

ÕENDUSTEADUSE MAGISTRITÖÖ JUHENDAMINE ÜLIÕPILASE NING TEMA JUHENDAJATE KOKKULEPE

I. Üldinfo

1. Üliõpilane valib uurimisteema hiljemalt esimese õpinguaasta kevadsemestri lõpuks ja võtab kontakti uurimisvaldkonna vastutava õppejõuga, kes määrab või soovitab üliõpilasele juhendaja(d).
2. Mitme juhendaja määramisel lähtutakse sellest, et üks juhendajatest oleks õendusteaduse õppetoolist.
3. Kui juhendajal ei ole võimalik uurimistööd lõpuni juhendada, siis määratakse õppetoolist uus juhendaja või võtab teine juhendaja tema ülesanded üle.
4. Juhendamisel ja magistritöö koostamisel tuleb lähtuda järgmistest õendusteaduse õppetoolis välja töötatud dokumentidest:

- Magistritöö kavandi koostamise juhend
- Magistritöö kavandi struktuur ja kinnitamise kord
- Magistritöö retsenseerimise juhend
- Kirjalike tööde vormistamise juhend
- Magistritöö nõuded ja kaitsmise kord
- Magistritöö hindamise kriteeriumid
- Õendusteaduse õppetooli teadustöö suunad aastateks 2018–2023

Dokumendid on kättesaadavad <https://moodle.ut.ee/> juhendajate ja üliõpilaste e-toes „Magistritöö õendusteaduses“ ja/või peremeditsiini ja rahvatervishoiu instituudi kodulehel (<https://tervis.ut.ee/et/oppimine/magistritoo-1>).

5. Magistritöö kavandi kinnitamise ja magistritöö kaitsmise ajakavad on kättesaadavad instituudi kodulehel (<https://tervis.ut.ee/et/oppimine/tunniplaan-akadeemiline-kalender>)
6. Õppeainete tugi magistritöö koostamisel on jälgitav lisas.

II. Osapoolte kontaktandmed, ülesanded ja kokkulepped

Üliõpilane: _____
/ees- ja perenimi, e-posti aadress, mobiiltelefoni number/

Protsessi käigus:

- a) võtan ühendust juhendaja(te)ga ning lepin kokku koostööplaani;
- b) järgin juhendaja(te) nõuandeid ning vastutan oma magistritöö edenemise, kvaliteedi ja nõuetekohasuse eest;
- c) pean kinni töö esitamiste ja kohtumiste tähtaegadest, mis on juhendaja(te)ga koostööplaanis kokku lepitud;
- d) juhul kui mul mõjuvatel põhjustel ei ole võimalik tähtajast kinni pidada, siis annan juhendaja(te)le sellest teada vähemalt _____ tööpäeva ette;
- e) kui vajan uurimistööks luba TÜ või TAI inimuringute eetika komiteelt, siis saadan taotluse juhendaja(te)le ülevaatamiseks vähemalt _____ nädalat enne dokumentide esitamist komiteele;
- f) pean kinni magistritöö kavandi ja magistritöö esitamise protseduurist ning tähtaegadest, mis on õppetoolis kehtestatud;
- g) annan juhendaja(te)le teada, kui magistritöö kavandi või magistritöö esitamine lükkub edasi ning kooskõlastan koostööplaani muudatused ja järgmise esitamise;
- h) tutvustan magistritöö tulemusi organisatsiooni(de)s, kus ma uurimisandmed kogusin;
- i) võimaluse korral levitan magistritöö tulemusi artikli või ettekande kaudu;
- j) võimaluse korral kirjutan koos juhendaja(te)ga magistritöö põhjal teadusartikli või annan õppetoolile õiguse magistritööks kogutud andmeid kasutada teadusartiklis.

Juhendaja: _____
/ees- ja perenimi, e-posti aadress, mobiiltelefoni number/

Protsessi käigus:

- a) lepin osapooltega kokku koostööplaani;
- b) vastan e-posti teel saabunud küsimustele vähemalt ____ tööpäeva jooksul, võimalikest tõrgetest tähtaegadest kinnipidamisel teavitan üliõpilast _____ tööpäeva ette;
- c) suunan üliõpilast teema täpsustamisel, kirjanduse valikul ja sobiva mõõdiku valimisel;
- d) jälgin, et kavand ja magistritöö vastaksid õendusteaduse õppetoolis kehtestatud nõuetele;
- e) tagasisidestan üliõpilase kavandit 5 tööpäeva jooksul alates kavandi tagasisidestamiseks esitamise tähtajast ning annan kavandile hinnangu ja teen otsuse kavandi kinnitamise kohta vastavalt õendusteaduse õppetoolis kehtestatud tähtaegadele;
- f) suunan üliõpilast uurimislubade taotlemisel ning inimuringute eetika komitee taotluse esitamisel;
- g) tagasisidestan inimuringute eetika komiteele esitatavat taotlust _____ tööpäeva jooksul pärast seda, kui üliõpilane on selle esitanud, ning allkirjastan selle kokkulepitud ajal;
- h) tagasisidestan üliõpilase magistritööd 7 tööpäeva jooksul alates magistritöö tagasisidestamiseks esitamise tähtajast ning annan oma hinnangu magistritööle vastavalt õendusteaduse õppetoolis kehtestatud protseduurile ja tähtaegadele;
- i) osalen kokkulepete alusel artikli ja/või ettekande koostamises;
- j) teavitan kohe teist osapoolt / teisi osapooli, kui mul ei ole võimalik juhendamist jätkata.

Juhendaja: _____
/ees- ja perenimi, e-posti aadress, mobiiltelefoni number/

Protsessi käigus:

- a) lepin osapooltega kokku koostööplaani;
- b) vastan e-posti teel saabunud küsimustele vähemalt ___ tööpäeva jooksul, võimalikest tõrgetest tähtaegadest kinnipidamisel teavitan üliõpilast _____ tööpäeva ette;
- c) suunan üliõpilast teema täpsustamisel, kirjanduse valikul ja sobiva mõõdiku valimisel;
- d) jälgin, et kavand ja magistritöö vastaksid õendusteaduse õppetoolis kehtestatud nõuetele;
- e) tagasisidestan üliõpilase kavandit 5 tööpäeva jooksul alates kavandi tagasisidestamiseks esitamise tähtajast ning annan kavandile hinnangu ja teen otsuse kavandi kinnitamise kohta vastavalt õendusteaduse õppetoolis kehtestatud tähtaegadele;
- f) suunan üliõpilast uurimislubade taotlemisel ning inimuuringute eetika komitee taotluse esitamisel;
- g) tagasisidestan inimuuringute eetika komiteele esitatavat taotlust _____ tööpäeva jooksul pärast seda, kui üliõpilane on selle esitanud, ning allkirjastan selle kokkulepitud ajal;
- h) tagasisidestan üliõpilase magistritööd 7 tööpäeva jooksul alates magistritöö tagasisidestamiseks esitamise tähtajast ning annan oma hinnangu magistritööle vastavalt õendusteaduse õppetoolis kehtestatud protseduurile ja tähtaegadele;
- i) osalen kokkulepete alusel artikli ja/või ettekande koostamises;
- j) teavitan kohe teist osapoolt / teisi osapooli, kui mul ei ole võimalik juhendamist jätkata.

III. Magistritöö teema ja olulisemad tähtajad

Magistritöö teema esialgne sõnastus:

Magistritöö kavandi esitamise aeg: _____

Inimuuringute eetika komiteele taotluse esitamise aeg: _____

Magistritöö kaitsmise aeg : _____

Käesolev dokument on juhendajate ja üliõpilase omavaheline kokkulepe/töövahend ja seda ei ole vaja kellelegi esitada.

Üliõpilane _____
/allkirjastatud digitaalselt, kuupäev digiallkirjas/

Juhendaja _____
/allkirjastatud digitaalselt, kuupäev digiallkirjas/

Juhendaja _____
/allkirjastatud digitaalselt, kuupäev digiallkirjas/

LISA. Ülevaade magistritöö koostamisega seotud ainetest ja nende jaotumisest semestritele. Magistritöö kavandi ja magistritöö esitamise orientiirid

ALUSAINETE MOODUL SKEMAATILISELT

