

TARTU ÜLIKOOLI VILJANDI KULTUURIAKADEEMIA

**SEMINARI-
JA LÕPUTÖÖDE STATUUDID**

Viljandi 2022

SISUKORD

SEMINARITÖÖ STATUUT	3
Üldsätted.....	3
Üldisloomustus ja -nõuded	3
Teema valik ja töö esitamine.....	3
Juhendaja ja üliõpilase koostöö.....	3
Nõuded retsensentidele	4
Kaitsmine	4
Komisjoni määramine ja tegevus	4
Hinde kujunemine	5
Hinde vaidlustamine.....	5
LÕPUTÖÖ STATUUT	6
Üldsätted.....	6
Üldisloomustus ja -nõuded	6
Teema valik, kaitsmisele lubamine, töö esitamine.....	6
Juhendaja ja üliõpilase koostöö.....	7
Nõuded retsensentidele	7
Kaitsmine	7
Komisjoni määramine ja tegevus	8
Hinde kujunemine	8
Hinde vaidlustamine.....	8
Lõputööde avaldamine	8
RAKENDUSSÄTTED.....	9
Lisa 1: Kaitsmise kord	10
Lisa 2: Seminari- ja lõputöö hindekriteeriumid	11

SEMINARITÖÖ STATUUT

ÜLDSÄTTED

1. Statuut reguleerib **seminaritöö** vormistamise ja kaitsmise tingimusi ning korda Tartu Ülikooli Viljandi kultuuriakadeemias (edaspidi TÜ VKA).
2. Lisaks reguleerivad seminaritöö tegemist Tartu Ülikooli õppekorralduseeskiri ja seminaritöö ainekavad.

ÜLDISELOOMUSTUS JA -NÕUDED

3. Seminaritöö on iseseisev uurimus. Uurimuse liik ja kasutatavad meetodid tulenevad uurimisprobleemist ning on nii empiirilised kui teoreetilised.
4. Seminaritöös püstitatud uurimisprobleem lahendatakse teemakohaste allikate toel ja/või kogutud empiirilise materjali põhjal.
5. Seminaritöö eesmärk on, et üliõpilane omandaks teadustöö kogemusi ning oskusi rakendada teadustöö metodoloogiat ja omandatud erialaseid teadmisi.
6. Seminaritöö kirjutatakse juhendaja suunamisel.
 - 6.1. Kui töö teema eeldab juhendajat väljastpoolt TÜ VKA-t, siis peab töö olema lisaks ka kaasjuhendaja TÜ VKA seest.
7. Töö maht on lisadeta orienteeruvalt **40 000** tähemärki ehk 1 autoripooen, mis vastab **20** leheküljele (1,5 reavahega, Times New Roman, 12 p).
8. Kasutatud kirjanduse ja allikate arv on vähemalt **10**.
9. Seminaritöö vormistus peab vastama TÜ VKA nõukogu poolt kinnitatud nõuetele (vt Üliõpilaste kirjalike tööde vormistamise juhend).

TEEMA VALIK JA TÖÖ ESITAMINE

10. Seminaritöö teema, juhendaja ja konsultandi valib üliõpilane kooskõlastatult õppekava programmijuhiga.
11. Seminaritöö kaitsmisele lubamise kinnitab juhendaja, teavitades sellest üldainete õppekorralduspetsialisti suuliselt või kirjalikult.
12. Seminaritöö laaditakse PDF-vormingus failina kaks kalendrinädalat enne kaitsmist TÜ VKA seminaritööde andmebaasi Moodle'i õpikeskkonnas.
13. Esitamistähtajast hiljem esitatud tööd lubatakse kaitsmisele kaitsmiskomisjoni esimehe otsusega kaaluka põhjenduse korral.
14. Seminaritöö retsenseeritakse ning esitatakse kaitsmisele koos retsensendi kirjaliku retsensiooniga.
15. Kui juhendaja ei saa viibida kaitsmisel, esitab ta kirjaliku arvamuse, mis sisaldab hinnangut üliõpilase tegevusele töö valmimisprotsessi käigus.

JUHENDAJA JA ÜLIÕPILASE KOOSTÖÖ

16. Töö alustamisel juhendaja ja üliõpilane koostavad seminaritöö kava ja soovitatavalt ka kalenderplaani.
17. Koos konkretiseeritakse valitav teema ja piiritletakse käsitletav probleemide ring.
18. Juhendaja:
 - nõustab üliõpilast tööks vajaliku teaduskirjanduse ja allikate valikul;
 - abistab töö struktuuri loomisel;

- hindab üliõpilase poolt kavandatavat uurimuse meetodikat;
 - hindab töö stiili teaduslikkust;
 - juhib üliõpilase tähelepanu vigadele ja lünkadele töös;
 - pöörab üliõpilase tähelepanu teemaarenduse ebajärjekindlusele ja nõrkadele kohtadele argumentatsioonis;
 - juhendaja ülesandeks ei ole õigekirjavigade parandamine.
19. Üliõpilane on kohustatud hoidma juhendajaga pidevat töökontakti ja kinni pidama kokkulepitut tööplaani.
 20. Juhendaja lepib üliõpilasega kokku, kui tihti ja mis vormis ta annab tööle tagasisidet. Juhendaja kohustub vastama üliõpilase e-mailidele (või suuliselt esitatud küsimustele) kolme tööpäeva jooksul (v.a. korralise puhkuse või töölähetuse korral), teatades tagasiside andmise aja.
 21. Üliõpilase kohustuseks on teavitada oma juhendajat esilekerkivatest raskustest ja võimalikest teema ning probleemipüstituse muutustest. Kui üliõpilasel on probleeme juhendamisega (kommunikatsiooniprobleemid, soov vahetada juhendajat vms), siis peaks ta pöörduma õppekorraldusspetsialisti või programmijahi poole.
 22. Kui üliõpilane ei pea kinni kokkulepitut töögraafikust, on juhendajal õigus loobuda juhendamisest.
 23. Juhendajal on kohustus tagada, et tema pikemal äraolekul (näiteks vaba semestri või haiguspuhkuse korral) juhendamine jätkuks. Vajaduse korral otsib juhendaja tööle kaasjuhendaja.

NÕUDED RETSENSENTIDELE

24. Seminaritööle määrab retsensendi programmijuht. Retsensendi viibimine kaitsmisel on soovitatav, erandjuhtudel loeb retsensendi kirjaliku retsensiooni ette kaitsmiskomisjoni esimehe poolt määratud komisjoni liige.
25. Retsensioon peab sisaldama töö analüüsi ja algatama diskussiooni, iseloomustama tööd nii sisuliselt kui vormiliselt ja soovitatavalt sisaldama ka hindepakkumist.
26. Retsensent esitab kirjaliku retsensiooni elektrooniliselt PDF-vormingus failina üldainete õppekorraldusspetsialistile, seminaritöö kaitsjale ja kaitsmiskomisjonile edastamiseks vähemalt 3 päeva enne töö kaitsmist.

Märkus: lisaks määratud retsensendile tutvuvad tööga põhjalikult ka kaitsmiskomisjoni liikmed.

KAITSMINE

27. Seminaritöö kaitsmine on avalik.
28. Seminaritöö kaitsmisel osalevad reeglina üliõpilase juhendaja ja retsensent.
29. Kaitsmine toimub kindla korra alusel (vt. Lisa 1)
30. Kogu kaitsmisprotseduur kestab reeglina 25-30 minutit.

KOMISJONI MÄÄRAMINE JA TEGEVUS

31. Seminaritöö komisjon koosneb vähemalt 3 hääleõiguslikust liikmest. Õppekava programmijuht esitab ettepaneku seminaritöö komisjoni koosseisu osas üldainete õppekorraldusspetsialistile hiljemalt 2 nädalat enne tööde kaitsmist.
32. Hindamisel osaleb ainult kinnitatud komisjon. Juhul, kui komisjoni koosseisus on seminaritöö juhendaja, pole tal õigust osaleda enda juhendatud töö hindamisel.
33. Seminaritöö kaitsmise tulemusi hindab komisjon eristava hindamise hindekriteeriumide (E, D, C, B, A) alusel, kus E (lävend) on madalaim positiivne hinne (vt. Lisa 2)
34. Kaitsmisele mitteilmunud üliõpilase kohta tehakse protokollis märge "mitteilmunud".
35. Seminaritöö kaitsmise tulemused tehakse teatavaks vahetult pärast protokollide vormistamist.
36. Hinde F (allpool lävendit, negatiivne hinne) saamisest on võimalik korduskaitsmine, milleks nõuab komisjon üliõpilaselt olemasoleva töö täiendamist või uuel teemal töö kirjutamist.

HINDE KUJUNEMINE

37. Hinde kujunemise aluseks on:

- *seminaritöö hindekriteeriumid* (vt Lisa 2)
- *retsensioon*

Kaitsmiskomisjon arvestab retsensendi pakutud hindega, kuid see pole lõpphinde osas siduv.

HINDE VAIDLUSTAMINE

38. Kui üliõpilane ei nõustu seminaritöö kaitsmisel saadud hindega, on tal õigus tulemus vaidlustada õppekorralduseeskirjas määratud tingimustel ja korras.

LÕPUTÖÖ STATUUT

ÜLDSÄTTED

1. Statuut reguleerib rakenduskõrgharidusõppe ja magistriõppe lõputöö vormistamise ja kaitsmise tingimusi ning korda Tartu Ülikooli Viljandi kultuuriakadeemias (edaspidi TÜ VKA). Lisaks reguleerivad lõputööde teostamist ja avaldamist Tartu Ülikooli õppekorralduseeskiri, TÜ lõputööde ja doktoriväitekirjade avaldamise kord, lõputöö nõuded ja kaitsmise kord TÜ humanitaarteaduste ja kunstide valdkonnas, TÜ humanitaarteaduste ja kunstide valdkonna juhendamise hea tava, õppekavade lõputööde juhendid ning lõputöö ainekavad.

ÜLDISELOOMUSTUS JA -NÕUDED

2. *Lõputöö* on iseseisev uurimus või rakenduslik töö kahes võimalikus vormis:
 - a) **Teoreetilis-rakenduslik lõputöö** uurib teoreetilisi või rakenduslikke probleeme ning pakub neile põhjendatud lahendusi.
 - b) **Loov-praktiline lõputöö** on rakendust loov uurimus koos resultaadi praktilise rakendamise ja testimisega. Loov-praktiline töö on kaheosaline: a) *Kirjalik osa*, mis on analüüsiv ja põhjendav kirjutis, mille peaesmärgiks on luua praktilise osa meetodiline alus või loominguilise projekti laiem kontekst, süstematiseerida ja analüüsida praktilise osaga seonduvat informatsiooni ning kogemusi. b) *Loov-praktiline osa* (projekt, meetodiline vahend, leiutis, teos vms) koos nende praktilise rakendamise ja/või testimisega.
3. Rakenduskõrghariduse teoreetilis-rakendusliku lõputöö (15 EAP) maht lisadeta on orienteeruvalt 80 000 tähemärki ehk 2 autoripoognat, mis vastab 40 leheküljele (1,5 reavahega, Times New Roman, 12 p), kasutatud (viidatud) allikate arv reeglina vähemalt 20. Loov-praktilise lõputöö (15 EAP) kirjaliku osa mahuks on 15-20 lehekülge, täpsustavad nõuded on määratletud iga õppekava lõputöö juhendis.
4. Teoreetilise ja teoreetilis-rakendusliku magistritöö põhiteksti maht on orienteeruvalt 30-50 lehekülge (15 EAP) või orienteeruvalt 40-80 lehekülge (30 EAP). Loov-praktilise magistritöö (24-30 EAP) maht lisadeta on orienteeruvalt 80 000-120 000 tähemärki ehk 2-3 autoripoognat, mis vastab 40-60 leheküljele.
5. Lõputöö teostatakse TÜ VKA direktori poolt määratud juhendaja(te) suunamisel. Juhendajaks võib olla isik, kellel on vähemalt magistrikraad või sellele vastav haridustase. Kui üliõpilase juhendaja ei ole ülikooliga seotud töölepinguga, määratakse ülikooli töötajate seast kaasjuhendaja.
6. Lõputöö peab vastama TÜ VKA nõukogu poolt kinnitatud kirjalike tööde ja loov-praktiliste lõputööde praktilisele osale esitatavatele erinõuetele.

TEEMA VALIK, KAITSMISELE LUBAMINE, TÖÖ ESITAMINE

7. Lõputöö teemavalikut ja juhendaja leidmist koordineerib üliõpilase õppekava programmijuht. TÜ VKA direktor määrab juhendajad programmijuhi ettepanekul hiljemalt kuus kuud enne töö eeldatavat kaitsmist
8. Lõputöö kaitsmisele lubamise eelduseks on kõigi õppekava ülejäänud ainete läbimine, kui õppekavas ei ole määratud teisiti
9. Lõputöö esitatakse kaks kalendrinädalat enne kaitsmist elektrooniliselt PDF-vormingus õppekava õppekorraldusspetsialistile. Kaitsmisele esitatud lõputöö juurde kuulub lõputöö

lõpus eraldi dokumendina lihtlitsents, millega autor annab ülikoolile loa lõputöö reprodutseerimiseks lõputöö säilitamise ja elektroonse avaldamise eesmärgil ning lõputöö elektroonseks avaldamiseks ülikooli veebikeskkonna kaudu.

10. Esitamistähtajast hiljem esitatud tööd lubatakse kaitsmisele kaitsmiskomisjoni esimehe otsusega kaaluka põhjenduse korral.

JUHENDAJA JA ÜLIÕPILASE KOOSTÖÖ

11. Töö alustamisel juhendaja ja üliõpilane koostavad töö esialgse kava ja kalenderplaani.
12. Koos konkretiseeritakse valitav teema ja piiritletakse käsitletav probleemide ring.
13. Juhendaja:
 - annab nõu tööks vajaliku teaduskirjanduse ja allikate valikul;
 - abistab töö struktuuri loomisel;
 - hindab üliõpilase poolt kavandatavat uurimuse metoodikat;
 - hindab töö stiili teaduslikkust ja keelt;
 - juhib üliõpilase tähelepanu vigadele ja lünkadele töös;
 - pöörab üliõpilase tähelepanu teema arenduse ebajärjekindlusele ja nõrkadele kohtadele argumentatsioonis;
 - juhendaja ülesandeks ei ole õigekirjavigade parandamine.
14. Üliõpilane on kohustatud hoidma juhendajaga pidevat töökontakti ja kinni pidama kokkulepitud kalenderplaanist.
15. Juhendaja lepib üliõpilasega kokku, kui tihti ja mis vormis ta annab tööle tagasisidet. Juhendaja kohustub vastama üliõpilase e-mailidele (või suuliselt esitatud küsimustele) kolme tööpäeva jooksul (v.a. korralise puhkuse või töölähetuse korral), teatades tagasiside andmise aja.
16. Üliõpilase kohustuseks on teavitada oma juhendajat esilekerkivatest raskustest ja võimalikest teema ning probleemipüstituse muutustest. Kui üliõpilasel on probleeme juhendamisega (kommunikatsiooniprobleemid, soov vahetada juhendajat vms), siis peaks ta pöörduma õppekorraldusspetsialisti või programmijuhi poole.
17. Kui üliõpilane ei pea kinni kokkulepitud töögraafikust, on juhendajal õigus loobuda juhendamisest.
18. Juhendajal on kohustus tagada, et tema pikemal äraolekul (näiteks vaba semestri või haiguspuhkuse korral) juhendamine jätkuks. Vajaduse korral otsib juhendaja tööle kaasjuhendaja.
19. Lõputöö kaitsmisele lubamise kinnitab juhendaja, teavitades sellest õppekorraldusspetsialisti suuliselt või kirjalikult.

NÕUDED RETSENSENTIDELE

20. Lõputööle määrab retsensendi programmijuht. Retsensendi viibimine kaitsmisel on soovitatav, erandjuhtudel loeb retsensendi kirjaliku retsensiooni ette kaitsmiskomisjoni esimehe poolt määratud komisjoni liige.
21. Retsensioon peab sisaldama töö analüüsi ja algatama diskussiooni, iseloomustama tööd nii sisuliselt kui vormiliselt ja soovitatavalt sisaldama ka hindepakkumist.
22. Retsensent esitab retsensiooni elektrooniliselt PDF-vormingus failina õppekava õppekorraldusspetsialistile hiljemalt töö kaitsmisele eelneval päeval. Töö autorile edastab retsensiooni õppekava õppekorraldusspetsialist.

KAITSMINE

23. Lõputöö kaitsmine on avalik. Isikuandmete, riigi- või ärisaladuse või tehnoloogilise lahenduse saladuse kaitseks võib õppeprodekaan kuulutada kaitsmise kinniseks.
24. Lõputöö kaitsmisel osalevad reeglina üliõpilase juhendaja ja võimalusel ka retsensent.
25. Kaitsmine toimub kindla korra alusel (vt. Lisa 1).

KOMISJONI MÄÄRAMINE JA TEGEVUS

26. Lõputööde kaitsmistähtajad ja -komisjonid kinnitab TÜ VKA direktor vähemalt kuu aega enne kaitsmist.
27. Hindamisel osaleb ainult kinnitatud komisjon, mis koosneb vähemalt kolmest hääleõiguslikust liikmest. Juhul, kui komisjoni koosseisus on mõne lõputöö juhendaja, pole tal õigust osaleda selle töö hindamisel.
28. Komisjon on otsustusõiguslik, kui kohal on vähemalt pool komisjoni koosseisust.
29. Lõputöö kaitsmise tulemusi hindab komisjon eristava hindamise hindekriteeriumide (E, D, C, B, A) alusel, kus E (lävend) on madalaim positiivne hinne (vt. Lisa 2).
30. Kaitsmisele mitte ilmunud üliõpilase kohta tehakse protokollis märge "mitteilmunud".
31. Mõjuva põhjuse tõttu mitteilmumisel tühistatakse märge „mitteilmunud“, kui mõjuva põhjuse kohta esitatakse tõend (nt arstitõend) TÜ VKA direktorile viie tööpäeva jooksul kaitsmise toimumise ajast alates.
32. Mõjuval põhjusel mitteilmunud üliõpilasel on õigus kaitsta lõputöö TÜ VKA direktori otsusel komisjoni esimehe poolt määratud ajal. Avaldus kaitsmise sooritamiseks esitatakse TÜ VKA direktorile viivitamatult pärast mõjuva põhjuse äralangemist.
33. Hinde F (allpool lävendit, negatiivne hinne) saamisel on võimalik üks korduskaitsmine, milleks nõuab komisjon üliõpilaselt olemasoleva töö täiendamist või uuel teemal töö kirjutamist. Korduskaitsmise aja määrab kaitsmiskomisjon, kuid korduskaitsmine saab toimuda kõige varem järgmisel semestril.
34. Komisjoni töö ja kaitsmise tulemused protokollitakse.
35. Lõputöö kaitsmise tulemused tehakse teatavaks vahetult pärast protokollide vormistamist.

HINDE KUJUNEMINE

36. Hinde kujunemise aluseks on:
 - *lõputöö hindekriteeriumid* (vt Lisa 2)
 - *loov-praktilise lõputöö hindekriteeriumid*
 - *retsensioon*

Kaitsmiskomisjon arvestab retsensendi pakutud hindega, kuid see pole lõpphinde osas siduv.

HINDE VAIDLUSTAMINE

37. Kui üliõpilane ei nõustu lõputöö kaitsmisel saadud hindega, on tal õigus tulemus vaidlustada õppekorralduseeskirjas määratud tingimustel ja korras.

LÕPUTÖÖDE AVALDAMINE

38. Lõputööd ning lõputööde osaks olevad multimeediafailid avaldatakse elektroonselt.
39. Kui lõputöö elektroonne avaldamine ei ole teistele isikutele kuuluvate autori varaliste õiguste, isikuandmete kaitse seaduse, riigi- või ärisaladuse vm salastatud teabe tõttu võimalik, esitab autor õppeprodekaanile enne lõputöö kaitsmisele esitamist põhjendatud taotluse lõputöö avaldamisele piirangute kehtestamiseks. Piirangud kehtestab õppeprodekaan korraldusega.
40. Autor esitab lõputöö kaitsmisele koos kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis lihtlitsentsiga, millega autor annab ülikoolile loa
 - a) lõputöö reprodutseerimiseks lõputöö säilitamise ja elektroonse avaldamise eesmärgil;
 - b) lõputöö elektroonseks avaldamiseks ülikooli veebikeskkonna kaudu.
41. Kui lõputöö avaldamisele on kehtestatud tähtajaline piirang, lubab autor ülikoolil lõputöö elektroonselt avaldada pärast piirangu lõppemist.
42. Lihtlitsentsi esitab autor elektroonselt lõputöö osana samas failis kirjaliku lõputööga.
43. Kirjaliku lõputöö elektroonse versiooni esitab autor kaitsmisele PDF-vormingus failina.
44. Valdkonna nõukogu võib otsustada, et avalikule kaitsmisele lubatud lõputööd avaldatakse enne kaitsmist ülikooli veebilehel.

45. Positiivsele hindele kaitstud lõputöö salvestab dekaani poolt määratud töötaja ülikooli raamatukogu (edaspidi: raamatukogu) digitaalarhiivi ning teeb selle kolme kuu jooksul pärast kaitsmist raamatukogu digitaalarhiivi kaudu üldsusele elektroonselt kättesaadavaks. Kui lõputöö avaldamisele on õppeprodekaani korraldusega seatud tähtajaline piirang, avaldatakse lõputöö pärast piirangu lõppemist.

RAKENDUSSÄTTED

Käesolevad statuudid on kinnitatud 04.04.2022. a TÜ VKA nõukogus ja rakenduvad alates 05.04.2022. a.

Lisa 1: Kaitsmise kord

1. Kaitsmiskomisjoni esimehe sissejuhatus

Töö kaitsjale annab sõna kaitsmiskomisjoni esimees. Vajadusel tutvustab esimees üldist protseduuri käiku.

2. Kaitsja sissejuhatav sõnavõtt

Sõnavõtu sisu:

- a) töö eesmärk,
- b) põhiprobleem,
- e) põhilised tulemused, järeldused,
- f) võimalikud suunad probleemi jätkuvaks uurimiseks.

Märkus:

Sissejuhatava sõnavõtu pikkus 5, maksimaalselt 10 minutit.
Oleks hea, kui sõnavõtu teksti täielikult paberilt maha ei loetaks.

3. Retsensendi esinemine

Esitab retsensiooni.

- kirjaliku retsensiooni pikkus reeglina 1 - 2 lehekülge;
- retsensent võib alustada ka kohe küsimuste esitamist üliõpilase töö kohta, millele viimane peab valmis olema kohe vastama;
- kui retsensent ei osale kaitsmisel, laseb komisjoni esimees tema kirjaliku retsensiooni kellelgi komisjoni liikmetest ette lugeda.

4. Kaitsja vastus retsensendile

Kaitsja

- vastab retsensendi kriitikale ja küsimustele võimalikult argumenteeritult;
- nõustub märkustega, millele ta ei oska vastata või mille leiab õiged olevat.

Märkus:

Võimalikud vead: võetakse retsensendi kriitika liiga kergesti omaks, hakatakse retsensenti ründama, et ta ei saa asjast aru.

5. Kaitsmisel viibivate kuulajate küsimused

- Esmalt esitavad küsimusi kaitsmiskomisjoni liikmed.
- Seejärel on kõigil kaitsmisel osalejatel õigus esitada kaitsjale küsimusi.
- Kaitsja võib arvamusi kommenteerida (nõustuda või mitte).
- Kaitsjal on kohustus esitatud küsimustele vastata.

6. Juhendaja arvamus

- Juhendaja väljendab oma arvamust üliõpilase töö kohta kestusega 2-3 minutit.
- Juhendaja iseloomustab töö valmimise protsessi (töö autori iseseisvus, kitsaskohad, allikate kättesaadavus, probleemi uurimuse perspektiivid, jne.).
- Kui juhendajal pole võimalik kaitsmisel viibida, loetakse juhendaja kirjalik arvamus ette.

7. Kaitsja lõppsõna

Lisa 2: Seminari- ja lõputöö hindekriteeriumid

	E (1)	D (2)	C (3)	B (4)	A (5)
Õpiväljund					
Uurimisteema valiku põhjendamine (põhjendatakse teema uurimise vajalikkus ja tähtsus teaduse ja/või praktika jaoks. Õpiväljundi kvalitatiivne telg: <i>kirjeldamine > analüüsimine</i> .)	Põhjendus on kogemusele ja tavateadmisele tuginev kirjeldus.	Põhjenduses näidatakse teema uurimise üldine sotsiaal-kultuuriline vajadus ja tähtsus.	Põhjendus on uurimisvaldkonna teoreetilise/rakendusteoreetilise, -metoodilise üldproblemaatikaga seotud selgitus.	Põhjenduses selgub teema teoreetiline, rakendusteoreetiline ja/või metoodiline uurimise vajadus ja tähtsus.	Teema uurimise vajalikkus ja tähtsus selgub uurimisvaldkonna lahendamist vajavate teoreetiliste ja metoodiliste probleemide analüüsi tulemusena.
Uurimisprobleemi püstitamine, eesmärgistamine, uurimisküsimuste formuleerimine (piiritletakse uurimisprobleem, sõnastatakse uurimise eesmärk ja uurimisküsimused). Õpiväljundi kvalitatiivne telg: <i>lihtne formuleerimine > analüütiline käsitlemine</i> .)	Probleem, eesmärk, uurimisküsimused on sõnastatud teemaga osaliselt kooskõlas.	Probleemi, eesmärgi, uurimisküsimuste sõnastused on omavahel ja teemaga kooskõlas.	Probleem, eesmärk, uurimisküsimused on sõnastatud kooskõlas teema põhjenduses käsitletud teoreetilise/ rakendusteoreetilise, -metoodilise probleematikaga.	Probleemipüstitusel, eesmärgil ja uurimisküsimuste sõnastusel on teoreetiline/ rakendusteoreetiline, -metoodiline lähtekoht.	Probleemipüstitus, eesmärk ja uurimisküsimused tulenevad antud uurimisvaldkonnas lahendamata teoreetiliste/ rakendusteoreetiliste/metoodiliste uurimisprobleemide ja hüpoteeside analüüsist.
Teoreetilise, empiirilise ja/või metoodilise teabe käsitlemine (allikatepõhine teoreetiliste, empiirilise ja/või metoodiliste ideede kokkukirjutamine ja käsitlemine). Õpiväljundi kvalitatiivne telg: <i>refereerimine > integreeritud teadusteksti loomine</i> .)	Teemaga seotud teave on esitatud referaadina, mis moodustub refereeritud tekstilõikude ja/või otsesitaatide loogilisest ja-dast.	Teemaga seotud teave on referatiivne ülevaade, kus autor on püüdnud refereeringuid sidustada omapoolse sildava tekstiga ja kommentaaridega.	Teemaga seotud teave on referatiivne ülevaade, mis sisaldab teabe analüüsi ja üldistavaid vahekokkuvõtteid.	Teaduslik teave on esitatud teoreetilis-metoodilise ülevaadena, mis moodustub teema suhtes relevantsete allikate ideede analüüsi ja üldistuse tulemusena.	Teaduslik teave on esitatud teema suhtes relevantsete allikate ülevaadena integreerituna teadusliku tervikliku tekstina. Selgelt eristub autoripoolne allikakriitilisus.
Uurimismetoodika kavandamine ja rakendamine (uurimismeetodi määratlemine, määratletakse uuritav nähtus, kirjeldatakse andmete kogumise tingimusi ja protseduure, andmete kogumise meetodi kirjeldamine, andmete analüüsimine). Õpiväljundi kvalitatiivne telg:	Uurimismetoodika on uurimise probleemi, eesmärgi ja teoreetilismetoodilise teabe suhtes kirjeldatud haakepunktide sisulise üksusena.	Uurimismetoodika sisaldab uurimismeetodi ja uurimisprotsessi üldise kirjelduse.	Uurimismetoodika kavandamisel on toetutud refereeritud teoreetilismetoodilisele teabele. Uuritav nähtus on üldjoontes määratletud.	Uurimismetoodika ja teoreetilis-metoodiline ning empiiriline teave on loogilises kooskõlas. Uuritav nähtus on määratletud ja uuritavad tunnused kirjeldatud kooskõlas uurimisprobleemiga.	Uurimismetoodika moodustab uurimise probleemiga, eesmärgiga ja refereeritud teadusliku teabega integraalse terviku. Näidatud on metoodika sisemine ja väline valiidsus.

<i>metoodika lineaarne kirjeldamine > metoodika integreerimine teadusliku teabega.</i>			Andmete kogumise meetod võimaldab koguda andmeid uuritava nähtuse kohta.	Andmete kogumine, analüüs ja interpreteerimine vastab uurimuse probleemile ning eesmärgile.	
Järeldused ja kokkuvõtte tegemine (näidatakse, mida avastati, mis on uus teadmine, esitatakse kompaktna ülevaade uurimuse eesmärgist, uurimisprobleemist ja uurimisküsimustest, töö põhitulemused. Õpiväljundi kvalitatiivne telg: <i>üldsõnaline kirjeldamine > tulemuspõhine üldistamine, järeldamine ja rakendatavuse näitamine.</i>	Järeldused on tulemuste ümberjutustus ja kokkuvõte on tehtud töö üldsõnaline kirjeldus.	Järeldused on tulemuste argumenteerimata üldistused. Kokkuvõtte kirjeldab tehtud tööd ja annab osalise vastuse uurimisprobleemile.	Järeldused on argumenteerimata. Kokkuvõtte sisaldab uurimuse probleemiga ja eesmärgiga kooskõlalisi üldistusi.	Järeldused põhinevad andmete analüüsi tulemustel. Kokkuvõtte sisaldab tulemuspõhist vastust uurimisprobleemile. Kokkuvõttes on näidatud uurimistulemuste rakendatavus.	Järeldused aluseks on relevantse kirjanduse ideestiku ja andmeanalüüsi tulemuste integratsioon. Kokkuvõtte sisaldab tulemuspõhist vastust uurimisprobleemile ja on antud argumenteeritud hinnang uurimismeetodile. Kokkuvõttes on näidatud uurimistulemuste rakendatavus ja võimalikud uurimissuunad probleemi jätkuvaks uurimiseks.
Teadusteksti kirjutamine (kirjaliku eneseväljenduse viis). Õpiväljundi kvalitatiivne telg: <i>kõnekeele kasutamine > teaduskeele kasutamine.</i>	Tekstis kasutatakse kõnekeelseid väljendeid, erialast slängi ja tühisõnalisust. Tekst sisaldab kontekstiväliseid/ ebaselge mõttega lauseid ja löike.	Tekstis kasutatakse defineerimata erialatermineid, terminite kasutus ebajärjekindel, omades läbi töö mitu erinevat tähendust. Esineb mõningast ebaloogikat.	Termineid on kasutatud õiges tähenduses ja kontekstis. Tekst on loogilise ülesehitusega, kuid esineb üksikuid kõrvalekaldeid teaduskeele tavadest.	Termineid on kasutatud õiges tähenduses ja kontekstis. Põhimõisted on defineeritud. Tekst on teaduskeelne, loogilise ülesehitusega.	Termineid on kasutatud õiges tähenduses ja kontekstis. Tekst on korrektne ja teaduskeelne, loogilise ülesehitusega, mõtteliselt selge ja sidus tervik.
Vormistamine	kasin	rahuldav	hea	väga hea	suurepärase
Suuline kaitsmine (lineaarne teksti esitus > sidus, /tulemuspõhine esitus). Ebamäärasus > asjakohasus, argumenteeritus.	Kaitsekõne tekst loetakse ette. Vastused küsimustele ebamäärased.	Kaitsekõnes esitatakse töö uurimisprotseduuri kirjeldus. Vastustes esineb mõningast ebamäärasust.	Kaitsekõne on osaliselt tulemuspõhine. Vastused asjakohased.	Kaitsekõne on tulemuspõhine Ettekanne. Vastused asjakohased ja osaliselt argumenteeritud.	Kaitsekõne on sidus, tulemuspõhine, argumenteeritud, Ettekanne. Vastused asjakohased ja argumenteeritud.