

Kinnitatud

FLAJ nõukogus 13.03.2007, 1-3/AJ-123

Muudetud 01.03.2016

Muudetud 12.11.2019

Tartu Ülikooli humanitaarteaduste ja kunstide valdkonna ajaloo ja arheoloogia instituudi magistritöö nõuded ja kaitsmise kord

1. Ajaloo ja arheoloogia instituudi magistritöö nõuded ja kaitsmise kord lähtub Tartu Ülikooli kehtivast Õppekorralduseeskirjast. Juhendis reguleerimata asjades lähtutakse humanitaarteaduste ja kunstide valdkonna vastavast juhendist.

I Üldsätted

1. Magistritöö üliõpilane valib 1. aasta sügissemestri jooksul juhendaja(d) ning kooskõlastatult juhendaja(te)ga magistritöö teema. Magistritöö juhendajaks võib olla isik, kellel on vähemalt magistrikraad või sellele vastav haridustase. Magistritöö kaitsmiskomisjoni(d) kinnitab ajaloo ja arheoloogia instituudi juhataja. Kui üliõpilase juhendaja ei ole ülikooliga töölepinguga seotud, tuleb ülikooli töötajate seast määrata kaasjuhendaja.
2. Magistritöö esitamise tähtajad on 10. detsember sügissemestril ja 10. mai kevadsemestril. Magistritöö kaitsmisele lubamise eeldus on õppekava kõigi ülejäänud õppeainete läbimine. Magistrant esitab magistritöö kaitsmiskomisjonile koos juhendaja(te) kirjaliku arvamusega vastava eriala osakonna juhataja loal, kes määrab magistritööle retsensendi. Komisjonile võidakse esitada ka teisi materjale, mis iseloomustavad magistritöö teaduslikku ja praktilist väärtust. Retsensent esitab hiljemalt üks tööpäev enne kaitsmist komisjonile ja magistritöö kaitsjale kirjaliku retsensiooni.
3. Magistritööd hinnatakse avalikul kaitsmisel. Kaitsmisel osalevad üliõpilase juhendaja(d) ja retsensent, v.a juhul, kui nimetatud isikud ei saa mõjuval põhjusel kaitsmisel osaleda. Retsensendi või juhendaja kaitsmiselt puudumisel loeb nende arvamuse lõputööst ette kaitsmiskomisjoni esimees või liige.
4. Magistritöö kaitsmisprotseduuri põhietapid on:
 - a) magistritöö autori ettekanne (maksimaalselt 10 minutit);
 - b) retsensendi ja kaitsja väitlus;
 - c) avalik arutelu ja küsimused kaitsjale;
 - d) juhendaja sõnavõtt (soovi korral);
 - e) kaitsja lõppsõna;
 - f) komisjoni hinnang tööle.
5. Magistritöö kaitsmise tulemusi hindab komisjon vastavalt kehtivale hindedüsteemile. Komisjon on hindamisel otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole komisjoni koosseisust. Magistritöö kaitsmise tulemused tehakse teatavaks vahetult pärast kaitsmise protokollide vormistamist, kuid mitte hiljem kui ühe tööpäeva jooksul kaitsmise toimumisest.
6. Magistritöö kaitsmisele mitteilumisel kohalduvad TÜ õppekorralduseeskirjas fikseeritud eksamile mitteilumise sätted.
7. Magistritöö kaitsmisel negatiivsele hindale on võimalik üks korduskaitsmine mitte varem kui järgmisel semestril (HV nõukogu 17.02.2016, nr 11). Magistritöö korduskaitsmiseks

nõuab komisjon magistrandilt olemasoleva magistritöö täiendamist või uuel teemal töö kirjutamist. Sama magistritöö korduskaitsemise õigust ei ole juhul, kui üliõpilane on magistritöö kaitsnud negatiivsele hindele akadeemilise petturluse tõttu.

8. Kaitsmistulemuste vaidlustamine toimub TÜ õppekorralduseeskirjas kirjeldatud korra alusel. Üliõpilane võib esitada dekaanile apellatsiooni kahe tööpäeva jooksul pärast lõputöö tulemuse teatavaks tegemist. Dekaan kutsub apellatsiooni läbivaatamiseks kokku uues koosseisus komisjoni seitsme päeva jooksul apellatsiooni saamisest arvates. Komisjon lahendab apellatsiooni seitme päeva jooksul komisjoni kokkukutsumisest arvates. Komisjoni koosolek protokollitakse ja otsust saab vaidlustada, esitades 30 päeva jooksul apellatsiooni vaidluskomisjonile.

II Magistritööle esitatavad nõuded

1. Magistritöö maht on 30 ainepunkti (EAP). Magistritööks on:
 - a) köidetud originaaltekst (reeglina 80 000-160 000 täheruumi põhiteksti (44-88 lk.))või
 - b) ilmunud teaduslike publikatsioonide äratrükid, mis esitatakse köidetult koos ülevaatliku sissejuhatusena ja järeldustega või
 - c) trüki ilmunud monograafia või õppevahend.

2. Magistritöö ülesehituskava peab jälgima teadustööle omaseid nõudeid:

I Sissejuhatuses püstitatakse töö eesmärk ja küsimus või küsimused, millele autor kavatses oma tööga vastuse anda. Selleks: a) põhjendatakse valitud teemat, vaatenurka ja meetodit, analüüsid lühidalt senist historiograafiat; b) vajadusel tutvustatakse kasutatud allikaid. Sissejuhatus maht ei tohi ületada 1/5 töö üldmahust.

II Põhiosas esitatakse käsitletava küsimuse sisuline arendus. Osa tuleb vastavalt töö sisuloogikale jagada enam-vähem võrdseteks pealkirjastatud alaosadeks. Liigenduse puhul tuleb silmas pidada teksti ligikaudu võrdset jagunemist, seejuures sisuloogikat ometi vorminõuetest kõrgemale seades.

III Kokkuvõttes antakse selgelt sõnastatud ja üldistatud vastuseid sissejuhatuses esitatud küsimustele, märkides vajaduse korral ära ka lahtiseks jäänud ja edasist selgitamist vajavad probleemid. Kokkuvõttes ei tooda enam uusi seisukohti või uusi andmeid ega viidata üldjuhul kirjandusele.

IV Kasutatud allikad ja kirjandus sisaldab loetelu töö kirjutamisel kasutatud materjalidest. Esimeses järjekorras tuuakse selles üldreeglina ära arhiivi- ja publitseeritud allikad. Arhiivimaterjalide puhul märgitakse ära arhiivi nimi ja asukoht ning kasutatud arhiivifondide number ja nimetus. Publitseeritud allikad võib esitada allikaliikide (seadusandlikud, statistilised, epistolaarsed, memuaristlikud jne.) kaupa tähestikulises järjekorras. Kirjanduse nimestikus võib vajaduse korral eraldi teatmeteoste all ära tuua ka kasutatud käsiraamatud nagu näit. entsüklopeediad, erialasõnastikud, leksikonid jne. Loetelu esitatakse autorite perekonnanime tähestikulises järjestuses. Kui loetelu esitamisel kasutatakse eri tähestikke (näiteks ladina ja vene tähestikud), siis võib kirjanduse alfabeetiliselt rühmitada tähestike kaupa eri osades. Käsikirjade puhul tuuakse ära nende asukoht. Internetis avaldatud materjalide kasutamisel esitatakse materjali autor, pealkiri, veebilehe aadress ja selle külastamise päev.

V Resüme on kohustuslikult võõrkeelne lühitutvustus, mis hõlmab töö kõiki osi alates pealkirjast ja probleemi asetusest kuni põhijäreldusteni. Selle soovituslik pikkus on 1/10 töö kogumahust.

VI Lisad. Põhiteksti liialt koormavad suuremad tabelid, nimekirjad, allikatekstitid, graafikud, plaanid, fotod jne. on soovitatav lisada numereeritult ja selgitava tekstiga varustatult töö lõppu.

Arvukate lisade puhul peaks nende loetelu kajastuma ka töö sisukorras. Nii põhitekstis kui ka lisades toodavad tabelid, graafikud ja illustratsioonid on soovitatav varustada võõrkeelse peal- või allkirjaga.

VII Sisukord annab täpse ülevaate töö ülesehitusest ja mahtudest ja peaks olema toodud kohe tiitellehe järel. Leheküljed tuleb nummerdada läbivalt, kuid pagineerimisel ei märgita lehekülje numbrit tiitellehele ja töö alajaotuse pealkirjaga lehtedele.

VIII Lihtlitsents. Autor esitab lõputöö viimase lehena allkirjastatud lihtlitsentsi, millega autor annab ülikoolile loa lõputöö säilitamiseks ja elektroonseks avaldamiseks ülikooli veebikeskkonna kaudu. Kui lõputöö elektroonne avaldamine ei ole isikuandmete kaitse seaduse, riigi- või ärisaladuse või muu salastatud teabe tõttu võimalik, esitab autor dekaanile põhjendatud taotluse lõputöö avaldamisele piirangute kehtestamiseks vastavalt ülikoolis kehtivale korrale.

3. Töö tuleb esitada ühes eksemplaris köidetuna ja PDF-vormingus failina. Lõputööd ning nende osaks olevad multimeediafailid avaldatakse elektroonselt TÜ raamatukogu digitaalarhiivi kaudu kolme kuu jooksul pärast kaitsmist.