukogu koosoleku korraldada elektroonilises vormis. Otsustamist vajava(d) küsimuse(d) ja vastamiseks antud tähtaja edastab juhataja ülesandel nõukogu listi nõukogu sekretär. Küsimus(t)ega seotud materjalid pannakse üles nõukogu kataloogi või edastatakse DHISi kaudu. Elektroonilise koosoleku kestus on vähemalt kolm tööpäeva.
4. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole selle liikmetest ja teaduskonna juhataja või viimase äraolekul juhatajat asendav isik. Kui veerandtunni jooksul koosoleku alguseks määratud ajast arvates nõutav arv nõukogu liikmeid kohale ei ilmu, teatab juhataja, et koosolekut ei toimu.
5. Nõukogu koosolekutest võivad nõukogu esimehe otsusel sõnaõigusega, kuid hääleõigusega osa võtta isikud, kes ei kuulu nõukogu koosseisu.
6. Nõukogu koosolekutest osavõtt on nõukogu liikmetele kohustuslik. Oma osavõttu koosolekust kinnitab nõukogu liige allkirja andmisega enne koosoleku algust. Nõukogu liige võib koosolekult puududa, koosolekule hilineda või koosolekult lahkuda ainult mõjuvatel põhjustel, teatades sellest aegsasti nõukogu sekretärile. Koosolekust osavõtjad ja puudujad märgitakse koosoleku protokollis.
7. Nõukogu koosolek lõpeb kas päevakorra läbiarutamisega, nõukogu otsuse põhjal või kvoorumipuudumisega. Elektrooniline koosolek lõpeb koosoleku tähtaja möödumisega.

### II. Päevakord

8. Nõukogu koosoleku päevakorra koostab majandusteaduskonna juhataja või teda asendav isik. Päevakorra projekt koos koosolekul arutusele tulevate otsuste kavandite jm asjassepuutuvate materjalidega tehakse nõukogu liikmetele teatavaks vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.
9. Ettepanekuid päevakorra kohta võivad teha kõik nõukogu liikmed. Taotlus võtta küsimus nõukogus arutusele tuleb esitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis nõukogu sekretärile vähemalt neli tööpäeva enne koosoleku toimumist.
10. Nõukogu koosoleku päevakorras võivad olla ka kohapeal algatatud küsimused. Taotlus võtta küsimus arutusele kohapeal algatatud küsimusena tuleb esitada nõukogu sekretärile hiljemalt enne koosoleku toimumist või koosoleku juhatajale enne koosoleku päevakorra kinnitamist. Nõukogu kinnitab päevakorra koosoleku alguses poolthäälte enamusega.

### **III. Arutamine ja otsuste vastuvõtmine**

11. Päevakorra punktide arutamisel antakse sõna kõigepealt vastava küsimuse tõstatanud nõukogu liikmele. Seejärel on nõukogu liikmetel võimalus esitada küsimusi. Sõna arvamuse avaldamiseks antakse sooviavalduse järjekorras. Nii sõnavõttudeks kui ka küsimuste esitamiseks võib koosoleku juhataja kehtestada ajalimiidi.
12. Kui juhataja leiab, et küsimust on küllaldaselt arutatud, lõpetab ta arutelu ja teeb ettepaneku panna küsimus hääletamisele. Kui keegi nõukogu liikmetest soovib arutlust jätkata, otsustab nõukogu selle lihthäälte enamusega.
13. Nõukogu võtab oma pädevuse piires vastu otsuseid.
14. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole koosolekul osalenud kvoorumisse kuuluvatest liikmetest. Elektroonilise koosoleku puhul on otsus vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle poole kvoorumisse kuuluvatest nõukogu liikmetest. Nõukogu otsused on majandusteaduskonna liikmeskonnale täitmiseks kohustuslikud.

### **IV. Isikuvalimised**

15. Nõukogu valib majandusteaduskonna lektorid, assistendid, õpetajad, vanemteadurid, teadurid ja nooremteadurid.
16. Nõukogu esitab sotsiaalteaduste valdkonna nõukogule oma seisukoha professoriks, dotsendiks ja juhtivteaduriks kandideerijate kohta.
17. Enne professori, dotsendi ja juhtivteaduri kandidaatide osas seisukoha võtmist annab töö vahetu korraldaja või majandusteaduskonna juhataja nõukogu liikmetele ülevaate kandidaatidest ning esitab kokkuvõtte ekspertide arvamustest.
18. Enne lektori, assistendi, õpetaja, vanemteaduri, teaduri ja nooremteaduri valimist annab tulevase ametikoha töö vahetu korraldaja või majandusteaduskonna juhataja nõukogu liikmetele ülevaate kandidaatidest ning vanemteaduri valimise puhul esitab ka kokkuvõtte ekspertide arvamustest.
19. Enne õppejõudude valimist või õppejõu kandidaatide osas seisukoha võtmist kuulab nõukogu ära üliõpilasesindajate poolt koostatud ülevaate üliõpilaste tagasiside tulemustest (kui on võimalik esitada tulemusi võrreldavalt).

### **V. Hääletamine**

20. Nõukogu otsused võetakse vastu avalikul hääletamisel. Hääletatakse poolt, vastu või jäädakse erapooletuks.
21. Kõik kohal olevad nõukogu liikmed on kohustatud hääletamises osalema.
22. Kui hääletamisel otsustatakse nõukogu liikmesse puutuvat küsimust (näiteks ametikohale valimine), siis asjaosaline selle küsimuse arutelus ja hääletamises ei osale. Sellega väheneb kvoorum ühe võrra.
23. Salajane hääletamine toimub vastavalt Tartu Ülikooli salajase hääletamise korrale töötajate akadeemilistele ametikohtadele valimisel või kandidaatide osas seisukoha võtmisel. Muudes küsimustes viiakse salajane hääletamine läbi juhul, kui nõukogu peab seda vajalikuks.
24. Salajane hääletamine toimub hääletussedelitega. Häälte lugemiseks moodustatakse vähemalt kolmeliikmeline häälte lugemise komisjon. Tulemuste kohta vormistatakse protokoll(id), mille kinnitab nõukogu avaliku hääletamisega.

### **VI. Protokollimine**

25. Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokollimise korraldab nõukogu sekretär. Nõukogu sekretäri määrab majandusteaduskonna juhataja majandusteaduskonna

täistööajaga töötajate seast kuni kaheks aastaks. Protokoll vormistatakse viie tööpäeva jooksul pärast istungi toimumist.

26. Lõplikult vormistatud protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja nõukogu sekretär ning protokoll ja selle lisad avalikustatakse dokumendihalduse infosüsteemis.
27. Elektroonilise koosoleku protokollile lisatakse nõukogu koosolekul osalenud liikmete kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud kommentaarid ja vastus päevakorras olnud küsimusele.
28. Koosolekud helisalvestatakse. Salvestisega on õigus tutvuda teaduskonna töötajatel kuni üks aasta pärast nõukogu toimumist.

#### **VII. Doktoriväitekirja kaitsmisele lubamise eeltingimused ja kaitsmine**

29. Doktoriväitekirja kaitsmisele lubamise eeltingimused ja kaitsmise kord on kirjeldatud lisas 1.

#### **VIII. Kodukorra jõustumine**

30. Nõukogu kodukord jõustub vastuvõtmisel.

## **DOKTORIVÄITEKIRJA KAITSMISELE LUBAMISE EELTINGIMUSED JA KAITSMISE KORD TÕ MAJANDUSTEADUSKONNAS**

Käesoleva korra aluseks on:

- Majandusteaduskonna nõukogu kodukord
- Tartu Ülikooli doktorikraadi andmise kord
- Tartu Ülikooli õppekorralduseeskiri
- Tartu Ülikooli lõputööde ja doktoriväitekirjade avaldamise kord

Doktorikraadi taotlemist ja andmist puudutavate eeskirjade rikkumise korral esitab doktorikraadi taotleja apellatsiooni nõukogu otsuse peale õppeprorektorile. Korrast erandite tegemise otsustamine on teaduskonna nõukogu ainupädevuses.

### **1. DOKTORIVÄITEKIRJALE ESITATAVAD SISULISED NÕUDED**

1.1. Tartu Ülikooli majandusteaduskonnas kaitstavad doktoritööd peavad vastama Tartu Ülikooli nõuetele sisaldades uudse lähenemise teooria, metodoloogia ja/või empiirilise analüüsi valdkonnas. Doktoriväitekirja peab olema iseseisev uurimistöö, milles on esitatud konkreetse teadusliku probleemi argumenteeritud originaalne lahendus ja mille tulemused on avaldatud rahvusvahelises erialases kirjanduses.

1.2. Väitekirja peab sisaldama

- 1) ülevaadet uurimisvaldkonna hetkeseisust ja uurimisprobleemi kohast selles;
- 2) uurimisülesande püstitust;
- 3) kaitsmisele esitatavaid väiteid;
- 4) metoodika kirjeldust;
- 5) uurimisülesande lahendamise käiku ja tõestust;
- 6) kokkuvõtet;
- 7) kasutatud kirjanduse loetelu;
- 8) ammendavat eestikeelset kokkuvõtet töö eri osade sisu kohta, kui väitekirja on kirjutatud võõrkeeles ning ammendavat võõrkeelset kokkuvõtet töö eri osade sisu kohta, kui väitekirja on kirjutatud eesti keeles.

1.3. Väitekirja kokkuvõtte peaks sisaldama järgmisi komponente:

- 1) uurimuse üldiseloomustus
  - uurimisprobleemi lühitutvustus ja aktuaalsus;
  - töö eesmärk ja uurimisküsimused ning teema/valdkonna uurimisvajak (*research gap*);
  - uurimisobjekt (uurimisaines, uurimisprobleemi piiritlemine);
  - töö uudsus (teoreetiline, empiiriline ja metodoloogiline uudsus);
- 2) uurimuse struktuur ja sisu
  - teoreetiline taust;
  - töös püstitatud uurimisväited;
  - uurimismetoodika ja kasutatud allikmaterjalid;
  - analüüsi tulemused ja tehtavad järeldused, sh töö praktiline tähtsus;
  - soovitus edasisteks uuringuteks.

1.4. Doktoriväitekirja on võimalik kaitsta „Doktorikraadi andmise kord“ punktis 15 välja toodud formaatides (monograafiana või artiklite baasil), käesolevas korras on välja toodud miinimumnõuded.

## 2. DOKTORIVÄITEKIRJA VORMISTAMINE

### A. Tartu Ülikooli väitekirjade (*dissertationes*) seerias ilmunud iseseisev teadustöö

Iseseisva teadustööna esitatav väitekiri on terviklik uurimus, mis koondab dissertandi senise teadustegevuse tulemused ühiste kaante vahele. Peatükid peavad olema omavahel orgaaniliselt seotud, moodustades kokkuvõttes terviku. Sissejuhatus ja kokkuvõtte peavad sisaldama samu komponente nagu üliõpilaste madalama astme uurimistööd.

Sellises vormis esitatava väitekirja puhul on vajalik, et dissertandil on eelkaitsmise kuupäevaks avaldatud või avaldamiseks vastu võetud vähemalt üks ETISE kategooriatele 1.1, 1.2, 3.1 (vt [www.etis.ee](http://www.etis.ee)) vastavates teadusajakirjades või kogumikes ilmunud artikkel.

### B. Tartu Ülikooli väitekirjade (*dissertationes*) seerias ilmunud kokkuvõtva ülevaate-artikliga varustatud publikatsioonide seeria

Kaitsmise eeltingimuseks on vähemalt kolm avaldatud või avaldamiseks vastuvõetud artiklit, mis on avaldatud ETISE klassifikaatorite järgi kategooria 1.1, 1.2 ajakirjades. Artikliga võrdväärne on tunnustatud teaduskirjastuste (ETIS 3.1) poolt avaldatud monograafiates ilmunud peatükk. Artiklitele on lisatud kokkuvõttev ülevaateartikkel, mis on kooskõlas punktis 1.2 toodud nõuetega.

Artiklid koondatakse samuti ühiste kaante vahele, võimalusel jälgitakse doktori-dissertatsioonidele esitatavaid vormistusnõudeid (kui ajakirjad ei esita nõuet kasutada enda *layouti*). Ajakirjades avaldatud artiklite uuesti avaldamisega seonduvad autorikaitse küsimused lahendab dissertant. Selliste dissertatsioonide sissejuhatuses ehk ülevaateartiklis (mis on pikem “traditsioonilisest” sissejuhatuses) tuleb lisaks tavapärastele punktidele välja tuua veel järgmised momendid:

- kaasautorluses ilmunud artiklite puhul dissertandi panus teema käsitlemisel;
- teoreetiline raamistik, mis seob erinevad publikatsioonid.

Väitekirja kokkuvõtte peab siduma erinevate artiklite järeldused ja tulemused ühtseks tervikuks.

### C. Välismaa teaduskirjastuses ilmunud monograafia

Tunnustatud välismaisesteaduskirjastuses ilmunud ainuisikuliselt kirjutatud monograafia. Tulemuste eelnevat publitseerimist muus vormis ei nõuta. Monograafia tuleb esitada kaitsmisele koos punktis 1.3 kirjeldatud kokkuvõtteartikliga.

## 3. VÄITEKIRJALE ESITATAVAD TEHNILISED NÕUDED

3.1. Väitekirja tehnilisel vormistamisel tuleb järgida TÜ kirjastuse poolt ette antud käsikirjade juhendit <http://www.tyk.ee/juhend>.

3.2. Väitekiri kirjutatakse kas võõrkeeles (eelistatud on inglise keel) või eesti keeles.

Väitekirja kaanel sisalduv informatsioon on toodud lisas 1.

Väitekirja tiitellehe pöördele märgitakse (tiitellehe pöörde näidis on toodud lisas 2)

- väljavõtte teaduskonna nõukogu otsusest;
- juhendaja(d);
- oponendid;
- kaitsmise aeg ja koht;
- TÜ majandusteaduskonna toetus väitekirja kirjastamiseks, kirjastuse rekvisiidid ning autoriõiguse informatsioon.

## **4. DOKTORIKRAADI TAOTLEMISE KORD**

### **4.1. Eelkaitsmine**

Väitekirja kaitsmisele suunamisele eelneb avalik väitekirja eelkaitsmine. Eelkaitsmiseks peab dissertant esitama teaduskonda töö valminud esialgse versiooni. Väitekirja peab sisaldama kõiki komponente (v.a CV ja resüme). Eelkaitsmiskomisjon moodustatakse iga dissertatsiooni korral eraldi. Eelkaitsmiskomisjon on vähemalt viieliikmeline ning koosneb doktorikraadiga vastava eriala teadlastest. Komisjoni koostamise eest vastutab doktoritöökohapeetaja ning komisjoni koosseis määratakse teaduskonna juhataja korraldusega. Eelkaitsmisel retsenseerivad väitekirja vähemalt kaks retsensenti, kellest üks peab olema vastava eriala tunnustatud teadlane väljastpoolt Tartu Ülikooli. Retsensendid kuuluvad eelkaitsmiskomisjoni koosseisu.

Seitse päeva enne eelkaitsmist peab töö olema eelkaitsmiskomisjonile ning teaduskonna liikmetele elektrooniliselt kättesaadav. Eelkaitsmisel toimub töö sisuline arutelu, kus tehakse dissertandile ettepanekuid töös esinevate puuduste kõrvaldamiseks ning otsustatakse töö vastavus doktoritööle esitatud nõuetele. Eelkaitsmisel võetakse eelkaitsmiskomisjoni poolt vastu üks järgnevatest otsustest:

1. Soovitada suunata väitekirja kaitsmisele. Antud otsusega kinnitab eelkaitsmiskomisjon, et tunnustab väitekirja vastavaks doktoritööle kehtestatud sisulistele ja vormilistele nõuetele.
2. Väheste puuduste korral väitekirjas nõuab väitekirja parandamist ja täiendamist antud konkreetsete puuduste osas. Täiendustega väitekirja eelkaitsmiskomisjonile esitamise järel hindavad retsensendid nõutud paranduste ja täienduste sisseviimist töösse ning eelkaitsmiskomisjon võtab retsensentide soovitude alusel vastu uue otsuse kaitsmisele suunamise soovitamise või mittesovitamise kohta.
3. Oluliste puuduste korral väitekirjas nõuab väitekirja parandamist ja täiendamist antud konkreetsete puuduste osas. Täiendustega väitekirja eelkaitsmiskomisjonile esitamise järel hindavad komisjoni liikmed nõutud paranduste ja täienduste sisseviimist töösse ning eelkaitsmiskomisjon võtab vastu uue otsuse kaitsmisele suunamise soovitamise või mittesovitamise kohta.
4. Ei soovitata suunata väitekirja kaitsmisele. Sisuliselt tähendab see hinnangut, et eelkaitsmine ei olnud edukas, väitekirja ei vasta doktoritööle kehtestatud sisulistele ja vormilistele nõuetele. Dissertant saab soovi korral edaspidi väitekirja kaitsmisprotsessi uuesti alustada, sh uuendatud väitekirja esitamine dekaani, uue eelkaitsmiskomisjoni määramine ning uus eelkaitsmine.

### **4.2. Kaitsmisprotseduuri algatamise eeltingimused**

Kaitsmisprotseduuri algatamise eeltingimuseks on TÜ majandusteaduskonna doktoritöökohapeetaja läbimine.

### **4.3. Doktorikraadi taotleja poolt nõukogule esitatavad dokumendid**

Doktorikraadi taotleja, teinud oma väitekirjas eelkaitsmisel soovitud parandused ja muutused, vormistab oma töö lõplikult ning esitab teaduskonna nõukogu sekretäriile järgmised dokumendid (elektrooniliselt):

- avaldus väitekirja kaitsmisele lubamiseks, milles on märgitud taotletava doktorikraadi täpne nimetus;
- Tartu Ülikooli kirjastuse käsikirjadele esitatavatele nõuetele vastav väitekirja tekst;
- elulugu (*curriculum vitae*) koos teaduspublikatsioonide loeteluga;
- juhendaja(te) kirjalik hinnang väitekirja originaalsuse, doktorikraadi taotleja panuse ning sisulistele ja vormistuslikele nõuetele vastavuse kohta;
- eesti- ja ingliskeelne populaarteadusliku eesmärgiga koostatud lühikokkuvõtte (kuni 2000 tähemärki).

### **4.4. Väitekirja esitamine akadeemilisele sekretärile**

Nõukogu sekretär saadab kolme tööpäeva jooksul alates punktis 4.3 mainitud dokumentide saamisest need akadeemilisele sekretärile, kes hindab esitatud materjalide formaalset vastavust nõuetele, kaasates selleks vajadusel eksperte. Akadeemilisele sekretärile saadetava töö kõikidele nõuetele vastavuse eest vastutab doktoritöö juhendaja.

Akadeemiline sekretär esitab nõukogule oma kirjaliku seisukoha viie tööpäeva jooksul.

### **4.5. Kaitsmisele suunamine ning oponentide määramine**

Nõukogu peab kuue nädala jooksul alates avalduse ja muude ülaltoodud dokumentide esitamisest vastu võtma ühe kolmest otsusest: (1) lubab väitekirja kaitsmisele; (2) ei luba väitekirja kaitsmisele; (3) saadab väitekirja eelretsenseerimisele.

Positiivse otsuse korral määrab nõukogu kaitsmise aja ja koha, oponentid ning nõukogu lisaliikmed.

Kehtiva tava kohaselt on tööl vähemalt kaks vastava eriala tunnustatud teadlasest oponenti: üks oponent Eestist ja teine väljastpoolt Eestit, et tagada töö vastavus rahvusvahelistele nõuetele. Eeldatakse, et dissertandil ei ole oponentiga ühiseid publikatsioone ning oponentil ei teki oma ülesande täitmisel huvide konflikti. Lubatud on ka kolm oponenti, samuti võivad kõik oponentid olla välismaalt. Oponentid määratakse kaitsmisnõukogu lisaliikmeteks.

Nõukogu sekretär vormistab protokollid väitekirja kaitsmisele lubamise kohta.

### **4.6. Doktoritöö publitseerimine ja info levik**

Doktoriväitekirjad avaldatakse paberil ja elektroonselt.

Pärast kaitsmisele lubamist esitab dissertant väitekirja käsikirja ning eesti- ja ingliskeelse populaarteadusliku eesmärgiga koostatud ja laiale lugejaskonnale mõeldud lühikokkuvõtte (kuni 2000 tähemärki) hiljemalt seitse nädalat enne kaitsmise kuupäeva TÜ Kirjastusele publitseerimiseks ning dekanaat saadab kirjastusele nõukogu otsuse kaitsmisele lubamise kohta.

Väitekiri peab olema ülikooli raamatukogus tutvumiseks kättesaadav trükitult ja ülikooli raamatukogu veebilehel elektroonselt vähemalt üks kuu enne kaitsmist, välja arvatud juhul,

kui väitekirja kaitsmine on kuulutatud kinniseks ja/või väitekirja avaldamisele on seatud piirangud.

Doktorikraadi taotleja esitab teaduskonna nõukogu sekretärile 20 väitekirja trükitud eksemplari ja infokirja (*Wordi* fail mahuga üks A4 lk) ning toimetab väitekirja oponentidele. Õppetooli juhataja ja juhendaja vastutavad, et vähemalt kolm päeva enne kaitsmist on nõukogu sekretärile laekunud kõigi töö oponentide kirjalikud arvamused.

Nõukogu sekretär saadab trükitud töö ja infolehe kaitsmiskomisjoni liikmetele ning kaitsmine avalikustatakse teaduskonna kodulehel.

Doktoritöö keelekorrektuuri eest tasutakse teaduskonna vahenditest kuni 1278 euro ulatuses. Arve tasutakse pärast doktoritöö eelkaitsmist.

#### **4.7. Kaitsmisprotseduuri korraldus**

Doktoritöö kaitsmine toimub TÜ majandusteaduskonna nõukogu istungil avaliku akadeemilise diskussioonina, kaitsmiskoosolekut juhatab teaduskonna juhataja (või asejuhataja). Protokollib nõukogu sekretär. Doktoritöö avalik kaitsmine nõukogu istungil (v.a nõukogu kinnine otsuse vastuvõtmine) salvestatakse helifailina ning säilitatakse vastavalt ülikoolis kehtivale korrale. Nõukogu on otsustuspädev, kui kohal on vähemalt kuus otsustusõiguslikku teaduskonna nõukogu liiget. Kaitsmine saab toimuda vaid siis, kui kohal on kraaditaotleja, töö oponentid (vähemalt üks kohapeal ning teine elektroonilise kanali kaudu, nt *Skype*) ning soovitatavalt vähemalt üks juhendajatest. Kui väitekiri sisaldab riigisaladust, ärisaladust või muud salastatud teavet, võib nõukogu teha rektorile ettepaneku kuulutada koosolek kinniseks. Kinnise kaitsmise korral kehtestatakse kaitsmise helisalvestisele juurdepääsupiirang.

Kaitsmisprotseduur on järgmine:

- sissejuhatus;
- doktorikraadi taotleja ettekanne (*lectio praecursoria*) (kuni 30 min);
- oponentide sõnavõttud;
- akadeemiline diskussioon doktorikraadi taotleja ja oponentide vahel (ühendatav soovi korral oponentide sõnavõtu osaga);
- akadeemiline diskussioon, nõukogu liikmete ja kohalviibijate osavõtul;
- sõnavõttud, kommentaarid;
- juhendaja(te) sõnavõtt;
- doktorikraadi taotleja lõppsõna;
- nõukogu otsuse vastuvõtmine;
- nõukogu otsuse väljakuulutamine.

Nõukogu arutab kinnisel arutelul (osalevad nõukogu liikmed ning juhendajad ilma hääleõiguseta) doktorikraadi taotleja ettekannet ja suutlikkust kaitsta diskussioonis oma väitekirja põhiseisukohti. Arvestades oponentide hinnanguid väitekirjale ja diskussioonis, 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 „mitte kaitstud“). Mitte anda doktorikraadi.
3. Mitte teha otsust seoses plagiaadi või akadeemilise petturluse kahtluse esitamisega. Saata väitekiri ekspertidele hinnangu andmiseks.



Kui nõukogu otsustab doktorikraadi taotlejale doktorikraadi mitte anda, on doktorikraadi taotlejal õigus taotleda üks kord sama väitekirja korduskaitsmisele lubamist nõukogu määratud aja jooksul.

## **5. KAITSMISTULEMUSTE PROTESTIMINE JA TÜHISTAMINE**

Väitekirjade kaitsmist puudutavate eeskirjade rikkumise korral võib nõukogu otsuse peale esitada apellatsiooni õppeprorektorile ühe nädala jooksul alates nõukogu otsuse teatavaks tegemisele järgnevast päevast. Vaidluskomisjon teeb oma otsuse 30 päeva jooksul apellatsiooni esitamisest. Apellatsioonikomisjoni otsus ülikoolis edasikaebamisele ei kuulu.

Nõukogu võib oma otsused tühistada juhul, kui nõukogule on kirjalikult esitatud plagiaadi või akadeemilise petturluse kahtlus. Juhul, kui kraaditaotleja on akadeemilise petturluse tõttu eksmatrikuleeritud või samal põhjusel on tühistatud doktorikraadi andmise otsus, tuleb doktorikraadi taotlejal Tartu Ülikooli doktorikraadi saamiseks esitada uus väitekirj vastavalt doktorikraadi andmise korra punktile 19.

Väitekirja tiitellehe näidis

DISSERTATIONES RERUM OECONOMICARUM  
UNIVERSITATIS TARTUENSIS

10

**RUTH ALAS**

Organisational changes during the transition in Estonia:  
major influencing behavioral factors

**Tiitellehe pöörde näidis**

School of Economics and Business Administration, the University of Tartu, Estonia

This dissertation is accepted for the defense of the degree of Doctor of Philosophy (in Economics) on 20. Oct. 2004 by the Council of the School of Economics and Business Administration, the University of Tartu.

Supervisor: Professor Maaja Vadi (Ph.D), University of Tartu, Estonia

Opponents: Professor Kari Lilja (Ph.D), Helsinki School of Economics and Business Administration, Finland.

Professor Harry Roots (Ph.D), Tallinn University, Estonia

The public defense of the dissertation is on December 22<sup>nd</sup> 2004 at 14.00 in room B306, Narva Rd. 4, Oeconomicum, the University of Tartu.

The publication of this dissertation is granted by the School of Economics and Business Administration, the University of Tartu.

Autoriõigus Ruth Alas, 2004

Tartu Ülikooli Kirjastus

[www.tyk.ut.ee](http://www.tyk.ut.ee)

Tellimus nr