

DOKTORIÕPPE VASTUVÕTUEESKIRI

Vastu võetud kõrgharidusseaduse paragrahvi 13 lõike 1, Tartu Ülikooli seaduse paragrahvi 2³ lõike 4 ja Tartu Ülikooli põhikirja paragrahvi 12 lõike 2 punkti 5 alusel.

I. Üldsätted

1. Tartu Ülikooli (edaspidi: ülikool) doktoriõppe vastuvõtueeskirjaga (edaspidi: eeskiri) reguleeritakse üliõpilaskandidaatide vastuvõttu ülikooli doktoriõppe programmidesse.
2. Üliõpilaskandidaat on ülikooli doktoriõppesse kandideeriv isik. Välisüliõpilaskandidaat on üliõpilaskandidaat, kellel ei ole Eesti kodakondsust, pikaajalise elaniku elamisluba ega alalist elamisõigust.
3. Rektor
 - 3.1. kehtestab hiljemalt 1. novembril järgmiseks õppeaastaks
 - 3.1.1. tegevustoetusest rahastatavate õppekohtade (edaspidi: tegevustoetusega õppekoht) koguarvu valdkonniti;
 - 3.1.2. väljaspool tegevustoetust rahastatavate õppekohtade (edaspidi: tegevustoetuseväline õppekoht) avamise tingimused;
 - 3.1.3. vastuvõtu ajakava koosõlas punktiga 9;
 - 3.2. avab vastuvõtu ajakava kohaselt neli korda aastas dekaani taotluse alusel tegevustoetusevälised õppekohad, arvestades punktis 3.1.2 nimetatud tingimusi;
 - 3.3. moodustab järgmiseks õppeaastaks hiljemalt 15. jaanuaril doktoriõppe vastuvõtu juhtkomisjoni, kelle ülesanne on jälgida eeskirja täitmist ja langetada otsuseid eeskirjas reguleerimata küsimustes.
4. Teadusprorektor kehtestab õppima asumiseks vajaliku B2-taseme keeleoskuse tõendamise võimalused. Järgmise õppeaasta vastuvõtuks tuleb muudatused teha hiljemalt 1. novembril.
5. Valdkonna nõukogu kehtestab järgmise õppeaasta vastuvõtutingimuste sisulised nõuded ja nende täitmise hindamist puudutavad täpsustused hiljemalt 31. detsembril.
6. Dekaan
 - 6.1. kehtestab tegevustoetusega õppekohtade jaotuse doktoriõppe programmi erialade vahel rektori kehtestatud õppekohtade koguarvu piires;
 - 6.2. kuulutab välja vastuvõtu tegevustoetusega, tegevustoetusevälistele ja täitmata jäänud õppekohtadele rektori kehtestatud vastuvõtu ajakava alusel, võttes arvesse eeskirja punktides 8–10 sätestatud;
 - 6.3. moodustab vastuvõtukomisjonid.
7. Vastuvõtukomisjon korraldab vastuvõtutingimuste täitmise hindamise, hindab vastuvõtutingimuste täitmist ja moodustab üliõpilaskandidaatide vastuvõtmise pingerea. Kandidaadi hindamisel osaleb vähemalt kolm komisjoni liiget.

8. Doktorioppesse võetakse vastu avaliku konkursi korras. Dekaan võib ühe programmi kohta kuulutada välja ühe või mitu konkurssi eriala või projekti kaupa. Erialakonkursil kandideeritakse kas üliõpilaskandidaadi enda uurimisplaaniga või dekaani kinnitatud uurimisteemade nimekirja alusel. Projektkonkursil kandideeritakse dekaani kinnitatud projektide nimekirja alusel.
9. Konkursid korraldatakse neljal vastuvõtuperioodil rektori kehtestatud ajakava alusel. Esimesel vastuvõtuperioodil toimub avalduste esitamine veebruaris, teisel vastuvõtuperioodil mais ja juunis, kolmandal vastuvõtuperioodil septembris ning neljandal vastuvõtuperioodil novembris.
10. Vastuvõtt tegevustoetusega õppekohtadele toimub esimesel ja teisel vastuvõtuperioodil. Esimesel ja teisel vastuvõtuperioodil täitmata jäänud tegevustoetusega õppekohtade täitmiseks võib vastuvõtu välja kuulutada ka kolmandal ja neljandal vastuvõtuperioodil. Tegevustoetuseväliste õppekohtade täitmiseks võib vastuvõtu välja kuulutada kõigil neljal vastuvõtuperioodil. Esimesel vastuvõtuperioodil võib vastuvõtu välja kuulutada ka käimasoleva õppeaasta tegevustoetusevälistele õppekohtadele.
11. Rektori kehtestatud vastuvõtu ajakava alusel avaldatakse veebiaadressidel www.ut.ee/sisseastumine ja www.ut.ee/admissions info konkursside kohta, vastuvõtutingimused ja muu kandideerimiseks vajalik teave. Kandideerimisega seotud dokumendivormid on kättesaadavad samadel aadressidel.
12. Ülikooli ametlikud vastuvõtuga seotud infovahetuskeskkonnad on sisseastumise infosüsteem SAIS (www.sais.ee) ja välisüliõpilaste vastuvõtu infosüsteem DreamApply (www.dreamapply.com).

II. Kandideerimistingimused

13. Doktorioppesse kandideerimisel
 - 13.1. peab üliõpilaskandidaadil olema riiklikult tunnustatud õppekava alusel omandatud magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. Üliõpilaskandidaat, kes pole esimesel või teisel vastuvõtuperioodil kandideerimise ajaks nõutud kvalifikatsiooni veel omandanud, võib seda teha hiljemalt sama aasta 1. augustiks, välja arvatud juhul, kui kandideeritakse käimasoleva õppeaasta tegevustoetusevälisele õppekohale;
 - 13.2. tuleb üliõpilaskandidaadil esitada sisseastumisavaldus (edaspidi: avaldus) ja muud eeskirjas nõutud dokumendid;
 - 13.3. tuleb üliõpilaskandidaadil täita vastuvõtutingimused või punktis 16 nimetatud konkursi tingimused;
 - 13.4. tuleb üliõpilaskandidaadil täita rahastuse aluseks olevast lepingust, nt koostöö- või stipendiumilepingust, või muust dokumendist tulenevad tingimused;
 - 13.5. tuleb välisüliõpilaskandidaadil tõendada oma inglise keele oskust vähemalt B2-tasemel, v.a vene ja slaavi filoloogia erialal, millele kandideerijal tuleb tõendada vene keele oskust vähemalt B2-tasemel.
14. Üliõpilaskandidaat võib ühel vastuvõtuperioodil esitada avalduse ühele konkursile kandideerimiseks.
15. Doktorioppesse võetakse vastu paremusjärjestuse alusel, mis kujuneb vastuvõtutingimuste täitmise eest saadud punktide alusel.
16. Tartu Ülikooli avaliku konkursiga loetakse samaväärseks:

- 16.1. ülikoolivälise rahastusega tegevustoetusevälisele õppekohale kandideeriva isiku puhul rahastaja korraldatud konkurss;
 - 16.2. koostöölepingu alusel väljaspool ülikooli tööle asuva isiku puhul rahastaja või tööandja korraldatud avalik konkurss;
 - 16.3. ühisjuhendamise lepingu alusel tegevustoetusevälisele õppekohale kandideeriva isiku puhul lepingupartneriks oleva ülikooli korraldatud konkurss.
17. Tartu Ülikooli avaliku konkursiga samaväärse konkursi tingimused avaldatakse rahastaja või tööandja määratud veebiaadressil. Ülikool kontrollib kandidaadi vastavust punktis 13 nimetatud tingimustele.

III. Vastuvõtutingimused

18. Vastuvõtutingimused on:
- 18.1. doktoritöö kavand, kui konkursil kandideeritakse üliõpilaskandidaadi enda uurimisplaaniga või dekaani kinnitatud uurimisteemade nimekirja alusel, või
 - 18.2. motivatsioonikiri, kui konkursil kandideeritakse dekaani kinnitatud projektide nimekirja alusel ja
 - 18.3. intervjuu.
19. Vastuvõtutingimuste täitmist hinnatakse punktides. Doktoritöö kavandi või motivatsioonikirja ja intervjuu eest on võimalik saada 100 punkti, millest kumbki vastuvõtutingimus moodustab kuni 50 punkti, välja arvatud sotsiaalteaduste valdkonna doktoriõppe programmi õigusteaduse erialal, kus doktoritöö kavand või motivatsioonikiri moodustavad punktisummast kuni 60 punkti ja intervjuu kuni 40 punkti.
20. Intervjuule lubatakse kandidaadid, kelle doktoritöö kavandit või motivatsioonikirja on hinnatud vähemalt 70 protsendiga võimalikust punktide hulgast. Intervjuu võib läbi viia reaalajas toimuva kahesuunalist pilti ja heli võimaldava side abil. Intervjuule pääsemiseks esitab üliõpilaskandidaat isikut tõendava dokumendi.
21. Vastuvõtutingimuste täitmise hindamise tulemused avaldatakse järgmiselt:
- 21.1. doktoritöö kavandi või motivatsioonikirja hindamise tulemused hiljemalt päev enne intervjuu toimumist;
 - 21.2. intervjuu tulemused hiljemalt vastuvõtuotsuse tegemise tähtpäeval.
22. Kui üliõpilaskandidaat kandideerib mitmel vastuvõtuperioodil, hinnatakse teda iga kord uuesti.
23. Vastuvõtukomisjoni esimehel on
- 23.1. õigus lubada mõjuvatel põhjustel intervjuule ilmumata jätnud üliõpilaskandidaadil osaleda intervjuul mõnel teisel ajal;
 - 23.2. kohustus eemaldada üliõpilaskandidaat intervjuult või tema kirjalikku tööd mitte arvestada, kui tegu on akadeemilise petturlusega.
24. Intervjuule ilmumata jätmise mõjuvast põhjusest peab üliõpilaskandidaat teavitama vastuvõtukomisjoni hiljemalt intervjuu toimumise päeval või viivitamata pärast mõjuva põhjuse äralangemist.
25. Vastuvõtutingimusi ei täida üliõpilaskandidaat, kelle kummagi vastuvõtutingimuse hindamise tulemus on vähem kui 70 protsenti võimalikust punktide hulgast.

IV. Dokumentide esitamine

26. Doktorioppesse kandideerimiseks tuleb üliõpilaskandidaadil esitada avaldus, teadustööde loetelu sisaldav *curriculum vitae*, vastavalt vastuvõtutingimustele kas doktoritöö kavand või motivatsioonikiri ja muud eeskirjas nõutud dokumendid elektroonselt. Kui elektroonselt esitamine ei ole võimalik, võib avalduse ja dokumendid esitada paberil.
27. Elektroonne avaldus ja dokumendid esitatakse punktis 12 nimetatud infovahetuskeskkonnas. Paberil avaldus ja dokumendid esitatakse ülikooli õppeosakonna vastuvõtutalitusse.
28. Elektroonsed dokumendid peavad olema digitaalselt allkirjastatud või kinnitatud digitaalallkirja või -templiga. Paberil dokumendid esitatakse
 - 28.1. originaali ja koopiana või
 - 28.2. notariaalselt või väljaandja kinnitatud ärakirjana.
29. Avaldusel tuleb märkida, kas kandideeritakse ka nooremteaduri ametikohale, ning valida erialal kehtestatud õppekeel või -keeled.
30. Kui andmed ei ole punktis 12 nimetatud infovahetuskeskkonna kaudu riiklikest registritest ülikoolile kättesaadavad, esitab kandidaat järgmised dokumendid:
 - 30.1. magistriskraadi või sellele vastavat kvalifikatsiooni tõendav diplom ja akadeemiline õiend või nende puudumisel tõend õpitulemuste kohta. Üliõpilaskandidaat, kes ei saa esimesel või teisel vastuvõtuperioodil kandideerimise ajal veel diplomit ja akadeemilist õiendit esitada, võib seda teha hiljemalt sama aasta 7. augustil, välja arvatud juhul, kui kandideeritakse käimasoleva õppeaasta tegevustoetusevälisele õppekohale;
 - 30.2. isikut tõendav dokument või selle koopia;
 - 30.3. nime muutmist tõendav dokument juhul, kui üliõpilaskandidaat on oma nime muutnud;
 - 30.4. soovitatavalt Eesti ENIC/NARIC keskuse hinnang kvalifikatsiooni vastavuse kohta magistriskraadile juhul, kui üliõpilaskandidaat on omandanud magistriskraadi või sellele vastava kvalifikatsiooni välisriigis ning tal on Eesti kodakondsus, pikaajalise elaniku elamisluba või alaline elamisõigus; kõrghariduse esimese astme diplom ja akadeemiline õiend juhul, kui üliõpilaskandidaat on omandanud magistriskraadi või sellele vastava kvalifikatsiooni välisriigis;
 - 30.5. välisüliõpilaskandidaadi B2-tasemel inglise või vene keele oskust tõendav dokument vastavalt punktile 13.5.
31. Dokumendid esitatakse eesti või inglise keeles. Dokumentide puhul, mis ei ole eesti ega inglise keeles, esitab üliõpilaskandidaat väljaandja või notari kinnitatud või vandetõlgi tõlgitud eesti- või ingliskeelse tõlke.
32. Ülikoolil on õigus kasutada avalduse andmete kontrollimiseks ja täpsustamiseks Tartu Ülikooli õppeinfosüsteemi ja Eesti Hariduse Infosüsteemi, teha päringuid õppeasutustele ja teistele institutsioonidele ning esitada haridust tõendavaid dokumente kvalifikatsiooni hindamiseks Eesti ENIC/NARIC keskusele.
33. Kui üliõpilaskandidaadi avalduses olevad andmed on puudulikud või ta ei esita rektori määratud tähtaja jooksul kõiki nõutavaid dokumente, on ülikoolil õigus tema avaldus tagasi lükata.
34. Avaldust, sisseastumisel esitatud dokumentide koopiaid ja ärakirju ning kirjalikke töid ei tagastata.

V. Õppekohtade täitmine

35. Ülikooli võetakse vastu üliõpilaskandidaat, kes vastab punktis 13 sätestatud tingimustele ja kelle koht paremusjärjestuses mahub eeskirja punkti 3.2 või 6.1 kohaselt kehtestatud õppekohtade arvu piiresse. Otsus ülikooli vastuvõtmise kohta jõustub, kui üliõpilaskandidaat on esitanud eeskirja punktis 30.1 nõutud dokumendid eeskirja punktis 13.1 määratud tähtpäevaks.
36. Ülikoolivälise rahastusega võetakse tegevustoetusevälisele õppekohale vastu isik, kes on edukalt läbinud rahastaja korraldatud konkursi ja täidab punktis 13 sätestatud tingimusi.
37. Koostöölepingu alusel väljaspool ülikooli töötav või tööle asuv isik võetakse vastu, kui ta on edukalt läbinud rahastaja või tööandja korraldatud konkursi ning ta täidab punktis 13 sätestatud tingimusi. Õppima asumise eelduseks on kehtiv tööleping õppe- ja teadustöö kava täitmiseks.
38. Ühisjuhendamise lepingu alusel võetakse isik vastu tegevustoetusevälisele õppekohale, kui ta on vastu võetud lepingupartneriks olevasse ülikooli ja täidab punktis 13 sätestatud tingimusi.
39. Ülikool teavitab vastu võetud üliõpilaskandidaati vastuvõtuotsusest rektori kehtestatud tähtpäevaks punktis 12 nimetatud infovahetuskeskkonnas.
40. Vastu võetud üliõpilaskandidaat on kohustatud teatama ülikooli õppima tulekust rektori määratud tähtpäevaks punktis 12 nimetatud infovahetuskeskkonnas või esitama õppeosakonnale selle kohta kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis avalduse. Ettenähtud ajaks teatamata jätmine loetakse õppekohast loobumiseks ja vabaks jäänud õppekoht täidetakse paremusjärjestuses järgmise üliõpilaskandidaadiga.
41. Ülikoolil on õigus tühistada otsus ülikooli vastuvõtmise kohta, kui ilmneb, et
 - 41.1. üliõpilaskandidaadi haridustase või kvalifikatsioon ei võimalda doktoriõppesse astuda;
 - 41.2. üliõpilaskandidaat on esitanud võltsitud dokumente või valeandmeid või on pannud vastuvõtutingimuste täitmisel toime akadeemilise petturluse;
 - 41.3. üliõpilaskandidaat on olulisel määral eksinud üldtunnustatud käitumisnormide või akadeemiliste tavade vastu;
 - 41.4. nooremteaduriks kandideerinud üliõpilaskandidaadiga ei saavutata kokkulepet töölepingu tingimustes ja talle ei saa pakkuda tegevustoetusevälist õppekohta.
42. Vastuvõtuotsuse tühistab doktoriõppe vastuvõtu juhtkomisjon teadusprorektori ettepanekul.
43. Ülikool ei vastuta vastuvõtuotsuse tühistamisega kaasneva võimaliku varalise ega mittevaralise kahju eest.
44. Ülikooli vastu võetud ja õppima tulekust teatanud üliõpilaskandidaat immatrikuleeritakse. Esimesel ja teisel vastuvõtuperioodil vastu võetud üliõpilaskandidaat immatrikuleeritakse sügissemestri algusest, kolmandal ja neljandal vastuvõtuperioodil vastu võetud üliõpilaskandidaat hiljemalt kevadsemestri algusest. Kui esimesel vastuvõtuperioodil võetakse vastu käimasoleva õppeaasta tegevustoetusevälisele õppekohale, immatrikuleeritakse üliõpilaskandidaat hiljemalt kevadsemestri lõpuks.
45. Vastutav juhendaja võib esitada dekaanile põhjendatud taotluse esimesel või teisel vastuvõtuperioodil vastu võetud üliõpilaskandidaadi immatrikuleerimise edasilükkamiseks. Kui dekaan rahuldab taotluse, siis immatrikuleeritakse üliõpilaskandidaat hiljemalt kevadsemestri algusest. Dekaan teavitab immatrikuleerimise edasilükkamisest õppeosakonda hiljemalt 19. augustil.

VI. Vastuvõtuga seonduvate otsuste vaidlustamine

46. Vastuvõtutingimuste hindamise tulemust on võimalik vaidlustada. Selleks tuleb esitada kirjalik apellatsioon teadusprorektorile kolme tööpäeva jooksul pärast tulemuse teatavakstegemist. Apellatsiooni vaatab läbi teadusprorektori moodustatud vaidluskomisjon, mille koosseisu kuuluvad vähemalt vastuvõtukomisjoni esimees ja vastuvõtu juhtkomisjoni liige. Komisjoni otsusest teavitatakse apellatsiooni esitanud isikut kolme tööpäeva jooksul pärast apellatsiooni esitamist.
47. Teisi vastuvõtuga seonduvaid otsuseid ja toiminguid on võimalik vaidlustada, esitades apellatsiooni teadusprorektorile viie tööpäeva jooksul pärast otsuse teatavakstegemist või toimingu tegemist. Teadusprorektor võib saata apellatsiooni läbivaatamiseks vastuvõtu juhtkomisjonile, kes teeb seda rektori kehtestatud korras. Otsusest teavitatakse üliõpilaskandidaati seitsme tööpäeva jooksul pärast apellatsiooni esitamist.
48. Üliõpilaskandidaadil on õigus saada tagasisidet vastuvõtutingimuste täitmise hindamise kohta, kui ta esitab selleks soovi 30 päeva jooksul pärast hindamise tulemuste teatavakstegemist.

VII. Rakendussätted

49. Tartu Ülikooli senati 26. veebruari 2016. a määrusega nr 4 vastu võetud ning 28. oktoobri 2016. a määrusega nr 9, 27. oktoobri 2017. a määrusega nr 4, 24. novembri 2017. a määrusega nr 5, 26. oktoobri 2018. a määrusega nr, 31. jaanuari 2020. a määrusega nr 1, 19. juuni 2020. a määrusega nr 9, 27. novembri 2020. a määrusega nr 13 muudetud vastuvõtueeskiri doktoriõppes tunnistatakse kehtetuks.
50. 2021/2022. õppeaasta vastuvõtu neljandal perioodil kandideerinud üliõpilaskandidaatide vastuvõtul ja 2021/2022. õppeaasta tegevustoetuseväliste õppekohtade täitmisel 2022/2023. õppeaasta esimesel vastuvõtuperioodil kohaldatakse kuni käesoleva eeskirja jõustumiseni kehtinud vastuvõtueeskirja doktoriõppes.