

Kaitseväe Akadeemia uurimistöode kord

I. ÜLDSÄTTED

1. Kaitseväe Akadeemia (edaspidi akadeemia) uurimistöode kord (edaspidi kord) sätestab lõpu- ja magistritööde (edaspidi uurimistöö) teema korje, teema valiku, juhendamise, retsenseerimise ja kaitsmise ning hindamise põhimõtted.
2. Uurimistöö koostamine ja edukas kaitsmine on õppekava täitmise eeldus.
3. Uurimistöö koostamist ja kaitsmist reguleerivad lisaks akadeemia õppekorralduseeskiri, kirjalike tööde koostamise juhend ja akadeemia eetika kokkulepe.
4. Käesoleva korra sisu ja ajakohasuse eest vastutab akadeemia õppekorraldusgrupi juhataja.

II. UURIMISTÖÖ PROTSEDUUR JA TEGEVUSTE JÄRJEKORD

Uurimistöö teemakorje ja teemade tutvustamine

5. Õppekorraldusgrupp (edaspidi ÕkoGr) algatab uurimistöö teemakorje ja esitab teemad põhikursuse õppuritele valimiseks III semestril ja keskastmekursuse kuulajatele II semestril.
 - 5.1 Uurimistöö teemasid võivad välja pakkuda kõik Kaitseministeeriumi valitsemisala asutused sh Kaitseväe kõik väe- ja relvaliidid ning Kaitseväe peastaap.
 - 5.2 Väljapakutavate teemade puhul esitatakse uurimistöö tase (lõpu- või magistritöö), uuritava probleemi lühikirjeldus ning vajaduse korral seotus mõne teise uurimisprojektiga. Võimaluse korral lisatakse eeldatav uurimismeetod, teemat sissejuhatav kirjandus, võimalik(ud) juhendaja(d), nende kvalifikatsioon ja kontaktandmed ning muu teemakorje formaadis nõutud informatsioon. Juhendaja(te) esitamisel peab olema eelnev kokkulepe.
 - 5.3 Õppetool hindab ja annab sobivate teemade ja juhendajate puhul nõusoleku.
 - 5.4 ÕkoGr kontrollib, et uurimistöö teemade arv katab õppurite vajaduse.
 - 5.5 Valimata jäänud teemad, mis väärivad endiselt uurimist, esitab pakkuja uuesti järgmisel teemakorjeperioodil.
 - 5.6 ÕkoGr haldab kõiki pakutud teemasid akadeemia SharePoint koostöökeskkonna uurimistöode keskkonnas.
6. Õppeosakonna (edaspidi ÕO) veebel, vastavalt ÕkoGr sisendile, korraldab õppuritele teemade tutvustamiseks seminari koostöös õppetoolide, rakendusuuringute osakonna ja teiste teemasid pakkunud osapooltega.

Uurimistöö teema ja juhendaja kinnitamine

7. Õppur valib uurimistöö teema ja juhendaja uurimistöode keskkonnast väljapakutud teemade hulgast või lähtudes isiklikust huvist kindla riigikaitsega seotud teema vastu. Õppur esitab ÕkoGr-le (oppeinfo@mil.ee) valitud teema kohta juhendajaga kooskõlastatud taotluse hiljemalt esimeseks uurimistöö seminariks.
8. Isiklikust huvist lähtuva teema valimise korral sisestab õppur punktis 5.2 nimetatud andmed uurimistöode keskkonda, mille sobivuse üle otsustab õppetooli juht. Pärast õppetooli nõusolekut esitab õppur ÕkoGr-le taotluse eelmises punktis sätestatud korras. Õppur sõlmib kokkulepped juhendamiseks iseseisvalt.
9. ÕkoGr talletab uurimistöö taotlused uurimistöode keskkonda.
10. ÕkoGr teavitab õppekavade arenduse gruppi õppurist, kes ei ole esimeseks uurimistöö seminariks esitanud taotlust teema ja juhendaja kinnitamiseks. Õppekavade arenduse grupp nõustab õppurit koostöös õppetoolidega teema ja juhendaja leidmisel.

Uurimistöö juhendamine, kirjutamine, teema ja/või juhendaja vahetamine

11. Uurimistööle võib olla kuni kaks juhendajat (põhi- ja kaasjuhendaja), kellest üks on üldjuhul akadeemia teenistuja. Mõlemad juhendajad võivad olla väljastpoolt akadeemiat kui õppetooli juht on selleks nõusoleku andnud.
12. Juhendajal on vähemalt kõrghariduse teise astme kvalifikatsioon. Erandina võib rakenduskõrgharidusõppe uurimistöö kaasjuhendajal olla kõrghariduse esimese astme kvalifikatsioon, kui õppetool on teema ja juhendaja selliselt heaks kiitnud ja arvestanud juhendaja erialast kompetentsi.
13. Õppuri ja juhendaja koostöö põhineb uurimistöö kirjutamise ja juhendamise hea tava alusel (vt lisa 3).
14. Uurimistöö kirjutamisel ja vormistamisel lähtutakse akadeemia kirjalike tööde koostamise juhendist ning akadeemia eetika põhimõtetest.
15. Uurimistöö pealkirja, kuid mitte teemat või valdkonda, võib täpsustada kuni uurimistöö kaitsmiseks esitamiseni, selleks eraldi taotlust esitama ei pea.
16. Teema või juhendaja vahetamisel lähtub õppur punktides 6 ja 7 nimetatud tegevustest. Juhendaja vahetamisel peab taotlus olema täiendavalt kooskõlastatud senise juhendajaga.
17. Juhendaja saab loobuda juhendamisest, esitades elektroonilise avalduse ÕkoGr-le, mis suunatakse lahendamiseks vastavasse õppetooli.
18. Juhendaja vahetamine või juhendajast loobumine peab toimuma enne teist uurimistöö seminari.
19. Õppetooli juht leiab enda õppetooli valdkonna uurimistööde retsensendid, kolmandaks uurimistööde seminariks.

Uurimistöö esitamine ja esmase plagiaadi tuvastamine

20. ÕkoGr teavitab õppureid hiljemalt 35 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat uurimistöö tähtaegadest ja nõuetest.
21. Õppur esitab juurdepääsupiiranguta ning juurdepääsupiiranguga asutusesiseseks kasutamiseks märkega lõputöö, mis on teema ja juhendaja poolt digiallkirjastatud (sh autorideklaratsioon), hiljemalt 20 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat akadeemia uurimistööde keskkonda.
22. ÕkoGr kontrollib juurdepääsupiiranguta uurimistööd või asutusesiseseks kasutamiseks märkega uurimistööde juurdepääsupiiranguteta osad akadeemia poolt kasutatava plagiaadituvastusprogrammiga ning salvestab programmi poolt koostatud plagiaadiraporti.
23. Retsensent teostab plagiaadikontrolli asutusesiseseks kasutamiseks ning salastatud teavet sisaldavate uurimistööde või nende osade suhtes.
24. ÕkoGr saadab kontrollitud uurimistöö ja plagiaadiraporti elektrooniliselt kaitsmiskomisjonile hiljemalt 15 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat. Plagiaadikahtluse ilmnemisel teavitab ÕkoGr õppurit ning juhendajat ning edastab neile plagiaadiraporti.

Kaitsmiste ettevalmistamine, retsenseerimine ja komisjonide töökord

Üldine

25. Uurimistööde kaitsmine toimub reeglina kevadsemestril ning vajadusel sügissemestril. Õppekavade arenduse grupp planeerib täpsed kuupäevad väljaõppeplaanis.
26. ÕkoGr algatab infokirja seotud osapooltele kaitsmiskomisjoni, akadeemilise petturluse menetlemise komisjoni (edaspidi APMK) ning retsensentide määramise ning kaitsmiste ajakava mustandi koostamiseks hiljemalt 30 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat.
27. ÕkoGr koostab kaitsmiskomisjoni, APMK, retsensentide määramise ning kaitsmiste ajakava mustandi koostöös õppetoolide ja partner õppeasutustega ning esitab kooskõlastamiseks ÕO juhile hiljemalt 18 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat.
28. ÕO juht esitab lõpliku ettepaneku kaitsmiskomisjoni, APMK ning retsensentide määramiseks ning kaitsmiste ajakava akadeemia ülemale kinnitamiseks hiljemalt 16 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat.
29. Komisjonide moodustamisel arvestatakse komisjoniliikmete vajadusega olla samas komisjonis retsensendina või juhendajana selliselt, et komisjon oleks otsustusvõimeline igal ajal.
30. Asutusesiseseks kasutamiseks teavet sisaldava uurimistöö välja andmiseks potentsiaalsele valitsemisalavälisele komisjoniliikmele või retsensendile, esitab vastava õppetooli juht pöördumise dokumendihaldussüsteemis Kaitsevæe peastaabi ülemale vastavalt Kaitsevæe asjaajamiskorrale. Pöördumine peab sisaldama vastava uurimistöö lühikirjeldust ja komisjoniliikme või retsensendi kaasamise põhjendust.
31. ÕkoGr krüpteerib väljapoole Kaitsevæe sisevõrku retsenseerimiseks edastatavad uurimistööd.
32. ÕkoGr edastab uurimistöö ja selle plagiadiraporti, e-koolituse ja retsenseerimisega seotud informatsiooni retsensentidele hiljemalt 15 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat.
33. Retsensent peab omama vähemalt kõrgharidust lõputööde ning kõrghariduse teise astme kvalifikatsiooni magistr tööde retsenseerimisel.
34. Retsensent läbib e-koolituse tagamaks uurimistööde ühtlase retsenseerimise ja edastab retsensiooni digitaalselt allkirjastatuna ÕkoGr-le (oppeinfo@mil.ee) hiljemalt 7 tööpäeva enne uurimistöö kaitsmiste nädalat. Erandjuhul aktsepteeritakse retsensiooni esitamist paber kandjal allkirjastatuna.
35. Retsensent koostab uurimistööle erapooletu sõnalise retsensiooni ja täidab hindamismudeli vastavalt hindamiskriteeriumitele (lõputöö lisa 4 ja magistr töö lisa 5). Retsensioon peab välja tooma petturluse esinemise või mitteesinemise koos kirjaliku selgituse ning viidetega. Retsensent ei tee uurimistööle koondhinde ettepanekut.
36. ÕkoGr edastab retsensiooni vastavale kaitsmiskomisjonile hiljemalt 6 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat. ÕkoGr teavitab kaitsmiskomisjoni, õppurit ja juhendajat akadeemilise petturluse kahtlusega retsensiooni laekumisest.

Kaitsmiskomisjon

37. Kaitsmiskomisjon on ÕO juhi ettepanekul ja akadeemia ülema käskkirjaga kinnitatud koosseisuga uurimistöö hindamist korraldav organ, kuhu kuuluvad õppetoolide ning partnerkõrgkoolide esindajad ja erialaspetsialistid.
38. Kaitsmiskomisjon on üldjuhul viieliikmeline ning selle esimees on akadeemia teenistuja. Komisjon on otsustusvõimeline, kui selle tööst võtavad osa üle poole komisjoni liikmetest, sh esimees või aseesimees.
39. Kaitsmiskomisjoni esimees, või tema puudumisel aseesimees, korraldab komisjoni tööd, sh uurimistöödega eelnevat tutvumist.
40. Lõputööde kaitsmiskomisjoni esimehel peab olema vähemalt kõrghariduse teise astme ning komisjoni liikmetel vähemalt kõrghariduse esimese astme kvalifikatsioon.

41. Magistritööde kaitsmiskomisjoni esimehel peab olema kõrghariduse kolmanda astme ning komisjoni liikmetel vähemalt kõrghariduse teise astme kvalifikatsioon.
42. Kaitsmiskomisjon suunab petturluse kahtlusega uurimistöö ja seotud materjalid pärast tõendite hindamist vajadusel APMK-le hiljemalt 6 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat, teavitades sellest õppurit ja juhendajat.
43. Kaitsmiskomisjon suunab retsensiooni, mis sisaldab võimalikku petturluse kahtlust, edasi APMK-le hiljemalt 3 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat, teavitades oma otsusest õppurit ja juhendajat.

Akadeemilise petturluse menetlemise komisjon – APMK

44. APMK on kaitsmiskomisjoni tööd toetav organ, mis hindab akadeemilise petturluse kahtlusega uurimistöodes akadeemilise petturluse esinemise määra käesolevas korras nimetatud petturluse mõistes. APMK ei hinda uurimistööde vastavust õpiväljunditele.
45. Akadeemiline petturlus uurimistööde tähenduses on:
 - 45.1 generatiivse tehisaru koostatud töö või seisukoha esitamine oma nime all või selle tahtlik kasutamine oma uurimistöö osana ilma nõuetekohase akadeemilise viitamiseta;
 - 45.2 plagiaat – kellegi teise töö esitamine oma nime all või selle osade (tsitaatide, refereeringute, illustreerivate materjalide, valemite, arvandmete) tahtlik kasutamine nõuetekohase akadeemilise viitamiseta;
 - 45.3 kellegi teise töö või selle osa uurimistööga sobivaks ja/või õppuri seisukohti toetavaks muutmine.
46. APMK on vähemalt viieliikmeline ning selle koosseisu kuuluvad õppeosakonna esindaja (esimees), rakendusuringute osakonna esindaja (aseesimees) ja üliõpilaste esindaja (akadeemia nõukogusse valitud õppurite hulgast) ja täiendavalt kaks komisjoni liiget.
47. APMK tööd korraldab esimees, tema puudumisel aseesimees. Komisjon on otsustusvõimeline, kui selle tööst võtab osa üle poole komisjoni liikmetest. Komisjon langetab otsused lihthälteenamusega. Komisjonil on õigus kaasata vajadusel erialaeksperte, kellel puudub hääleõigus.
48. APMK esimees võtab õppurilt kirjaliku selgituse võimaliku akadeemilise petturluse esinemise kohta uurimistöös.
49. APMK koostab alljärgneva põhjendatud otsuse laekunud petturluse kahtlusega uurimistööde osas hiljemalt 1 tööpäev enne kaitsmiste nädalat:
 - 49.1 uurimistöös ei esine akadeemilist petturlust;
 - 49.2 uurimistöös esineb akadeemiline petturlus väheolulisel määral;
 - 49.3 uurimistöös esineb akadeemiline petturlus olulisel määral.
50. APMK põhjendatud otsus vormistatakse kirjalikult ning see peab sisaldama akadeemilise petturluse avaldumise või mitteavaldumise kirjeldust koos viidetega.
51. APMK esimees edastab uurimistöö kohta koostatud põhjendatud otsuse vastavale kaitsmiskomisjonile, õppurile ja juhendajale.
52. Õppur lubatakse enda uurimistöö kaitsmisele kõikide APMK otsuste korral.
53. Põhjendatud vajaduse korral on APMK esimehel võimalik taotleda akadeemia ülemalt ajapikendust petturluse menetlemiseks.
54. Akadeemilise petturluse kahtluse tekkimise korral uurimistöös pärast akadeemia tasemeõppe lõpetamist, moodustab akadeemia ülem eraldi komisjoni kahtluse menetlemiseks. Petturluse esinemise korral võib akadeemia ülem väljastatud lõpudokumendid kehtetuks tunnistada ning õppurile omistatud akadeemilise kraadi tühistada.

Uurimistöö kaitsmine

55. Õppur saab kaitsta uurimistööd, kui on eelnevat läbinud kogu õppekava. Õppur saab nominaalse õppeaja jooksul kaitsta uurimistööd üks kord.
56. ÕkoGr edastab õppuritele ja kaitsmiskomisjonidele infokirja kaitsmise korraldamisest ja selle ettevalmistamisest ning tugipersonali tegevustest hiljemalt 10 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat.
57. Õppur laeb oma uurimistöö kaitsmise esitluse üles ÕkoGr määratud keskkonda PDF-formaadis hiljemalt 2 tööpäeva enne uurimistöö kaitsmist.
58. ÕkoGr ja tugipersonal tagavad kaitsmiste ruumide ettevalmistuse, komisjoni hindamisprotokollile ning tehniliste vahendite toimimise.
59. Komisjoni esimees tutvustab enne kaitsmiskomisjoni töö algust komisjoni liikmetele ja õppuritele komisjoni töökorda ja tegevuskava.
60. Uurimistöö kaitsmine toimub kinnitatud ajakava alusel kaitsmiskomisjoni ees järgnevalt:
 - 60.1 õppuri tööd tutvustav ettekanne;
 - 60.2 retsensendi hinnang ja akadeemiline diskussioon õppuriga;
 - 60.3 kaitsmiskomisjoni liikmete akadeemiline diskussioon õppuriga;
 - 60.4 auditooriumi akadeemiline diskussioon õppuriga;
 - 60.5 õppuri lõppsõna.
61. Lõputöö kaitsmisaeg on kuni 30 minutit, millest 10 minutit on õppuri ettekande pikkus.
62. Magistritöö kaitsmisaeg kuni 45 minutit, millest kuni 15 minutit on õppuri ettekande pikkus.
63. Komisjoni esimees tagab hindamiskriteeriumitest lähtuva dialoogi õppuri, retsensendi, komisjoni liikmete ja auditooriumi vahel. Kui retsensent ei saa mõjuval põhjusel kaitsmisel osaleda, siis teavitab ta sellest ÕkoGr-i, kes edastab info kaitsmiskomisjoni esimehele ning kaitsmisel täidab retsensendi rolli kaitsmiskomisjoni esimees või tema poolt määratud komisjoni liige.

Uurimistöö hindamine

64. Uurimistöö hindamine toimub kaitsmiskomisjoni kinnisel koosolekul, kus kõik komisjonivälised isikud lahkuvad ruumist. Kui komisjoniliige on hinnatava uurimistöö juhendaja, lahkub ta hinde määramise arutelu ajaks koosolekult.
65. Kaitsmiskomisjoni liige hindab iga õppuri uurimistööd hindamismudeli alusel arvestades hindamiskriteeriumeid, lisades vajaduse korral olulisi kirjalikke tähelepanekuid ja selgitusi, et tagada võimalike vaiete korral adekvaatne põhjendus.
66. Uurimistöö hinde otsustab kaitsmiskomisjon konsensuslikult, lähtudes selle liikmete hindamismudelist (vt lisa 4 ja lisa 5). Kui otsus jääb kahe hinde vahele, saab määravaks ettekande ja akadeemilise diskussiooni hinne. Uurimistööd, mille kaitsmisele töö autor ei ilmunud, loetakse mittekaitstuks ning hinnatakse negatiivselt.
67. Komisjoni esimees või aseesimees esitab iga kaitsmise päeva lõpus ÕkoGr-le kaitsmiste protokollile komisjoni poolt otsustatud koondhinnetega ning kaitsmiskomisjoni hindamismudelid.
68. Kaitsmiskomisjon valib lihthäälte enamusega kaitstud tööde hulgast parima valdkondliku töö, parima lõpu- ja magistritöö ning parima rakendusliku töö ainult lõputöö tasemel. Parimate tööde valikul kaitsmiskomisjonide üleselt korraldab ÕO juht eraldi valimised sarnasel põhimõttel.
69. ÕkoGr edastab parima lõpu- ja magistritöö Kaitseministeeriumile ning parima rakendusliku lõputöö rakenduskõrgkoolide rektorite nõukogule.
70. ÕkoGr avalikustab hinded kaitsmiste nädala viimase tööpäeva lõpuks õppeinfosüsteemis Tahvel.
71. Kaitsmiskomisjoni esimees või tema poolt määratud komisjoni liige peab olema valmis õppurile ja juhendajale hinnet põhjendama.

72. Õppur saab negatiivselt hinnatud uurimistööd kaitsta üks kord pärast akadeemiast väljaarvamist. Korduskaitsemise negatiivse tulemuse korral tuleb valida uus uurimistöö teema ja läbida uuesti uurimistöö õppeaine.
73. Õppur ei saa korduskaitsemisele esitada akadeemilise petturluse tõttu negatiivse tulemuse saanud uurimistööd.
74. Uurimistöö hinde vaidlustamine toimub õppekorralduseeskirjas sätestatud korras.
75. ÕkoGr säilitab uurimistöö hindamisega seotud dokumente (kaitsmiskomisjoni protokoll, kaitsmiskomisjoni liikmete hindamismudelid, retsensioon ja retsensendi hindamismudel ning APMK hinnang ja otsus) vähemalt üks aasta pärast kaitsmist.

III. MUUD SÄTTED

76. Akadeemias koostatud juurdepääsupiiranguta uurimistööd ja nende kaitsmised on avalikud
77. Asutusesiseseks kasutamiseks või salastatud teavet sisaldavad uurimistööde kaitsmine toimub vastavate kordade alusel.
78. ÕkoGr edastab edukalt kaitstud avalikud või asutusesiseseks kasutamiseks teavet sisaldavad uurimistööd akadeemia õppevaragrupi Ilias administraatorile hiljemalt ühe kalendrikuu möödumisel peale hinnete avalikustamist, kes talletab need elektroonilise õppevara keskkonda.
79. Asutusesiseseks kasutamiseks märkega uurimistööde tähtaegade uuendamise või kustutamise üle peab arvestust e-õppe keskkonna Ilias administraator ja esitab päringu muutmiseks vastavale õppetoolile. Õppetool otsustab oma valdkonna piires koostöös töö autoriga märke muutmise ning teavitab tulemusest Ilias administraatorit, kes viib muudatused sisse. Raamatukoguteenuselt tulnud päringuid menetletakse samal põhimõttel.
80. Salastatud teavet sisaldavate uurimistööde talletamise korraldab riigisaladuse haldusteenistuse registripetsialist.
81. Kvaliteedijuht initsieerib uurimistööde rahulolu küsitluse Ilias keskkonnas uurimistöö kaitsjatele, juhendajatele, retsensentidele ja komisjoni liikmetele hiljemalt kaitsmiste nädalal.
82. Uurimistööde koostamiseks vajalik eelarve (nt labori kasutamise kulud) planeeritakse akadeemia õppeosakonna tegevuskuludesse koostöös õppetoolide juhtidega. Teadusprojektiga seotud uurimistöö kulud kaetakse vastava projekti eelarvest.

IV. OSAPOOLTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Õppur

83. Vastutab ainuisikuliselt uurimistöö koostamise ja tulemuslikkuse eest.
84. Võib küsida selgitusi, anda selgitusi ja esitada valet temas suhtes uurimistööga seotud otsuste osas.
85. Valib uurimistöö teema ning esitab taotluse enne esimest uurimistöö seminari.
86. Võib vahetada uurimistöö teemat enne teist uurimistöö seminari.
87. Võib enne teist uurimistöö seminari vahetada juhendajat, kes ei pea kinni uurimistöö kirjutamise ja juhendamise heast tavast.
88. Esitab juurdepääsupiiranguta ning juurdepääsupiiranguga asutusesiseseks kasutamiseks märkega lõputöö, mis on tema ja juhendaja poolt digiallkirjastatud (sh autorideklaratsioon), hiljemalt 20 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat akadeemia uurimistööde keskkonda.
89. Laeb oma uurimistöö kaitsmise esitluse üles ÕkoGr määratud keskkonda PDF-formaadis hiljemalt 2 tööpäeva enne enda kaitsmist.

90. Saab kaitsta uurimistööd, kui on eelnevat läbinud kogu õppekava. Õppur saab nominaalse õppeaja jooksul kaitsta uurimistööd üks kord.
91. Kannab uurimistööle vastava märgistuse, kui see sisaldab asutusesiseseks kasutamiseks või salastatud teavet.
92. Saab negatiivselt hinnatud uurimistööd kaitsta üks kord pärast akadeemiast väljaarvamist. Korduskaitsemise negatiivse tulemuse korral tuleb valida uus uurimistöö teema ja läbida uuesti uurimistöö õppeaine.
93. Ei saa korduskaitsemisele esitada akadeemilise petturluse tõttu negatiivse tulemuse saanud uurimistööd.
94. Vastab uurimistööde tagasiside küsitlusele.
95. Eksterni puudutavad täiendavad sätted on esitatud akadeemia õppekorralduseeskirjas.

Juhendaja

96. Omab vähemalt kõrghariduse teise astme kvalifikatsiooni. Erandina võib rakenduskõrgharidusõppe uurimistöö kaasjuhendajal olla kõrghariduse esimese astme kvalifikatsioon, kui õppetool on teema ja juhendaja selliselt heaks kiitnud ja arvestanud juhendaja erialast kompetentsi.
97. Kohustub juhendama õppurit alates nende vahelisest kokkuleppesest kuni uurimistöö kaitsmiseni vastavalt uurimistöö kirjutamise ja juhendamise heale tavale.
98. Võib loobuda töö juhendamisest kooskõlastatult õppetooliga, kui õppur ei pea kinni uurimistöö kirjutamise ja juhendamise heast tavast enne teist uurimistöö seminari.
99. Vastab uurimistööde tagasiside küsitlusele.

Õppetooli juht

100. Esitab uurimistöö teemasid õppuritele valimiseks.
101. Hindab ja annab sobivate teemade ja juhendajate puhul nõusoleku.
102. Menetleb oma õppetooli haldusalasse jäävate uurimistööde juhendaja vahetamise ning juhendamisest loobumise taotlusi.
103. Leiab enda õppetooli valdkonna uurimistöödele retsensendid, võimalusel kolmandaks uurimistööde seminariks.
104. Otsustab oma valdkonna tööde lõikes koostöös töö autoriga AK-märgise muutmise.
105. Esitab pöördumise dokumendihaldussüsteemis vastavalt Kaitseväe asjaajamiskorrale AK-teavet sisaldava uurimistöö välja andmiseks valitsemisalavälisele retsensendile või komisjoniliikmele.
106. Otsustab AK-märgistuste pikendamise üle enda vastutusallas olevate tööde lõikes vastavalt e-õppe keskkonna Ilias administraatori või Kaitseväe peastaabi üldosakonna raamatukoguteenuse päringutele.

Lõpu- ja magistratöö õppeaine vastutav läbiviija

107. Koostab uurimistöö õppeainete ainekavad.
108. Korraldab uurimistööde kirjutamist toetavad tegevused koostöös õppetoolidega vastavalt ainekavas sätestatule (nt kirjutamislaagrid, seminarid vms).
109. Omab ülevaadet õppurite edenemisest õppeaines ettenähtud seminaride käigus.
110. Toetab õppetooli retsensentide määramisel arvestades kolmandast seminarist osa võtnud retsensente.
111. Tagab retsensentidele ettevalmistava e-õppeprogrammi ajakohasuse retsenseerimise taseme ühtlustamiseks.
112. Nõustab juhendajaid juhendamistegevustes ja retsensente retsensiooni koostamisel.

Õppekorraldusgrupp

113. Algatab uurimistöö teemakorje ja esitab need põhikursuse õppuritele valimiseks III semestril ja keskastmekursuse kuulajatele I semestril.
114. ÕkoGr kontrollib, et uurimistöö teemade arv katab õppurite vajaduse.
115. Haldab kõiki pakutud teemasid ja talletab uurimistöö taotlused akadeemia SharePoint koostöökeskkonna uurimistööde keskkonnas.
116. Teavitab õppekavade arenduse gruppi õppurist, kes ei ole esimeseks uurimistöö seminariks esitanud taotlust uurimistöö teema ja juhendaja kinnitamiseks.
117. Teavitab õppureid hiljemalt 35 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat uurimistöö tähtaegadest ja nõuetest.
118. Algatab infokirja seotud osapooltele kaitsmiskomisjoni, APMK, retsensentide määramise ning kaitsmiste ajakava mustandi koostamiseks hiljemalt 30 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat.
119. Koostab kaitsmiskomisjoni, APMK, retsensentide määramise ning kaitsmiste ajakava mustandi koostöös õppetoolide ning partner õppeasutustega ja esitab ÕO juhile kooskõlastamiseks hiljemalt 18 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat.
120. Kontrollib juurdepääsupiiranguta uurimistööd või asutusesiseseks kasutamiseks märkega uurimistööde juurdepääsupiiranguteta osad akadeemia poolt kasutatava plagiaadituvastusprogrammiga ning salvestab programmi poolt koostatud plagiaadiraporti.
121. Saadab kontrollitud uurimistöö ja plagiaadiraporti elektrooniliselt kaitsmiskomisjonile hiljemalt 15 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat. Plagiaadikahtluse ilmnemisel teavitab ÕkoGr õppurit ning juhendajat ning edastab neile plagiaadiraporti.
122. Saadab plagiaadituvastusprogrammiga kontrollitud uurimistöö ja plagiaadiraporti elektrooniliselt kaitsmiskomisjonile hiljemalt 15 tööpäeva enne kaitsmist. Plagiaadikahtluse korral teavitab ÕkoGr õppurit ning juhendajat ning edastab neile plagiaadiraporti.
123. Edastab uurimistöö ja selle plagiaadiraporti, e-koolituse ja retsenseerimisega seotud üldinfo retsensentidele vähemalt 15 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat.
124. Krüpteerib väljapoole Kaitseväe sisevõrku retsenseerimiseks edastatavad uurimistööd.
125. Edastab infokirja õppuritele ja kaitsmiskomisjonidele kaitsmise korraldamisest ja selle ettevalmistamisest ning tugipersonali tegevustest hiljemalt 10 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat.
126. Edastab retsensiooni vastavale kaitsmiskomisjonile hiljemalt 6 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat. Akadeemilise petturluse kahtlusega retsensiooni laekumisest teavitab kaitsmiskomisjoni, õppurit ja juhendajat.
127. Tagab koostöös tugipersonaliga kaitsmiste ruumide ettevalmistuse, komisjoni hindamisprotokolli lehe ning tehniliste vahendite toimimise.
128. Avalikustab hinded kaitsmiste nädala viimase tööpäeva lõpuks õppeinfosüsteemi Tahvel keskkonnas.
129. Edastab parima lõpu- ja magistritöö Kaitseministeeriumile ning parima rakendusliku lõputöö rakenduskõrgkoolide rektorite nõukogule.
130. Edastab edukalt kaitstud avalikud või asutusesiseseks kasutamiseks teavet sisaldavad uurimistööd akadeemia õppevaragrupi Ilias administraatorile hiljemalt 1 kalendrikuu peale hinnete avalikustamist, kus neid säilitatakse elektroonilise õppevarana.
131. Säilitab uurimistöö hindamisega seotud dokumente (kaitsmiskomisjoni protokoll, kaitsmiskomisjoni liikmete hindamismudelid, retsensioon ja retsensendi hindamismudel ning APMK hinnang ja otsus) vähemalt üks aasta pärast kaitsmist.
132. Kontrollib juhendaja, retsensendi ja komisjonide liikme vastavust käesolevas korras sätestatud nõuetele.

Retsensent

133. Peab olema valdkonna asjatundja, kelle ülesanne on anda erapooletu hinnang uurimistöö sisule ja akadeemias kehtestatud vormistusnõuete täitmisele.
134. Peab omama vähemalt kõrgharidust lõputööde ning kõrghariduse teise astme kvalifikatsiooni magistr tööde retsenseerimisel.
135. Läbib e-koolituse tagamaks uurimistööde ühtlase retsenseerimise ja edastab retsensiooni digitaalselt allkirjastatuna ÕkoGr-le (oppeinfo@mil.ee) hiljemalt 7 tööpäeva enne uurimistöö kaitsmiste nädalat. Erandjuhul aktsepteeritakse retsensiooni esitamist paberandjal allkirjastatuna.
136. Koostab uurimistööle erapooletu sõnalise retsensiooni ja hindamismudeli vastavalt hindamiskriteeriumitele (lõputöö lisa 4 ja magistr töö lisa 5). Retsensioon peab välja tooma petturluse esinemise või mitteesinemise koos kirjaliku selgituse ning viidetega. Retsensent ei tee uurimistööle koondhinde ettepanekut.
137. Tohib olla teenistuja väljapoolt kaitseministeeriumi valitsemisala, kuid AK-märkega uurimistööde puhul peab tal olema vastava õppetooli poolt taotletud luba mille on rahuldanud Kaitseväge peastaavi ülem.
138. Teostab plagiadikontrolli asutusesiseseks kasutamiseks ning salastatud teavet sisaldavate uurimistööde või nende osade suhtes.
139. Omab uurimistööle vastavat salastatud teabe juurdepääsuluba ja teadmiskivajadust.
140. Esitab kaitsmisel uurimistöö retsensiooni ning diskuteerib akadeemiliselt õppuriga talle ettenähtud ajal.
141. Teavitab ÕkoGr-i, kui ei saa mõjuvatel põhjustel kaitsmisel osaleda.
142. Vastab uurimistööde tagasiside küsitlusele.

Kaitsmiskomisjon

143. Kaitsmiskomisjon on akadeemia ülema käskkirjaga kinnitatud koosseisuga uurimistöö hindamist korraldav organ, kuhu kuuluvad õppetoolide ja partnerkõrgkoolide esindajad ning erialaspetsialistid.
144. Kaitsmiskomisjoni esimees või tema puudumisel aseesimees, korraldab komisjoni tööd (uurimistööde ja seotud materjalide eelnev tutvumine).
145. Lõputööde kaitsmiskomisjoni esimehel peab olema vähemalt kõrghariduse teise astme ning komisjoni liikmetel vähemalt kõrghariduse esimese astme kvalifikatsioon.
146. Magistr tööde kaitsmiskomisjoni esimehel peab olema kõrghariduse kolmanda astme ning komisjoni liikmetel vähemalt kõrghariduse teise astme kvalifikatsioon.
147. Salastatud teavet sisaldavate uurimistööde kaitsmiskomisjoni liikmel peab olema vastava tasemega riigisaladuse juurdepääsu luba.
148. Kaitsmiskomisjon suunab petturluse kahtlusega uurimistöö ja seotud materjalid pärast tõendite hindamist vajadusel APMK-le hiljemalt 6 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat, teavitades sellest õppurit ja juhendajat.
149. Kaitsmiskomisjon suunab petturluse kahtlusega retsensiooni pärast tõendite hindamist vajadusel edasi APMK-le hiljemalt 3 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat, teavitades oma otsusest õppurit ja juhendajat.
150. APMK koostab põhjendatud otsuse laekunud petturluskahtlusega uurimistööde osas hiljemalt 1 tööpäev enne kaitsmiste nädalat.
151. Komisjoni esimees tutvustab enne kaitsmiskomisjoni töö algust komisjoni liikmetele ja õppuritele komisjoni töökorda ja tegevuskava.
152. Komisjoni esimees tagab kaitsmisprotsessis akadeemilise dialoogi õppuri, retsensendi, komisjoni liikmete ja auditooriumi vahel arvestades hindamiskriteeriume.
153. Komisjoni esimees või aseesimees esitab iga kaitsmise päeva lõpus ÕkoGr-le kaitsmiste protokollid komisjoni poolt otsustatud koondhinnetega ning kaitsmiskomisjoni hindamismudelid.

154. Kaitsmiskomisjon valib lihthäälte enamusega kaitstud tööde hulgast parima valdkondliku töö, parima lõpu- ja magistritöö ning parima rakendusliku töö ainult lõputöö tasemel.
155. Kaitsmiskomisjoni esimees või tema poolt määratud komisjoni liige peab olema valmis põhjendama õppurile hinnet.
156. Kaitsmiskomisjoni liikmed vastavad uurimistööde tagasiside küsitlusele.

Teised osapooled

157. ÕO juht esitab lõpliku ettepaneku kaitsmiskomisjoni, APMK ning retsensentide määramiseks ning kaitsmiste ajakava akadeemia ülemale kinnitamiseks hiljemalt 16 tööpäeva enne kaitsmiste nädalat.
158. ÕO juht korraldab komisjonide ülesed parima lõpu- ja magistritöö ning parima rakendusliku töö valimised.
159. ÕÕ veebel, vastavalt ÕkoGr sisendile, korraldab õppuritele teemade tutvustamiseks seminari koostöös õppetoolide ja rakendusuuringute osakonna ning teiste teemasid pakkunud osapooltega.
160. Õppekavade arenduse grupp nõustab õppurit, kellel pole esimeseks uurimistöö seminariks leitud uurimistöö teemat ja/või juhendajat.
161. Õppekavade arenduse grupp planeerib täpsed kaitsmise kuupäevad väljaõppeplaanis.
162. E-õppe keskkonna Ilias administraator peab arvestust asutusesiseseks kasutamiseks märkega uurimistööde tähtaegade uuendamise või kustutamise üle ja esitab vastavale õppetoolile päringu märke muutmiseks. Peale õppetooli otsust muudab Ilias keskkonnas uurimistöö märgistuse.
163. Raamatukoguteenus esitab asutusesiseseks kasutamiseks uurimistöö märke muutmise vajaduse ilmnemisel pöördumise vastavasse õppetooli. Peale õppetooli otsust teavitab raamatukoguteenus Ilias administraatorit ning päringu esialgset esitajat tulemusest.
164. Riigisaladuse haldusteenistuse registrispetsialist korraldab salastatud teavet sisaldavate uurimistööde talletamise ja märgete uuendamise vastavalt korrale. Vajadusel pöördub uurimistööga seotud õppetooli poole hinnangu saamiseks.
165. Kaitsmiste tugipersonal, sh kaasatud akadeemia tugi- ja õppetoejaoskonna personal, valmistab kaitsmisteks ette vajalikud ruumid ja IT-lahendused ning varustab komisjoni hindamisprotokolliga.
166. Kvaliteedijuht initsieerib uurimistööde tagasiside küsitluse Ilias keskkonnas uurimistöö kaitsjatele, juhendajatele, retsensentidele ja komisjoni liikmetele kaitsmiste nädalal.

V. RAKENDUSSÄTTED

167. Uurimistööde kord vaadatakse üle vähemalt kord kahe aasta jooksul või vastavalt vajadusele.
168. Uurimistööde kord jõustub 01.01.2025.
169. Uurimistööde korra jõustumisel muutub kehtetuks akadeemia ülema 31.03.2020 käskkiri nr 37 „Kaitseväe Akadeemia uurimistööde kord“.

Lisad

Lisa 1. Protsessiskeemid

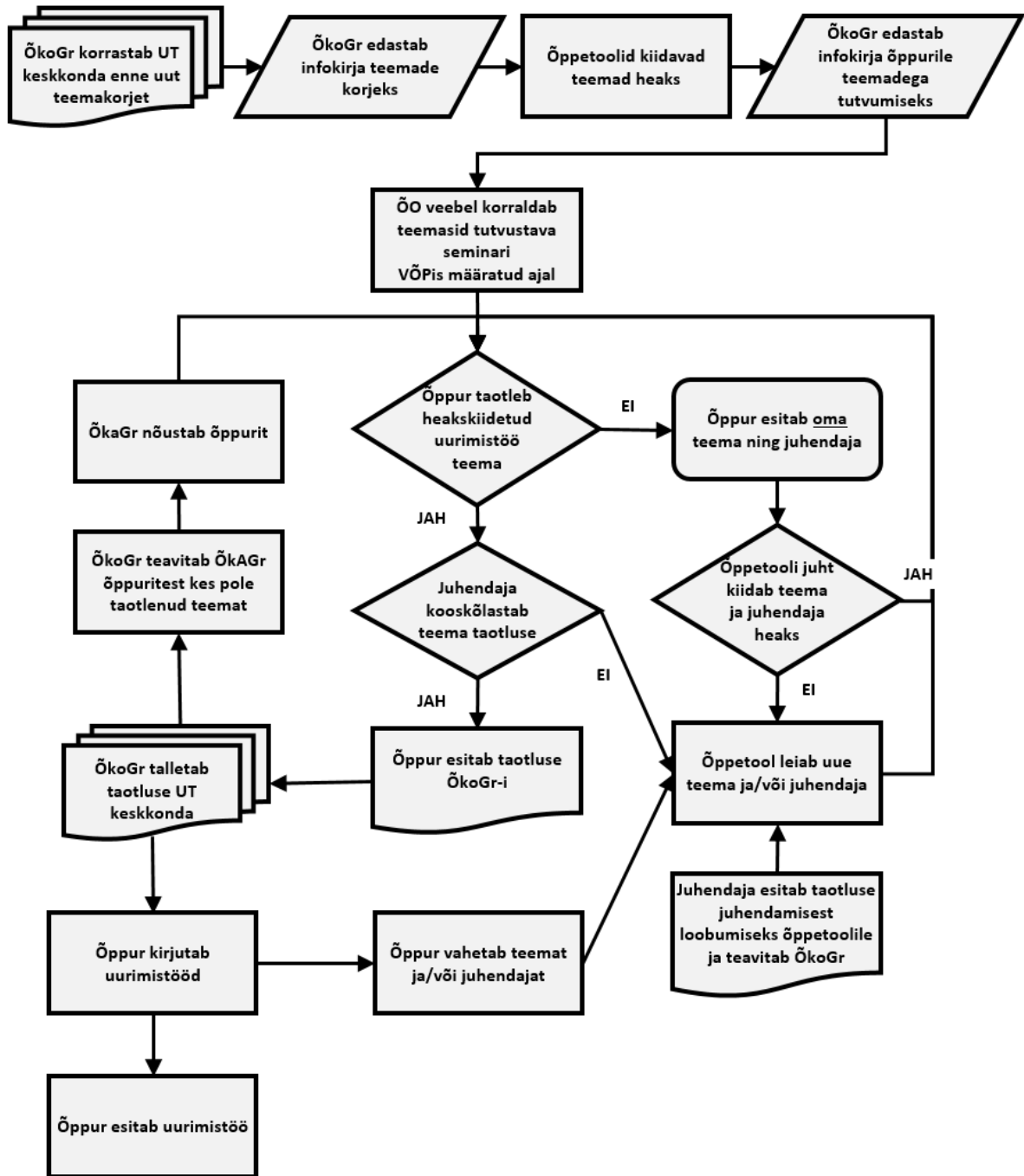
Lisa 2. Taotluse vorm teema ja/või juhendaja valimiseks ja/või vahetamiseks

Lisa 3. Uurimistöö kirjutamise ja juhendamise hea tava

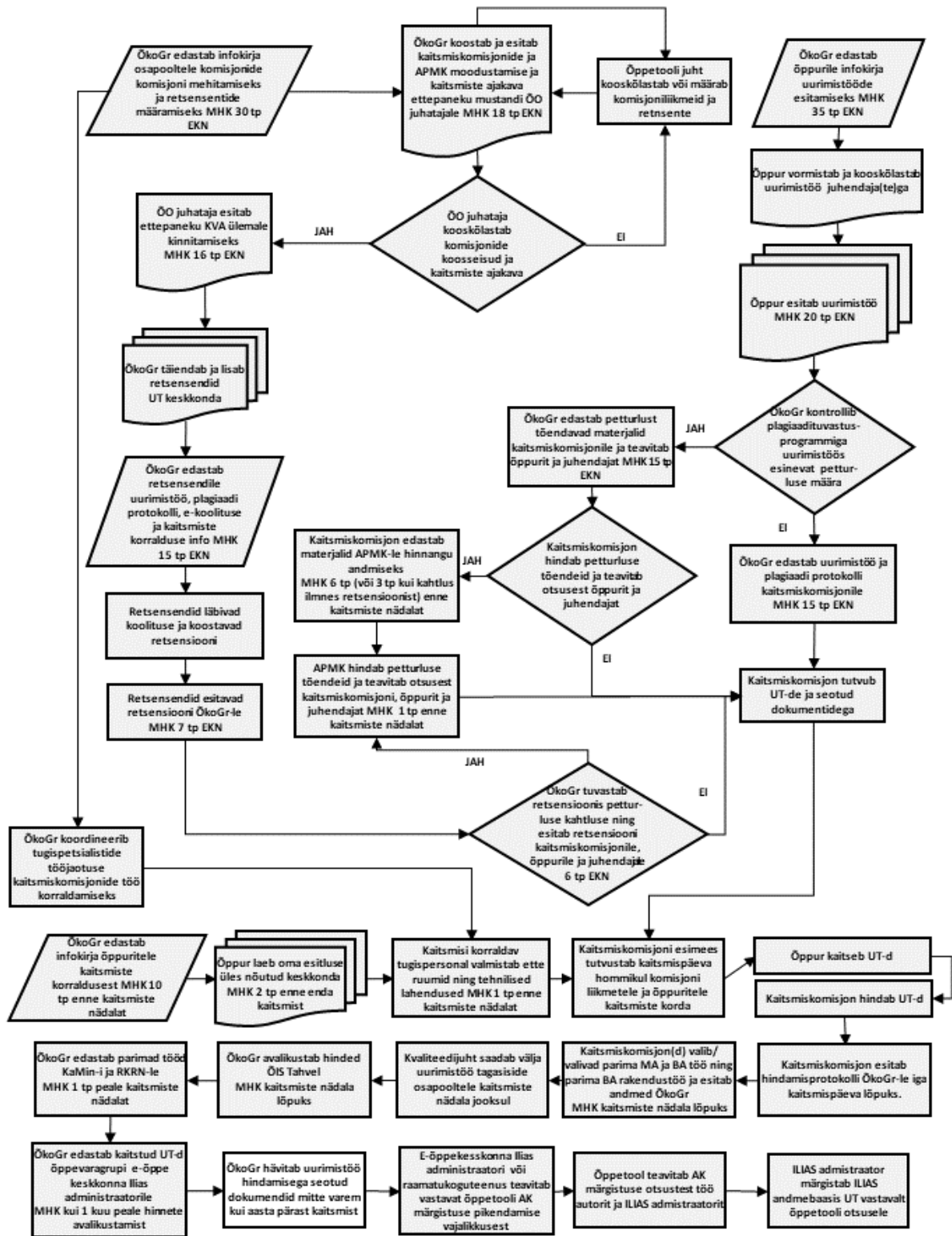
Lisa 4. Lõputöö retsensioon ja hindamismudel

Lisa 5. Magistritöö retsensioon ja hindamismudel

Protsessiskeemid



Joonis 1: Uurimistööde protsessiskeem – teema ja juhendaja valimine või vahetamine



Joonis 2: Uurimistööde protsessiskeem – uurimistööde esitamine, komisjonide ja retsensentide töö ning kaitsmised

Taotluse vorm teema ja/või juhendaja valimiseks ja/või vahetamiseks

Kaitseväe Akadeemia
Õppeosakond
Planeerimisjaoskond
Riia 12, Tartu xx.xx.xxxx

AVALDUS

Palun kinnitada minu, (auaste, nimi), valitud lõputöö teemal „...“.

Lõputöö põhijuhendaja on (olemasolul auaste, nimi ja haridus) ja kaasjuhendaja on (olemasolul auaste, nimi ja haridus).

Uurimistöõ teema või juhendaja vahetamise taotlemisel on vajalik lisada lühike põhjendus.

Õppuri andmed

/allkirjastatud digitaalselt/

Juhendaja(te) andmed

/allkirjastatud digitaalselt/

Uurimistöö kirjutamise ja juhendamise hea tava

Uurimistöö kirjutamise ja juhendamise aluspõhimõtteid rõhutav hea tava on akadeemiasisene kokkulepe. Hea tava suunised aitavad tõhustada uurimistöö koostamise protsessi ja toetavad akadeemia põhiväärtuseid. Antud dokument järgib akadeemia eetika ja hea teadustava põhimõtteid.

Uurimistöö kirjutamise ja juhendamise hea tavaga taotletakse, et:

1. juhendamisprotsessi hallatakse efektiivselt;
2. vastutus on jagatud ja suhtlemine avatud;
3. on olemas ja dokumenteeritud selged eesmärgid ja ootused;
4. õppur ja juhendaja(d) kohtuvad regulaarselt ja kohtumised on produktiivsed;
5. analüüsitakse enda uurimistöö kirjutamise või juhendamisoskust.

Käesolevas dokumendi lisas kasutatakse üldnimetusena mõisteid:

1. uurimistöö – rakenduskõrghariduse lõputöö ja magistriõppe magistritöö;
2. uurimistöö autor – õppur ehk rakenduskõrgharidusõppe kadett või magistriõppe kuulaja;
3. juhendaja – kõrghariduse astme kvalifikatsiooniga isik.

Uurimistöö kirjutamise ja juhendamise hea tava lähtub järgmistest põhimõtetest:

1. uurimistöö kirjutamisel ja juhendamisel taotletakse kõrget kvaliteeti;
2. uurimistöö kirjutamine ja juhendamine on koostööne ning toetab õppuri enesejuhitud õppimist;
3. uurimistöö kirjutamise ja juhendamise protsessis juhendatakse kokkulepitud põhimõtetest, väärtustest ja heast teadustavast;
4. juhendamine on teaduspõhine.

Uurimistöö kirjutamisel ja juhendamisel taotletakse kõrget kvaliteeti

Juhendaja:

1. on õppurile uurimistöö kirjutamise protsessis esmane nõuandja;
2. suunab uurimistöö koostamise kõikides etappides õppurit püsima teema raamides, jälgides uurimistööle esitatavate nõuete (vt akadeemia kirjalike tööde koostamise juhend) ja akadeemiliste ning eetiliste tavade täitmist;
3. on erialaselt kompetentne ning teadlik valdkonnas kehtivatest kordadest ja juhenditest;
4. analüüsib ja arendab enda juhendamisoskust;
5. toetab lõpu- ja magistritööga seotud õppeaine õpiväljundite saavutamist;
6. abistab uurimistöö autorit teema valikul, eesmärgi ja pealkirja sõnastamisel;
7. on metoodikas ja metodoloogias kompetentne ning aitab valida (ja kasutada) andmeanalüüsi meetodeid;
8. juhendab uurimistöö sisu raamistiku loomisel ja struktureerimisel;
9. aitab uurimistöö autoril luua sidusat ja ladusat uurimistööd;
10. abistab uurimistöö autorit vajalike teadmiste hankimisel ja oskuste arendamisel;
11. innustab uurimistöö autorit pidevalt kirjutama ja toimetama kirjutatut;
12. suunab uurimistöö autorit analüüsima töö hetkeseisu ja tegema vajalikke lisandusi või eemaldusi;
13. loeb põhjalikult uurimistöö autori poolt kirjutatut;
14. pöörab tähelepanu uurimistöö probleemidele ja kitsaskohtadele;
15. annab konstruktiivset ja edasiviivat tagasisidet kirjutatule (tasakaal, seosed, üldistused jne);
16. ei kirjuta ega toimeta keeleliselt uurimistööd ja paranda kirjavigu;
17. kinnitab oma allkirjaga uurimistöö vastavust miinimumnõuetele ja kaitsmisele sobivust;

18. kaasab vajadusel kaasjuhendaja;
19. annab soovitusi edukaks kaitsmisprotsessiks.

Uurimistöö autor:

1. analüüsib enda teadusteksti koostamise ja kirjutamise oskust;
2. järgib akadeemia uurimistööde nõudeid ja on kursis uurimistöö koostamise käigus vajalikuks osutunud regulatsioonidega (nt autoriõigus, andmekaitse, plagiaat jne);
3. teeb kirjandust vms allikaid lugedes kohe väljavõtteid/kirjutisi/koopiaid ja märgib ära allika andmed (autor, lk, link jne);
4. teab, et Wikipedia ja Google pole usaldusväärsed allikad ning sobivad pigem töö algfaasis valdkonna kaardistamiseks;
5. kasutab korrektset viitamist ja kasutab tsitaate ja viiteid põhjendatult;
6. nimetab tööfaile alati sisukalt ja dateeritult;
7. pöördub juhendajaga seotus probleemide korral varakult õppekorralduspetsialisti poole.

Uurimistöö kirjutamine ja juhendamine on koostööine ning toetab õppuri enesejuhitud õppimist

Juhendaja:

1. tagab, et väljapakutud teema on vastavale tasemeõppele jõukohane ja uurimismaterjali piisavalt;
2. abistab vormistada esialgseid uurimistöö plaane ja kavasid;
3. on sõbralik ja abivalmis ning raskuste puhul toetav, julgustav ja innustav;
4. on kättesaadav ja järjepidevalt kontaktis uurimistöö autoriga (kuid tungiva vajaduseta ei sekku) näidates üles huvi töö arengu ja käigu vastu;
5. vaatab läbi ja kommenteerib uurimistöö autori poolt saadetud materjale;
6. esitab küsimusi ja vastab uurimistöö autori küsimustele;
7. viib läbi vestlusi, et aidata uurimistöö autoril oma mõtteid sõnastada ja ideid analüüsida;
8. tunnustab edusammude eest;
9. suunab uurimistöö autorit osalema vajalikes ja kasulikes õpituatsioonides;
10. suunab uurimistöö autorit vajadusel tegema koostööd teiste õppuritega;
11. tagab, et tema pikemal äraolekul (näiteks vaba semestri või haigus vm) juhendamine jätkuks nt kaasjuhendaja kaasamisel.

Uurimistöö autor:

1. valib huvipakkuva uurimistöö teema;
2. koostab koostöös juhendajaga lõputöö kirjutamise tööplaani ja/või ajakava;
3. otsib iseseisvalt uurimisteemaga seotud materjale ja töötab neid läbi;
4. peab kinni tähtaegadest;
5. on kirjutamisprotsessis initsiatiivikas ja aktiivne;
6. hoiab juhendajat kursis oma tööprotsessiga;
7. vastab juhendaja kirjadele ja kõnedele.

Uurimistöö kirjutamise ja juhendamise protsessis juhendatakse kokkulepitud põhimõtetest, väärtustest ja heast teadustavast

Juhendaja:

1. on veendunud, et töökoormus võimaldab juhendamise kohustust võtta;
2. lepib uurimistöö autoriga koostöö alguses kokku vastastikused ootused ja/või koostööreeglid (nt eelistatud suhtluskanalid ja kontakteerumise aeg, kohtumissoovist ette teatamise aeg, olulisemad tähtajad, mitu korda juhendaja töö osi loeb, tagasisidestamise viisid jm) ning peab kinni sõlmitud kokkulepetest;
3. annab uurimistöö autori e-mailile (või suuliselt esitatud küsimustele) kolme tööpäeva jooksul (v.a. eriolukorrad) teada tagasiside andmise aja;
4. broneerib piisava aja uurimistöö autoriga kohtumisteks;
5. on aus iseenda vastu – teab, millistes valdkondades ta on ekspert;
6. väldib uurimistöö teema või erinevate osapooltega kaasuda võivat huvide konflikti (retsensendi või kaitsmiskomisjoni liikme rollid jms);

7. suunab uurimistöö autorit andmeid turvaliselt hoiustama ja vältima ebaeetilist käitumist/tegu;
8. annab märku, kui ei suuda endale võetud kohustusi täita.

Uurimistöö autor:

1. on uurimistöö omanik;
2. peab kinni tähtaegadest ja sõlmitud kokkulepetest;
3. on aus uurimistöös teiste inimeste panuse väljatoomisel;
4. täpsustab juhendajale materjali saates, mille osas soovib juhendamist saada;
5. ei eelda juhendajalt tööd töövälisel ajal (nädalavahetus, püha jne);
6. valmistab ise ette ja annab juhendajale aega kohtumiseks valmistuda, annab juhendajale vähemalt nädala kirjaliku töö tagasisidestamiseks;
7. ei jäta töö esitamist viimasele hetkele;
8. annab märku, kui ei suuda võetud kohustusi täita või tähtaegadest kinni pidada;
9. teavitab juhendajat tööga seotud probleemidest (nt soovist teemat, uurimisküsimust, tööplaani muuta).

Juhendamine on teaduspõhine

Juhendaja:

1. annab soovitusi primaarsete teemat sissejuhataivate allikate lugemisel;
2. suunab uurimistöö autorit asjakohase teaduskirjanduse lugemisele ja põhjendatud valikute tegemisele; ja abistab orienteeruda teadustöö terminoloogias;
3. toetab uurimistöö autori akadeemilist arengut ja akadeemilisse kogukonda kuuluvust (seminarid, konverentsid jm);
4. innustab uurimistöö autorit oma tööd ja selle tulemusi avaldama ja jagama;
5. julgustab uurimistöö autorit samas valdkonnas uurimistööd jätkama.

Akadeemia tuugi uurimistöödega seotud teemadel

Teema/küsimus	Kust küsida nõu	Lisa-/abimaterjalid
Autoriõigus ja intellektuaalomand	Juhendaja	Autoriõiguse seadus
Andmekaitse	Juhendaja	Hea teadustava
Uurimistöö akadeemiline eetika	Uurimistöö juhendaja ja kaasjuhendaja	Akadeemia eetika
Plagiaadivastus	Õppekorraldusgrupp	StrikePlagiarism
Kaitsmiste korraldus	Õppekorraldusgrupp	Akadeemia uurimistööde kord https://www.kvak.ee/dokument/
Uurimistöö vormistamine	Juhendaja	Akadeemia kirjalike tööde koostamise juhend https://www.kvak.ee/dokument/
Uurimistööde hindamine	Juhendaja	Käesoleva dokumendi lisa

Lõputöö retsensioon ja hindamismudel

Retsensent koostab retsenseeritava töö retsensiooni ja täidab hindamismudeli. Kaitsmiskomisjoni liige täidab iga uurimistöe kohta hindamismudeli.

RETSENSIOON

Lõputöö pealkiri:

Lõputöö autor:

Juhendaja(d):

Lõputöö on juhendaja suunamisel õppuri poolt iseseisvalt koostatud uurimistöe, mis demonstreerib sõjandusega seotud teoreetilise või praktilise uurimisprobleemi lahendust. Retsensendi ülesanne on koostada tööle **vabas vormis retsensioon**, hinnata erinevate hindamiskriteeriumite saavutatust ja täita hindamismudel ning anda objektiivne hinnang uurimistööle (NB! Koondhinde ettepanekut ei tehta).

Vabas vormis retsensiooni koostamisel lähtuda järgmistest punktidest:

- probleemi- ja eesmärgiseade sissejuhatuses (töö eesmärgi ja uurimisprobleemi püstitus);
- uurimisküsimuste ja/või hüpoteesi(de) püstitus (sõnastus ja seos eesmärgiga);
- allikmaterjali valik ja kasutamine (empiirilise kirjanduse vastavus uurimisküsimustele);
- meetodika kirjeldus (metoodika selgus ja põhjalikkus ning selle vastavus uurimisküsimustele ja uurimiseesmärgi saavutamiseks);
- tulemuste tõlgendus (uurimistulemuste selge esitus);
- järeldused (järelduste vastavus uurimisküsimustele või hüpoteesi(de)le ning seos teoreetilise osaga);
- struktuuri sidusus (pealkirja vastavus sisule ning peatükkide järjestus ja seotus tervikuna);
- keelekasutus;
- vastavus vormistamisnõuetele.

Akadeemilise petturluse kahtlus (JAH/EI) _____

Retsensioon:

Lõputöö hindamismudel

Hindamiskriteeriumid	Puudulik (0)	Kasin (1)	Rahuldav (2)	Hea (3)	Väga hea (4)	Suurepärane (5)
Probleemi- ja eesmärgiseade sissejuhatuses						
Uurimisküsimuste ja/või hüpotees(id)e püstitus						
Allikmaterjali valik ja kasutamine						
Metoodika kirjeldus						
Tulemuste tõlgendus						
Järeldused						
Struktuuri sidusus						
Keelekasutus						
Vastavus vormistamisnõuetele						
Kaitsmiskomisjoni liikme hinnang suulisele kaitsmisele (täidab ainult kaitsmiskomisjon liige)						
Kaitsmiskomisjoni liikme koondhinnang uurimistööle (täidab ainult kaitsmiskomisjon liige)						

Kuupäev:

Lõputöö pealkiri:

Lõputöö autor:

Retsensent/komisjoni liige:

Komisjoniliikme tähelepanekud (täidab ainult kaitsmiskomisjoniliige):

Löputöö hindamismudeli hindamiskriteeriumite selgitus

Kriteerium	Kasin (1)	Rahuldav (2)	Hea (3)	Väga hea (4)	Suurepärane (5)
Probleemi- ja eesmärgiseade sissejuhatuses	Probleemiseade põhjendus on nõrk. Eesmärgi sõnastus on ebamäärane ja suunatud tegevusele.	Probleemiseade põhjendus on pealiskaudne. Eesmärk on sõnastatud üldiselt, tegevusele suunavalt ja on osaliselt uurimisprobleemiga seotud.	Probleemiseade ei ole piisavalt põhjendatud. Eesmärgi sõnastus pole piisavalt täpne, kuid on suunatud tulemusele ja lähtub enamjaolt uurimisprobleemist.	Probleemiseade on põhjendatud. Eesmärgi sõnastuses esineb üksikuid ebatäpsusi, kuid on suunatud saavutatavale tulemusele ja lähtub uurimisprobleemist.	Probleemiseade on põhjendatud selgelt ja loogiliselt. Eesmärgi sõnastus on täpselt suunatud saavutatavale tulemusele ja lähtub uurimisprobleemist.
Uurimisküsimuste ja/või hüpoteesi (id) e püstitus	Uurimisküsimused ja/või hüpotees on tekstist raskesti eristatavad, seos eesmärgiga on nõrk.	Uurimisküsimuste ja/või hüpoteesi sõnastus on üldine ja seos eesmärgiga osaline.	Uurimisküsimuste ja/või hüpoteesi sõnastus ei ole piisavalt täpne, kuid seos eesmärgiga on mõistetav.	Uurimisküsimused ja/või hüpotees on eesmärgiga seotud, kuid sõnastuses esineb üksikuid ebatäpsusi.	Uurimisküsimused ja/või hüpotees on konkreetsed ja moodustavad eesmärgiga sidusa terviku.
Allikmaterjali valik ja kasutamine	Allikmaterjali valik on valdavalt populaarteaduslik. Allikaid on sünteesitud vähe ja autori tõlgendamiskeskus nõrk. Allikmaterjalidest on tehtud ümberjutustus, mis ei moodusta tervikut.	Allikmaterjali valikus on teadusallikate osakaal väike. Allikaid on osaliselt sünteesitud, kuid nende tõlgendamine on pealiskaudne. Autori mõttearendus on üldsõnaline.	Töös on enamasti kasutatud teaduskirjandust, mida on sünteesitud. Arutluskäik ja teiste uurimistulemuste tõlgendused ei ole piisavalt argumenteeritud. Autori mõttearendus on enamasti asjakohane.	Töös on valdavalt kasutatud usaldusväärset teaduskirjandust. Allikaid on sünteesitud, arutluskäik loogiline ja tõlgendused argumenteeritud. Autor demonstreerib teemakohast mõttearendust.	Töös on kasutatud usaldusväärset teaduskirjandust, mille valik on mitmekülgne. Allikad on põhjalikult sünteesitud, arutluskäik loogiline ja tõlgendused argumenteeritud.
Metoodika kirjeldus	Metoodika kirjeldus on napsõnaline ja valiku põhjendus ning seos uurimisküsimustega on nõrk.	Metoodika on osaliselt kirjeldatud ning selle valiku põhjendus ja seos uurimisküsimustega on pealiskaudne.	Metoodika on üldiselt kirjeldatud ning selle valiku põhjendus ja seos uurimisküsimustega ei ole piisav.	Metoodika on valdavalt kirjeldatud ning selle valik ja seos uurimisküsimustega on põhjendatud.	Metoodika ja selle valik on täpselt ja loogiliselt kirjeldatud ning põhjendatud, vastates uurimisküsimustele ja võimaldades tulemuste kordamist.

Tulemuste tõlgendus	Tulemuste tõlgendamine on ebapiisav ning kooskõla uurimisküsimustega on nõrk.	Tulemuste tõlgendamisel esineb vajakajäämisi ning kooskõla uurimisküsimustega on pealiskaudne.	Tulemused on üldiselt tõlgendatud ja kooskõlas uurimisküsimustega.	Tulemuste tõlgendus on piisav ja kooskõla uurimisküsimustega asjakohane.	Teostatud on mitmekülgne ja põhjalik uurimisküsimustega kooskõlas tulemuste tõlgendamine .
Kriteerium	Kasin (1)	Rahuldav (2)	Hea (3)	Väga hea (4)	Suurepärane (5)
Järeldused	Järeldused ei ole selgelt väljaloetavad.	Järeldused on pealiskaudsed.	Järeldused ei ole piisavalt konkreetsed.	Töös on konkreetsed järeldused.	Järeldused on selged ja täpsed ning rõhutavad olulist.
Struktuuri sidusus	Töö struktuur on ebaühtlane, sisaldades osasid, millel puudub seos teemaga.	Töö struktuuris esineb ebatäpsusi. Üksikute osade sidusus teemaga on nõrk.	Töö on struktureeritud ja üldiselt lugejale hoomatav, kuid osade siduses esineb ebatäpsusi.	Töö on valdavalt hästi struktureeritud. Töö osad moodustavad selgesti mõistetava terviku.	Töö on suurepäraselt struktureeritud ning on lugejale hästi hoomatav, erinevad osad moodustavad sidusa ja loogilise terviku.
Keelekasutus	Grammatika- ja õigekirjavigade hulk töös on märkimisväärne. Akadeemilise kirjakeele kasutus on nõrk.	Töös esineb läbivalt grammatika- ja õigekirjavigu. Tekstis esineb kõrvalekaldeid akadeemilisest keelekasutusest.	Töös esineb sageli grammatika- ja õigekirjavigu. Tekst vastab üldiselt akadeemilisele kirjakeelele.	Töös esineb üksikuid õigekirjavigu. Tekst on loogiline ja vastab akadeemilisele kirjakeelele.	Tekst on grammatiliselt korrektne, selge ja ladus ning vastab akadeemilisele kirjakeelele.
Vastavus vormistamisnõuetele	Töö vormistuses esineb olulisi puudusi. Viitamissüsteemi esitus ei ole järjekindel.	Töö vormistuses esineb osaliselt puudusi. Viitamissüsteemis esineb vigu.	Töö on vormistatud enamasti nõuetekohaselt. Viitamissüsteem on ühtne, kuid esineb üksikud ebatäpsusi viitamises.	Töö vormistus on valdavalt nõuetekohane. Viitamissüsteem on ühtne.	Töö vormistus on eeskujulik ja järgib läbivalt ühtseid põhimõtteid. Viitamissüsteem on korrektne.

<p>Suuline kaitsmine</p>	<p>Ettekanne katab osaliselt töö osad ja ülesehituse rõhuasetus on ebaproportsionaalne. Autori vastused küsimustele on ebakindlad ja napisõnalised või ebamäärased.</p>	<p>Ettekanne katab töö kui terviku, kuid ettekandja seisukohad on laialivalguvad. Autor vastab osaliselt esitatud küsimustele ja kaitseb oma seisukohti, kuid vastustes esineb ebatäpsusi.</p>	<p>Ettekanne katab töö kui terviku ja autor oskab enamasti rõhutada olulist. Autor vastab enamasti esitatud küsimustele asjakohaselt, kaitseb oma seisukohti lähtuvalt töö tulemustest, kuid vastused jäävad üldsõnaliseks.</p>	<p>Esitlus annab hea ülevaate tööst ning moodustab valdavalt loogilise terviku. Autor oskab rõhutada olulist, vastab valdavalt esitatud küsimustele asjakohaselt ja konkreetselt. Kaitseb valdavalt oma seisukohti asjatundlikult, tuginedes töö tulemustele.</p>	<p>Ladus, veenev ja kaasahaarav esitlus annab ammendava ülevaate tööst. Ettekanne on lihtsasti jälgitav ja moodustab loogilise terviku. Autor oskab rõhutada olulist, vastab esitatud küsimustele põhjalikult ja sisukalt argumenteerides. Lisab akadeemilisse diskussiooni omapoolseid tähelepanekuid ja demonstreerib teema laiemat ja sügavamat mõistmist.</p>
---------------------------------	---	--	---	---	---

Magistritöö retsensioon ja hindamismudel

Retsensent koostab retsenseeritava töö retsensiooni ja täidab hindamismudeli. Kaitsmiskomisjoni liige täidab iga uurimistöo kohta hindamismudeli.

RETSENSIOON

Magistritöö pealkiri:

Magistritöö autor:

Juhendaja(d):

Magistritöö hindamisel võtta arvesse, et tegemist peab olema õppuri poolt iseseisvalt, süvendatult ja põhjalikult analüüsiva õppeaja jooksul omandatud sõjateadusega seotud teoreetilise või praktilise uurimisprobleemi lahendusega. Retsensendi ülesanne on koostada tööle **vabas vormis retsensioon**, hinnata erinevate hindamiskriteeriumite saavutatust ja täita hindamismudel ning anda objektiivne hinnang uurimistöole (NB! Koondhinde ettepanekut ei tehta). Vabas vormis retsensiooni koostamisel lähtuda järgmistest punktidest:

- uurimisprobleemi püstitus ja eesmärgiseade sissejuhatuses (töö eesmärgi ja uurimisprobleemi püstitus);
- uurimisküsimuste ja/või hüpotees(id)e püstitus (sõnastus ja seos eesmärgiga);
- allikmaterjali valik ja kasutamine (empiirilise kirjanduse vastavus uurimisküsimustele);
- meetoodika kirjeldus (meetoodika selgus ja põhjalikkus ning selle vastavus uurimisküsimustele);
- tulemuste tõlgendamine (uurimistulemuste selge esitus, analüüsis seostamise oskus);
- järeldused ja ettepanekud töö edasiarenduse ja/või rakendatavuse osas (järelduste olemasolu ja argumenteeritus);
- struktuuri sidusus (töö ülesehituse loogilisus, terviklikkus ja otstarbekus, teoreetilise ja empiirilise osa sidusus);
- keelekasutus;
- vastavus vormistamisnõuetele.

Akadeemilise petturluse kahtlus (JAH/EI) _____

Retsensioon:

Magistritöö hindamismudel

Hindamiskriteeriumid	Puudulik (0)	Kasin (1)	Rahuldav (2)	Hea (3)	Väga hea (4)	Suurepärane (5)
Uurimisprobleemi püstitus ja eesmärgiseade sissejuhatuses						
Uurimisküsimuste ja/või hüpotees(id)e püstitus						
Allikmaterjali valik ja kasutamine						
Metoodika kirjeldus						
Tulemuste tõlgendamine						
Järeldused ja ettepanekud töö edasiarenduse ja/või rakendatavuse osas						
Struktuuri sidusus						
Keelekasutus						
Vastavus vormistamisnõuetele						
Kaitsmiskomisjoni liikme hinnang suulisele kaitsmisele (täidab ainult kaitsmiskomisjoni liige)						
Kaitsmiskomisjoni liikme koondhinnang uurimistööle (täidab ainult kaitsmiskomisjoni liige)						

Kuupäev:**Magistritöö pealkiri:****Magistritöö autor:****Retsensent/komisjoni liige:**

Komisjoniliikme tähelepanekud (täidab ainult kaitsmiskomisjoni liige):

Magistritöö hindamismudeli hindamiskriteeriumite selgitus

Kriteerium	Kasin (1)	Rahuldav (2)	Hea (3)	Väga hea (4)	Suurepärane (5)
Uurimisprobleemi püstitus ja eesmärgiseade sissejuhatuses	Probleemipüstituse ebamäärasus jätab sidususe eesmärgiga aimatavaks. Eesmärk on püstitatud liiga üldiselt ja on sõnastatud tegevusele suunavalt.	Probleemipüstitus on osaliselt põhjendatud. Eesmärk on sõnastatud üldiselt ja on vaid osaliselt probleemiga seotud.	Probleemipüstitus on enamasti põhjendatud, kuid pole päris veenev. Eesmärgi sõnastus lähtub enamasti uurimisprobleemist ja on suunatud tulemusele, kuid pole sõnastatud piisavalt selgelt ja detailselt.	Probleemipüstitus on selgelt sõnastatud ja põhjendatud. Eesmärgi sõnastus on suunatud saavutatavale tulemusele ja lähtub uurimisprobleemist, kuid esineb üksikuid ebatäpsusi.	Probleemipüstitus on uudne, selgelt sõnastatud ja igakülgsest põhjendatud. Eesmärgi sõnastus on täpselt suunatud saavutatavale tulemusele ja lähtub uurimisprobleemist.
Uurimisküsimuste ja/või hüpotees(id)e püstitus	Uurimisküsimuste ja/või hüpoteesi(de) seos eesmärgiga ja teiste töö osadega on nõrk. Uurimisküsimuste ja hüpoteesi püstitus toetub vähestele usaldusväärsetele populaarteaduslikele allikatele.	Uurimisküsimuste ja/või hüpoteesi(de) seos eesmärgiga on osaline. Uurimisküsimused ja hüpotees(id) toetuvad mitmele usaldusväärsele populaarteaduslikule allikale.	Uurimisküsimused ja/või hüpoteesid on enamasti omavahel ja eesmärgiga seotud. Uurimisküsimused ja hüpotees(id) toetuvad enamuses, kuid mõningate ebatäpsustega, usaldusväärsetele teadusallikatele.	Uurimisküsimused ja/või hüpotees(id) on omavahel, eesmärgiga ja teiste töö osadega seotud. Uurimisküsimused ja hüpotees(id) toetuvad valdavalt usaldusväärsetele teadusallikale.	Uurimisküsimused ja/või hüpotees(id) moodustavad omavahel, eesmärgiga ja kogu tööga sidusa terviku. Hästi teooriaga seostatud uurimisküsimused ja/või hüpotees(id) toetuvad täielikult usaldusväärsetele teadusallikatele.
Allikmaterjali valik ja kasutamine	Allikmaterjali valik on valdavalt populaarteaduslik. Allikaid on sünteesitud vähe ja autori tõlgendamisoskus nõrk. Allikmaterjalidest on tehtud ümberjutustus, mis ei moodusta tervikut.	Allikmaterjali valikus on teadusallikate osakaal väike. Allikaid on osaliselt sünteesitud, kuid nende tõlgendamine on pealiskaudne. Autori mõttearendus on üldsõnaline.	Töös on enamasti kasutatud teaduskirjandust, mida on sünteesitud. Arutluskäik ja teiste uurimistulemuste tõlgendused ei ole piisavalt argumenteeritud. Autori mõttearendus on enamasti	Töös on valdavalt kasutatud usaldusväärset teaduskirjandust. Allikaid on sünteesitud, arutluskäik loogiline ja tõlgendused argumenteeritud. Autor demonstreerib teemakohast mõttearendust.	Töös on kasutatud usaldusväärset teaduskirjandust, mille valik on mitmekülgne. Allikad on põhjalikult analüüsitud, arutluskäik loogiline ja tõlgendused argumenteeritud.

			asjakohane.		
Metoodika kirjeldus	Metoodika kirjeldus on napisõnaline ja valiku põhjendus ning seos uurimisküsimustega on nõrk.	Metoodika on osaliselt kirjeldatud ning selle valiku põhjendus ja seos uurimisküsimustega on pealiskaudne.	Metoodika on üldiselt kirjeldatud ning selle valiku põhjendus ja seos uurimisküsimustega ei ole piisav.	Metoodika on valdavalt kirjeldatud ning selle valik ja seos uurimisküsimustega on põhjendatud.	Metoodika ja selle valik on täpselt ja loogiliselt kirjeldatud ning põhjendatud, vastates uurimisküsimustele ja võimaldades tulemuste kordamist.
Kriteerium	Kasin (1)	Rahuldav (2)	Hea (3)	Väga hea (4)	Suurepärane (5)
Tulemuste tõlgendamine	Tulemuste tõlgendamine on ebapiisav ning kooskõla uurimisküsimustega on nõrk. Allikmaterjale kasutatakse tulemuste tõlgendamisel minimaalselt.	Tulemuste tõlgendamisel esineb vajakajäämisi ning kooskõla uurimisküsimustega on pealiskaudne. Tulemusi on seostatud üksikute allikmaterjalidega.	Tulemused on üldiselt tõlgendatud ja kooskõlas uurimisküsimustega. Tulemuste tõlgendus toetub enamjaolt allikmaterjalidele.	Tulemuste tõlgendus on piisav ja kooskõla uurimisküsimustega asjakohane. Tulemused toetuvad valdavalt allikmaterjalidele.	Teostatud on mitmekülgne, põhjalik ja sügav allikmaterjalidega sidusa terviku moodustav tulemuste tõlgendus.
Järeldused ja ettepanekud töö edasiarenduse ja/või rakendatavuse osas	Järeldused ei ole selgelt väljaloetavad ja seos eesmärgiga on nõrk. Teema edasiarendus ja/või tulemuste rakendatavuse kirjelduses esineb olulisi puudujääke.	Järeldused on pealiskaudsed. Teema edasiarendus ja/või tulemuste rakendatavus on üldsõnalised või baseeruvad osaliselt uurimistööl.	Järeldused ei ole piisavalt konkreetsed. Teema edasiarendus ja/või tulemuste rakendatavus on enamjaolt välja toodu, kuid ei anna selget suunda täiendava uurimuse läbiviimiseks või rakendamiseks.	Töös on konkreetsed järeldused. Teema edasiarendus ja/või tulemuste rakendatavus on valdavalt asjakohased ja selgelt sõnastatud ning loovad eelduse täiendava uurimuse läbiviimiseks.	Järeldused on selged ja täpsed ning rõhutavad olulist. Teema edasiarendus ja/või tulemuste rakendatavus on asjakohased, piiritletud ja täpselt sõnastatud ning on selgeks sisendiks täiendava uurimuse läbiviimisel.
Struktuuri sidusus	Töö struktuur on ebaühtlane, sisaldades osasid, millel puudub seos teemaga.	Töö struktuuris esineb ebatäpsusi. Üksikute osade sidusus teemaga on nõrk.	Töö on struktureeritud ja üldiselt lugejale hoomatav, kuid osade sidususes esineb	Töö on valdavalt hästi struktureeritud. Töö osad moodustavad selgesti mõistetava	Töö on suurepäraselt struktureeritud ning on lugejale hästi hoomatav, erinevad

			ebatäpsusi.	terviku.	osad moodustavad sidusa ja loogilise terviku.
Keelekasutus	Grammatika- ja õigekirjavigade hulk on märkimisväärne. Akadeemilise kirjakeele kasutus on nõrk.	Töös esineb läbivalt grammatika- ja õigekirjavigu. Tekstis esineb kõrvalekaldeid akadeemilisest keelekasutusest.	Töös esineb sageli grammatika- ja õigekirjavigu. Tekst vastab valdavalt akadeemilisele kirjakeelele.	Töös esineb üksikuid õigekirja- ja trükivigu. Tekst on loogiline ja vastab akadeemilisele kirjakeelele.	Tekst on grammatiliselt korrektne. Tekst on selge ja ladus ning vastab akadeemilisele kirjakeelele.
Vastavus vormistamisnõuetele	Töö vormistuses esineb olulisi puudusi. Viitamissüsteemis esitus ei ole järjekindel.	Töö vormistuses esineb osaliselt puudusi. Viitamissüsteemis esineb vigu.	Töö on vormistatud enamasti nõuetekohaselt. Viitamissüsteem on ühtne, kuid esineb üksikud ebatäpsusi viitamises.	Töö vormistus on valdavalt nõuetekohane. Viitamissüsteem on ühtne.	Töö vormistus on eeskujulik ja järgib läbivalt ühtseid põhimõtteid. Viitamissüsteem on korrektne.
Kriteerium	Kasin (1)	Rahuldav (2)	Hea (3)	Väga hea (4)	Suurepärane (5)
Suuline kaitsmine	Ettekanne katab osaliselt töö osad ja ülesehituse rõhuasetus on ebaproportsionaalne. Autori vastused küsimustele on ebakindlad ja napisõnalised või ebamäärased.	Ettekanne katab töö kui terviku, kuid ettekandja seisukohad on laialivalguvad. Autor vastab osaliselt esitatud küsimustele ja kaitseb oma seisukohti, kuid vastustes esineb ebatäpsusi.	Ettekanne katab töö kui terviku ja autor oskab enamasti rõhutada olulist. Autor vastab enamasti esitatud küsimustele asjakohaselt, kaitseb oma seisukohti lähtuvalt töö tulemustest, kuid vastused jäävad üldsõnaliseks.	Esitlus annab hea ülevaate tööst ning moodustab valdavalt loogilise terviku. Autor oskab rõhutada olulist, vastab valdavalt esitatud küsimustele asjakohaselt ja konkreetselt. Kaitseb valdavalt oma seisukohti asjatundlikult tuginedes töö tulemustele.	Ladus, veenev ja kaasahaarav esitlus annab ammendava ülevaate tööst. Ettekanne on lihtsasti jälgitav ja moodustab loogilise terviku. Autor oskab rõhutada olulist. Autor vastab esitatud küsimustele põhjalikult ja sisukalt argumenteerides. Lisab akadeemilisse diskussiooni omapoolseid tähelepanekuid ja

					demonstreerib teema laiemat ja sügavamat mõistmist.
--	--	--	--	--	---