

Kinnitatud

FLAJ nõukogus 13.03.2007, 1-3/AJ-123

Muudetud 01.03.2016

Muudetud 12.11.2019

Muudetud 03.12.2024

Tartu Ülikooli humanitaarteaduste ja kunstide valdkonna ajaloo ja arheoloogia instituudi magistritöö nõuded ja kaitsmise ning magistrieksami sooritamise juhend.

1. Ajaloo ja arheoloogia instituudi magistritöö nõuded ja kaitsmise ning magistrieksami sooritamise juhend lähtub Tartu Ülikooli kehtivast Õppekorralduseeskirjast. Juhendis reguleerimata asjades lähtutakse humanitaarteaduste ja kunstide valdkonna vastavast korrast¹.
2. Magistrantuuri on ajaloo õppekaval võimalik lõpetada koostades ja kaitses magistriväitekirja (30 EAP); koostades ja kaitses magistriprojekti (15 EAP) või sooritades magistrieksami (15 EAP). Viimasel kahel juhul tuleb lisaks sooritada 15 EAP aineid.

I Üldsätted: magistriväitekirja ja magistriprojekt

1. Magistriõppe üliõpilane valib 1. aasta sügissemestri jooksul juhendaja(d) ning kooskõlastatult juhendaja(te)ga magistritöö/projekti teema (teema ja juhendaja esitatakse kinnitamiseks üldjuhul 1. detsembriks). Magistritöö juhendajaks võib olla isik, kellel on vähemalt magistrikraad või sellele vastav haridustase. Kui üliõpilase juhendaja ei ole ülikooliga töölepinguga seotud, tuleb ülikooli töötajate seast määrata kaasjuhendaja.
2. Magistritöö kaitsmiskomisjoni(d) kinnitab ajaloo ja arheoloogia instituudi juhataja.
3. 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.
4. 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.
5. 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);

¹ Kõrgharidustaseme esimese ja teise astme lõputööde nõuded, kaitsmiskomisjoni moodustamise ja kaitsmise kord Tartu Ülikooli humanitaarteaduste ja kunstide valdkonnas.

- e) kaitsja lõppsõna;
 - f) komisjoni hinnang tööle.
6. Magistritöö kaitsmise tulemusi hindab komisjon vastavalt kehtivale hindesüsteemile. 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.
 7. Magistritöö kaitsmisele mitteilumisel kohalduvad TÜ õppekorralduseeskirjas fikseeritud eksamile mitteilumise sätted.
 8. Magistritöö kaitsmisel negatiivsele hindele on võimalik üks korduskaitsmine mitte varem kui järgmisel semestril (vt valdkondlik kord). Magistritöö korduskaitsmiseks nõuab komisjon magistrandilt olemasoleva magistritöö täiendamist või uuel teemal töö kirjutamist. Sama magistritöö korduskaitsmise õigust ei ole juhul, kui üliõpilane on magistritöö kaitsnud negatiivsele hindele akadeemilise petturluse tõttu. Korduskaitsmise asemel võib magistrant valida ka magistrieksami sooritamise.
 9. 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 seitsme päeva jooksul komisjoni kokkukutsumisest arvates. Komisjoni koosolek protokollitakse ja otsust saab vaidlustada, esitades 30 päeva jooksul apellatsiooni vaidluskomisjonile.

II Üldsätted: magistriksam

1. Magistriõppe üliõpilane teavitab hiljemalt 1. oktoobril osakonnajuhatajat soovist sooritada eksam jaanuaris ja 1. detsembriks soovist sooritada magistriksam kevadsemestril. Osakonnajuhatajaga koostöös tutvutakse eksami nõudmistega, lepatakse kokku eksami kirjaliku töö teema ja juhendaja. Eksamikirjanduse nimekiri esitatakse eksami tegijale hiljemalt kolm kuud enne eksami toimumist.
2. Magistrieksami kirjaliku töö esitamise tähtaeg on sügissemestril hiljemalt 10. detsember ja kevadsemestril hiljemalt 10. mai (osakondadel on õigus kehtestada ka varasemaid tähtaegu). Magistrieksami sooritamise eeldus on õppekava kõigi ülejäänud õppeainete läbimine. **Õpetajakoolituses on magistrieksami üks osa ning sooritamise eeldus ka näidistunni läbiviimine (sügisel november; kevadel märts).** Magistrant esitab kirjaliku töö kaitsmiskomisjonile koos juhendaja(te) kirjaliku arvamusega vastava eriala osakonna juhataja loal. Retsensendi määrab osakonnajuhataja või kaitsmiskomisjoni esimees.
3. Eksam sooritatakse komisjoni ees kinnisel istungil.
4. Eksami sooritamise põhietapid on:
 - a) Ettevalmistusaeg kohapeal;
 - b) eksamitöö kaitsmine;
 - c) eksami sooritamine.
5. Eksami sooritamist hindab komisjon vastavalt kehtivale hindesüsteemile. Komisjon on hindamisel otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole komisjoni koosseisust.

Eksamitulemused tehakse teatavaks vahetult pärast kaitsmise protokollide vormistamist, kuid mitte hiljem kui ühe tööpäeva jooksul kaitsmise toimumisest.

6. Eksamile mitteilumisel kohalduvad TÜ õppekorralduseeskirjas fikseeritud eksamile mitteilumise sätted.

7. Eksami sooritamisel negatiivsele hindele on võimalik sooritada **üks** korduseksam **mitte varem kui järgmisel semestril**. Korduseksamiks võib komisjon magistrandilt nõuda ühe või mitme eksami osa uuesti sooritamist. Sama eksamitöö kordusesitamise õigust ei ole juhul, kui üliõpilane on magistritöö kaitsnud negatiivsele hindele akadeemilise petturluse tõttu.

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

III Magistriväitekirjale (30 EAP) esitatavad nõuded

1. Magistriväitekirjaks on:

- a) köidetud originaaltekst (reegline 80 000–160 000 täheruumi põhiteksti, 44–88 lk);
- b) õpingute jooksul ilmunud teaduslike publikatsioonide äratrükid, mis esitatakse köidetult koos ülevaatliku sissejuhatuse ja järeldestega, milles on selgelt välja toodud autori panus kui publikatsioonil on mitu autorit (magistritöö publikatsioonide autori panuse maht on arvestuslikult 1/3 kehtivatest doktoritööle esitavatest nõudmistest ja selle sobivuse üle otsustab instituudi nõukogu);
- c) trükkis ilmunud monograafia.

2. Magistritöö ülesehituskava peab jälgima teadustööle omaseid nõudeid:

I 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.

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

III 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.

IV 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.

V 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 perekonnanimedega 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.

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

VII 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 illustatsioonid on soovitatav varustada võrkeelse peal- või allkirjaga.

VIII Lihtlitsents. Autor esitab lõputöö viimase lehe 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. Lisaks tuleb esitada annotatsioon lõputööga samas keeles pikkusega kuni 100 sõna ja 3–5 märksõna. Lõputööd ning nende osaks olevad multimeediafailid avaldatakse elektroonselt TÜ raamatukogu digitaalarhiivi kaudu kolme kuu jooksul pärast kaitsmist.

IV Magistriprojektile ja teoreetilis-rakenduslikule magistritööle (15 EAP) esitatavad nõuded.

1. Magistriprojekti eesmärk on probleemi või teema lahendamine kasutades erialaseid teadmisi ja sellega kaasneb rakenduslik tulemus (õppevahend, digilahendus, näitus, põhjalikult kirjeldatud terviklik muuseumikollektsioon, vms).
2. Magistriprojekt koosneb praktilisest osast, teoreetilis-metodoloogilisest raamistusest ja projekti tööprotsessi dokumentatsioonist. Praktiline osa on iseseisev tervik, selle vorm ja maht lepitakse kokku juhendajaga. Maht ja vorm peavad olema vastavuses magistriprojekti eesmärkidega ning need omakorda ajaloo magistriõppe õppekava õpiväljunditega.

3. Kirjaliku töö maht oleneb praktilise töö olemusest ning teema uurimisseisust, kuid peaks jääma 36 000 ja 90 000 täheruumi vahele.

4. Magistritöö kirjaliku töö ülesehitus peab jälgima teadustööle omaseid nõudeid:

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

II Sissejuhatuses püstitatakse projekti eesmärk ja küsimus või küsimused, millele autor kavatsseb oma tööga vastuse anda. Selleks põhjendatakse valitud teemat, analüüsides lühidalt senist uurimisseisu/olukorda. Sissejuhatus maht ei tohi ületada 1/5 töö üldmahust.

III Põhiosas a) tutvustatakse ja põhjendatakse projekti teoreetilis-metodoloogilist raamistust kasutades kaasaegset rahvusvahelist teaduskirjandust; b) kirjeldatakse detailselt projekti tööprotsessi viidates teoreetilis-metodoloogilise raamistuse elementidele.

IV 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.

V Kasutatud allikad ja kirjandus sisaldab loetelu töö kirjutamisel kasutatud materjalidest. Loetelu esitatakse autorite perekonnanimede tähestikulises järjestuses. Kui loetelu esitamisel kasutatakse eri tähestikke (näiteks ladina ja vene tähestikud), siis võib kirjanduse alfabeetiliselt rühmitada tähestike kaupa eri osades. Internetis avaldatud materjalide kasutamisel esitatakse materjali autor, pealkiri, veebilehe aadress ja selle külastamise päev.

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

VII Lisad. Suuremad tabelid, nimekirjad, tekstinäited, 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.

VIII Lihtlitsents. Autor esitab lõputöö viimase lehega 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. Avaldamiseks võib esitada ka kirjaliku töö ilma lisadeta.

5. Töö tuleb esitada ühes eksemplaris köidetuna ja PDF-vormingus failina. Lisaks tuleb esitada annotatsioon lõputööga samas keeles pikkusega kuni 100 sõna ja 3–5 märksõna. Lõputööd ning nende osaks olevad multimeediafailid avaldatakse

elektroonselt TÜ raamatukogu digitaalarhiivi kaudu kolme kuu jooksul pärast kaitsmist.

V Eksamile esitatavad nõuded

1. Magistriksam koosneb arheoloogia, arhiivinduse, kunstiajaloo, Eesti ajaloo, uusima aja ja üldajaloo erialal:
 - 1) Uurimistööst, maht 6 EAP, 45 000–65 000 täheruumi. Uurimistöö peab vastama bakalaureusetööle kehtestatud nõuetele.
 - 2) Kirjandusel põhinevast erialaeksamist, maht 9 EAP. Kirjanduse nimekiri sisaldab eesti- ja võõrkeelset kirjandust.
2. Ajaloo ja ühiskonnaõpetuse õpetaja erialal:
 - 1) Uurimistööst, maht 6 EAP, 45 000–65 000 täheruumi. Uurimistöö peab vastama bakalaureusetööle kehtestatud nõuetele.
 - 2) Kirjandusel põhinevast erialaeksamist, maht 6 EAP.
 - 3) Näidistunni ettevalmistusest ja läbiviimisest, maht 3 EAP. Näidistunni läbiviimisega seotud protsessi korraldab ajaloo didaktika kaasprofessor.

Lisa 1: Viitamine

1. Teadusliku töö puhul peab olema kogu materjal ja andmestik (eriti seisukohad ja hinnangud), mis on võetud teistelt autoritelt, varustatud viitega info päritolule. Ei viidata triviaalinfo allikatele (näiteks õpikutele, üldteatmeteostele vms., kui need ei ole töö eriliseks vaatlusobjektiks).
2. Lubatud on mitu võimalikku viitamissüsteemi, kuid valitud stiilist tuleb töö ulatuses rangelt kinni pidada. Levinuimad on joonealune ja tekstisisene viitamine. Osalt on valik kahe süsteemi vahel maitse-, osalt otstarbekohasuse küsimus: üksikasjalikke bibliograafilisi loendeid on näiteks mõistlikum esitada joone all.
3. Viitamise üldpõhimõtetest
 - 3.1. Joonealusel viitamisel eristatakse täisviiteid (esmakordsel viitamisel, nii nagu kasutatud kirjanduse nimekirjas) ja lühendatud viiteid (järgnevatel kordadel). Kui tegemist on artiklite kogumikuga või ajakirja artikliga, siis tuleb esmalt viidata kasutatud artiklile ja seejärel kogumikule või ajakirjale. Viitelühend peab võimaldama teose selget eristamist ja tagama selle hõlpsa ja eksimatu leidmise kasutatud kirjanduse loetelust.
 - 3.2. Kui üksteisele järgnevad viited samale teosele või koguni samadele lehekülgedele, siis võib kasutada viitelühendi asemel vastavalt väljendeid ,tsit.[eeritud] teos', ladina keeles, op.[us] cit.[atus]'; või ,samas', ladina keeles ,ibid.[em]'. Sel juhul tuleb teksti redigeerimisel olla eriti hoolas, et vältida tekstilõikude võimalikust ümbertõstmisest ja viidete järjekorra muutmisest tingitud vigu.
 - 3.3. Vältida tuleb viitamist tööle teise autori teose kaudu, kui originaalteos on kättesaadav. Viidet tekstile, mida ise tegelikult ei ole kasutatud, kirjandusest kopeerida ei tohi.

3.4. Joonealune viiteaparaat on otstarbekas paigutada iga lehekülje alla, eristades viited põhitekstist kas joonega ja/või väiksema kirjaga, kasutades arvuti tekstitöötlusprogrammi (footnote). Viidete numereerimisel võib kasutada igal leheküljel iseseisvat numeratsiooni või töö piires läbivat numereerimist. Pole keelatud viidete paigutamine ka töö lõppu (endnote), kuid iga lehekülje allosas on viiteid parem lugeda.

4. Tekstisisesel viitamisel viidatakse kirjanduse loendis toodud kirjele (täisviitele, kus on antud ka lühiviite kuju). Lühiviites esitatakse viidatava autori perekonnanimi, kirjutise ilmumisaeg ja koma järel lehekülg või leheküljed.

5. Kirjes peab olema nimetatud autor (see on alati esikohal), teose (monograafia või artikli) pealkiri, sari- või perioodilise väljaande puhul ka vastava väljaande nimetus, lisaks ilmumiskoht, aeg ja kirjastaja; kogumikel ja allikapublikatsioonidel toimetaja või väljaandja nimi. Kui võimalik, tuleb autori eesnimi välja kirjutada, mitte piirduda initsiaali(de)ga. Artikli puhul soovitatakse märkida ka leheküljenumbreid. Kirje täpsel vormistamiseks on palju erinevaid võimalusi, lähtuda tuleb mõnest juhendaja poolt soovitatud konkreetsest eeskujust või reeglistikust.

6. Bibliograafilises kirjes kasutatud lühendid peavad soovitatavalt olema töö põhitekstiga samas keeles (eestikeelse lõputöö puhul seega näiteks: kd, lk, nr, toim jne).

7. Samas töös sageli viidatud arhiivi, allikapublikatsiooni või ajakirja pealkirja puhul võib kasutada lühendit. Reeglina on sellisel juhul käibivad lühendid ajalookirjanduses kindlal kujul välja kujunenud ja neid tuleb ka kasutada (näit LUB = „Liv-, est- und kurländisches Urkundenbuch“). Lühendi kasutamisel seletatakse see lahti esimesel esinemiskorral või, arvukate lühendite kasutamisel, eraldi lühendite loetelus.

8. Võõrtähestikus bibliograafilised kirjed tuleb esitada võimalust mööda originaalkujul. Kui see siiski ei osutu tehniliselt võimalikuks või mõnel muul põhjusel otstarbekohaseks, tuleb kirje translitereerida vastavalt mõnele rahvusvahelisele transliteratiivsele (pööratavale) standardile. Diakriitikutega tähti (nagu ø, û, ÿ, î, ĝ, ł, è jne. jne.) lihtsustatud kujul esitada ei tohi.

Lisa 2: Hindamiskriteeriumid

Vt eraldi faili kodulehel