

Lõputööde juhendamise, retsenseerimise ja kaitsmise kord majandusteaduskonnas

1. Üldsätted

1.1. Käesoleva korraga sätestatakse rakenduskõrghariduse-, bakalaureuse- ning magistriõppe lõputööde juhendamise, retsenseerimise ja kaitsmise põhimõtted, lõputöödega seonduvad lõpetaja õigused ja kohustused, programmijuhi, juhendaja, õppekava õppekonsultandi ja instituudi tugitöötajate ülesanded majandusteaduskonnas.

1.2. Käesoleva korra mõistes on:

1.2.1. lõputöö – õpingute lõpetamiseks juhendaja juhendamisel kirjutatav üliõpilase iseseisev uurimus, mille eesmärk ja õpiväljundid on sätestatud õppekavas;

1.2.2. lõputöö Moodle'i kursus – Moodle'i keskkonnas loodud lõputöö, bakalaureuseseminari või magistriseminari kursus, mille eesmärgiks on lõputöid puudutava informatsiooni edastamine ning lõputöödega seotud tegevustele e-toe pakkumine;

1.2.3. lõpetaja – lõputööd kirjutada/kaitsta sooviv või lõputööd kirjutav/kaitsev üliõpilane või ekstern.

2. Programmijuhi ja instituudi ülesanded õppekaval seoses lõputöödega

2.1. Programmijuht peab:

2.1.1. tagama lõputöö Moodle'i kursus(t)e olemasolu õppekaval tervikuna või selle peaerialadel ning sellekohase info edastamise juhendajatele ja õppekava õppekonsultantidele;

2.1.2. otsustama lõputöö kavandi esitamise vajaduse, korra ja tähtajad õppekaval ning looma lõputöö kavandi põhja lähtudes Lisas A esitatud näidiseist;

2.1.3. otsustama lõputöö eelkaitsmise kasutamise õppekaval, määrama nõuded eelkaitsstavale tööle, eelkaitsmise tingimused ja tähtajad arvestusega, et eelkaitsmine toimub hiljemalt üks nädal enne kaitsmistootluste esitamise tähtaega;

2.1.4. tagama punktides 2.1.2. kuni 2.1.3. nimetatud informatsiooni jõudmise õppekava õppekonsultandile ning tagama selle kättesaadavaks tegemise lõputöö Moodle'i kursusel hiljemalt semestri teise õppenädala reedeks;

2.1.5. aitama lahendada probleeme, mis on seotud kaitsmiseks esitatud lõputööde suunamisega lõputöö teemavaldkonna kaitsmiskomisjoni.

2.2. Programmijuhil on õigus, lisaks majandusteaduskonna dekaani kinnitatud „Majandusteaduskonna akadeemilised tähtajad“ märgitule, sätestada vahetähtaegu lõputöö osade esitamiseks õppekaval. Eelnimetatud tähtajad peavad olema kättesaadavad lõputöö Moodle'i kursusel hiljemalt semestri teise õppenädala reedeks.

2.3. Instituut peab tagama ajakohase lõputööde näidisteemade/märksõnade ja võimalike juhendajate nimekirja loomise.

2.4. Lõputöö juhendamise seotud küsimuste, ettepanekute ja probleemide lahendamine, mis ei ole programmijuhi pädevuses, on instituudi direktori(te) vastutusala.

3. Lõpetaja õigused ja kohustused

3.1. Lõpetaja peab:

3.1.1. lähtuma lõputöö teema valikul õppekavajärgsest peaerialast;

3.1.2. kooskõlastama planeeritava lõputöö teema juhendajaga;

3.1.3. registreerima lõputöö planeeritava teema ja juhendaja(te) nime(d) lõputöö Moodle'i kursusel hiljemalt planeeritava lõputöö kaitsmise semestri teise õppenädala reedeks (väljastpoolt teaduskonna valitud juhendaja puhul järgima täiendavalt punktis 4.3. sätestatut);

3.1.4. algatama konfidentsiaalsuslepingu sõlmimise enne lõputöö kirjutamise alustamist, kui lõputöö kirjutamisel kasutatakse konfidentsiaalseid andmeid ning andmeid andev asutus/ettevõtte nõuab konfidentsiaalsuslepingu sõlmimist;

3.1.5. koostama ja esitama taotluse kinnise kaitsmise ja/või lõputöö juurdepääsupiirangu kehtestamiseks, kui lõputöö sisaldab riigisaladust, ärisaladust, isikuandmete kaitse seaduse alusel saladuses hoitavat teavet, avaldamata materjale või muud salastatud teavet, järgides punktis 6.4. sätestatut;

3.1.6. koostama lõputöö kavandi, kooskõlastama selle juhendajaga ning esitama vastavalt

3.1.7 esitama valmis lõputöö osad juhendajale lugemiseks vastavalt õppekaval kehtestatud ning juhendajaga kokkulepitud tähtaegadele;

3.1.8. järgima lõputöö koostamisel ja vormistamisel majandusteaduskonna dekaani kinnitatud juhendit „Nõuded üliõpilastöödele majandusteaduskonnas“;

3.1.19. esitama eelkaitstava töö nõuetele vastava töö eelkaitsmiseks vastavalt õppekaval kehtestatud tähtaegadele ning tingimustele, kui eelkaitsmine on õppekaval nõutud;

3.1.10. esitama kaitsmistootluse akadeemilises kalendris märgitud tähtajaks;

3.1.11. esitama lõputöö ühe paber kandjal eksemplari (kas kõva- või kammkõitelise) ja PDF-vormingus lõputöö, sh lihtlitsentsi. Juhul kui lõputööle on kehtestatud juurdepääsupiirang, esitab üliõpilane lisaks eeltoodule ka lõputöö lühikokkuvõtte. Need tuleb esitada kaitsmist läbiviivasse instituuti vastavalt majandusteaduskonna dekaani kinnitatud „Majandusteaduskonna akadeemilised tähtajad“ märgitud tähtaegadele.

3.2. Lõpetajal on õigus:

3.2.1 juhendaja leidmise ja juhendamise seotud probleemide korral pöörduda abi saamiseks programmijuhi poole.

3.2.2 vaidlustada lõputöö lõpphinnet Õppekorralduse eeskirjas sätestatud tingimustel ja korras.

4. Lõputööde juhendamine

4.1. Lõputööd juhendab üldjuhul ülikooli töötaja. Bakalaureuse- ja magistriõppe lõputöö juhendajal peab olema vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. Rakenduskõrgharidusõppe lõputöö juhendajal peab olema vähemalt kõrgharidus.

4.2. Vajadusel võib lõputöö olla kaks juhendajat, kellest vähemalt üks on üldjuhul ülikooli töötaja. Juhendamise eest eraldi tasu ei maksta, va kui tasustamiseks on saadud instituudi direktori luba.

4.3. Kui juhendaja on väljastpoolt majandusteaduskonda või väljastpoolt ülikooli, tuleb lõputöö teema koos juhendaja nimega kooskõlastada programmijuhiga enne lõputöö kirjutamise alustamist. Kooskõlastuse saamiseks edastab lõpetaja õppekonsultandile kirjaliku taotluse punktis 4.1 nõutud andmetega.

4.4. Juhendaja ülesanded:

4.4.1. anda tagasisidet ja soovitusi juhendatava koostatud lõputöö kavandile, sh planeeritud lõputöö eesmärgi, ülesehituse, teoreetilise raamistiku ning meetoodika osas;

4.4.2. lugeda valminud teksti või selle osi, juhtida tähelepanu kirjutatud/koostatava lõputöö tugevustele ja nõrkustele;

4.4.3. hinnata lõputöö vastavust „Nõuded üliõpilastöödele TalTechi majandusteaduskonnas“ ja valmidust kaitsmisele esitamiseks ning kinnitada seda allkirjaga lõputöö tiitellehe pöördel ja kaitsmistootluse heakskiitmisega;

4.4.4. anda kaitsstavale lõputööle oma hinnang juhendaja arvamuses (vt [Lisa B](#)) ning edastada see kirjalikult hiljemalt 3 tööpäeva enne kaitsmist kaitsmiskomisjoni sekretärile ning juhendatavale. Kui lõputöö on kaks juhendajat, annavad hinnangu mõlemad juhendajad.

4.5. Juhendaja ülesannete hulka ei kuulu:

4.5.1. uurimisprobleemi sõnastamine;

4.5.2. juhendatavale vajaliku teoreetilise või empiirilise kirjanduse otsimine;

4.5.3. juhendatava abistamine meetoodika rakendamisel olulisel määral;

4.5.4. pooliku lõputöö täiendamine ja kohendamine;

4.5.5. lõputöö kirja-, keele-, grammatika-, vormistamise- ja viitamisvigade parandamine.

4.6. Kui juhendatav ei ole kinni pidanud juhendajaga kokkulepitud või muudest lõputöö kirjutamisel ettenähtud tähtaegadest, on juhendajal õigus keelduda lõpetaja edasisest juhendamisest.

5. Lõputööde retsenseerimine

5.1. Bakalaureuse ja rakendusliku kõrghariduse lõputööde retsenseerimise vajalikkuse otsustab kaitsmiskomisjoni esimees. Kui neid ei retsenseerita, siis peab kaitsmiskomisjoni esimees tagama, et vähemalt üks kaitsmisel viibiv kaitsmiskomisjoni liige on lõputöö enne kaitsmist põhjalikult läbi lugenud.

5.2. Magistritööd kuuluvad retsenseerimisele.

5.3. Lõputöö retsensiooni kirjutamisel võetakse aluseks üldjuhul retsensiooni vorm (vt [Lisa C](#)).

5.4. Retsensendid määrab kaitsmiskomisjoni esimees. Retsenseerimise eest eraldi tasu ei maksta, v.a kui tasustamiseks on saadud instituudi direktori luba.

5.5. Retsensent:

5.5.1. edastab retsensiooni kirjalikult hiljemalt 3 tööpäeva enne kaitsmist kaitsmiskomisjoni sekretärile, kes edastab selle üliõpilasele;

5.5.2. osaleb võimalusel lõputöö kaitsmisel.

6. Lõputööde kaitsmine

6.1. Kaitsmiskomisjonide liikmed määratakse instituutide direktorite ettepanekute alusel dekaani korraldusega iga õppeaasta septembris kogu õppeaastaks. Dekaaani korralduses määratakse ka kaitsmiskomisjoni esimees, teda vajadusel asendav kaitsmiskomisjoni aseesimees ning kaitsmiskomisjoni sekretär.

6.2. Lõputööde kaitsmise korraldab kaitsmiskomisjoni esimees. Korralised kaitsmised viiakse läbi majandusteaduskonna akadeemilistes tähtaegades märgitud ajavahemikul.

6.3. Lõputööde kaitsmine toimub avalikul istungil, ja juhul, kui kaitsmine on kuulutatud kinniseks.

6.4. Kinnise kaitsmise ning lõputööle juurdepääsupiirangu seadmise otsustab dekaan lõpetaja põhjendatud taotluse alusel, millele on vajadusel lisatud taotluse aluseks olevad dokumendid ja mille on eelnevalt kooskõlastanud juhendaja(d) ning kaitsmiskomisjoni esimees. Vastava taotluse esitamiseks peab lõpetaja toimima järgmiselt:

6.4.1. koostama taotluse, kasutades Lisa D vormi;

6.4.2. edastama enda ning oma juhendaja(te) allkirjastatud taotluse oma õppekava õppekonsultandile hiljemalt lõputöö kaitsmistootluse esitamise tähtajaks. Kui õppekaval on ettenähtud eelkaitsmine, siis tuleb vastav taotlus esitada hiljemalt nädal enne eelkaitsmist.

6.5. Dekaan võib lõpetaja põhjendatud vabas vormis taotluse alusel, mille on eelnevalt kooskõlastanud juhendaja(d) ning kaitsmiskomisjoni esimees, lubada lõpetaja osalemist kaitsmisel reaajas toimuva kahesuunalist pilti ja heli võimaldava sidevahendi abil.

6.6. Punktides 6.4. ja 6.5 nimetatud taotlused esitatakse õppekonsultandile, kes edastab need kooskõlastamiseks kaitsmiskomisjoni esimehele ning seejärel dekaani abile dekaanile kinnitamiseks. Õppekonsultant saadab kõigi allkirjadega taotluse tagasi kaitsmiskomisjoni esimehele, sekretärile ning lõpetajale.

6.7. Kaitsmiskomisjoni liikmetele laieneb kinnise kaitsmise puhul konfidentsiaalsuskohustus.

6.8. Lõputööde esitamisele järgneval tööpäeval edastab kaitsmiskomisjoni sekretär vastava(te) õppekava(de) õppekonsultandile(tidele) kaitsmiseks esitatud lõputööde nimekirja, kasutades Lisa E vormi.

6.9. Kaitsmiskomisjoni esimees peab kontrollima kaitsmiseks esitatud lõputööde teemade vastavust kaitsmiskomisjoni teemavaldkonnaga. Mittevastavuse korral võtab ta koheselt ühendust töö autori õppekava programmijuhiga lõputöö suunamiseks teemavaldkonna järgsesse kaitsmiskomisjoni.

6.10. Kaitsmisele lubamise otsustab kaitsmiskomisjoni esimees enne kaitsmisgraafiku avalikustamist ning kinnitab seda oma allkirjaga lõputöö tiitellehe pöördel. Kaitsmiskomisjoni esimees võib lõputööd kaitsmisele mitte lubada, kui töö ei vasta dekaani korraldusega kinnitatud juhendis „Nõuded üliõpilastöödele TalTechi majandusteaduskonnas“ ettenähtud lõputöö nõuetele. Sellisel juhul peab kaitsmiskomisjoni esimees:

6.10.1. esitama lõpetajale kirjalikus vormis põhjenduse lõputöö kaitsmisele mittelubamise kohta;

6.10.2. mitte võimaldama lõpetajal tööd parandada ja uuesti esitada lõputöö kaitsmiseks esitamise semestril, kuid ta peab informeerima lõpetajat lõputöö edasise kaitsmise võimalustest;

6.10.3. edastama info kaitsmisele mittelubamise kohta koheselt lõpetaja õppekava õppekonsultandile ning kaitsmiskomisjoni sekretärile.

6.11. Kõik kaitsmisele esitatud lõputööd läbivad plagiadikontrolli. Selle peab üldjuhul teostama vastava kaitsmiskomisjoni sekretär järgmisel tööpäeval peale elektrooniliste lõputöö versioonide esitamise tähtaega ning edastama tulemused kaitsmiskomisjoni esimehele.

6.12. Plagiaati sisaldanud lõputöö puhul kaitsmiskomisjoni esimees lisaks punktis 6.9. sätestatule:

6.12.1. peab tooma põhjenduses välja kõige olulisemad (suurima kattuvusega) plagieeritud allikad;

6.12.2. ei edasta lõpetajale täielikku plagiadikontrolli raportit, kuid võib edastada plagiadikontrolli täieliku raporti lõpetaja juhendajale tingimusel, et plagiadikontrolli täielikku raportit ei edastata lõpetajale.

6.13. Hiljemalt 3 tööpäeva enne kaitsmist edastab kaitsmiskomisjoni sekretär lõpetajatele ning lõpetajate õppekava(de) konsultandile(tidele) lõpliku kaitsmisgraafiku, kasutades Lisa F vormi. Kaitsmisgraafik avalikustatakse teaduskonna veebilehel.

6.14. Kaitsmise korralduse määrab kaitsmiskomisjoni esimees järgmistest põhimõtetest lähtudes:

6.14.1. kaitsmise toimumiseks peab olema kohal vähemalt 3 kaitsmiskomisjoni liiget, sh kaitsmiskomisjoni esimees või aseesimees;

6.14.2. kaitsmise keel on üldjuhul lõputöö kirjutamise keel;

6.14.3. kaitsmine algab lõpetaja kaitsekõnega, mis kestab bakalaureusetöö või rakendusliku kõrghariduse lõputöö puhul 8–10 minutit ning magistritöö puhul 10–15 minutit;

6.14.4. kaitsekõnele järgneb üldjuhul retsensiooni tutvustamine ja retsensendi küsimustele vastamine;

6.14.5. eelnevale järgneb ülddiskussioon, mille jooksul võivad küsimusi esitada esmalt kaitsmiskomisjoni liikmed ning seejärel kohalviibijad;

6.14.6. ülddiskussiooni järel tutvustatakse juhendaja arvamust;

6.14.7. kaitsmine lõpeb lõpetaja lõppsõnaga, milles tal on võimalik tänada töö valmimisele kaasa aidanud inimesi ning kaitsmisdiskussioonis osalenuid;

6.14.8. kaitsmise tulemused tehakse teatavaks ÕISis hiljemalt kaitsmisele järgneval tööpäeval.

6.15. Lõputöö kaitsmisel hindab iga kaitsmiskomisjoni liige üldjuhul lõputööd eraldi hindamislehel (vt [Lisa G](#)) ja kaitsmiskomisjoni hindamislehele kantakse ainult koondhinne. Komisjoniliikmete individuaalsed hinded avalikustamisele ei kuulu ning vaide korral märgitakse komisjoni vastuses sisalduvad võimalikud eriarvamused anonüümselt.

6.16. Lõputöö lõpphinde määramisel arvestatakse kõikide kohal viibinud kaitsmiskomisjoni liikmete individuaalseid hindeid ning retsensendi hinnet. Juhendaja hinnangut käsitletakse osundavana.

6.17. Lõputöö hindamisel hindega „0“ on lõputööd võimalik uuesti kaitsta kaitsmiskomisjoni määratud tingimustel (nõuda olemasoleva lõputöö täiendamist, uue lõputöö esitamist jm).

6.18. Lõputöö lõpphinde vaidlustamisel on kaitsmiskomisjoni esimees kohustatud lõpphinnet sisuliselt põhjendama.

6.19. Kaitsmiskomisjoni sekretär tagab, et hiljemalt 3 kuud peale kaitsmist oleks kõik kaitstud lõputööd või nende lühikokkuvõtted lisatud digikogusse.

LÕPUTÖÖ KAVAND

Kooskõlastatakse juhendaja(te)ga, orienteeruv pikkus ilma kirjanduse loeteluta 2-3 lk.

Lõputöö autor:

Juhendaja (ja kaasjuhendaja) ees- ja perekonnanimi:

Juhendaja (kaasjuhendaja) kraad ja ametikoht:

Plaanitav kaitsmise aeg (semestri täpsusega, näiteks kevad 2017):

Lõputöö planeeritav pealkiri:

Lõputöö pealkiri peab olema konkreetne ja selgelt sõnastatud, kuid samas hõlmama töö sisu ja andma lugejale ettekujutuse uurimisprobleemi põhiolemusest. See ei saa olla küsimus ega loosung (st vältige ajakirjanduslikku stiili). Pealkirja saab hiljem muuta ja täpsustada, see ei pea olema lõplik.

Kas lõputöö vajab kinnist kaitsmist ja avalikustamisel juurdepääsupiirangut? JAH/EI

Kui lõputöö sisaldab riigisaladust, ärisaladust, isikuandmete kaitse seaduse alusel saladuses hoitavat teavet, avaldamata materjale või muud salastatud teavet, siis võib piiratud ligipääs ja/või kinnine kaitsmine osutada vajalikuks. Kõik kinnist kaitsmist või avalikustamisel juurdepääsupiirangut vajava lõputöö tegijad peavad esitama vastava taotluse hiljemalt nädal enne eelkaitsmist.

Lõputöö keel:

Üldjuhul tuleb lõputöö kirjutada õppekava keeles või inglise keeles. HAJB ja HAJM õppekava peerialal „Eesti avalik õigus ja eraõigus“ võivad üliõpilased kirjutada lõputöö eesti keeles.

Teema valiku põhjendus ja uurimisprobleem:

Teema valiku põhjendus peab sisaldama tausta selgitust ning näitama teema olulisust, asja- ja ajakohasust (aktuaalsust). Tausta avamisest kasvab välja uurimisprobleem ehk küsimus, millele soovitakse töös vastus leida. Uurida saab kas teoreetilist vastuolu ja/või reaalandmetel põhinevat ehk empiirilist probleemi.

Piiritlege ja defineerige probleem võimalikult täpselt. Küsige endalt, kas suudan lugejale ühe lausega öelda, mida kavatsen uurida või millisele küsimusele soovin oma uurimistööga vastata? Kasutage märksõnu ja leidke nendevahelised seosed.

Eesmärk ja peamised uurimisküsimused

Töö eesmärki peab olema väljendatud ühes lauses. See peab olema võimalikult konkreetne. Eesmärk ei tohi olla midagi "kirjeldada", "ülevaadet anda" või "analüüsida", eesmärk peab olema uurimisprobleemile lahenduse leidmine.

Lisaks eesmärgile tuleb ära tuua uurimisküsimused ja/või hüpoteesid (soovituslikult kuni 3). Uurimisküsimused on alati lahtised. Selgitage, millised on konkreetset uurimisülesanded, mille abil kavatsete töö eesmärki täita. Määratlege omapoolne panus uurimuse koostamisel ehk siis see lisaväärtus, mida teie töö annab. Panuse väljatoomisel peab arvestama kirjandusega ehk selle teadmise, mis on vastavas valdkonnas juba olemas (et vältida „jalgratta leiutamist“).

Teoreetiline/empiiriline tagapõhi ja kirjanduse loetelu

Kirjeldage, millistele teoreetilistele käsitlustele, millistele autoritele, millistele eelnevatele uuringutele tuginedes kavatsete oma uurimisprobleemile lahendust otsida. Loetlege lõputöö koostamisel eeldatavalt kasutatavad olulisemad teadusartiklid, andmebaasid jm. Lõputöö kavandis toodud kirjanduse loetelu ei pea olema lõplik ega ammendav.

Metoodika ja andmed:

Selgitage, milliseid uurimismeetodeid kasutate töös püstitatud ülesannete täitmisel. Põhjendage meetodite valikut. Kas plaanite rakendada kvantitatiivseid ja/või kvalitatiivseid meetodeid? Milliseid? (Nt kui valitud on küsitlusmeetod, siis kirjeldage plaanitavat valimit, küsimustiku ülesehitust, koostamise keskkonda, selle saatmise ja töötlemise viise jne.)

Tooge ära valim ja argumendid, miks teie valim on probleemi uurimiseks kohane ja esinduslik. Milliseid andmeid kavatsete kasutada töös püstitatud uurimisülesannete lahendamiseks ja kust need andmed pärinevad. Selgitage, millised probleemid võivad tekkida seoses andmetega ja kuidas kavatsete neid probleeme ületada.

Lõputöö esialgne struktuur:

Esitage lõputöö esialgne sisukord peatükkide ja nende alapunktide kaupa. Töö struktuuri koostamisel on aluseks püstitatud uurimisülesanded. Töö ülesehitus peab olema võimalikult loogiline ja arusaadav. Vältige nii liigset liigendamist kui ka liiga pikki (ala)peatükke.

Töö valmimise orienteeruv ajakava:

Planeerige aeg teemakohase kirjanduse läbitöötamiseks, andmete kogumiseks, andmete töötlemiseks ja analüüsiks, tulemuste tõlgendamiseks, lõputöö käsikirja kokkupanekuks ja viimistlemiseks. Ajakava tuleb teha nädalase täpsusega ning arvestusega, et eelkaitsmiseks peab töö olema valmis (kõik töö osad peavad olema olemas, aga võivad vajada vaid täiendavat viimistlust).

Ajakava tuleb kooskõlastada juhendajaga, eriti ajad, mil soovite juhendajale oma töö vahepealseks läbivaatuseks esitada, et tagasisidet saada. Üldjuhul on tavapärane, et juhendaja loeb teie tööd 2–3 korda töö koostamise protsessi jooksul.

JUHENDAJA ARVAMUSTöö pealkiri: Autor: Juhendaja: **1. Uurimisprobleem, lõputöö eesmärk, uurimisküsimused, hüpoteesid**

Lahendatava uurimisprobleemi, eesmärgi ja uurimisküsimuste määratlemise selgus, põhjendatus ja aktuaalsus. Eesmärgi ja uurimisküsimuste omavaheline seostatus. Probleemile vastavate ja selgete hüpoteeside olemasolu. Töö sisu kooskõla probleemi ja eesmärgiga. Töö ülesehituse loogilisus, liigendatus.

puudulik kasin rahuldav hea väga hea suurepärane

2. Teoreetilised/empiirilised lähtekohad

Valitud teoreetiliste lähenemiste vastavus ja sobivus uurimisprobleemi käsitlemiseks/lahendamiseks. Teoreetilise/empiirilise kirjanduse käsitluse piisavus uurimisprobleemi mõistmiseks ja avamiseks. Viidatud (erialaste) allikate piisavus, asjakohasus, ajakohasus ja allikate tõlgendamise korrektsus.

puudulik kasin rahuldav hea väga hea suurepärane

3. Uurimismeetodid ja andmed

Valitud kvantitatiivsete või kvalitatiivsete uurimismeetodite tutvustuse piisavus, selgus ning sobivus püstitatud eesmärgi saavutamiseks ning uurimisküsimustele vastamiseks. Andmekogumise meetodite asjakohane kasutamine. Empiirilise materjali/andmete/valimi vastavus ja piisavus uurimisprobleemi lahendamiseks, andmete usaldusväärsus.

puudulik kasin rahuldav hea väga hea suurepärane

4. Uurimisprobleemi lahendamine/Uurimistöö analüütiline kvaliteet

Analüüsi/arutluse kvaliteet: oskus andmeid analüüsida ning analüüsi tulemusi uurimistöö teoreetiliste/empiiriliste lähtekohtadega seostada. Töö tulemuste vastavus eesmärgile ja uurimisküsimustele: arutluse selgus, asjakohasus ja faktipõhisus; järelduste, ettepanekute ja soovitude seostatus läbiviidud uuringu ja teostatud analüüsiga; järelduste põhjendatus, õigsus ja loogilisus.

puudulik kasin rahuldav hea väga hea suurepärane

5. Vormistamise kvaliteet

Vormistuse vastavus kehtivatele nõuetele sh keelekasutus, viitamise korrektsus.

puudulik kasin rahuldav hea väga hea suurepärane

Juhendaja
kommentaari/
hinnangu töö
kiriutamise

protsessile
(iseseisvus,
areng, koostöö
juhendajaga jms)

Töö tugevused:

Töö nõrkused:

Juhendaja pakutav hinne:

Allkiri:

Kuupäev:

Hindamise skaala:

5 („A”) – „suurepärane”

4 („B”) – „väga hea”

3 („C”) – „hea”

2 („D”) – „rahuldav”

1 („E”) – „kasin”

0 („F”) – „puudulik”

RETSENSIOONTöö pealkiri: Autor: Retsensent:

Vihje: Palun märkige kindlasti ristiga hinnangud, soovi korral lisage detailsemad kommentaarid hinnangute all olevatesse kastidesse.

1. Uurimisprobleem, lõputöö eesmärk, uurimisküsimused, hüpoteesid

Lahendatava uurimisprobleemi, eesmärgi ja uurimisküsimuste määratlemise selgus, põhjendatus ja aktuaalsus. Eesmärgi ja uurimisküsimuste omavaheline seostatus. Probleemile vastavate ja selgete hüpoteeside olemasolu. Töö sisu kooskõla probleemi ja eesmärgiga. Töö ülesehituse loogilisus, liigendatus.

puudulik kasin rahuldav hea väga hea suurepärane

2. Teoreetilised/empiirilised lähtekohad

Valitud teoreetiliste lähenemiste vastavus ja sobivus uurimisprobleemi käsitlemiseks/lahendamiseks. Teoreetilise/empiirilise kirjanduse käsitluse piisavus uurimisprobleemi mõistmiseks ja avamiseks. Viidatud (erialaste) allikate piisavus, asjakohasus, ajakohasus ja allikate tõlgendamise korrektsus.

puudulik kasin rahuldav hea väga hea suurepärane

3. Uurimismeetodid ja andmed

Valitud kvantitatiivsete või kvalitatiivsete uurimismeetodite tutvustuse piisavus, selgus ning sobivus püstitatud eesmärgi saavutamiseks ning uurimisküsimustele vastamiseks. Andmekogumise meetodite asjakohane kasutamine. Empiirilise materjali/andmete/valimi vastavus ja piisavus uurimisprobleemi lahendamiseks, andmete usaldusväärsus.

puudulik kasin rahuldav hea väga hea suurepärane

4. Uurimisprobleemi lahendamine/Uurimistöö analüütiline kvaliteet

Analüüsi/arutluse kvaliteet: oskus andmeid analüüsida ning analüüsi tulemusi uurimistöö teoreetiliste/empiiriliste lähtekohtadega seostada. Töö tulemuste vastavus eesmärgile ja uurimisküsimustele: arutluse selgus, asjakohasus ja faktipõhisus; järelduste, ettepanekute ja soovitude seostatus läbiviidud uuringu ja teostatud analüüsiga; järelduste põhjendatus, õigsus ja loogilisus.

puudulik kasin rahuldav hea väga hea suurepärane

5. Vormistamise kvaliteet

Vormistuse vastavus kehtivatele nõuetele sh keelekasutus, viitamise korrektsus.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
puudulik	kasin	rahuldav	hea	väga hea	suurepärase

Töö tugevused:**Töö nõrkused:****Küsimused:**

- 1.
- 2.
- 3.

Retsensendi pakutav hinne:**Allkiri:****Kuupäev:****Hindamise skaala:**

5 („A”) – „suurepärase”

4 („B”) – „väga hea”

3 („C”) – „hea”

2 („D”) – „rahuldav”

1 („E”) – „kasin”

0 („F”) – „puudulik”

Tallinna Tehnikaülikooli majandusteaduskonna dekaanile

**Taotlus lõputöö kinniseks kaitsmiseks ja/või avalikustamisele
juurdepääsupiirangu kehtestamiseks**

Nimi _____
Üliõpilaskood _____
Õppekava kood ja peeriala _____
Juhendaja(d) _____
Lõputöö pealkiri _____

Palun kuulutada minu lõputöö kaitsmine
kinniseks alljärgneva(te)l põhjus(t)el:

Palun **mitte avalikustada** minu lõputööd
kuni (kuupäev) _____
alljärgneva(te)l põhjus(t)el:

- ärisaladuse tõttu (ärisaladuse omaniku esindaja kirjalik nõue või konfidentsiaalse teabe kaitse leping).
- lõputöö avaldatakse tulevikus teadusartiklina (juhul kui üliõpilane kuulub teadusgruppi).
- riigisaladuse või teabe tõttu, mille avalikuks tulek kahjustaks riigi välissuhtlemist
- kuna töö sisaldab isikuandmeid, mille avaldamiseks pole andmesubjekti nõusolekut.
- teisele isikule kuuluvate autori varaliste õiguste tõttu (konfidentsiaalse teabe kaitse leping, sh autori varaliste õiguste loovutamine äriühingule).
- muul põhjusel (näiteks teave tehnoloogilise lahenduse kohta, kui sellise teabe avalikuks tulek kahjustaks ülikooli huve).

Selgitus

(põhjendus, miks taotletakse kinnist kaitsmist ja/või juurdepääsupiirangut ja miks just selliseks perioodiks):

Taotlusele on lisatud järgmised lisad

(täita juhul, kui taotlusel on lisad, nt ärisaladuse omaniku esindaja kirjalik nõue, konfidentsiaalse teabe kaitse leping, Välisministeeriumi taotlus lõputööle juurdepääsupiirangu seadmiseks jm.)

- 1.
- 2.

Kuupäev ja üliõpilase allkiri:

/jätta lisamata digiallkirjastamise korral/

Kooskõlastan taotluse:

Kuupäev ja juhendaja allkiri:

/jätta lisamata digiallkirjastamise korral/

Kooskõlastan taotluse:

**Kuupäev ja kaitsmiskomisjoni esimehe
allkiri:**

/jätta lisamata digiallkirjastamise korral/

Kinnitan taotluse:

Kuupäev ja dekaani allkiri:

/jätta lisamata digiallkirjastamise korral/

KAITSMISEKS ESITATUD _____ TÖÖD _____ KAITSMISKOMISJONIS

Kinnine	Lõpetaja eesnimi	perekonnanimi	Juhendaja eesnimi	perekonnanimi	Kaasjuhendaja eesnimi

Kaitsmiskomisjoni sekretäri nimi: tekst
Allkiri ja kuupäev:

TÖÖDE KAITSMINE

KAITSMISKOMISJONIS

Kuupäev: _____

Asukoht: _____

Kaitmise kellaaeg	Kinnine	Lõpetaja		Õppekava kood	Lõputöö teema lõputöö keeles	Juhendaja(te)	
		eesnimi	perekonnanimi			eesnimi	perekonn

Kaitismiskomisjoni esimees: tekst
 Kaitismiskomisjoni aseesimees: tekst
 Kaitismiskomisjoni liikmed: tekst
 Kaitismiskomisjoni sekretär: tekst

Hindamise vorm

Hinnatavad parameetrid	Üliõpilane 1	Üliõpilane 2	Üliõpilane 3
Uurimisprobleem, lõputöö eesmärk, uurimisküsimused, hüpoteesid				
Teoreetilised/empiriilised lähtekohad				
Uurimismeetodid ja andmed				
Uurimisprobleemi lahendamine/ Uurimistöö analüütiline kvaliteet				
Vormistamise kvaliteet				
Lõputöö kaitsmine				
Koondhinne 0 kuni 5				

Hindamise skaala:

5 („A”) – „suurepärase”

4 („B”) – „väga hea”

3 („C”) – „hea”

2 („D”) – „rahuldav”

1 („E”) – „kasin”

0 („F”) – „puudulik”