

Hugo Treffneri Gümnaasium

**ÕPILASUURIMUSE JA PRAKTILISE TÖÖ KOOSTAMISE  
NING VORMISTAMISE JUHEND**

Tartu 2014

## Sisukord

Sissejuhatus .....	3
1. Õpilasuurimuse olemus ja ülesehitus .....	4
1.1. Tiitelleht .....	5
1.2. Sisukord.....	5
1.3. Sissejuhatus .....	5
1.4. Töö sisu ja tulemused .....	6
1.5. Kokkuvõte .....	7
1.6. Võõrkeelne resüme .....	8
1.7. Kasutatud lühendite loetelu .....	8
1.8. Kasutatud allikad.....	8
1.9. Lisad .....	8
1.10. Autorideklaratsioon .....	9
2. Praktilise töö olemus ja kirjaliku osa ülesehitus .....	10
2.1. Tiitelleht .....	11
2.2. Sisukord.....	11
2.3. Sissejuhatus .....	11
2.4. Tööprotsess.....	12
2.5. Tulemused .....	12
2.6. Võõrkeelne resüme .....	13
2.7. Kasutatud allikad.....	13
2.8. Lisad .....	13
2.9. Autorideklaratsioon .....	13
3. Õpilasuurimuse ja praktilise töö vormistamine.....	14
3.1. Üldnõuded töö vormistamisel .....	14
3.2. Töö keeleline vormistamine .....	15
3.3. Tabelite ja jooniste vormistamine .....	15
3.4. Viitamine.....	16
3.5. Viitamistehnikad .....	18
3.6. Kasutatud allikate loetelu vormistamine .....	19
<i>Lisa 1. Uurimistöö tiitellehe näidis .....</i>	<i>24</i>
<i>Lisa 2. Võõrkeelse resüme näidis .....</i>	<i>25</i>
<i>Lisa 3. Uurimistöö ja praktilise töö autorideklaratsiooni näidis.....</i>	<i>26</i>

## Sissejuhatus

Õpilasuurimuse või praktilise töö mõtestamiseks ning teistele esitlemiseks on vaja anda tööle kindel vorm. Käesolevas juhendis tutvustatakse õpilasuurimuse ning praktilise töö juurde kuuluva kirjaliku osa koostamise ning vormistamise nõudeid.

Kuigi teadustööga ja erinevate praktiliste töödega seotud traditsioone on maailmas palju, on konkreetsetes organisatsioonides (õppe- ja teadusasutustes, teaduslikes ajakirjades jne) kehtestatud töö<sup>1</sup> esitamisele ja vormistamisele kindlad nõuded. Ühtne vorm teeb tööga tutvuja jaoks selle mõistmise lihtsamaks. Hugo Treffneri Gümnaasiumis valmivatelt õpilasuurimustelt ja praktiliste tööde kirjalikult osalt eeldatakse käesolevas juhendis toodud nõuetele vastamist. Teatud juhtudel<sup>2</sup> on lubatud ka teiste sarnaste juhendite alusel töö koostamine eeldusel, et kasutatav juhendmaterjal on kooskõlas käesoleva juhendi üldpõhimõtetega.

Juhendi esimeses osas kirjeldatakse õpilasuurimuse olemust ning nõudeid õpilasuurimuse ülesehitusele ja konkreetsetele osadele. Teises peatükis tutvustatakse praktilise töö olemust ning nõudeid selle kirjalikule vormistamisele. Kolmandas peatükis vaadeldakse töö vormistamise ning viitamise seonduvat.

---

<sup>1</sup> Mõiste „töö“ tähistab käesolevas juhendis nii õpilasuurimust (uurimistööd) kui ka praktilise töö kirjalikku osa, mis esitatakse kaitsmisele.

<sup>2</sup> Sellised juhtumid lahendatakse igäüks omaette kokkuleppel juhendaja ning koolipoolse uurimistööde koordinaatoriga. Praegu kuulub erandite hulka näiteks *Junior Achievement Eesti* programmi raames väljatöötatud õpilasfirmade kui praktilise töö vormistamise juhend.

## 1. Õpilasuurimuse olemus ja ülesehitus

Õpilasuurimus on kirjalik töö, mis järgib teaduslikule tööle esitatavaid nõudeid ja vastab õppekavas sätestatud tingimustele. Õpilasuurimus on algupärane, objektiivne ja süsteemne, uurimuse tulemused on tõendatavad, mõtestatud ja selgitatud. Õpilasuurimus kajastab õpilase uurimistulemusi ja seisukohti varasemate uurimuste ja teooriate kontekstis. Ülevaateuurimus analüüsib, võrdleb ja sünteesib allikaid ning varasemaid käsitlusi õpilase püstitatud vaatepunktist ega piirdu üksnes refereerimisega.

Õpilasuurimuse vormistamine tähendab sellele kindla struktuuri ehk ülesehituse andmist. Õpilasuurimuse kohustuslikud põhiosad on järgmised:

**Sissejuhatav osa**, mis peab kindlasti sisaldama uurimuse *teemapüstitust*, *uurimisprobleemi ja uurimisküsimuste* avamise kaudu uurimuse *tausta* avamist (sh ülevaade olulisemast uurimuse teemat käsitlevast kirjandusest) ning *metoodika ja kasutatavate allikate* tutvustamist. Vajadusel võib sissejuhatava osa jagada ka eri peatükkideks.

**Töö sisu ja tulemused peatükkidena**, seejuures võib tekst olla liigendatud nii metoodilistel alustel kui ka temaatiliselt. Esimese variandi korral (soovitav eeskätt loodus- või sotsiaalteaduslike empiiriliste uurimuste koostamisel) võiks töös esitada eraldi *metoodika, tulemuste* ning *analüüsi/arutelu* peatükid. Temaatilise jaotuse puhul (eelistatav humanitaarvaldkonna ja/või ülevaateuurimuste koostamisel) jagatakse töö sisuline osa vähemalt kaheks peatükiks lähtuvalt töö sisust. Üldine põhimõte on see, et töö tulemuste ja teksti esitus peab olema liigendatud töö sisemisest loogikast lähtuvalt ning tagama parema arusaamise ja ülevaate tööst.

**Kokkuvõte**, mis peaks andma vastused sissejuhatuses püstitatud küsimustele ning tooma välja olulisemad uurimuse tulemused ning/või saavutused.

**Kasutatud allikate loetelu**, mis on vormistatud vastavalt käesoleva juhendi nõuetele.

Samuti peavad töös olema kindlasti järgmised osad: **tiitelleht**, **sisukord** (vastavalt 1. ja 2. lehekülge, kuid ilma nummerdamata) ning **võõrkeelne resüme**, mis lisatakse töö lõppu. Vajadusel võib tööle lisada **kasutatud lühendite loetelu** ja soovi korral tööd ilmestavad ja selgitavad **lisad**. Pärast neid, töö kõige viimase lehega tuleb lisada **autorideklaratsioon**. Järgnevalt kirjeldatakse ülalnimetatud töö osasid lähemalt sellises järjekorras, nagu need peaksid töös esitatud saama.

## 1.1. Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg. Tiitellehel peavad olema välja toodud:

- õppeasutuse nimetus;
- autori(te) ees- ja perekonnanimi (nimed) ja klass;
- töö pealkiri;
- töö iseloom – *õpilasuurimus* (praktilise töö puhul – *praktiline töö*);
- juhendaja(te) ees- ja perekonnanimi (nimed);
- töö valmimise koht (linn) ja aasta.

Punkti tiitellehel ei kasutata. Leheküljenumbrit tiitellehele ei panda.

Õpilasuurimuse tiitellehe näidis on toodud käesoleva juhendi lisa 1.

## 1.2. Sisukord

Sisukord hõlmab endas kõigi üksikute alajaotuste täielikke pealkirju koos leheküljenumbritega alates sisukorrast. Sisukorra liigendus pealkirjadeks ja alapealkirjadeks peab täpselt vastama töös kasutatud liigendusele. Sisukorra enda lehekülge (lehekülgi) ei nummerdata, samuti ei kajastu sisukorras rida „Sisukord lk 2”.

Sisukorra näidisenäidisena võib kasutada käesoleva juhendi sisukorda.

## 1.3. Sissejuhatus

Töö sissejuhatuses tutvustatakse uuritavat probleemi, lühidalt selle tausta ning uurimismetoodikat. Töö selles osas tuuakse välja:

- **teema valiku** põhjendus,
- **uurimisprobleem ja uurimisküsimused** või **hüpoteesid**,
- uurimuse **eesmärk**,
- töös kasutatav **metoodika** või **uurimisviis**,
- **ülevaade allikatest ja kirjandusest**,
- iga autori panus mitme autoriga töö puhul.

**Teema valiku** põhjendus peaks näitama teema olulisust, selgitama ning avama (keerulisemate mõistete selgitamine, valdkonna tutvustamine) või kitsendama (laiema teemasõnastuse puhul) teemakäsitlust. Teema avamisest kasvab välja **uurimisprobleem** (vastuolu, lahendamata küsimused), mida töö lahendada püüab. Kui teemat on eelnevalt uuritud, siis viidatakse

põhilistele uurijatele ja põhjendatakse lisauurimise vajadust (nt uurimustulemused on vastuolulised, teadmised ja andmed puudulikud või vananenud jne).

Sissejuhatuses sõnastatakse ka **töö eesmärk** – soovitud tulemus ning võimalik tee püstitatud probleemi lahendamiseks. Eesmärgi konkretiseerimiseks tuuakse välja **uurimisküsimused** või **hüpoteesid**. Kuna hüpoteesid on sisuliselt uurimisküsimused, millele on antud kindlasuunaline vastus, ei ole tarvis esitada nii uurimisküsimusi kui hüpoteese.

Koos uurimisküsimuste püstitamisega tutvustatakse ka töös kasutatavat **metoodikat**. Selleks tuleb tutvustada oma **uurimisobjekte** või **uuritavaid** (isikud, nähtused, materjalid, andmed, allikad jne). Kui uurimuse kitsendamiseks on võimalike objektide seast tehtud konkreetne valim, peab kindlasti tutvustama valimi moodustamise põhimõtteid (kes/mis, kuidas ja miks on saanud konkreetse töö uurimisobjektideks). Seejärel kirjeldatakse **uurimisprotseduuri** (kuidas andmeid koguti ja töödeldi/analüüsiti, mil viisil jõuti tulemuste ja tõlgenduseni).

Uurimistöö sissejuhatuses peab kindlasti andma ka ülevaate **kasutatud kirjandusest, allikatest ja teoreetilisest taustast**. Seejuures on ülevaateuurimuste puhul rõhuasetus varasemate uurimuste ja allikate tutvustamisel, empiiriliste ja sotsioloogiliste uurimuste puhul aga pigem teoreetiliste tausta avamisel (tähtsamad seisukohad, meetodilised lähtepunktid). Kirjanduse ülevaates toodud faktid ja seisukohad peavad olema korrektselt viidatud. Reegel on, et kõigile teada fakte, näiteks „Eesti gümnaasiumites õpetatakse muuhulgas bioloogiat, keemiat ja füüsikat”, ei viidata. Keemia õppekavas sisalduva väljatoomine nõuab aga juba viidet riiklikule õppekavale.

Viitamise vormistusnõuded on toodud käesoleva juhendi kolmandas peatükis.

Kui uurimistööl on mitu autorit, tuuakse sissejuhatuses lühidalt välja iga autori panus.

Vajadusel võib sissejuhatuses jagada mitmeks peatükiks, esitada eraldi meetoodika või tausta peatükid vm – seda lähtuvalt töö sisust ja materjali mahust. Sissejuhatuses peab olema proportsioonis töö mahuga ja peaks moodustama u 10% töö mahust.

#### 1.4. Töö sisu ja tulemused

Uurimistöö sisulises osas antakse ülevaade protsessi käigus tehtud tööst ning saadud tulemustest. Seejuures lähtutakse sissejuhatuses esitatud uurimisküsimustest või hüpoteesidest ning oluline on, et kõigile uurimisküsimustele saaks vastatud või et oleks selgitatud, miks küsimus(ed) vastuseta jäi(d).

Sisuline osa võiks olla jagatud vähemalt kaheks peatükiks lähtuvalt töö iseloomust. Kui tegemist on empiirilise või sotsioloogilise uurimusega, milles on analüüsitud suuremaid andmemassiive, on otstarbekas esitada uurimuse **tulemused** ja **nende analüüs** eraldi peatükkidena. Analüüsivas peatükis (sageli pealkirjastatud kui *Arutelu*) tõlgendatakse saadud tulemusi, tuuakse välja järeldused ja üldistused ning arutletakse nende kehtivuse üle. Kui uurimuses olid püstitatud hüpoteesid, analüüsitakse siin seda, kas hüpoteesid leidsid kinnitust või mitte. Ka hüpoteese vaid osaliselt toetanud või koguni neid eitanud tulemused tuleks esitada erapooletult.

Ülevaateuurimuse puhul jagatakse töö reeglina peatükkideks lähtuvalt töö sisust. Seejuures tuleb lähtuda põhimõttest, et töö struktuur peab aitama lugejal saada püstitatud uurimisküsimustest paremat ülevaadet ning aitama mõista uurimisprobleemi.

Tulemuste selgemaks esitamiseks kasutatakse sageli lisaks tekstile ka illustreerivat materjali (tabelid, joonised, graafikud, pildid jne). Töö eesmärgi seisukohalt vähem olulised tulemused esitatakse vajadusel töö lisa(de)s, kuid kõik lisad peavad olema ka töös viidatud. Kogu illustratiivne materjal peab olema kindlasti korrektselt vormistatud ja viidatud, täpsemalt on need nõuded toodud kolmandas peatükis.

## 1.5. Kokkuvõte

Kokkuvõte algab lühikese kirjeldusega, kuidas sissejuhatuses püstitatud probleemi uuriti. Seejärel võetakse saadud tulemused sissejuhatuses sõnastatud eesmärkide kaupa kokku ning tuuakse välja olulised järeldused. Kokkuvõtte lõpus võib välja tuua töös üles kerkinud küsimused edasiseks uurimistööks ning töö praktilise rakendatavuse, kui see peaks ilmema. Kõik kokkuvõttes kirjeldatu peab olema eelnevalt töös käsitletud.

Sissejuhatus ja kokkuvõte peaksid olema kooskõlas, moodustades omaette terviku. Viiteid kokkuvõttes ei kasutata. Kokkuvõtte pikkus võiks olla umbes 1-1,5 lehekülge. Kataloogimise tarvis lisatakse kokkuvõtte lõppu ka tööd iseloomustavad valdkondlikud **märksõnad** (3-10). Tööd kõige paremini iseloomustavad sobilikud märksõnad leitakse RIKSWEBi märksõnaloendist veebiaadressil <http://www.tartu.ee/riksweb>. Vajadusel võib lisada ka sellise märksõna, mida seal ei leidu, sest märksõnadena tuleb töös esitada näiteks põhjalikumalt käsitletud isiku-, koha- ja asutuste nimed.

## 1.6. Võõrkeelne resümee

Resümee on töö lühikokkuvõte, sissejuhatus ja kokkuvõtte süntees. Resümee võib olla kirjutatud kokkuleppel juhendajaga vabalt valitud võõrkeeles. Kui töö on kirjutatud võõrkeeles, kirjutatakse resümee eesti keeles.

Resümees (*Summary*, *Zusammenfassung*) esitatakse töö pealkiri, töö liik (inglise keeles *Research Paper*, saksa keeles *Forschungsarbeit*, vene keeles *Исследовательская работа*), eesmärk, uurimismetoodika ning tähtsamad tulemused ja järeldused. Resümee peab olema arusaadav iseseisva kirjutisena, ilma põhiteksti lugemata. Kirjutatakse üldiselt minevikuvormis, välja arvatud tulemuste kohta järelduste esitamisel.

Resümee soovitatav maht on 1-2 lehekülge. Selle lõppu tuleb lisada eestikeelse kokkuvõtte lõpus välja toodud märksõnade võõrkeelsed tõlked.

Resümee näidis (üks võimalik lahendus) on toodud lisas 2.

## 1.7. Kasutatud lühendite loetelu

Juhul kui töös esineb mitmeid vähetuntud lühendeid või sümboleid, lisatakse tööle ka kasutatud lühendite loetelu **koos nende lahtikirjutusega**. Kõikidest loetelus toodud lühenditest tuleb kogu töö ulatuses läbivalt ja ühtmoodi kinni pidada. Üldlevinud lühendeid (näiteks lk, a) loetellu ei lisata. Samuti ei lisata loetellu lühendeid, mille kirjaipilti töö autori hinnangul kõik töö lugejad teavad (nt USA).

Esmakordsel tekstis kasutamisel kirjutatakse lühend pikalt välja, lisades selle järele sulgudesse edaspidi kasutatava lühendi, nt Maksu- ja Tolliamet (MTA).

## 1.8. Kasutatud allikad

Viitamise ja kasutatud allikate vormistamise nõuded on toodud käesoleva juhendi kolmandas peatükis.

## 1.9. Lisad

Kui tekib vajadus lisada töösse materjali, mis põhiteksti ei mahtunud, paigutatakse see kasutatud allikate loetelu järele. Lisadeks on materjalid, mis täiendavad põhiteksti, kuid mille esitamine teksti sees võib osutada teksti koormavaks või tähelepanu hajutavaks. Samas peab iga lisa olema töös põhjendatud ning põhitekstis viidatud. Lisadesse paigutatakse näiteks suuremahulised arvandmed, joonised, tabelid, pildid jne; tekstis olevate jooniste aluseks olnud tabelid; kasutatud meetodiliste vahendite näidised vms.



Lisad tuleb nummerdada ja pealkirjastada (nt Lisa 1. Pealkiri). Samuti peab lisa olema varustatud korrektsete viidetega (vt kolmas peatükk). Rohkem kui ühe lisa esinemise puhul tuleb nad nummerdada ja lisada töö lõppu vastavalt tekstis viitamise järjekorrale (Lisa 1, Lisa 2). Iga lisa algab uult lehelt. Tekstis tuleb viidata lisa numbrile (vajadusel ka pealkirjale), mitte leheküljenumbrile.

### **1.10. Autorideklaratsioon**

Töö lõppu tuleb lisada autorideklaratsioon, milles töö koostaja kinnitab, et on töö koostanud ise ning viidanud nõuetekohaselt kõigile töös kasutatud teiste autorite töödele, andmetele ning mõtetele. Kui tööl on mitu autorit, piisab ühest autorideklaratsioonist, mis on koostatud mitmuse vormis. Autorideklaratsiooni lehekülg on nummerdatud ning kajastub sisukorras.

Arvestades asjaolu, et töö koostamisel on töö autorit toetanud tema juhendaja ja kool, tuleb autorideklaratsioonis töö autorlust ka kooliga jagada. Juhul kui tööga on seotud kolmandaid osapooli (nt on uurimistöö tehtud mõnes teises õppe- ja/või teadusasutuses), tuleb autorideklaratsioonis märkida, et on arvestatud ka nende autoriõigustega. Vajadusel sõlmib töö autor (õpilane) kolmanda(te) osapool(t)ega eraldi lepingud.

Samal autorideklaratsiooni lehel kinnitab juhendaja oma allkirjaga töö kaitsmisele lubamist. Töö autori(te) ja juhendaja(te) allkirjad peavad olema paberversioonil, elektrooniliselt esitatud tööl piisab nimedest ja kuupäevast. Autorideklaratsiooni näidis on esitatud lisa 3.

## 2. Praktilise töö olemus ja kirjaliku osa ülesehitus

Praktilise töö laiem eesmärk on õpilase isikupära, loova eneseväljenduse, koostöö ja iseseisvalt töötamise oskuse arendamine. Praktiline töö koosneb tööst ning selle juurde kuuluvast kirjalikust osast. Mõlemate puhul võib eristada kindlat vormi.

Võimalikud praktilise töö vormid on järgmised:

### 1) teos:

- kunstiteos: maal, skulptuur, joonistus, graafiline teos või tööde seeria, makett, moekollektsioon, tarbekunstiteos, digitaalne kunstiteos (kodulehekülg, digitaalsed maalid ja joonistused), õpimapp (tööde kogum) jms;
- kirjandus- või ajakirjandusteos: novell, romaan, luulekogu, tõlge, kooli almanahh, ajaleht, õpimapp (tööde kogum) jms;
- heliteos: omaloomingulise muusikateose või heliteose esitus, omaloominguline heliplaat, kuuldemäng, kooliraadio programm jms;
- fotoseeria või -jutustus;
- film: dokumentaalfilm, portreefilm, animafilm, lavastuslik film, muusikavideo jms;
- etendus või näitus: näidend, tants (koreograafia), kunsti-, kirjandus- või fotonäitus, temaatiline stand jms.

2) **õpilasfirma:** Eesti õpilasfirmade võistluste (Junior Achievement) nõuetele vastav õpilasfirma;

3) **tehnoloogiline lahendus:** leiutis (õpilasleiutiste konkurs), arvutiprogramm, arvutimäng, VHS-materjalide digitaliseerimine ja kasutajaliidese loomine jne;

4) **õppematerjal:** ülesannetekogu (koos selgituste ja lahendustega), õpimängud, interaktiivne õppematerjal, õppevideod (kuidas näiteks arvutiprogrammi kasutada), praktikajuhendid jne;

5) **projekt:** ürituse (konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, õppekäigu jne) korraldamine, projekti kirjutamine ja juhtimine; suurema projekti raames (nt rahvusvaheline projekt) väiksema projekti (konkreetne üritus, kompleks tegevusi vm) läbiviimine.

Praktiline töö võib olla ka osalemine üleriigilisel või rahvusvahelisel olümpiaadil ning see vormistatakse kas projektina või olümpiaadiks valmistumist toetava õppematerjalina.

Praktilise töö vormide rohkuse tõttu ei ole tööle seatud väga täpseid nõudeid. Koostöös juhendajaga tuleb töö iseloomust lähtudes leida kõige sobivamad lahendused.

Kindlasti on aga oluline pöörata praktilise töö puhul tähelepanu järgmistele aspektidele:

- valminud praktiline töö peab **vastama seatud eesmärgile ja ideele** (esitatakse kirjalikus osas);
- töö sisuline teostus peab olema **mõtestatud**;
- töö peab olema **korraliku tehnilise ja/või vormilise teostusega**;
- töö peab olema **väärtuslik, kasulik teistele ja/või hästi rakendatav** (näiteks kasulik ja hästi olümpiaadi ettevalmistuseks rakendatav õppematerjal); ei piisa, kui töö on väärtuslik ja/või kasulik vaid autorile endale või ainult autor ise oskab seda rakendada.

Praktilise töö **kirjaliku osa vormistamine** tähendab töö idee, eesmärgi, tausta, tööprotsessi kirjelduse ning tulemuste analüüsi nõuetekohast esitamist. Töö vormistatakse kindlas järjekorras esitatud osade kaupa.

Reeglina on praktilise töö kirjalik osa üles ehitatud järgnevalt:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus
4. Tööprotsess
5. Tulemused
6. Võõrkeelne resüme
7. Kasutatud allikad
8. Lisad (vajadusel)
9. Autorideklaratsioon

Töö autoril või autoritel on koostöös juhendajaga õigus töö ülesehitust muuta, kui see on töö iseloomust tulenevalt otstarbekas. Sel juhul tuleb tagada, et töö vastaks kõigile käesolevas juhendis ning hindamisjuhendis toodud nõuetele.

Järgnevates alapeatükkides esitatakse olulisemad nõuded töö osadele.

## 2.1. Tiitelleht

Vt peatükk 1.1.

## 2.2. Sisukord

Vt peatükk 1.2.

## 2.3. Sissejuhatus

Sissejuhatuses esitatakse

- **praktilise töö idee ja eesmärk koos põhjendusega,**
- selgitus **praktilise töö tausta** kohta,
- vajadusel **ülevaade töö alaosadeks jaotamise põhimõtetest.**

Sissejuhatuse alguses tutvustatakse praktilise töö ideed ja vormi. Põhjendatakse töö vajalikkust, olulisust ja väärtuslikkust kindlatele sihtgruppidele.

Teiseks tutvustatakse praktilise töö tausta: varasemaid sarnaseid töid ja teoreetilisi käsitlusi või konkreetse töö üldist konteksti. Tähelepanu tuleb pöörata sellele, et esitatud taustinformatsioon oleks asjakohane (töoga otseselt seotud), usaldusväärne ja selge.

Töö eesmärk sõnastatakse soovitud tulemuse või seisundina. Vajadusel kirjeldatakse töö eesmärgi saavutamiseks läbitavaid etappe ja ülesandeid. Kui töö ülesehitus erineb kooli juhendis toodust, tutvustatakse sissejuhatuses töö alaosadeks jaotamise põhimõtteid.

## 2.4. Tööprotsess

Kirjeldatakse, millal, kus, kuidas, mis vahenditega midagi tehti. Mitme autoriga töö puhul tuuakse selgelt välja rühmatöö toimimise (juhtimise) põhimõtted ja praktika ning iga autori panus. Esitatakse töö tegemise etapid, kasutatud materjalid ja tehnilisi vahendid ning eelarve (kui oli rahalisi väljaminekuid). Kirjeldatakse üleskerkinud probleeme ning lahendusi. Tööprotsessi kohta esitatakse asjakohast pildi- ja/või videomaterjali, kui see on töö iseloomust tulenevalt võimalik ja mõistlik.

## 2.5. Tulemused

Töö tulemust analüüsitakse eesmärgist ja tööprotsessist lähtudes. Soovitatavalt analüüsitakse töö väärtuslikkust/kasulikkust teistele ja/või rakendatavust.

Kataloogimise tarvis lisatakse tulemuste osa lõppu ka tööd iseloomustavad valdkondlikud **märksõnad** (3-10). Tööd kõige paremini iseloomustavad sobilikud märksõnad leitakse RIKSWEBi märksõnaloendist veebiaadressil <http://www.tartu.ee/riksweb>. Vajadusel võib lisada ka sellise märksõna, mida seal ei leidu, sest märksõnadena tuleb töös esitada näiteks põhjalikumalt käsitletud isiku-, koha- ja asutuste nimed.

Teatud praktilise töö vormide puhul on töö sisu mõistmiseks ja adekvaatseks hindamiseks vaja esitada töö tulemuste kohta pildi- ja/või videomaterjali. Näiteks on kindlasti vajalik esitada toimunud ürituse (kontserdi, näituse vms) kohta pildi- ja/või videomaterjali, kui retsensendil ja kaitsmiskomisjoni liikmetel ei ole võimalik üritusest osa võtta. Kirjandusteose

(novell, romaan, luulekogu) puhul ei pruugi see olla aga otstarbekas ja mõistlik: töö räägib iseenda eest.

## **2.6. Võõrkeelne resüme**

Vt peatükk 1.6. „Praktiline töö“ tõlgitakse võõrkeelde vastavalt resüme keelele: näiteks inglise keeles *Project Report*, saksa keeles *Praktische Arbeit*, vene keeles *Практическая работа*.

## **2.7. Kasutatud allikad**

Viitamise ja kasutatud allikate vormistamise nõuded on toodud kolmandas peatükis.

## **2.8. Lisad**

Vt peatükk 1.9.

## **2.9. Autorideklaratsioon**

Vt peatükk 1.10.

### 3. Õpilasuurimuse ja praktilise töö vormistamine

Käesolevas peatükis kirjeldatu on aluseks HTG-s valmivate õpilasuurimuste ja praktiliste tööde kirjalike osade vormistamisele. Erinevatest õpilaste uurimistöode või praktiliste tööde konkurssidest osa võttes tasub kindlasti uurida, kas konkursil on vormistamisnõuded eraldi välja toodud või mitte.

#### 3.1. Üldnõuded töö vormistamisel

Töö vormistatakse arvutil ühepoolisel A4-lehel.

Soovitav kirjatüüp on *Calibri* suurusega 11 punkti või *Times New Roman* suurusega 12 punkti. Reavahe on 1,5, välja arvatud sisukord, loendid, tabelid ja muud sarnased tekstiosad, kus kasutatakse reavahet 1.

Taandrida ei kasutata. Tekstilõigu ette jäetakse täiendav 6-punktine vahe. Tekstileheküljel kasutatakse korrastatud veergu, püüdes seejuures vältida põhjendamatuid sõrendusi. Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada paksu kirja (*Bold*). Kursiivkirja (*Italic*) kasutatakse võõrkeelsete sõnade ja väljendite puhul.

Lehekülje servadesse jäetakse 2,5 cm laiune veeris.

Töö iseseisvate osadega (nt sissejuhatus, kokkuvõte ja teised esimese taseme pealkirjad) alustatakse uuel leheküljelt. Iga pealkirja ees on täiendav 24-punktine lõiguvähe. Alapeatükid järgnevad samalt leheküljelt. Peatükid tähistatakse araabia numbritega, näiteks 1., 1.1., 1.2., 2. jne (välja arvatud sissejuhatus, kokkuvõte, resüme, kasutatud allikate loetelu, lisad ja autorideklaratsioon). Peatükkide hierarhia ei tohiks olla liiga keerulise ülesehitusega.

Pealkirjadel on vasakjoendus ja ühekordne reasamm. Pealkirjade lõppu kirjavahemärke ei lisata. Pealkirjades küsi- ja hüüdlauseid reeglina ei kasutata.

Kõik leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuid tiitellehele ja sisukorrale lehekülje numbrit välja ei trükita. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel keskel või paremal.

Üldjuhul on õpilasuurimuse kogumaht ilma lisadeta 15-25 lehekülge, praktilise töö kirjalikul osal 8-15 lehekülge.

Töö esitatakse kahel viisil: elektrooniliselt õppekeskkonnas Moodle ja paber kandjal kooli raamatukokku.

### 3.2. Töö keeleline vormistamine

Keel (eesti, vene, inglise, saksa vms), milles töö on kirjutatud, peab olema töö sisust lähtuv ning juhendajaga kokku lepitud. Töös kasutatakse teaduslikku stiili ja normikohast õigekirja. Kirjapandu peab olema selge, täpne, neutraalne ja korrektne. Kasutatavad põhimõisted, mis ei ole lugejatele üheselt mõistetavad, seletatakse lahti kirjanduse ülevaates.

Võõrkeelsest kirjandusest refereeritud mõiste, mille tähendus ei ole eesti keeles kõigi jaoks üheselt tuntud, tuleb töös esimest korda mainides sulgudes ja kursiivkirjas ka originaalkeeles välja tuua.

**Näide:** Enesetõhusus (*self-efficacy*) on tugevalt seotud õpitulemustega.

Töö autori enda tõlgitud täpsete tsitaatide puhul on samuti otstarbekas lisada tõlgitud tsitaadile ka selle originaalkuju (ehk tsitaat sellisel kujul, nagu ta kasutatud allikast võetud on).

Töö kirjutatakse kas umbisikulises vormis (tehti, uuriti ja järeldati), meie-vormis (tegime, uurisime ja järeldasime) või mina-vormis (egin, uurisin ja järeldasin). Meie-vorm sobib siis, kui töö on mitu autorit. Igal juhul peab vorm olema kogu töös ühtne.

### 3.3. Tabelite ja jooniste vormistamine

Tabelid ja joonised võimaldavad esitada arvandmeid ning seoseid süstematiseeritult ja ülevaatlikult või illustreerida teksti.

Tabel 1. Uurimuses osalenud õpilaste jagunemine klassiti ja sooti

	2. klass	3. klass	4. klass	5. klass	6. klass
Poisid	45	97	134	89	37
Tüdrukud	49	91	140	91	49
Kokku	94	188	274	180	86

Iga **tabel** on nummerdatud (Tabel 1, Tabel 2 jne) ning varustatud pealkirjaga, mis paikneb tabeli peal, nagu on näha näidiseks toodud tabelis 1. Tabelite numbreid hakatakse lugema alates töö esimesest tabelist. Pealkiri peab olema võimalikult lühike ja selge, kuid samas mõtestama tabeli sisu lahti ka tööd mittelugenud inimesele. Tabelile peab olema teksti sees viidatud.

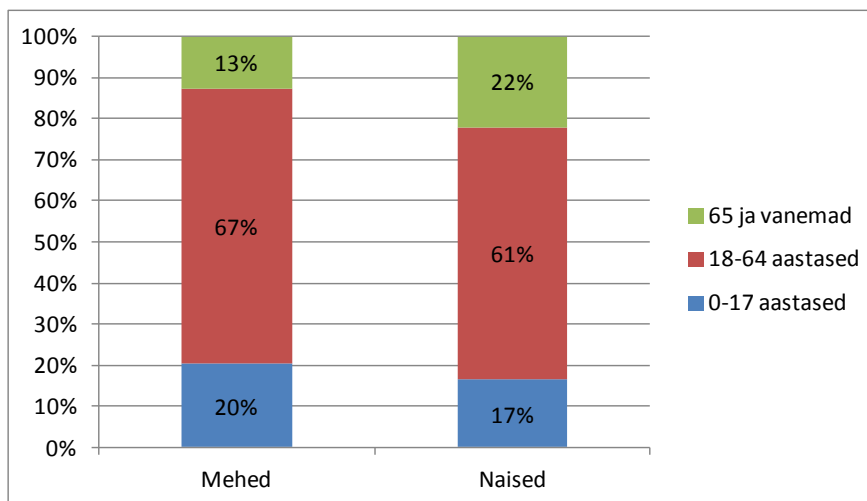
Tabelis esitatud andmed peavad olema ühemõttelised tõlgendatavad. Tabel peab olema loetav ka põhiteksti süvenemata. Kõiki tabelis kasutatud sümboleid ja lühendeid seletatakse lahti

tabeli all. Tabeli veergudel ja ridadel peavad olema nimetused, mis on andmetest eraldatud. Tabelite kujundus peab olema kogu töös ühtne.

Mahukad tabelid, mille esitamata jätmine töö põhiosas ei vähenda töö selgust, on mõistlik panna töö lisadesse. Üksikuid arvandmeid ei ole mõtet tabelisse paigutada, parem on esitada nad tekstis.

**Näide:** Uurimuses osalejatest olid 51% poisid ja 49% tüdrukud.

**Joonisteks** nimetatakse kõiki teisi illustratiivseid materjale, nagu graafikud, diagrammid, skeemid, pildid, fotod, kaardid jne. Joonised on sarnaselt tabelitega nummerdatud ja varustatud pealkirjadega ning neilegi viidatakse tekstis. Erinevus on selles, et joonise pealkiri asub joonise all, nagu on näha näidiseks toodud joonisel 1.



Joonis 1. Meeste ja naiste vanuseline struktuur 2011. aasta rahvaloenduse andmetel<sup>3</sup>

Jooniste ja tabelite pealkirjade lõppu punkti ei panda. Nii jooniste kui ka tabelite puhul tuleks jälgida, et nad oleksid üheselt mõistetavad ning annaks tõepoolest edasi olulist ja asjakohast informatsiooni. Joonised ja tabelid paigutatakse töös võimalikult lähedale tekstile, kus neile esimest korda viidatakse.

### 3.4. Viitamine

Kõigile töös esitatud seisukohtadele, faktidele ja andmetele, mis ei ole autori enda välja mõeldud, tuleb viidata. Mõõndus tehakse eespool mainitud kõigile teada olevatele faktidele. Siiski on parem pigem rohkem viidata, kui üldse viitamata jätta. Vajadusel (nt mõistete selgitamine) viidatakse ka üldkasutatavatele teatmeteostele (nt ÕS, EE jm).

<sup>3</sup> Joonis tugineb Eesti Statistikaameti andmetele seisuga 31.12.2011.  
<http://pub.stat.ee/pxweb.2001/Dialog/varval.asp?ma=RL001&lang=2> (01.05.2013).



Võõraste mõtete esitamist enda omadena käsitletakse **plagiaadina**, mille tuvastamisel on retsensendil ja töö kaitsmise komisjonil õigus sõltuvalt eksimuse ulatusest kas tööd üldse mitte hinnata või hinnata oluliselt madalamalt. Tähelepanu tuleb pöörata ka kõigi töös kasutatavate teiste autorite fotode, graafikute jm illustratiivse materjali viitamisele, kaasa arvatud siis, kui illustratsioonid on paigutatud töö lisadesse.

Hea toon näeb ette, et viidatakse teaduslikule või vähemalt teaduslikkusele pretendeerivale kirjandusele. Allikmaterjalidena ei kasutata ajaviiteajakirju ega populaarteaduslikke raamatuid, välja arvatud juhul, kui see on töö teema seisukohalt vajalik (näiteks kui uuritakse kooliõpilaste probleemide kajastamist peredele suunatud ajakirjades).

Teiste autorite seisukohti või andmeid võib esitada tsitaadi või refereeringuna. **Tsitaat** on sõnasõnaline väljavõte viidatava kirjatüki tekstist. Tsitaatidena tuuakse välja eriti ilmekad ja huvitavad mõtted või näited. Tsitaat peab olema jutumärkides ning lõppema viitega.

Kui tsitaadis on mõned sõnad või laused, mis pole töö seisukohast olulised, võib need tsitaadist välja jätta, kuid väljajätt peab olema tähistatud. Lühemad väljajätud märgitakse punktidega .... (kaks või neli punkti), pikemad nurksulgudes kolme sidekriipsuga [---]. Lühendus ei tohi muuta originaalteksti mõtet.

**Näide:** „Kogutud andmete analüüsimine, tõlgendamine ja järelduste tegemine on uurimuses otsustava tähtsusega. [---] Analüüsietaapis saab uurijale selgeks, millised on vastused tema poolt püstitatud probleemile.“ (Hirsjärvi jt, 2010, lk 206)

Peamine viis kirjanduse allikatele viidata on **refereeringuna**. Sellisel juhul võetakse teise autori mõte kokku või jutustatakse ümber. Refereeringu puhul ei kasutata jutumärke, kuid tekstist peab olema selgelt nähtav, kust ühe autori refereering algab ja kus lõpeb.

**Näide:** Edu saavutamisele suunatud eesmärkidega õppija soovib näidata oma häid võimeid ja oskusi ning tõestada enda võimekust võrreldes teistega (Covington, 2000). Õppimise protsessi asemel keskenduvad edu saavutamisele suunatud inimesed pigem õppimise tulemusele (Eppler ja Harju, 1997).

Neis näidetes kasutatud viitamisviisi puhul koosneb viide kahest osast:

1) tekstisisene viide

2) viitekirje kasutatud allikate loetelus.

Alapeatükis 3.5 vaadeldakse lähemalt tekstisisest viitamist ning alapeatükis 3.6 viitekirjete koostamist kasutatud allikate loetellu.

### 3.5. Viitamistehnikad

Viitamistehnikaid on mitmeid. Järgnevalt on välja pakutud kolm võimalikku viitamisviisi, mille seast võib töö autor valida endale ühe sobiva. Oluline on, et kogu töös viidatakse ühesuguse süsteemi alusel.

**1) TEKSTISISENE VIITAMINE:** teksti sees viidatakse autori(te) perekonnanime(de)le ja ilmumisaastale. Kui viidatud materjali leheküljed on nummerdatud (raamatud, artiklid jm), tuleb ilmumisaastale lisada ka leheküljenumber, kust viide pärineb. Sel juhul pannakse lauset lõpetav punkt sulgudes oleva viite kirje järele.

**Näide:** Allergia ehk ülitundlikkus on immuunsüsteemi liiga tugev reaktsioon pealtnäha ohututele ainetele (Viikmaa ja Tartes, 2008, lk 89).

**Kahe autoriga teosel** pannakse viites sulgudesse mõlema perekonnanimed ning nende vahele sõna *ja* nagu ülaltoodud näites.

Juhul kui refereeritava(te) autori(te) nimi on osa tekstist, lisatakse ilmumisaasta nime(de) järele sulgudesse.

**Näide:** Eppleri ja Harju (1997) arvates keskenduvad edu saavutamisele suunatud inimesed peamiselt õppimise tulemusele.

**Kolme ja enama autoriga teosel** pannakse sulgudesse esimese autori nimi ning lühend *jt* või *et al.*

**Näide:** Demograafilised muutused ei sõltu ühiskonna muutustest (Jänes-Kapp jt, 2005).

**Näide:** Midgley *et al.* (1997) töötasid välja skaala saavutuseesmärkide mõõtmiseks.

**Ilma autorita teosel** on viiteks pealkiri või selle esimene sõna ja kolm punkti, millele järgneb aastaarv ja võimalusel leheküljenumbriid.

**Näide:** Õpilase minimaalne õppekoormus gümnaasiumi jooksul on 96 kursust (Gümnaasiumi ..., 2011).

Ülaltoodud näite puhul viidatakse elektroonilisele gümnaasiumi riiklikule õppekavale (2011), mistõttu leheküljenumbreid ei lisata.

**Elektrooniliste materjalide viited** vormistatakse sarnaselt paberkandjate viidetega, lisades muule infole ka veebiaadressi ning allika kasutamise kuupäeva. Teksti sees veebiaadressi ei

esitata, välja arvatud juhul, kui muu info allika kohta puudub. Üldiselt pannakse aga see teave kasutatud allikate loetellu.

**Sõnaraamatutele ja teatmeteoste** viidates kasutatakse suurtähtlühendeid (ÕS, EE, EKSS jne) või kirjutatakse teatmeteose nimi välja. Samamoodi nagu tekstis kasutatud, peavad teosed olema esitatud ka kasutatud allikate loetelus.

Juhul kui ühele ja samale allikale viidatakse mitu korda järjest, võib pärast esimest viidet kasutada järgmistel kordadel sõna „sealsamas” või ladinakeelse lühendina vastavalt *Ibid.* (*ibidem* – samas kohas), lisades vajadusel ka leheküljenumbri (nt *Ibid.*, lk 20). Ladinakeelsete lühendite lõppu pannakse punkt ja need esitatakse kaldkirjas.

**2) NUMEREERITUD VIITAMINE** – viited nummerdatakse teksti sees järjest, märkides pärast refereeringu või tsitaadi lõppu nurksulgudes viidatava allika number allikate loetelus, näiteks [15], ning tsitaadi või raamatu refereeringu puhul ka leheküljenumber, näiteks [16, lk 163]. Sellisel juhul peab allikate loetelu olema nummerdatud ning allikad nimetatakse mitte tähestikulises, vaid tekstis viitamise järjekorras.

**3) JOONEALUNE VIITAMINE** – tsitaadi või refereeringu lõppu märgitakse viite number ülaindeksina. Tavaliselt kasutatakse kogu tööd läbivat numeratsiooni, kuid igas peatükis võib alustada ka uut numeratsiooni. Viidatava teose (allika) andmed tuuakse välja joonealuse viitena samamoodi nagu kasutatud allikate loetelus või lühendatud kujul tingimusel, et esimesel korral on kasutatud täisviidet.

### 3.6. Kasutatud allikate loetelu vormistamine

Kasutatud allikate loetelu töö lõpus hõlmab endas kõiki viidatud allikaid. Materjali, mille autor küll läbi töötas, kuid mida töö lõpptekstis ei ole refereeritud ega tsiteeritud, allikate loetellu ei lisata. Kasutatud allikad esitatakse loetelus kas autorite perekonnanimedele tähestikulises järjekorras, kusjuures ühe autori tööd reastatakse ilmumisaasta järgi (kui samal aastal on ühel autoril ilmunud mitu teost, lisatakse aastaarvu järele vastavalt a, b jne). Kui kasutatud on numereeritud viitamissüsteemi, esitatakse kasutatud allikate loend neile viitamise järjekorras. Kui allikatel autor puudub, reastatakse need loetelus alfabeetiliselt pealkirja järgi. Tähestikulise järjekorra puhul paigutatakse ette ladinatähestikulised ning seejärel allikad, mis on teistes tähestikes. Venekeelsetes töodes on allikate paigutus vastupidine.

Üldine allikate loetelu vormistamise skeem on järgmine:

Kes	Millal	Mis	Kus
Autori perekonnanimi, initsiaal. (tühik)	Väljaandmise aeg (ümarsulgudes).	Pealkiri.	Kirjastuse asukoht: kirjastus.

Järgnevalt vaadeldakse erinevatele allikatele viitamist.

### **Monograafia (raamat)**

Viites esitatakse andmed järgmises järjekorras: teose autori(te) perekonnanimi ja initsiaalid, ilmumise aasta sulgudes, pealkiri ning ilmumiskoht ja kirjastus. Viiteosi eraldavad punktid.

**Näide:** Hirsjärvi, S., Remes, P., Sajavaara, P. (2010). Uuri ja kirjuta. Tallinn: Medicina.

Mitu teost ühelt autorilt:

**Näide:** Kivirähk, A. (2013a). Mees, kes teadis ussisõnu. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.

Kivirähk, A. (2013b). Limpa ja mereröövlid. Tallinn: Varrak.

Juhul kui teosel pole autorit, algab viide teose pealkirjaga.

**Näide:** Maailma riigid. (2001). Tartu: Regio.

Samamoodi viidatakse kasutatud teatmeteoste:

**Näide:** ÕS 1999. Eesti keele sõnaraamat. (1999). Tallinn: Eesti Keele Instituut.

Ilma autorita teosed on ka seadused ja muud õigusaktid, millele viitamisel esitatakse avaldamismärke, mis koosneb Riigi Teataja (RT) osast, avaldamise kuupäevast ja artikli numbrist.

**Näide:** Gümnaasiumi riiklik õppekava. (2011). Riigi Teataja I, 14.01.2011, 2.

Õigusakti elektroonilisele versioonile viitamisel lisatakse kirjele veebilehe aadress koos kasutamise kuupäevaga.

**Näide:** Gümnaasiumi riiklik õppekava. (2011). Riigi Teataja I, 14.01.2011, 2. <https://www.riigiteataja.ee/akt/120092011002> (30.04.2013).

## **Artikkel kogumikus**

Artikleid, mis on ilmunud artiklikogumikes, viidatakse järgmiselt: Autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id). (Ilmumisaasta). Artikli pealkiri. Toimetaja(te) perekonnanimi, eesnime initsiaal(id) (toim./koost.). *Kogumiku pealkiri*. Ilmumiskoht: kirjastus, leheküljed.

**Näide:** Lagerspetz, M. (2005). Kodanikeühiskond ja turvalisus. Raska, E., Raitviir, T. (toim.). *Eesti edu hind: eesti sotsiaalne julgeolek ja rahva turvalisus*. Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus, 179-186.

Artiklikogumikule endale (või teosele, mis sisaldab erinevate autorite tekste) viidatakse koguteose koostanud või toimetanud isiku(te) nime(de) järgi, lisades sulgudes vastava lühendi *koost.* või *toim.*

**Näide:** Selart, A. (koost. ja toim.). (2012). Eesti ajalugu II. Eesti keskaeg. Tartu: Ilmamaa.

## **Ajakirjaartikkel**

Ajakirjades ilmunud artiklitele viidatakse samamoodi nagu kogumikuartiklitele. Kindlasti on aga oluline lisada ajakirja number (olemasolul ka seeria). Kirjastajat ega ilmumiskohta ei ole vaja märkida. Ajakirjaartikli viitamine käib seega järgmise skeemi kohaselt: Autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id). (Ilmumisaasta). Artikli pealkiri. *Ajakirja nimi*, number, artikli leheküljed.

**Näide:** Sootak, J. (2007). Sõber, kodanik, vastane ja vaenlane: Kellele on suunatud tänapäeva karistusõigus. *Akadeemia*, 8, 1714-1741.

**Näide:** Covington, M. V. (2000). Goal theory, motivation and school achievement: An integrative review. *Annual Reviews of Psychology*, 51, 171-200.

## **Ajaleheartikkel**

Autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id). (Ilmumisaasta). Pealkiri. *Ajalehe nimi*, kuupäev.

**Näide:** Tereping, A.-R. (2013). „Shreki“ valjust häälest. *Postimees*, 30. aprill.

**Elektrooniliselt publitseeritud allikatele** viitamisel kehtivad kõik ülaltoodud põhimõtted – nii monograafiaid kui ka artikleid viidatakse samamoodi, ent lisada tuleb veebilehe aadress ning materjali kasutamise kuupäev.

**Näide:** Tiko, A. (2010). Vanemate ootused õpetajale. *Haridus*.  
[http://haridus.opleht.ee/Arhiiv/4\\_2010/lugu4.pdf](http://haridus.opleht.ee/Arhiiv/4_2010/lugu4.pdf) (29.04.2013).

**Näide:** Uibu, K. (2010). Eesmärk, uurimisküsimus ja hüpotees.  
<http://dspace.utlib.ee/dspace/bitstream/handle/10062/15086/index.html> (29.04.2013).

**Näide, kus autorit ei ole:** REL 2011: Vabaabieliu populaarsus kasvab. (2013). Eesti Statistikaamet. <http://www.stat.ee/65349> (29.04.2013).

**E-raamatu** puhul tuleb arvesse võtta, et üldiselt laienevad sellele raamatule viitamise nõuded. Erinevus on leheküljenumbri viitamisel, sest ei ole klassikalist lehekülgedeks jaotumist, vaid tekst on üks tervik. Kõige madalam jaotusaste on peatükk. Sealt edasi peaks kasutama juba otsingut. Seega tuleks viidata ka peatüki pealkirjale, sest muidu läheb algmaterjali otsimine väga keeruliseks. Samuti peaks lisama viite veebilehele, kus raamat on avaldatud, ja kuupäeva, millal seda vaadati.

Perekonnanimi, eesnime initsiaal(id). (Aasta). Peatüki pealkiri (kui on). *Raamatu pealkiri* (kaldkirjas). Ilmumiskoht: kirjastuse nimi. Kättesaadav:  
[http://www.täielik.veebiaadress/nii\\_pikk\\_kui/see\\_ka\\_poleks](http://www.täielik.veebiaadress/nii_pikk_kui/see_ka_poleks), peatükk (kasutamise kuupäev).

### **Arhiivimaterjalid**

Arhiiviallikate puhul tuleb lisaks allika nimetusele lisada täielikud andmed allika kohta.

Viide koostatakse järgmise skeemi kohaselt: arhiivisäiliku nimetus, arhiivi täielik nimetus VÕI selle lühend, fondi (F) number, nimistu (N) number, säiliku (S) number ja lehe(külje)number (L) selle olemasolul.

**Näide:** Jaani kiriku meetrikaraamat. Eesti Ajalooarhiiv, F 1294, N 1, S 113 A I-III.

**Kirjastamata allikatele** viitamisel on oluline anda allikate loetelus piisavalt informatsiooni, et lugejal oleks võimalik allikad üles leida. Kirjastamata allikad on uurimis- ja lõputööd, õppematerjalid, memuaarid, intervjuud, märkmed jms. Kirjastamata allikaid viidatakse sõltuvalt nende kohta olemasolevast informatsioonist.

**Näide:** Kumari, V. (2005). Hindamisvahendite komplekti koostamine ja katsetamine algklassiõpilaste verbaalse mõtlemise ja mälu hindamiseks. Magistritöö. Tartu Ülikool: sotsiaal- ja haridusteaduskond.

Näiteks **e-kirja** puhul tuleb selle kasutamisel viidata kirja autori nime järgi, tuues ära kirja saatmise kuupäeva, kirja pealkirja ning adressaadi nime.

**Näide:** Kask, S. (2013). Kuidas viidata. E-kiri U. Pihlakale, 24. juuni.

**Suulise allika** puhul on oluline, et kirjest ilmneks nii allika isik kui kirjapanija (salvestaja). Kui tegemist on *kirjapandud mälestustega või intervjuuga, mille puhul mälestuse koguja on vahendaja rollis*, esitatakse kasutatud kirjanduse loetelus nad allika järgi:

**Näide:** Paju, J. (2013). Johannes Paju (sünd 1914, elukoht ...) mälestused. Kirja pandud 10.10.2013 töö autori poolt. Materjalid töö autori valduses.

Kui aga tegemist on uurimistöö *autori kavandatud intervjuuga või küsitluskavaga ja selle põhjal koostatud materjaliga, mida uurimistöös on kasutatud*, võib suulise allika kirjalikus vormis viidata allika kirjapanija kaudu.

**Näide:** Juurikas, J. (2013). Intervjuu Johannes Pajuga (sünd 1914, elukoht ...). Läbi viidud 10.10.2013. Materjalid töö autori valduses.

**Filmidele ja videotele** viidatakse režissööri järgi, märkides võimalusel lisaks filmi (videomaterjali) pealkirjale ka selle valmimise aasta ning tootja. Kui kasutatud on selliseid videomaterjale, mis on üleval internetis, tuleb kindlasti lisada viitele ka link veebiaadressile koos kasutamise kuupäevaga.

**Näide:** Nüganen, E. 2003. Nimed marmortahvilil. Mängufilm. Taska Film & Matila Röhr Productions OY.

**Näide:** HTG: 130. aastapäeva ball „Ajamasinaga Inglismaale“. (2013). Reklaamfilm. <http://www.youtube.com/watch?v=bfMQsGCgwks> (02.01.2014).

**Muusikapaladele ja lauludele** viidatakse autori ja pealkirja järgi, samuti tuleb ära märkida esitaja (kui on teada ja ei kattu autoriga) ja helikandja või link internetiaadressile koos kasutamise kuupäevaga.

**Näide:** Beethoven, L. Für Elise. Lisitsa, V. (esitaja). <https://www.youtube.com/watch?v=yAsDLGjMhFI> (12.05.2014).

**Tele- ja raadiosaadetele** viidatakse samuti režissööri, toimetaja või autori järgi (selle puudumisel pealkirja järgi).

**Näide:** Palamets, H. 08.11.2008. Tiidusest tema 90. sünniaastapäeva puhul. Raadiosaade. Eesti Rahvusringhääling: Raadio 2.

*Lisa 1. Uurimistöö tiitellehe näidis*

Hugo Treffneri Gümnaasium

Mari Maasikas

12.a klass

**METSMAASIKA KASVUKOHAD HIUMAA LAIDUDEL**

Uurimistöö

Juhendaja: Vaike Vaarikas

Tartu 2014



*Lisa 2. Võõrkeelse resümees näidis*

**SUMMARY**

Hugo Treffner Gymnasium

Mari Maasikas

Supervisor: Vaike Vaarikas

**Natural sites of wild strawberry on the islets of Hiiumaa**

Research Paper

2014

Summary should include:

1. The aim of the research;
2. Short description of methods;
3. Main results of the research;
4. Conclusions.

Keywords: nature, strawberry, islets, Hiiumaa

### *Lisa 3. Uurimistöö ja praktilise töö autorideklaratsiooni näidis*

#### **Autorideklaratsioon**

Käesolevaga kinnitan, et olen koostanud töö iseseisvalt. Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on viidatud. Käesolevat tööd ei ole varem esitatud kusagil mujal.

Annan töö positiivsele hindele kaitsmise korral Hugo Treffneri Gümnaasiumile tasuta loa (lihtlitsents) enda koostatud uurimistöö/praktilise töö kirjaliku osa reprodutseerimiseks, säilitamiseks ja üldsusele kättesaadavaks tegemiseks kuni autoriõiguse kehtivuse tähtaja lõppemiseni, juhul kui sellega ei riivata kolmandate tööga seotud osapoolte õigusi.

Ülaltoodust tulenevalt kinnitan, et viitan oma töö kasutamisel või esitamisel edaspidi alati Hugo Treffneri Gümnaasiumile kui töö kaasautorile.

.....

/kuupäev, töö autori nimi ja allkiri/

Juhendaja(te) nõusolek kaitsmisele lubamise kohta

.....

/kuupäev, juhendaja nimi ja allkiri/