

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 (margitvosa@ema.edu.ee) ja kontserdi- ja etenduskeskuses (edaspidi KEK; kontsert@ema.edu.ee) elektrooniliselt. Registreerida tuleb **hiljemalt kaks kuud** enne eksami toimumist, esitades vormikohase avalduse koos juhendaja kooskõlastuse ja **korrektselt vormistatud** kavaga, oma lühikese elulookirjelduse ja foto. Avalduses peab olema märgitud eksami toimumise aeg ja koht. Heliloojad esitavad koos avalduse, kooskõlastuse ja kavaga doktoriõppe sekretärile ka oma teose partituuri viies eksemplaris.

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

2. Kontserdi korraldamine. Plakat

Doktorant korraldab kontserdi või etenduse ise (k.a pillide vm komponentide transport, saali rentimine, kokkulepped partneritega, kava koostamine, plakati kujundamine, turundamine jms). Plakatiks võib doktorant kasutada KEKi olemasolevat põhja. Muul juhul lähtub doktorant plakatikujunduses EMTA visuaalse identiteedi reeglitest. Vajadusel võib KEK abistada doktorandi poolt edastatud plakatikujunduse trükkimisel mõistlikus koguses. Selleks tuleb KEK-ile saata plakati lõplik versioon **kaks nädalat** enne kontserti.

3. 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 (tammo@sumera.ee). Soovi korral võib (2) doktorant organiseerida salvestamise ise ning vastutab kvaliteetse salvestise eest.

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.

4. Kava ja kava tutvustus (annotatsioon). Vormistamine

Kava juurde kuulub kava tutvustus. 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 ja lühitutvustus eesti keeles. Kava tutvustus tuleb saata nii elektrooniliselt **Wordi** dokumendina kui ka **pdf**-failina

doktoriõppe sekretärile **hiljemalt üks kuu** enne kontserti/etendust. 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. Tuleb kasutada EMTA identiteedile vastavaid kujunduselemente.

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.

5. 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.

6. 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, alampiir 3000 täheruumi.