

Kaitseväe Akadeemia uurimistööde kord

I Üldsätted

1. Kaitseväe Akadeemia (edaspidi *akadeemia*) uurimistööde kord (edaspidi *kord*) sätestab lõpu- ja magistristöde (edaspidi *uurimistöö*) teema valimise, juhendamise, retsenseerimise ja kaitsmisega seotud protseduurireeglid.
2. Uurimistöö on õppeainena kõrgharidusõppekava osa, mille koostamine ja edukas kaitsmine on eeldus õppekava täies mahus täitmiseks ja akadeemia lõpetamiseks.
3. Uurimistöö õppeaine toimumist/korraldamist juhib uurimistöö õppeaine läbiviija (vt p 19) koostöös õppeosakonna õppetoolide juhtidega ning teda toetab asjaajamises ja uurimistööde üle arvestuse pidamises planeerimisjaoskond.
4. Uurimistöö õppeaine läbiviija määrab õppeosakonna juht. Uurimistöö õppeaine läbiviijal on vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
5. Akadeemia üliõpilaste uurimistööd jaotatakse õppeosakonna õppetoolide haldusalasse.

II Uurimistöö teema ja juhendaja valik

6. Õppur valib uurimistöö teema:
 - 6.1 akadeemia poolt väljapakutud teemade hulgast või
 - 6.2 lähtudes isiklikust huvist kindla Kaitseväe ja/või riigikaitsega seotud teema vastu.
7. Õppuritele pakutavate teemade kogumise algatab uurimistöö õppeaine läbiviija suuniste alusel õppeosakonna planeerimisjaoskond. Teemad kogutakse reeglina akadeemia õppeosakonnast, rakendusuringute osakonnast, mereväest, õhuväest ning maaväe erialakoolidest.
8. Uurimistööde teemad pakutakse rakenduskõrgharidusõppe õppuritele valimiseks hiljemalt III ning magistriõppe õppuritele I semestril.
9. Akadeemia poolt väljapakutavate teemade puhul esitatakse õppurile uurimistöö teema, uuritava probleemi lühikirjeldus ja võimalikud uurimismeetodid, teemat sissejuhatav kirjandus, võimalik(ud) juhendaja(d) ja nende kontaktandmed.
10. Isiklikust huvist lähtuva teema valimise soovi korral esitab õppur punktis 9 nimetatud andmed õppeaine läbiviijale. Õppeaine läbiviija määrab koostöös õppetoolide juhtidega õppetooli, mille haldusalasse teema kuulub ning vastava õppetooli juht otsustab teema sobivuse üle.
11. Õppur esitab valitud teema kohta kirjaliku avalduse koos juhendaja(te) kooskõlastusega planeerimisjaoskonda uurimistöö ainekavas määratud ajaks ja korras.
12. Õppekava läbiv ekstern läbib uurimistöö koostamisel akadeemia kirjalike tööde koostamise juhendiga määratud etapid. Eksterni uurimistöö üle peab arvestust planeerimisjaoskond koostöös õppetooliga, kelle haldusalasse uurimistöö teema kuulub. Eksternil on kohustus

osaleda uurimistöö kirjutamist toetavates tegevustes juhul, kui see on ainekavaga ette nähtud ning pidada kinni uurimistööga seotud tähtsustest.

13. Uurimistööle võib olla kuni kaks juhendajat (põhi- ja kaasjuhendaja), kellest üks peab olema akadeemia teenistuja.
14. Uurimistöö juhendaja(te)l peab olema vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. Erandina võib rakenduskõrgharidusõppe uurimistöö kaasjuhendajal olla vähemalt kõrghariduse I astmele vastav kvalifikatsioon.
15. Valitud teemad ja juhendajad fikseeritakse ning nende üle peetakse arvestust planeerimisjaoskonnas kuni uurimistöö kaitsmiseks esitamiseni.
16. Teema või juhendaja(te) muutmiseks esitab õppur hiljemalt viimase õppesemestri 1. veebruariks planeerimisjaoskonda taotluse, mis on kooskõlastatud eelmis(t)e ja uute juhendaja(te)ga. Taotluse rahuldab/lükkab tagasi õppeaine läbiviija kooskõlastatult õppetooli juhiga, kelle haldusalasse vastav teema kuulub.
17. Uurimistöö pealkirja on võimalik täpsustada kuni uurimistöö kaitsmiseks esitamiseni. Täpsustatud pealkiri peab jääma esialgse teema piiridesse.
18. Uurimistööde koostamiseks vajalik eelarve (nt labori kasutamise kulud) planeeritakse akadeemia õppeosakonna tegevuskuludesse koostöös õppetoolide juhtidega. Teadusprojektiga seotud uurimistöö kulud kaetakse projekti eelarvest.

III Uurimistöö õppeaine läbiviija ja juhendaja

19. Uurimistöö õppeaine läbiviija ülesanded on:
 - 19.1 koostada määratud kursustele uurimistöö õppeainete ainekavad;
 - 19.2 jaotada väljapakutavate uurimistööde teemad õppetoolide haldusaladesse tööde sisu ja kasutatavate meetodite alusel koostöös õppetoolide juhtidega;
 - 19.3 korraldada kursustele väljapakutavate teemade tutvustamiseks akadeemiline õhtu koostöös õppetoolide ja rakendusuringute osakonnaga ;
 - 19.4 toetada planeerimisjaoskonda valitud uurimistööde teemade ja juhendajate üle arvestuse pidamisel;
 - 19.5 korraldada uurimistööde kirjutamist toetavad tegevused koostöös õppetoolidega vastavalt ainekavas sätestatule (nt kirjutamislaagrid, seminarid vms);
 - 19.6 esitada õppeosakonna juhile kinnitamiseks kaitsmisele suunatavate tööde ning retsensentide nimekiri, mis on kooskõlastatud õppeosakonna allüksuste juhtidega;
 - 19.7 nõustada retsensente retsensiooni koostamisel.
20. Töö juhendamiseks nõustades võtab juhendaja endale kohustuse juhendada õppurit kuni uurimistöö eduka kaitsmiseni vastavalt õppekorralduseeskirjas sätestatule.
21. Juhendaja ülesanded on:

- 21.1 juhendada õppurit töö koostamise kõikides etappides (vt akadeemia kirjalike tööde koostamise juhend);
 - 21.2 suunata õppurit püsima teema raamides, jälgima uurimistööle esitatavaid nõudeid ja järgima akadeemilisi tavasid;
 - 21.3 anda uurimistöö kohta konstruktiivset tagasisidet.
22. Juhendajal on erandkorras õigus loobuda töö juhendamisest. Juhendamisest loobumine on põhjendatud, kui teenistusülesanded seda ei võimalda või kui õppur ei täida uurimistöö valmimisega seotud kokkuleppeid.
 23. Loobumiseks esitab juhendaja kirjaliku teavituse ning teenistusülesannetest tuleneva loobumise puhul asendusjuhendaja õppeaine läbiviijale.

IV Retsensendid ja retsenseerimine

24. Lõputööd võib retsenseerida isik, kellel on vähemalt kõrgharidus ning magistritööd võib retsenseerida isik, kellel on vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
25. Retsensentide nimekirja esitavad planeerimisjaoskonda õppetoolide juhid, kelle haldusalasse kaitstavad uurimistööd kuuluvad. Uurimistöö retsensent on retsenseeritava uurimistöö valdkonna spetsialist.
26. Akadeemia retsenseerimiskorrast ja põhimõtetest teavitab retsensente planeerimisjaoskond.
27. Retsensendi ülesanded on:
 - 27.1 anda erapooletu hinnang uurimistöö sisule ja akadeemias kehtestatud vormistusnõuete täitmisele;
 - 27.2 esitada retsensioon, võttes aluseks ainekavas toodud lõpu- või magistritöö hindamiskriteeriumid, viidates konkreetsetele kohtadele uurimistöös ning lisades näiteid.
28. Retsensent esitab retsensiooni digitaalselt allkirjastatuna õppeosakonna planeerimisjaoskonda hiljemalt kaks tööpäeva enne uurimistöö kaitsmist. Erandjuhul aktsepteeritakse retsensiooni esitamist paber kandjal allkirjastatuna.
29. Õppeosakonna planeerimisjaoskond tagab õppurile võimaluse tutvuda retsensendi kirjaliku arvamusega vähemalt üks tööpäev enne kaitsmist.
30. Retsensendi osalemine kaitsmisel on oluline ja väga oodatud, et tagada vahetu akadeemiline diskussioon kaitsjaga. Kaitsmiskoha ja ajakava teatab retsensendile õppeosakonna planeerimisjaoskond.
31. Kui retsensent ei saa mõjuval põhjusel kaitsmisel osaleda, siis teavitab ta sellest planeerimisjaoskonda, kes edastab info kaitsmiskomisjoni esimehele ning kaitsmisel täidab retsensendi rolli kaitsmiskomisjoni esimees.

V Uurimistöö esitamine ja kaitsmine

32. Lõplikult vormistatud uurimistöö (sh lisatud autorideklaratsioon) esitatakse elektroonilises versioonis (PDF-formaadis) ning ühes kõvakõitelises eksemplaris õppeosakonna planeerimisjaoskonda väljaõppeplaanis ja ainekavas määratud tähtjaks.
33. Uurimistöö elektrooniline versioon ning kõvakõiteline eksemplar peavad olema sisuliselt ja vormistuslikult identsed.
34. Mõlemad uurimistöö versioonid peavad saama juhendaja(te) kinnituse (allkirja) kaitsmisele lubamise kohta. Ilma kinnitus(t)eta uurimistööd kaitsmisele ei lubata.
35. Akadeemias koostatud uurimistööd ja nende kaitsmised on üldjuhul avalikud, v.a asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teavet, riigisaladust või salastatud välisteavet sisaldavad uurimistööd.
36. Uurimistööde kaitsmine toimub kaitsmiskomisjonide (edaspidi *kaitsmiskomisjon*) ees, mille koosseisud ning ajakava kinnitab õppeosakonna juhi ettepanekul akadeemia ülem käskkirjaga.
37. Kaitsmiskomisjon on vähemalt viieliikmeline ning selle esimees on akadeemia teenistuja. Komisjon on otsustusvõimeline kui selle tööst võtavad osa vähemalt pooled komisjoni liikmed, sh kaitsmiskomisjoni esimees.
38. Kaitsmiskomisjoni liikmetel on vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. Magistr tööde kaitsmiskomisjoni esimehel peab olema doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
39. Uurimistöö kaitsmine koosneb järgmistest osadest:
 - 39.1 autori ettekanne, milles ta tutvustab oma tööd;
 - 39.2 retsensendi ja autori akadeemiline diskussioon (retsensendi puudumisel toimub retsensiooni alusel diskussioon komisjoni esimehega);
 - 39.3 kaitsmiskomisjoni liikmete ja autori akadeemiline diskussioon;
 - 39.4 üldarutelu (auditooriumi küsimused autorile ja autori vastused);
 - 39.5 töö autori lõppsõna.
40. Lõputöö kaitsmisaeg on kuni 30 minutit, magistr töö kaitsmisaeg kuni 45 minutit. Lõputöö autori ettekande pikkus on kuni 10 minutit ning magistr töö puhul kuni 15 minutit.

VI Uurimistöö hindamine

41. Kaitsmiskomisjoni liikmetel on kohustus kõikide kaitstavate uurimistöödega eelnevalt tutvuda. Lisaks jaotab kaitsmiskomisjoni esimees kõik kaitsmisele suunatud uurimistööd läbi lugemiseks komisjoni liikmete vahel eesmärgiga tagada igale tööle täiendav põhjalik hinnang.

42. Uurimistööde hindamise arutelu ja hinnete määramine toimub kaitsmiskomisjoni kinnisel istungil. Juhul kui komisjoni liige oli juhendaja, lahkub ta oma juhendatava(te) hindamise arutelu ja hinde määramise ajaks istungilt.
43. Uurimistöö lõpphinde otsustab kaitsmiskomisjon konsensuslikult, lähtudes hindamiskriteeriumitest.
44. Kaitsmistulemused edastatakse õppuritele planeerimisjaoskonna poolt hiljemalt viimasele kaitsmise päevale järgneval päeval.
45. Uurimistöö negatiivsele hindele kaitsmise või kaitsmisele mitteilmumise korral on võimalik uurimistööd uuesti kaitsta õppekorralduseeskirjas sätestatud korras.
46. Uurimistöö hinde vaidlustamine toimub õppekorralduseeskirjas sätestatud korras.

VII Plagiaadikahtlus uurimistöö kaitsmisel

47. Kui plagiaadikahtlus tekib peale uurimistöö kaitsmiseks esitamist või kaitsmisprotsessis, lahendab plagiaadikahtluse küsimuse ja teeb otsuse vastav kaitsmiskomisjon. Komisjonil on õigus plagiaadikahtluse lahendamiseks kaasata uurimistöö valdkonda tundvaid eksperte ning teisi asjakohaseid isikuid.
48. Plagiaadikahtluse korral lubatakse õppur kaitsma, kuid kaitsmiskomisjonil on õigus menetleda ning teha plagiaadikahtluse saanud töö suhtes otsus hiljemalt kaitsmiste toimumise nädala lõpuks.

VIII Muud sätted

49. Uurimistöö koostamise kohustus ja vastutus tulemuslikkuse eest lasub õppuril ainuisikuliselt.
50. Kui uurimistöö sisaldab asutusesiseseks kasutamiseks või riigisaladust sisaldavat infot või salastatud välisteavet, kannab vastava märgistuse uurimistööle õppur.
51. Edukalt kaitstud uurimistöö kõvakõiteline eksemplar säilitatakse akadeemia raamatukogus, elektrooniline versioon (v.a punktis 50 sätestatud juhtudel) Kaitseväe e-õppe keskkonnas.
52. Retsensioonid säilitatakse õppeosakonna planeerimisjaoskonnas vastavalt õppekorralduseeskirjale.