

## Doktoriõppe loometöö esituse korraldamine ja kavaleht

### 1. Registreerimine ja avalduse esitamine

Doktorant vastutab kontserdi, etenduse vm loometöö esituse korraldamise eest ise. Doktorant registreerib end doktorikontserdiks, doktorietenduseks jt loometööde esituseks doktoriõppe sekretäri juures ([margit.vosa@eamt.ee](mailto:margit.vosa@eamt.ee)) elektrooniliselt. Registreerida tuleb **hiljemalt kaks kuud** enne eksami toimumist, esitades vormikohase avalduse koos juhendaja kooskõlastuse ja **korrektselt vormistatud** kavaga. Avalduses peab olema märgitud **eksami toimumise aeg ja koht**. Heliloojad esitavad koos avalduse, kooskõlastuse ja kavaga doktoriõppe sekretärile ka oma teose partituuri lingi(d) partituurile elektroonilisel kujul.

Juhendaja ülesandeks on jälgida doktorikontserdi või -etenduse kava vastavust esitatavatele nõuetele. Juhendaja kooskõlastuseks võib olla juhendaja allkiri või vastav meil doktoriõppe sekretärile. Kui doktorandil erandkorras sisuline juhendaja puudub, on vaja doktoriõppe loomingu haru juhi kooskõlastust, kes vaatab üle kava formaalse vastavuse nõuetele.

### 2. Doktoriõppe loometöö infovorm

**Hiljemalt kahe nädala jooksul peale avalduse esitamist** doktoriõppe sekretärile tuleb doktorandil täita [loometöö infovorm](#), mis sisaldab informatsiooni kontserdi- või etenduse avalikustamise (fotod, kava, biograafiad jne) ning tehniliste vajaduste kohta.

### 3. Koostöö kontserdi- ja etenduskeskusega

Vastavalt loometöö infovormis esitatud infole kujundab kontserdi- ja etenduskeskus (edaspidi KEK, [kontsert@eamt.ee](mailto:kontsert@eamt.ee)) loometöö reklaamvisuaali (kui ei ole kokku lepitud teisiti) ning avaldab selle oma tavapäraistes infokanalites (koduleht, Facebook, EMTA sise- ja väliekraanid, plakatid) koos kontserdi või etenduse tutvustuse, kava ja esineja infoga.

Doktorant vastutab loometöö korraldamise eest ise (k.a. pillide transport, saali broneerimine või rentimine, kokkulepped partneritega ja kaasesinejatega, kava koostamine, kontserdi info levitamine reklaami eesmärgil vm turundustegevus). Doktorant kasutab turundustegevustes KEKi loodud reklaamvisuaale (kui ei ole kokku lepitud teisiti).

### 4. Koostöö tehnoloogiakeskusega. Loometöö salvestamine

Doktorant vastutab doktorikontserdi/etenduse salvestamise eest ise. Ta võib (1) pöörduda EMTA tehnoloogiakeskuse poole, kes organiseerib salvestamise. Salvestamine ja vastava isiku töö on sel juhul tasuta. Videosalvestis on kohustuslik dirigentidele ja teatri eriala loometöödele, aga seda võivad kasutada ka teised erialad. See on piiratud ühe kaameraga videosalvestis. Tehnoloogiakeskust tuleb salvestisest informeerida hiljemalt **kuu aega** enne eksami toimumist ([nikita.shishkov@eamt.ee](mailto:nikita.shishkov@eamt.ee)).

Soovi korral võib (2) doktorant organiseerida salvestamise ise. Ta vastutab kvaliteetse salvestise eest. Videosalvestis peab olema mp4 formaadis, audiosalvestis mp3

formaadis. Salvestised tuleb esitada doktoriõppe sekretärile failidena.

Tehnoloogiakeskuse tehnilise varustuse kasutamise eest ei pea maksma, aga tähtis on varakult (hiljemalt **kuu aega** enne eksamit) tehnoloogiakeskust informeerida, et kõik vajalikud vahendid oleksid olemas. Vastasel juhul ei garanteeri tehnoloogiakeskus tehniliste vahendite kasutamist. Kui on vaja isikut, kes tehniliselt aitaks, peab talle selle eest tasuma kontserdi või etenduse korraldaja eelarvest. Kui loometöö esitatakse väljaspool akadeemiat, peab doktorant ise organiseerima transpordi ja kandma selle kulud.

## 5. Kava ja kava tutvustus (annotatsioon)

Kava juurde kuulub kava tutvustus. Kava tutvustuse saadab doktorant **hiljemalt kuu aega** enne loometöö esitust doktoriõppe sekretärile nii elektrooniliselt **Wordi** dokumendina kui ka **pdf**-failina. Tutvustus on kirjutatud loometöö esitaja vaatepunktist, tuues välja oma kontseptsiooni, põhjendades kava valikut ja näidates seost uurimistööga. Kava tutvustus võib olla ka essee vormis. Juhul kui kava tekst on ingliskeelne, peab seal juures olema ka kava eesti keeles.

Sekretäril on õigus nõuetele mittevastav tekst tagasi saata. Vajalikud parandused tuleb doktorandil teha nädala jooksul. Kava koostab ja küljendab doktorant ise, paljundamisel võib aidata KEK. Selleks tuleb KEK-ile saata kava lõplik versioon **kaks nädalat** enne kontserti. Kavalehel tuleb kasutada EMTA identiteedile vastavaid kujunduselemente ja vajadusel logosid.

Kava ja tutvustava saateteksti font doktoriõppe sekretärile esitamisel on Times New Roman, kirjasuurus 12 pt, reavahe 1,5. Maht on 1–2 lk, alampiir 3000 täheruumi.

Seega:

Avaldus esitada **kaks kuud enne** loometöö esitust doktoriõppe sekretärile.

Loometöö infovorm täita **kahe nädala jooksul pärast avalduse esitamist** ja saata KEK-ile.

### **Kuu aega enne loometöö esitust**

- 1) saata kava tutvustus (annotatsioon) doktoriõppe sekretärile,
- 2) informeerida tehnoloogiakeskust salvestise vajadusest.

**Kaks nädalat enne loometöö esitust** saata KEK-ile kavalehe lõplik versioon trükkimiseks. Vajadusel abistab KEK küljendamisel.

Kui kontserdi või etenduse korraldab mõni teine kontserdi- või etendusasutus, tuleb loometöö nõuetekohaselt (kaks kuud varem) registreerida doktoriõppe sekretäri juures, kes saadab vastava informatsiooni KEK-ile. Kavaleht peab sisaldama loometöö tutvustust (vt allpool) või selle puudumisel kavalehel tuleb tekst eraldi failina saata doktoriõppe sekretärile kaks nädalat enne kontserti või etendust.

## 6. Doktorikontserdiga kaasnev kava

koosneb järgmistest osadest:

Kontserdi toimumisandmed (mis päeval, mis kuupäeval ja mis kell ning kus)

Esineja(d) (sulgudes pill või hääleliik)

Kava

Heliloojad ees- ja perekonnanimega, sünni- ja vajadusel surma-aastaga.

Vokaalmuusika puhul on vaja näidata ka teksti autorit, seadete puhul seade autorit.

Üldjuhul antakse teose pealkiri eesti keeles ja originaalis. Kui on tegemist žanrinimetustega nagu sonaat, süit, kontsert, etüüd jms., pole originaalpealkirja vaja.

Võõrkeelne pealkiri on esikohal:

- 1) kui on tegemist uudisloominguga ja pealkiri on võõrkeelne;
- 2) kui puudub eestikeelne tõlketraditsioon ja pealkirja on keeruline tõlkida.

Täpsed teose andmed: helistik, BWV, KV, D, op., loomisaasta. Teose osad: võõrkeelsete karakteri- ja tempomärgete puhul nagu *Allegro*, *Andante* kasutada kaldkirja.

Kava tutvustav saatetekst on kirjutatud loometöö esitaja vaatepunktist, tuues välja oma kontseptsiooni, põhjendades kava valikut ja näidates seost uurimistööga. Tekst võib olla ka essee vormis. Alla kirjutada kava koostaja nimi.

## **7. Doktorietendusega kaasnev kava**

Juhul, kui etenduse jaoks on juba trükitud kava olemas, piisab sellest (see peab aga sisaldama doktorandilt teose ja oma ideede ning kontseptsiooni tutvustust, võib olla essee vormis, maht miinimum 3000 tr). Kui selline trükitud kava loominguksel projektil puudub, tuleb doktorieksami komisjonile anda projekti kirjeldus järgmiste andmetega:

Toimumisandmed (teater või saal, esietenduse kuupäev)

Autor(id)

Teos või projekti pealkiri

Lavastaja, etendajad

Teised projekti ettevalmistamisel osalejad

Teose/projekti ja oma ideede tutvustus

Font on Times New Roman, kirjasuurus 12 pt, reavahe 1,5. Maht on 1–2 lk, alampiiir 3000 täheruumi.