

Tartu Ülikool  
Sotsiaalteaduste valdkond  
Narva kolledž

**ÜLIÕPILASTE LÕPUTÖÖDE KOOSTAMISE JA  
VORMISTAMISE JUHEND**

Narva 2021

## SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	3
1. LÕPUTÖÖDE ÜLDNÕUDED .....	4
2. LÕPUTÖÖ KOOSTAMINE .....	6
2.1. Lõputöö teema valik ja lõputöö projekt .....	6
2.2. Töö erialakirjandusega.....	7
2.3. Lõputöö ülesehitus ja vormistamine .....	8
2.3.1. Lõputöö ülesehituse üldnõuded .....	8
2.3.2. Lõputöö kujunduse ja vormistamise nõuded .....	12
2.4. Töö keel .....	18
3. VIITAMINE JA ALLIKMATERJALID .....	21
3.1. Refereerimine, parafraaseerimine ja tsiteerimine .....	21
3.2. Viitamine ja tekstisisese viite koostamine .....	22
3.2.1. Tekstisisese viite koostamine.....	23
3.2.2. Viidatud allikad ja kasutatud kirjanduse loetelu koostamine .....	28
4. AUTORI VASTUTUS JA ALLIKAKAITSE.....	32
4.1. Autori vastutus uurimistöo koostamisel ja esitamisel.....	32
4.2. Allikakaitse .....	32
Lisa 1. Lõputöö projekt .....	34
Lisa 2. Tiitellehe näidis .....	35
Lisa 3. Lõputöö tiitellehe pöörde näidis.....	36
Lisa 4. Kasutatud kirjanduse loetelu näidis .....	37

## SISSEJUHATUS

Juhendi eesmärk on anda üliõpilastele ülevaade rakenduskõrghariduse lõputööde, bakalaureuse- ning magistriõppe lõputööde (lõputööde) koostamise ja vormistamise nõuetest TÜ Narva kolledžis.

Olulisemad üliõpilaste lõputöödele esitatavad nõuded on:

- uurimisprobleem on selgelt sõnastatud;
- uurimiseesmärgi täitmiseks on valitud sobiv metoodika ja empiiriline materjal;
- valitud teemakohane erialakirjandus on läbi töötatud ja viited on korrektsed;
- esitatud on andmete ja tulemuste analüüs;
- töö autor on selgelt esitanud oma panuse probleemi käsitlemisel;
- töö on korrektselt vormistatud.

Juhendis on nõuanded üliõpilaste lõputööde koostamiseks, vormistamiseks ja kaitsmiseks<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Juhend on vormistatud normatiivsetele dokumentidele omases stiilis, st juhendi kujundust ja struktuuri ei saa täielikult üliõpilaste iseseisvate kirjalike tööde näidisena kasutada.

# 1. LÕPUTÖÖDE ÜLDNÕUDED

- Lõputöös tuleb jälgida üldkehtivaid akadeemiliste tekstide koostamise nõudeid ning akadeemilise eetika põhimõtteid.
- Tööde koostamise aluseks on usaldusväärsed allikad. Nõuetekohane viitamine teiste autorite seisukohtadele ja tulemustele on kohustuslik. Viitamise kaudu tunnustatakse varasemate autorite panust, tõendatakse usaldusväärsetele allikatele tuginemist ning antakse lugejale võimalus kasutatud allikate leidmiseks (vt lk 24).
- Kõik töös esitatud väited peavad olema täpsed, põhjendatud, tõendatud ning võimaldama kontrollida esitatud andmeid.
- Kõik tööd peavad järgima akadeemiliste tekstidele esitatavaid keele- ja stiilinõudeid ning terminoloogia täpsust ja järjepidevust.
- Tööde koostamisel tuleb järgida akadeemiliste tekstide struktuuri, loogilise ülesehituse ning ainese tervikliku käsitlemise põhimõtteid.
- Lõputööde kõikides etappides kehtivad uurimistöe eetika põhimõtted: tuleb tagada uuringus osalemise vabatahtlikkus, uuritavate nõusolek, vältida uuritavate kahjustamist, tagada uuritavate anonüümsus või konfidentsiaalsus ja andmete kaitse.
- Üliõpilane vastutab oma esitatud töö autoriõiguse, eetikanõuete, konfidentsiaalsuse ja andmekaitse nõuetele vastavuse eest.
- Lõputöö koostamisel tuleb tähelepanu pöörata teoreetilise ja empiirilise käsitusviisi integreerimisele ning uurimisülesannete lahendamiseks sobiva uurimismetoodika valikule ja kasutamisele.
- Lõputööst peab üheselt selguma üliõpilase panus uurimisprobleemi käsitlemisel, uurimismetoodika rakendamisel ning uurimistulemuste analüüsimisel ja üldistamisel. Lõputöö näitab, et üliõpilane on omandanud uurimistööks vajaliku keelekasutuse ning tööde vormistamise oskused.

- Lõputööde orienteeruvad mahud ja nende sisu kohta esitatavad nõuded sõltuvad õppekavast ja taotletavast haridustasemest (kraadist). Ülevaade lõputööde orienteeruvatest mahtudest on esitatud tabelis 1.

**Tabel 1.** Üliõpilaste kirjalike tööde mahud<sup>2</sup>

Töö liik	Sisulise osa (peatükkide) maht lk
Bakalaureusetöö ja rakenduskõrgharidusõppe lõputöö	30–35
Magistritöö	40–45

- Lõputöös esitatud lisasid ei arvestata lõputöö sisulise osa mahu sisse.
- Lõputööl võib olla üks või mitu autorit. Mitme autoriga lõputööde puhul määratlevad töö kirjutajad, milles seisneb iga autori originaalne panus. Kui tööl on mitu autorit, peab töö maht olema suurem ühe autori koostatud töö mahust, nt andmete hulk on suurem või uuringu disain ja/või andmeanalüüs on mahukam.
- Lõputöö erivormi (mitme autori koostatud töö ja/või artikli vormis koostatud ja esitatud töö) kasutamine peab olema eelnevalt kooskõlastatud juhendaja ning programmijuhiga.

<sup>2</sup> Lõputööks võib olla ka *teaduslik artikkel*, mis on avaldatud või esitatud avaldamiseks ETIS-e klassifikatsiooni 1.1., 1.2., 1.3, 3.1. või 3.2. kategoorias. Teadusartikli vormistamisel tuleb järgida konkreetse väljaande nõudeid.

## 2. LÕPUTÖÖ KOOSTAMINE

### 2.1. Lõputöö teema valik ja lõputöö projekt

Lõputöö teema valik sõltub eri teguritest. On oluline, et valitav teema oleks erialavaldkonnas aktuaalne ja uudne. Tuleb kaaluda, kas uurimuse läbiviimine valitud teemal on teostatav, seega tuleb arvesse võtta ajalisi ressursse, enda võimeid ja kogemusi ning vastava valdkonna erialakirjanduse kättesaadavust. Teema tuleb piiritleda võimalikult konkreetselt ja täpselt, võttes muu hulgas arvesse uurimistöö liiki, mahtu ja kasutada olevaid allikmaterjale.

Üliõpilane valib lõputöö teema koostöös oma lõputöö juhendajaga. Lõputöö koostamise protsessi aluseks on lõputöö projekti esitamine (vt lisa 1). Lõputöö projektis tuleb läbi mõelda ja kirjeldada järgmised aspektid:

- **Töö pealkiri** (ehk teema). Lühike ja konkreetne, samas peab töö pealkiri andma lugejale selge ettekujutuse uurimisprobleemi põhiolemusest ja/või töö sisust.
- **Teema valiku põhjenduses ja uurimisprobleemi kirjelduses** tuleb sõnastada, miks selle probleemi käsitlemine on oluline, kuidas seda teemat on varem käsitletud, analüüsida teema tausta ja uuringulõhet, mis on see, mida veel ei ole teada ja mida kavandatavas töös asutakse välja selgitama või välja töötama.
- Seejärel sõnastatakse **eesmärk**, milleni töös tahetakse jõuda.
- Lõputöö sisust lähtuvalt sõnastatakse kas **uurimisülesanded, uurimisküsimused või hüpotees**, mis toetavad töö eesmärgi saavutamist.
- **Uurimismetoodika** kirjelduses selgitatakse võimalikult täpselt eesmärgi saavutamiseks vajalikke tegevusi (valim, mõõtevahendid, uuringu protseduur).
- **Töö ajakavas** esitatakse lõputöö peamised etapid koos nende toimumise ajaga: millal toimub töö kirjandusega; kava täpsustamine; andmete kogumine, nende töötlemine ja tõlgendamine, tulemuste hindamine, töö kirjutamine.
- **Kirjandusallikate loetelu** esitatakse projekti koostamisel kasutatud kirjanduse loetelu.

## 2.2. Töö erialakirjandusega

Lõputöö koostamiseks vajaliku kirjanduse leidmine, selle läbitöötamine, analüüsimine ja sünteesimine on üliõpilase iseseisev ülesanne. Teema terviklikuks käsitlemiseks on töö autoril vaja luua teoreetiline alus oma uuringu läbiviimiseks ning anda ülevaade varasematest teemakohastest uuringutest.

Info otsimist võib alustada uuematest käsiraamatutest ja artiklitest, esmaseks infoallikaks võivad olla ka varem sarnasel teemal kaitstud üliõpilastööd. Need materjalid aitavad mõista, millistele allikatele tuleb töö koostamisel edaspidi rohkem tähelepanu pöörata. Lõputöö koostamiseks valitav kirjandus peab olema võimalikult mitmekülgne- esindatud peaksid olema erinevad autorid, väljaanded, artiklid ja muud usaldusväärsed materjalid (monograafiad, teadusartiklite kogumikud, teadusajakirjad, poliitikaraportid, magistri- ja doktoritööd, elektroonilised väljaanded, andmebaasid jne).

Rakenduskõrghariduse ja bakalaureuse lõputöö koostatakse vähemalt 25 ning magistritöö vähemalt 35 teaduskirjanduse allika põhjal. Teadusliku ja tänapäevase ülevaate andmiseks on lõputöös vajalik võõrkeelse materjali kasutamine, mistõttu peab vähemalt kolmandik kasutatavatest allikatest olema võõrkeelne. Uurimisülesannete edukale lahendamisele annab hea aluse võimalikult lai ülevaade valdkonda käsitlevast kirjandusest. Internetist leitud allikat kasutatakse samamoodi nagu iga teistki, ent tavapärasele bibliograafilisele kirjeldusele lisandub elektrooniline viide ehk link ja kuupäev, mil autor seda viimati kasutas. Elektroonilise koondkataloogi ESTER vahendusel on kasutajatele kättesaadavad kõigi Eesti suuremate raamatukogude kataloogid. Koondkataloogi ESTER [[www.ester.ee](http://www.ester.ee)], saab pöörduda TÜ Raamatukogu aadressilt [<http://utlib.ut.ee>]. Uuemat ja täielikumat infot erialase kirjanduse kohta leiab teaduskirjanduse andmebaasidest (vt nt TÜ raamatukogu tellitud andmebaasid: <https://utlib.ut.ee/andmebaasid>; Google Scholar: [www.scholar.google.com/](http://www.scholar.google.com/), EBSCO, Scopus jt).

Allikat valides tuleb üliõpilasel hinnata selle usaldusväärsust ehk näidata üles allikakriitilisust. Lõputööde aluseks ei sobi võtta vaid ühe autori, töörühma või koolkonna kirjutisi. Kirjandusallikate loetelu peab sisaldama uurimisvaldkonnaga tegelevate tunnustatud teadlaste uurimistöid Usaldusväärsseteks internetiallikates peetakse näiteks teadusajakirja online-väljaannet, riigiasutuse, kohaliku omavalitsuse, teadusasutuse või ülikooli kodulehekülge jms. Usaldusväärsed on kindlasti ka teadus- ja bibliograafiliste andmebaaside kaudu saadud virtuaalsed väljaanded, sh monograafiate, artiklite, ettekannete jm terviktekstid. Kui e-publikatsioon kujutab endast paberkandjal allika koopiat, siis on vaja viidata trükiväljaandele. Oluline on mõista, et internetis avaldatud allikad on oma olemuselt ebakindlad, sest veebilehekülgede aadressid võivad muutuda, leheküljed või nendel avaldatud tekstid võivad muutuda ligipääsmatuks või nende sisu võib muutuda.

Vältida tuleb juhuslikke allikaid, st selliseid, millel puudub autorlus, väljaandja andmed, pole tuvastatav väljaandmise või koostamise aeg ja koht, milles esitatud fakte ei saa kontrollida jne.

## **2.3. Lõpuöö ülesehitus ja vormistamine**

### **2.3.1. Lõputöö ülesehituse üldnõuded**

Lõputöö ülesehitus on järgmine:

- tiitelleht;
- lihtlitsents;
- resüme;
- sisukord;
- vajadusel lühendid, mõisted, tabelite ja jooniste loetelud;
- sissejuhatus;
- töö sisuline osa (2–3 peatükki, milles esitatakse teoreetiline taust ja varasemad uuringud, uurimismetoodika, tulemused ja järeldused, arutelu ja ettepanekud);
- kokkuvõte;
- kasutatud allikmaterjalid;
- lisad (vajadusel).



**Tiitelleht** on töö esimene lehekülg, mis kajastab formaalset ning tööga seotud sisulist informatsiooni:

- ülikooli, valdkonna ja kolledži nimi;
- õppekava nimetus;
- autori ees- ja perekonnanimi;
- töö pealkiri;
- töö liik (näiteks uurimus, bakalaureusetöö, magistritöö vm);
- töö juhendaja(d) koos teaduskraadi ja/või ametinimetusega;
- töö kaitsmise koht (Narva) ja aasta.

Kõik tiitellehe elemendid paigutatakse lehel keskele ja trükitakse kirjasuurusega 12 pt (v.a töö pealkiri, mis vormistatakse poolpaksus kirjas (*Bold*) suurtähtedega kirjasuurusega 16 pt). Tiitellehe elementide kirjastiil on *Times New Roman*. Tiitellehe pöördel tuleb esitada nõuetekohane tekst (vt lisa 2).

**Resümees ehk töö lühikokkuvõttes** antakse lühike kontsentreeritud ülevaade (1000–1800 tähemärki) uurimistöö sisust. Resümee sisaldab töö pealkirja täpset tõlget; töö aktuaalsuse põhjendust; uurimisprobleemi ning püstitatud eesmärgi kirjeldust; lühiülevaadet teoreetilisest osast; uurimismetoodika kirjeldust; peamisi tulemusi ja järeldusi. Resümee koostatakse võõrkeeles (üldjuhul inglise keeles, aga sõltuvalt töö teemast ka teistes keeltes).

**Sisukord** kajastab töö struktuuri. Sisukorras esitatakse kõik töö alajaotuste pealkirjad täpselt vastavuses töös toodud pealkirjade ja leheküljenumbritega, millest vastav alajaotus algab. Pealkirjad esitatakse vastavalt nende hierarhilisele liigendusele. Seega koosneb sisukord töö alajaotuse ees olevatest järjenumbristest, samade alajaotuste pealkirjadest ja leheküljenumbritest. Järjenumbritega (kümneksüsteemis araabia numbrid, nt 1.; 1.2.; 2.3.1. jne) tähistatakse ainult sisulise osa peatükid ja nende alajaotused. Kõik lisad loetletakse sisukorras ükshaaval koos pealkirjade ja lisa alguselehekülje numbriga.

Sisukorra vormistamisel kasutatakse kirjasuurust *Times New Roman* 12 p, pealkirjade loetelu vormistatakse reavahega 1,5. Sisukorras ei kasutata paksu kirja ega kaldkirja.

Sisukorra koostamiseks soovitatakse kasutada arvutis MS Word programmi automaatset sisukorra koostamise funktsiooni. Automaatselt koostatud sisukorra eeliseks on see, et sisukorda lülitatud pealkirjad ning nende leheküljenumbriid sisukorras ja töös langevad täpselt kokku.

**Sissejuhatus** kirjeldab töö eesmärki ja tähtsust, aidata lugejal mõista käsitletavat uurimisprobleemi.

Sissejuhatuses on oluline:

- kirjeldada uurimisprobleem (milles seisneb töö teema aktuaalsus ehk vajalikkus);
- sõnastada töö eesmärk ja püstitada ülesanded/uurimisküsimused/hüpotees(id);
- anda lühiülevaade töös käsitletavatest teoreetilistest lähtekohtadest, tutvustada töös kasutatud põhimõisteid ning kui mõni töös kasutatud termin on mitmetähenduslik, peab töö autor esitama oma määratluse (definiitsiooni);
- tuua välja, milles seisneb tema pakutud lähenemise uudsus, et seletada, mille poolest see eristub teiste uuringute hulgast;
- iseloomustada andmekogu, mida autor töös kasutab (näiteks tekstikorpused, uurimisobjekt(id), vastajate grupp vms);
- tutvustada töö peamisi sisulisi osi (peatükke) töö eesmärgi seisukohast lähtuvalt.

Kui töös kasutatakse piiratud hulgal lühendeid, siis ka nende seletuse võib sissejuhatuses ära tuua, mitte eraldi lehel töö lõpus.

Sissejuhatuses, nii nagu töö teisteski osades, tuleb viidata kasutatud allikatele. Sissejuhatus struktuuri liigendatakse tekstiliste vahendite abil, st see ei sisalda pealkirjastatud alloosi. Sissejuhatus on esimene sisukorras kajastatav töö osa, mis moodustab umbes 5–7% kogu töö mahust (1,5–3 lehekülge).

**Põhiosa (sisuline osa)** sisaldab nii teoreetilist kui ka empiirilist käsitlust (tavapärased peatükid on: teoreetiline ülevaade, meetodika, tulemused, arutelu). Teoreetilise ja empiirilise analüüsi vahetõttu sõltub käsitletavast teemast ning töö eesmärgist. Üldjuhul on soovitatav teema käsitlemisel liikuda üldisemalt (teoreetilised lähtekohad,

uurimismetoodika jne) konkreetsemale empiirilisele analüüsile. Kui üliõpilastöö hõlmab vaid teoreetilist käsitlust, peab töö autor silmas pidama, et sellises töös ei saa piirduda vaid süstematiseeritud ülevaate esitamisega varasematest uurimustest (mis on sisuliselt referaat), vaid tuleb argumenteeritult pakkuda ka omapoolne teoreetiline käsitlus, mis võimaldab täita töös püstitatud uurimisülesandeid ja käsitleb uurimisküsimust uudest vaatenurgast.

**Teoreetilise osa** peatükis kirjeldatakse valitud probleemi erinevaid käsitlusi, teooriaid ja seisukohti. Töö teoreetiline osa peab olema seotud uurimusliku osaga ning seda toetama. Esitatav materjal peab olema süstematiseeritud, mõtestatud ja viidatud. Teoreetiline ülevaade peab tuginema originaalliketele.

**Empiirilise osa** peatükis kirjeldatakse uurimisküsimusi ja/või hüpoteese, uuringu disaini, analüüsimeetodeid ning uuringu teostamise protsessi, valimit. Sellele järgnevad tulemuste esitamine ning arutelu ja järelduste osa, milles on oluline siduda uurimistulemusi töö teoreetiliste käsitlustega.

Kirjaliku töö **kokkuvõte** on lühike ülevaade töö protsessist ja peamistest tulemustest. Kokkuvõte tuleb seostada sissejuhatusega. Traditsiooniliselt koosneb kokkuvõte järgmistest elementidest:

- ülevaade töös esitatud teoreetilistest alustest, peamistest tulemustest;
- autori järeldused;
- hinnangud püstitatud eesmärkide saavutamisele, ülesannete täitmisele ning kasutatud meetodite sobivusele;
- ettepanekud uurimistulemuste rakendamiseks või edasisteks uurimusteks.

Kokkuvõte ei või sisaldada eelneva töö tekstiga võrreldes uusi väiteid ega seisukohti. Kuna tegemist on juba esitatud materjali kokkuvõttega, siis üldjuhul allikatele ei viidata. Kokkuvõtte optimaalne maht on 1–2 lehekülge.

### 2.3.2. Lõputöö kujunduse ja vormistamise nõuded

Kõik kirjalikud tööd vormistatakse A4 formaadis (210 × 297 mm). Lehe servad jäetakse vabaks ülevalt, alt ja paremalt 2,5 cm ning vasakult 3 cm. Töö põhitekst trükitakse kirjastiilis *Times New Roman*, kirjasuurusega 12 punkti, reavahega 1,5, välja arvatud loeteludes ja tabelites, mille vormistamisel määratakse reavaheks 1,0. Töös kasutatakse läbivalt ainult ühte kirjastiili.

Eesmärgi saavutamiseks püstitatud ülesannete täitmist kajastatakse eraldi **peatükkides**, st iga püstitatud ülesanne esitatakse iseseisvas peatükis. Töö liigendamine peatükkideks ja alajaotusteks peab olema otstarbekas, nende järgnevus taotlema terviklikku süsteemset esitlust. Peatükk kujutab endast tervikteksti. Iga peatükk algab uuel leheküljelt. Peatükil on pealkiri. Peatüki teksti ülesehitus järgib töö kui terviku struktuuri: tal on lühike sissejuhatav osa, põhiosa ja kokkuvõte. Peatüki liigendamisel allosadeks käitatakse samamoodi nagu töö peatükkideks jaotamisel. Alajaotused peavad olema põhjendatud ja rõhutama töö süsteemsust. Kui allosad pealkirjastatakse, siis need nummerdatakse ning kajastatakse sisukorras. Alapeatükid eristatakse üksteisest tekstiliste vahenditega, st alapeatükk ei alga uuel leheküljelt.

Peatükil ei pea tingimata olema pealkirjastatud allosi. Peatüki alajaotusi (näiteks lõik) ei pealkirjastata, kui alapeatükk käsitleb ühte teemat. Kui peatükk allosadeks liigendatakse, siis peab allosi olema vähemalt kaks. Töö sisulise osa struktuur peab olema tasakaalus. Tuleb vältida nii üle-liigendamist kui ka liiga pikki liigendamata ja paljusid teemasid hõlmavaid osi.

**Töö iseseisvaid põhiosi** (sisukord, sissejuhatus, uus peatükk, kokkuvõte, viidatud allikad, resüme) alustatakse uuel leheküljelt, jättes ette neli tühja rida (*Times New Roman* kirjasuurus 12 punkti, reavahe 1,5 ja lõiguvahe 0) või määratakse põhiosa pealkirja ette 72 punkti lõiguvahe. Põhiteksti vormindamisel kasutatakse rööpjoondust (parem ja vasak veeris on tasandatud). Kui sõnade vahel tasandatavas reas tekib nelja või enama tähe pikkune vahe, tuleb kasutada sõna poolitust. Lõigu viimast rida parema veerise järgi ei tasandata.

Alapeatükke alustatakse jooksvalt leheküljelt, jälgides, et lisaks pealkirjale mahuks leheküljele ka järgnevat teksti. Kõik peatükid ja alapeatükid numereeritakse hierarhiliselt araabia numbritega (peatükk 1, alapeatükk 1.1, selle alapunkt 1.1.1 jne).

**Tekstilõikude** järel jäetakse vaheks 12 punkti, taandridu ei kasutata. Võõrkeelsed sõnad ja väljendid esitatakse töö tekstis kaldkirjas (*Italic*). Kasutatud kirjanduse loend vormistatakse vasakule joondatult, allikakirjete vahel on lõiguvahe suurusega 12 punkti.

**Tekstis millegi esiletõstmist** tuleb akadeemilise stiili kohaselt väljendada tekstiliste vahenditega (näiteks kasutades väljendit „esiletõstmist väärrib“ vms). Erandi moodustavad õppe- ja metoodilised materjalid, juhendid jm mitteakadeemilised tekstid, mille autor välja töötab. Millegi rõhutamiseks kaldkirja, sõrendatud kirja ja allajoonimist akadeemilises tekstis tavaliselt ei kasutata.

Töö põhiosa lehekülgede (v.a tiitelleht) ja lisade **päisesse** (*Header*) kirjutatakse töö pealkiri paremjoondatult (pikemaid pealkirju võib lühendada) kirjastiilis *Times New Roman* 10 p. Lehekülje number lisatakse lehekülje jalusesse (*Footer*) paremjoondatult (*Times New Roman* 12 p).

**Leheküljed nummerdatakse** automaatselt alates tiitellehest, kuid tiitellehel ja sisukorra lehel (lõpu- ja magistritöös ka resümeel) leheküljenumbrit ei näidata. Töö leheküljed nummerdatakse ühtsesse süsteemi, kaasa arvatud leheküljed, millel on tabelid ja joonised, viidatud allikate loetelu jm. Lehekülje number paigutatakse lehe alla keskele või paremale. Tiitelleht ja tiitellehe pööre võetakse nummerdamisel arvesse ning lehekülje numbrid märgitakse alates teisest lehest.

Kõik töö iseseisvad põhiosad **pealkirjastatakse**. Pealkirjad peavad olema lühikesed, võimalikult täpsed ja vastama töö sisule. Pealkirjadeks ei sobi küsi- ja hüüdlauseid ning turunduslikud loosungid.

Resümees, sisukorra, sissejuhatuse, kokkuvõtte ja kasutatud allikate loetelu pealkirjale ei lisata numbrit. Kõik peatükkide ja iseseisvate töö osade pealkirjad kirjutatakse

suurtähtedega. Alapeatükkide ja alapunktide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega ja suure algustähega. Pealkirjade lõppu ei panda punkti. Pealkirjade vormistamise nõudeid on kirjeldatud tabelis 2.

**Tabel 2.** Pealkirjade vormistamise nõuded

	<b>Kirjastiil ja suurus</b>	<b>Laad ja reavahe</b>	<b>Joondus</b>	<b>Lõiguvahe</b>	<b>Paiknemine ja numeratsioon</b>
<b>Peatüki pealkiri</b>	<i>Times New Roman</i> 14 p	Paks ( <i>Bold</i> ), suurtähtedega, 1,5	Vasakule	Vahe lõigu järel ( <i>Spacing After</i> ) 20 p	Uuel lehel, nummerdatakse araabia numbritega
<b>Alapeatüki pealkiri</b>	<i>Times New Roman</i> 12 p	Paks ( <i>Bold</i> ), väiketähtedega, 1,5	Vasakule	Vahe lõigu järel ( <i>Spacing After</i> ) 12 p	Jooksva lehel, nummerdatakse araabia numbritega
<b>Alapunkti pealkiri</b>	<i>Times New Roman</i> 12 p	Paks ( <i>Bold</i> ), väiketähtedega, 1,5	Vasakule	Vahe lõigu järel ( <i>Spacing After</i> ) 12 p	Jooksva lehel, nummerdatakse araabia numbritega

Oluliste tekstiosade, arvuliste andmete ning illustreeriva materjali esitamiseks kasutatakse tabelleid ja jooniseid.

**Tabeli** kohale, vasakusse serva kirjutatakse „Tabel” (paksus (*Bold*) püstkirjas, *Times New Roman* 12 p) sellele lisatakse tabeli number ning lühike sisu edasiandev tabeli pealkiri. Tabeli pealkirja ja tabeli vahele ning tabeli ja selle all esitatud märkuste vahele jäetakse reavahe 6 p. Tabelis esitatud tekst esitatakse üldjuhul kirjasuurusega *Times New Roman* 12 p, reavahega 1,0. Tabelid paigutatakse lehe keskele.

Soovituslik on paigutada tabel ühele leheküljele, kui tabel jätkub siiski teisel lehel, siis tuleb veergude nimetused esitada uuesti või veerud nummerdada. Suuremahulised tabelid (pikemad, kui 1 lehekülg) esitatakse üldjuhul töö lisas. Tabelile viidatakse tekstis enne tabeli esitamist või tehakse eelnevalt lühike sissejuhatus tabelis esitatud andmetele. Tabel paigutatakse tekstis võimalikult temale osundava viite lähedale.

Näide

**Tabel 7.** Üliõpilaste arv Narva kolledžis aastail 1999–2004

<b>Õppevorm/ aasta</b>	<b>1999</b>	<b>2000</b>	<b>2001</b>	<b>2002</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>
Päevaõpe	244	408	466	401	403	384
Sessioonõpe	-	114	192	326	332	306
Kokku	244	522	658	727	735	690

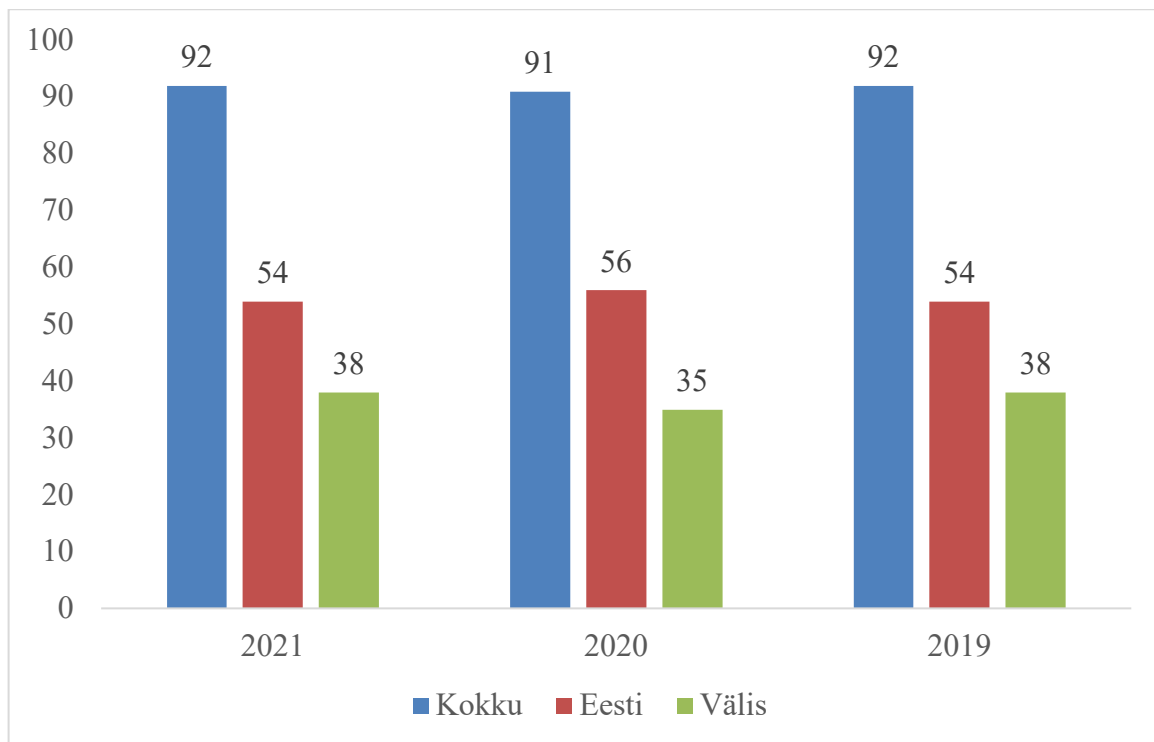
Allikas: Tartu Ülikooli Narva kolledž. Autori koostatud.

Graafikud, diagrammid, skeemid, joonised, fotod jmt illustratsioonid tähistatakse üldnimetusega „Joonis“. **Joonised** paigutatakse lehe keskele. Arvud ja tekst esitatakse joonistel kirjasuurusega *Times New Roman* 12 p, reavahega 1,0.

Jooniste puhul peab tuleb jälgida, et joonistel olev tekst ja informatsioon oleks selgesti jälgitav. Samuti tuleb jälgida, et joonistel esitatud kirjastiilid ja kirjasuurused vastaksid käesoleva juhendis esitatud nõuetele. Joonise nimetus (allkiri) märgitakse joonise alla, vasakule: „Joonis“, millele järgneb joonise järjekorranumber ning joonise lakooniline kirjeldus (püstkirjas). Joonise ja allkirja vahele jäetakse 6 p ning allkirja ja järgneva teksti vahele 12 p reavahe.

Joonis peab olema sisuliselt ja ka viite kaudu tekstiga soetud. Joonis paigutatakse tekstis võimalikult temale osutava viite lähedale. Tekstis viitamisel esitatakse ümarsulgudes illustratsiooni liik ja number, nt (joonis 1). Jooniste järel võib esitada ka pikema selgituse või kommentaari.

## Näide



**Joonis 2.** TÜ Narva kolledži noorsootöö õppekavale esitatud avalduste arv, allikas Tartu Ülikooli statistika töölaud

**Lisadena** esitatakse andmed ja materjalid, mis kinnitavad ja illustreerivad töös käsitletavaid seisukohti, kuid mille esitamine sisu osas segaks töö jälgitavust (nt suuremahulised tabelid, koostatud küsimustikud jne). Lisadesse tuleb paigutada need arvandmed ja muud materjalid, mis on vajalikud probleemi käsitlemiseks, kuid mille esitamiseks tekstis pole otsest vajadust või kui on tegemist väga mahuka materjaliga, samas tuleb vältida töö sisuga nõrgalt seotud lisade esitamist.

Kõik lisad tuleb pealkirjastada ja nummerdada araabia numbritega vastavalt nende tekstis viitamise järjekorrale. Lisa ülemisse paremasse nurka kirjutatakse paksus kirjas sõna „Lisa” ja lisa number koos pealkirjaga, nt (**Lisa 2**. Tiitellehe näidis). Kui lisa läheb mitmele leheküljele, siis tuleb järgneva(te)le märkida nt “**Lisa 2 järg**”. Ainult ühe lisa esitamisel



lisa ei nummerdata. Lisad ning nende pealkirjad on nimetatud töö sisukorras. Kui uuringu läbiviimisel kasutati küsimustikku, siis tuleb küsimustik esitada töö lisas.

**Valemid** ja matemaatilised avaldised tuleb töös selgitada. Kirjandusest võetud valemitele tuleb alati lisada viide allikale. Kõik märgid, arvud ja tähed tuleb paigutada valemis korrektelt ning kooskõlas valemi sisuga. Valemid ja nendes kasutatud sümbolid järgnevas tekstis kirjutatakse kaldkirjas (*Italic*) kirjasuurusega 12 p. Vältida tuleb definitsioonide esitamist valemi kujul ja valemite esitamist tekstina.

Üksikud sümbolid ja lihtsad matemaatilised avaldised esitatakse teksti sees omaette reale viimata. Võrdust ja võrratust väljendavad avaldised esitatakse tavaliselt omaette real. Kui töös on mitu valemit, tuleb need nummerdada. Valemi number paigutatakse valemiga samale reale (paremasse serva) sulgudesse.

#### Näide

Tarbimise eelarve piirang avaldub (Kaldaru 1997: 28):

$$\sum_{i=1}^n p_i \cdot x_i \leq c, \quad (1)$$

kus  $p_i$  on hüvise hind (euro),  
 $x_i$  on hüvise kogus (tk),  
 $c$  on tarbimiseelarve (euro).

Valemites kasutatud mõõtühikud esitatakse valemites kasutatud sümbolite seletustes. Valemi sümbolite seletus algab sõnaga „kus“ (ilma järgneva koolonita) ning seletused kirjutatakse ülevaatlikkuse mõttes üksteise alla. Igas uues valemis selgitatakse ainult esmakordselt esinevaid tähistusi.

**Programmikood** vormistatakse samadel alustel joonise vormistamisega, kasutades püsilaiusega kirjastiili (nt *Courier*, *Courier New* või *Consolas*) ning reavahet 1,0, kirjastiili suuruseks on 12 p.

Programmikood peab olema korrektelt trepitud. Programmikood esitatakse katkematult ühel leheküljel. Kui programmikood ühele lehele ei mahu, esitatakse see töö lisas. Töö

põhitekstis tuleb lisale kindlasti viidata. Programmikoodi esimene rida algab lehe vasakust äärest. Kuna programmi read võivad olla pikemad või lühemad, siis selleks, et programmikood oleks visuaalselt horisontaalselt lehe keskel, tuleb valida kogu programmikood ja kasutada tekstitöötluses *Increase Indent* nuppu.

Näide

```
class MyClass
{
    static void Main()
    {
        Console.WriteLine("Enter number : ");
        string Text = Console.ReadLine();
        int Number = Convert.ToInt32(Text);
        if (Number % 2 == 0)
        {
            Console.WriteLine("The number is divided by
2!");
        }
        Console.ReadKey();
    }
}
```

Programmikoodi esitamisel tuleb selle täielik korrektne nimetus tuua välja koodile vahetult eelnevas tekstis. Eraldi pealkirja programmikood ei vaja.

## 2.4. Töö keel

Tartu Ülikooli Narva kolledži lõputööde keel on eesti keel<sup>3</sup>. Kui üliõpilane soovib oma uurimistöö kirjutada mõnes teises keeles, tuleb see eelnevalt kooskõlastada oma töö juhendaja ning õppekava programmijuhiga. Lõputöö kirjutamise keele alus-saab olla vaid uuringu sisuline põhjendus, mitte üliõpilase eelistus.

**Kõneviis ja vorm.** Üliõpilastööde keelekasutus peab olema grammatiliselt ning ortograafiliselt korrektne ning vastama hea teaduskeele tunnustele. Ilukirjanduses

---

<sup>3</sup> Võõrkeelsete õppekavade lõputööde keel on õppekava keel.

soovitatud sünonüümide ja metafooride kasutamine pole teadusstiilile omane. Vältida tuleb emotsionaalseid väljendeid, umbmäärasust, kõnekeelt ning slängi, paljusõnalisust, võõrsõnadega liialdamist ja käibefraase. Hea tava kohaselt peavad kõik väited ning järeldused olema põhjendatud, teaduslikud põhimõisted lahti seletatud ning töös kasutatud läbivalt sama terminoloogiat.

Akadeemiline tava näeb ette, et kõneviis ja -vorm, milles töö kirjutatakse, peab olema ühtne kogu töö ulatuses. “Mina” ja “meie” vormi (nt “meie uurisime”, “ma analüüsisin”) või umbisikulist vormi (nt “töös käsitletakse, analüüsitakse, uuritakse, hinnatakse” või “on käsitletud, analüüsitud jne”) tuleb kasutada läbi töö järjepidevalt ühtmoodi. Eelistatav on kindla kõneviisi kasutamine, sest tingiva kõne valdav kasutamine võib jätta mulje, et autor ei ole oma seisukohtade õigsuses kuigi veendunud.

Teadustöös ei ole üldjuhul lubatud murdesõnad (välja arvatud tsitaatides), kõne- ja madalkeelsed väljendid, släng, liigsõnastus, kordused, põhjendamata laenud jms. Mõtted peavad olema sõnastatud võimalikult lühidalt, vältida tuleb pikki ja keerukaid liitlauseid. Kiillaused teenivad teksti sisulise sidustamise eesmärki. Nende kasutamisega ei tohi liialdada.

**Lühendite kasutamine ja arvude esitamine.** Mittetraditsioonilised lühendid tuleb tekstis või töö eraldi osas – lühendite nimekirjas – selgitada. Lühendeid ei kasutata pealkirjades. Üldtuntud lühendid (näiteks jne, jms, eKr, USA) selgitamist ei vaja. Eestikeelsete lühendite lõppu punkti ei panda. Sisepunkti kasutatakse nende sõnaühendite lühendites, milles tekkinud lühend vastab mõnele eestikeelsele sõnale (nt s.a ehk sellel aastal). Kogu töö ulatuses tuleb lühendid vormistada ühtses stiilis.

Ühekohalised arvud kirjutatakse töös üldjuhul sõnadega, ülejäänud arvud numbritega (nt viis tööpäeva ja 105 töötajat). Käändelõppe arvudele harilikult ei lisata. Järgarvu järele pannakse punkt. Hea stiili kohaselt tuleb aastad märkida arvuliselt (nt mitte “eelmisel aastal” vaid 2019. aastal). Tekstis ja ka tabelites tuleb arvude esitamisel piirduda vaid 3–4 tüvenumbri kasutamisega (nt  $r = 0,358$ , mitte  $r = 0,358621$ ). Suurte arvude korral on

soovitav kasutada kombineeritud kirjutusviisi, mille puhul arv on märgitud numbritega ja suurusjärk sõnadega, nt 1,36 mln elanikku. Arvud, millele järgneb mõõtühiku nimetus või selle lühend, kirjutatakse numbritega (nt 18 meetrit). Protsendi- ja kraaditähised kirjutatakse kokku eesoleva arvuga (nt 12,5% vastajatest).

**Tekst** peab moodustama sidusa terviku nii sisult, ülesehituselt kui ka keelekasutuselt. Mõttearendus peab olema järjepidev, loogiliselt liigendatud ning lõigud üksteisega loogiliselt liidetud; väljendus üheselt mõistetav; põhimõistete ja -terminite kasutus korrektne ja täpne; kirjavahemärkide, nimede, võõrsõnade ja lühendite kasutus korrektne.

### 3. VIITAMINE JA ALLIKMATERJALID

Korrektne viitamine on akadeemilise kirjaoskuse lahutamatu osa. Algallikale tuleb viidata iga kord, kui kasutatakse teiste autorite loomingut. Viitamise nõue kehtib nii tekstide kui ka visuaalse materjali puhul. Töös kasutatud teiste autorite tekst peab olema (viitamist kasutades) selgelt eristatav töö autori enda tekstist. Kõik töö kirjutamisel kasutatud allikad peavad sisalduma töö lõpus esitatud kasutatud kirjanduse allikate loetelus ja kõikidele selles loetelus nimetatud allikatele tuleb töös tekstisiselt viidata. Allikatele viidatakse nii otsesel tsiteerimisel, parafraseerimisel kui ka refereerimisel.

#### 3.1. Refereerimine, parafraseerimine ja tsiteerimine

Varasemate uuringute tulemusi ning teiste autorite seisukohti esitatakse uurimistöös nii refereerides, parafraseerides kui ka tsiteerides.

**Refereerimine** on teise autori teoses esineva olulise seisukoha kokkuvõtlik esitamine. Seejuures peab algteksti mõte olema täpselt edasi antud, soovitatavalt seisukoha autori terminoloogiat kasutades. Refereeritud seisukoha järele või ette lisatakse viide kasutatud allikale.

**Parafraseerimisel** antakse allikmaterjalis olev lühem teksti osa edasi oma sõnadega. Tekst tuleb ümber sõnastada nii, et algne mõte säiliks. Vajalik on täpne tekstisisene viide kasutatud allikale. Jutumärke ei kasutata.

**Tsiteerimine** on teise autori mõtte otsene (sõnasõnaline) esitamine. Sõnasõnalise tsiteerimise puhul tuleb juhendada otstarbekuse ja lakoonilisuse põhimõttest. Pikki otseseid tsitaate tuleb vältida. Erandiks on tööd, milles analüüsitakse suulisi või kirjalikke autoritekste. Kui tsiteeritav tekst on pikem kui poolt lehekülge, tuleb see paigutada lissasse. Tsitaat peab täpselt vastama originaalile. Tsitaat esitatakse jutumärkides. Väljajäetavad lauseosad või sõnad asendatakse mõttepunktidega. Viide märgitakse kohe pärast tsitaati

lõpetavaid jutumärke, sõltumata sellest, kas see asub lause lõpus või keskel. Tsitaadi viide sisaldab alati ka lehekülje numbrit, kust tsitaat on võetud.

### 3.2. Viitamine ja tekstisisese viite koostamine

Tekstisisene lühiviide annab teada, millises allikas esitatud seisukoht on avaldatud. Viide aitab tuvastada allika, milles esitatud seisukoht, fakt vm avaldati. Samuti saab viite abil kontrollida töös esitatud fakte ja andmeid, leida viidatud töö, et see läbi lugeda jms. Lõputöös peab olema esitatud viide iga fakti, mõtte, seisukoha, mõttekäigu, arvamuse vms kohta, mis ei kuulu temale endale. Erandi moodustavad üldtuntud faktid ja käibetõed, niinimetatud *trivia*. Näiteks: „Teine maailmasõda algas 1. septembril 1939. aastal.“

Viitamise mõte seisneb selles, et eristada töös kasutatud allikaid autori enda mõtetest ja uurimistulemustest töös esitatud teksti või fakti allika autorsuse näitamise kaudu. Üliõpilane, kes ei viita kasutatud informatsiooni allikale, eksitab lugejat, kuna jätab mulje, et kõik esitatud mõtted kuuluvad temale. Kasutatud allikatele viitamata jätmise korral on tegemist plagiadiga.

**Plagiaat** on teiste autorite või omaenda varasemate kirjutiste, nende osade või neis sisalduvate lausete, mõtete või põhiideede esitamine oma kirjaliku tööna või selle osana nii, et teiste autorite või enda varasemad mõtted on suures osas ilma nõuetekohase akadeemilise viitamiseta omistatud töö esitajale. Originaalallikas väljendatud lausetele, mõtetele või andmetele peab korrektselt viitama. Töös peab kasutatud allikates välja toodud seisukohad enda omadest viitamisega selgelt eristama. Loomevargust ehk plagiati loetakse väärituks käitumiseks, akadeemiliseks petturluseks ja akadeemiliste tavade vastu olulisel määral eksimiseks. Akadeemilise petturluse avastamisel kasutatavaid sanktsioone sätestab õppekorralduseeskiri. Üliõpilase iseseisva tööna ei või esitada võõrast teadustööd. Näiteks Internetist leidub tasuta ja müügiks pikemaid ja lühemaid tekste, mis võivad ahvatleda üliõpilast neid oma nime all kasutama. Selliseid tekste ei tohi üliõpilase originaalloominguna ehk oma nime all esitada. Võõra lõputöö esitamise eest oma nime all karistatakse eksmatrikuleerimisega.

Tsitaati, parafraasi või refereeringut, millele ei ole lisatud viidet kasutatud allikale, loetakse samuti plagiaadiks. See on akadeemilise petturluse üks vorme. Plagiaadina käsitletakse ka tahtmatuid eksimusi (viitamata jätmist, ebatäpsusi viitamisel).

### 3.2.1 Tekstisese viite koostamine

Kõigi kasutatud autorite ja allikate seisukohad tuleb viidata. Samuti tuleb nõuetekohaselt viidata ka iseenda varasematele töödele. Viidete koostamise aluseks on kasutatud allika bibliograafiline kirjeldus. Töös tuleb läbivalt kasutada sama viitamisviisi. TÜ Narva kolledži üliõpilastööde viitamissüsteem tugineb Ameerika Psühholoogide Assotsiatsiooni (*APA – American Psychological Association*) juhendile<sup>4</sup>.

Tekstisene viide sisaldab autori perekonnanime (autorita allikatel kas pealkirja lühendit või esimest sõna) ja aastaarvu, millal teos avaldati, samuti viidatava teksti leheküljenumbrit või -numbreid. Need andmed juhivad täpse allika juurde töö lõpus asuvas kasutatud kirjanduse loetelus. Tekstisene viide kirjutatakse sulgudesse. Autori nime ja aastaarvu vahele kirjutatakse koma. Kui on vaja viidata ka konkreetsele leheküljele, siis kirjutatakse aastaarvu järele taas koma, seejärel lühend "lk" ning lehekülje number. Konkreetsele leheküljele tuleb viidata siis, kui allikas on mahukas (nt raamat) või kui autorit tsiteeritakse.

#### Näide

Kõige olulisem ajutöö on tagada inimese ellujäämine (van der Kolk, 2020, lk 63).

või

Bessel van der Kolk (2020, lk 63) on rõhutanud, et ajutöö kõige olulisem roll on tagada inimese ellujäämine.

Kui **tekstis nimetatakse autori nime**, tuleb viide paigutada kohe selle järele ning sulgudes pole autori nime korrata vaja. Analoogselt märgitakse ka teose pealkirja lühend.

---

<sup>4</sup> <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines>

Tsiteerimise korral esitatakse viidatava autori mõte sõnasõnaliselt. Hea tava kohaselt kirjutatakse tekstis autori nimi koos eesnimega.

Näide

Daniel J. Siegel (2018, lk 11) on öelnud: „Noorukiiga on ühtaegu nii segadusttekitav kui ka imepärane eluetapp, mis kestab laias laastus kaheteistkümnenendast kuni kahekümne neljanda eluaastani“.

Viitamisel kasutatakse tavaliselt autori perekonnanime ilma eesnime või eesnimetäheta. Eesnimetäht on siiski vajalik, kui töös viidatakse sama perekonnanimega erinevatele autoritele, näiteks M. Erelt ja T. Erelt.

Näide:

Esimestes eelkõige saksa soost pastoritele mõeldud grammatikates käsitleti eesti keele lauseõpetust väga põgusalt või üldsegi mitte (M. Erelt, 2003).

Kui koostaja **nimetab tekstis autori nime ja teose pealkirja**, siis kirjutatakse sulgudes ilmumisaasta teose pealkirja järele.

Näide:

Dagmar Kutsar ja Kadri Soo esitavad Noorteseire aastaraamatus 2019–2020 ”Noorte elu avamata küljed“ (2020, lk 8) mis on laste ja noorte heaolu?

Kui mingit **teost refereeritakse ulatuslikumalt** ja on vaja korduvalt viidata teose eri lehekülgedele, siis pannakse autori nimi igasse viitesse ka sel juhul, kui seda on tekstis varasemalt juba mainitud.

Näide:

Raili Nugin on vaadelnud noorte liikuvuspraktikad ja neid mõjutavad tegurid maapiirkondades (Nugin, 2020, lk 103).

Kui **allikal on kaks autorit**, märgitakse mõlema autori perekonnanimed, eraldades need märgiga „&“ . Tekstis ühendatakse autor perenimed sidesõnaga „ja“.



Näide

Oluliselt enam tuleks tähelepanu pöörata õpetajate omavahelisele ning õpetajate ja õpetajakoolituse üliõpilaste vahelisele koostööle (Luik & Taimalu, 2018).

Kui **autoreid on kolm ja enam**, märgitakse tekstisisese viitesse vaid esimese autori perekonnanimi ning lisatakse kogu tööd läbivalt tähistus *et al.* (ld k *et alia* – ja teised) või lühendiga ”jt”.

Näide:

Ülikooliõpingute jooksul tuleb ennast harjutada kasutama vaid võimalikult värsket, tunnustatud teadusallikatest pärit allikmaterjali (Hirsjärvi et al., 2003).

**Ühelt autorilt** pärinevale loetelule viitamisel, tuuakse viide allikale loetelu ette.

Näide:

Põhihariduse omandamiseks tuleb läbida kolm kooliastet (Tamm, 2015, lk 3):

- 1) esimene kuni kolmas klass;
- 2) neljas kuni kuues klass;
- 3) seitsmes kuni üheksas klass.

Kui loetelu erinevad punktid pärinevad erinevatest allikatest, tuuakse vastava punkti autori õige loetelu punkti järel eraldi välja.

Kui refereeringu aluseks on enam kui üks allikas, siis järjestatakse **erinevate allikate autorid** tähestikuliselt ning viited eraldatakse semikooloniga. Sama autori allikad järjestatakse ilmumisaastate alusel, näiteks (Karm, 2003; Karm, 2018), sama autori samal aastal ilmunud tööd tähistatakse aastaarvu järgselt väiketähega, näiteks (Karm, 2013a; Karm, 2013b).

Näide:

Hea sissejuhatus äratav huvi ning esitab järgneva teema osas olulist lähteinformatsiooni (Ehala, 2000; Hirsjärvi et al., 2005).

Kui viidatava **allikmaterjali autor on asutus** või organisatsioon, tuleb viites allika autorina kirja panna asutuse või organisatsiooni nimi.

Näide:

Eetikakoodeks on kirja pandud kogum norme ja väärtuseid, mis aitab moraaliprobleemide lahendamisel ja õigete käitumiste valikul (Tartu Ülikooli eetikakeskus, 2007, lk 22).

**Autorita allika viitamisel** kirjutatakse viitesse pealkirja esimesed üks või kaks sõna (sõltuvalt kontekstist), lisatakse kolm punkti ning ilmumisaasta, ja vajadusel lehekülje number (numbrid).

Näide:

Konverentsi ettekanded ilmusid omaette kogumikuna (International ..., 2017).

Seaduse või mõne teise **juriidilise dokumendi tekstisisene viide** peab sisaldama allika pealkirja ja kasutatud redaktsiooni avaldamise aastat, vajadusel ka konkreetset paragrahvi või punkti. Enamasti kasutatakse seadusele viitamisel seaduse nime suurtähtlühendit, mis peab omakorda olema selgitatud lühendite loendis.

Näide:

Töötajal on õigus õppepuhkusele .... (Täiskasvanute koolituse seadus, 2015, §13).

Õigusakti täiskirje tuleb esitada eraldi õigusaktide loetelus. Loetelu esitatakse tähestikulises järjekorras. Riigisisised, rahvusvahelise õiguse aktid ja Euroopa Liidu õigusaktid võivad olla ühtses loetelus; rohkete aktide korral võib neist moodustada ka eraldi loetelud. Akti vastu võtnud organit ei näidata, kui akti liigiga (nt seadus) on akti vastuvõtja üheselt määratud. Akti nimetuse järel tuleb näidata ka allikas, kus akt on ametlikult avaldatud. Vastuvõtmise kuupäev näidatakse üksnes määruse ning Euroopa Liidu õigusakti korral Õigusakti eelnõu ning selle juurde kuuluv seletuskiri tuuakse ära üldises kirjanduse loetelus, mitte õigusaktina.

Riigi Teatajale (RT) viitamisel tuleb näidata RT osa (I, II, III või IV/KO) ja avaldamismärge (RT-s avaldamise kuupäev koos järjekorranumbriga).

**Sõnaraamatute ja andmekogude** puhul on tavaks kasutada viitena suurtähtlühendit. Sõnaraamatuviitesse leheküljenumbreid ei panda.

Näide:

Võõrkohanime kirjapildi mugandeid oli vähendatud juba 1976. aastal, näiteks Schleswig-Holstein (ÕS, 1976), vrd Šlesvig-Holstein (ÕS, 1960).

Sõnade eri ja erinev kasutusvõimalused ei kattu (EKSS, I, 2).

Kui andmed pärinevad **veebikeskkonnast**, sh kodulehelt, siis tuleb viitesse kirjutada andmevaldaja nimetus ja sõna „veebileht“.

Näide:

BLRT Grupp AS ühendab 52 tütar- ja neli ühissettevõtet Soomes, Eestis, Lätis, Leedus, Poolas, Venemaal ja Ukrainas (BLRT Grupp AS veebileht).

Taunitav on viidata mõne autori uurimusele teise autori teose kaudu. Selle asemel tuleb püüda kätte saada originaalteos. **Kaudne viitamine** tuleb kõne alla ainult erandjuhtudel, kui originaal pole kättesaadav või on kirjutatud mõnes vähe levinud keeles. Viidata tuleb sel juhul autori käsutuses olnud originaalteosele ja märkida juurde kasutatud sekundaarallikas. Mingil juhul ei või viidata otse tekstile, mida ei õnnestunud kätte saada.

Näide:

Sarnaselt Karlssoniga on sama probleemi selgitanud Grosu (1975, viidatud Karlsson, 1977 kaudu).

Kaudse viitamise kasutamisel lisatakse kasutatud kirjanduse loetellu allikakirje, mille kaudu teist tööd on viidatud (st kirjanduse loendis on mõlemad viidatud allikad).

Näide:

Kui Rein Veidemanni artiklis on käsitletud Juri Lotmani "Kultura i vzrõv" seisukohti, kuid viimane pole autorile kättesaadav, siis on korrektne viidata nii: (Lotman, 1992, lk 167,

viidatud Veidemann, 2000, lk 182 kaudu). Samasugune märgeline tuleb teha allika bibliograafilises kirjelduses.

Kirjanduse loetlus allikate kirjeldus:

Lotman, J. (1992) *Kultura i vzrõv*. Moskva: Gnozis. Viidatud Veidemann, 2000, lk 182 kaudu.

ning

Veidemann, R. (2000). Eesti rahvuse kujunemine semiootilisest aspektist. *Akadeemia*, 9, 1811–1823.

### 3.2.2. Viidatud allikad ja kasutatud kirjanduse loetelu koostamine

Kasutatud allikate loetelu hõlmab ainult töö koostamisel kasutatud ja viidatud allikaid. Teosed loetletakse autorite perekonnanimedega tähestikulises järjekorras, autori(te) nime(de) puudumisel väljaandva organisatsiooni või pealkirja esimese sõna järgi. Mitme autori puhul esitatakse nimed tiitellehel esinevas järjekorras. Esmalt tuuakse välja ladinatähestikuline (nii eesti- kui võõrkeelne) ja seejärel kirillitsas kirjandus. Lõputöös ei ole soovitatav kasutada madala akadeemilise tasemega allikaid (nt gümnaasiumiõpikud), v.a juhul, kui need on uurimisobjektiks.

Kui väljaandes puudub allika avaldamise aasta, siis tuleb aasta asemel märkida eesti keeles i.a. (ilma ilmumisaastata).

Autori nimega raamatu bibliograafiline kirje esitatakse ~~üldreeglina kujul~~ (NB! jälgi kaldkirja kasutamist!): Autori perekonnanimi, eesnime täht/tähed. (ilmumisaasta). *Raamatu pealkiri*. Kirjastus.

Näide:

Kahneman, D. (2013). *Kiire ja aeglane mõtlemine*. Tänapäev.

Siegel, D. J. (2018). *Ajutorm. Teismelise aju jõud ja siht*. Helios.

Väljaandmisaasta esitamisel on vanade põhitekstide kordustrüki puhul kombeks tuua välja ka esmatrüki aasta.

Näide:

Moscovici, S. (1976/1961). *La psychoanalyse, son image, son public*. Presses Universitaires de France.

Ilma autori nimeta allika bibliograafiline kirje.

Näide:

*International Journal of Open Youth Work* (2017). Toim. Pauline Grace. European Research Network of Open Youth Work Newman University

Kogumikus, ajakirjas, jätkväljaandes ja ajalehes ilmunud artikli puhul esitatakse andmed nii artikli kui ka trükise kohta, kust see pärit on. Ajakirjas avaldatud kirjutise andmed esitatakse kujul: Autori perekonnanimi, eesnime täht/tähed. (Aasta). Pealkiri. *Ajakirja nimetus, aastakäigu number*(köite number), artikli leheküljed.

Näide:

Saari, H. (1981). Omasõna ja võõrsõna paarid eesti oskussõnavaras. *Keel ja Kirjandus*, 4, 201–210.

Niilo, A., & Kikas, E. (2008). Mäng. Rmt Kikas, E. (Koost.). *Õppimine ja õpetamine koolieelses eas* (lk 120–136). Tartu Ülikooli Kirjastus.

E-ajakirjade puhul saab neid kirjeldada e-allika püasukoha ehk DOI (*Digital Object Identifier*) kaudu, siis ei ole vaja sellele ka veebiaadressi ega vaatamise kuupäeva lisada.

Näide:

Landberg, M., Eckstein, K., Mikolajczyk, C., Mejias, S., Macek, P., Motti-Stefanidi, F., Enchikova, E., Guarino, A., Rämmer, A., & Noack, P. (2018). Being both – A European and a national citizen? Comparing young people’s identification with Europe and their

home country across eight European countries. *European Journal of Developmental Psychology*, 15(3), 270–283. DOI:10.1080/17405629.2017.1391087.

Internetis avaldatud seaduste, määruste ja õigusaktide redaktsioonide kirjed esitatakse kirjanduse loetelus.

Näide:

Noorsootöö seadus. (2010). RT I 2010, 44, 262.

<https://www.riigiteataja.ee/akt/116062020010> (viimati vaadatud 08.10.2020).

Ajalehes ilmunud artikli viide vormistatakse järgmiselt. Autori perekonnanimi, initsiaal. (aasta, kuupäev). Pealkiri. *Ajalehe nimetus*, number, leheküljed.

Näide:

Kukk, K. (2000, 3. mai). Eurol pole häda midagi. *Sõnumileht*, 101, 2.

Mitme autoriga toese puhul märgitakse esimese autori perekonnanimi, initsiaal., teise autori perekonnanimi, eesnime täht/tähed. jne, & viimase autori perenimi, initsiaal. (Ilmumisaasta). Pealkiri. Kirjastus.

Näide:

Zemach, D. E., Broudy, D., & Valvona, C. (2018). *Writing research papers: from essay to research paper*. MacMillan Education.

Kui raamatul, mille peatükid on eri autoritelt, on koostaja või toimetaja, märgitakse toimetaja perekonnanimi, initsiaal. (toim.)/(koost.) (Ilmumisaasta). Pealkiri. Kirjastus.

Näide:

Kiili, J. (koost.) (2013). *Ettevõtlusõpe kõrgkoolis*. Sihtasutus Archimedes.

Veebilehekülgede ning veebidokumentide allikakirjetel märgitakse autori(te) nimi/nimed, initsiaal(id)/asutuse nimetus. (ilmumisaasta). *Pealkiri*. <http://veebiaadress> URL internetiaadress, (vaatamise aeg)

Näide:

Eesti Statistikaamet. (2020, 05. september). *Statistikaametist*.  
<https://www.stat.ee/statistikaametist>.

Internetilinke tekstisisestes lühiviidetes ei esitata, need lisatakse lõpuviidetele kasutatud kirjanduse loetelus.

## **4. AUTORI VASTUTUS JA ALLIKAKAITSE**

Lõputööde kõikides etappides kehtivad uurimistöö eetika põhimõtted: tuleb tagada uuringus osalemise vabatahtlikkus, uuritavate nõusolek, vältida uuritavate kahjustamist, tagada uuritavate anonüümsus või konfidentsiaalsus ja andmete kaitse. Üliõpilane vastutab oma esitatud töö autoriõiguse, eetikanõuete, konfidentsiaalsuse ja andmekaitse nõuetele vastavuse eest.

### **4.1. Autori vastutus uurimistöö koostamisel ja esitamisel**

Oma nimega tiitellehel kinnitab autor, et ta on kirjutanud töö iseseisvalt ning kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite teosed, põhimõttelised seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on viidatud. Lõputöös peab olema autori allkirjastatud kinnitus, et töö on koostatud iseseisvalt (vt lisa 3).

Juhendaja, retsensent ja kaitsmiskomisjon pööravad erilist tähelepanu autori panusele teema avamisel ja arendamisel.

Akadeemilist petturlust ehk kirjaliku töö puhul plagiaati loetakse väärituks käitumiseks ja kolledži direktoril on õigus ja kohustus teha üliõpilasele noomitus või teha esildis üliõpilase eksmatrikuleerimiseks. Akadeemiliseks petturluseks peetakse kirjaliku töö puhul ka iseenda töö uuesti esitamist, kui selle eest on juba ainepunkte saadud. Akadeemilise petturlusena käsitletakse õppekorraldusekirja punktis 203 nimetatud juhtumit. Kui akadeemiline petturlus ilmneb pärast lõputöö kaitsmist, võidakse diplom ka tagantjärgi kehtetuks tunnistada.

### **4.2. Allikakaitse**

Uurimistööde mõistes nimetatakse allikakaitseks a) eraisiku isiku- ja delikaatsete andmete esitamist sellisel viisil, et need andmed ei ole konkreetse isikuga seostatavad ning b) organisatsiooni kohta vaid selliste andmete esitamist, mille avaldamiseks organisatsioon on nõusoleku andnud.



Juhul, kui üliõpilase iseseisev kirjalik töö eeldab **isikustatud andmete kogumist** (näiteks ankeetküsitlus, intervjuu jms), tuleb andmeallikat (vastajat) kirjalikult teavitada uurimise läbiviimise korraldajast (Tartu Ülikooli Narva kolledž, töö autori nimi) ja eesmärgist (õppekava nimetus ja õppe- ja/või uurimistöö pealkiri) ning ka sellest, et kogutud andmeid kasutatakse töös vaid üldistatud kujul, mis ei anna võimalust neid konkreetse isikuga seostada. Isiku identifitseerimist võimaldavaid andmeid uurimistöös ei avaldata. Andmete hoidmise ja säilitamise ning hilisema hävitamise eest vastutab õppekava kureeriv lektoraat.

Juhul, kui üliõpilase iseseisev kirjalik töö eeldab **isikustatud andmete kasutamist**, on töö autor kohustatud võtma selle kohta andmevaldajalt (isikult või organisatsioonilt) kirjaliku nõusoleku, mis tuleb tööle lisada. Uurimistulemuste esitamisel tuleb kinni pidada kehtiva isikuandmete kaitse seaduse (IKS) nõuetest, milles on arvestatud ka GDPR sätteid.

Alaealise (alla 18-aastase) isiku andmete saamiseks on töö autoril vaja taotleda alaealise seadusliku esindaja (lapsevanem, eestkostja, hooldaja või hooldaja ametlik esindaja) kirjalikku nõusolekut. Taotluses tuleb nimetada uurimise läbiviimise korraldaja (Tartu Ülikooli Narva kolledž, töö autori nimi) ja eesmärk (õppekava nimetus ja õppe- ja/või uurimistöö pealkiri) ning kinnitada, et kogutud andmeid kasutatakse töös vaid üldistatud kujul, mis ei anna võimalust neid konkreetse isikuga seostada, algandmed aga hoitakse ja säilitatakse nõuetekohaselt. Taotlusele tuleb lisada andmete loetelu, küsitlusankeet, intervjuu või vaatluse kava vms. Taotlusele peab alla kirjutama töö autor ja tema juhendaja. Nii taotluse tekst kui ka nõusolek (originaal) pannakse töö lisasse.

Juhul, kui iseseisvas töös kasutatakse audiovisuaalmaterjali, tuleb täiskasvanult salvestamiseks ja töös esitamiseks kirjalik luba küsida. Alaealiste kohta annab nõusoleku pädev isik (vt eelmist lõiku).

Grupi pildistamisel või filmimisel tuleb kindlustada, et alaealised ei ole äratuntavad või muul moel identifitseeritavad. Täisealisi tuleb grupis pildistamisest või filmimisest ette teavitada, et need, kes sellega nõus pole, saaksid aegsasti pildile jäävalt alalt lahkuda.

Allikakaitse eest vastutavad nõusoleku taotlejad ja nõusoleku andjad.

## Lisa 1. Lõputöö projekt

<b>Üliõpilane</b> (ees- ja perekonnanimi, õppekava)
<b>Töö esialgne pealkiri</b>
<b>Juhendaja(d)</b> (ees- ja perekonnanimi, teaduskraad, ametinimetus, kontaktandmed)
<b>Teema valiku põhjendus ja uurimisprobleem</b>
<b>Töö eesmärk</b>
<b>Uurimisküsimused</b> ja/või uurimisülesanded või hüpoteesid
<b>Uurimismetoodika</b> (valimi kirjeldus, mõõtevahendid, uuringu protseduur)
<b>Töö ajakava</b>

**Uurimisprojekti koostamise kuupäev:**

**Üliõpilasi nimi ja kontaktandmed (e-post, telefon):**

Lõputöö projekt esitatakse digitaalselt allkirjastatult programmijuhile akadeemilises kalendris märgitud tähtajaks.

*\*Lõputöö projekti kinnitavad digitaalselt nii üliõpilane kui ka lõputöö juhendaja*

**Lisa 2. Tiitellehe näidis**

Tartu Ülikool  
Sotsiaalteaduste valdkond  
Narva kolledž  
Õppekava Keeled ja mitmekeelsus koolis

Maris Tamm

**NARVA LINNA ÜLDHARIDUSKOOIIDE ÕPETAJATE  
ARUSAAMAD KAASAVAST HARIDUSEST**

Bakalaureusetöö

Juhendaja: metoodik Nelly Randver

Narva 2020

### **Lisa 3.** Lõputöö tiitellehe pöörde näidis

Olen koostanud töö iseseisvalt. Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on viidatud.

.....

(töö autori allkiri)

## Lisa 4. Kasutatud kirjanduse loetelu näidis

### KASUTATUD KIRJANDUS

- Bettelheim, B. (2007). *Muinasjuttude võlujõud: muinasjuttude tähtsus ja tähendus*. Atlex.
- Bonsor, K., & Chandler, N. (2018, 9. november). How Augmented Reality Works. *HowStuffWorks*. <https://computer.howstuffworks.com/augmented-reality.htm>
- Brady, L. (2011). Teacher Values and Relationship: Factors in Values Education. *Australian Journal of Teacher Education*, 36(2), 56–66.
- Branscombe, N. A., Burcham, J. G., Castle, K., Surbeck, E., Dorsey, A. G., & Taylor, J. B. (2014). *Early Childhood Curriculum: A Constructivist Perspective*. Routledge.
- Brooker, L., & Broadbent, L. (2005). Personal, Social and Emotional Development the Child Makes Meaning in a Social Word. In: J. Riley (Ed.) *Learning in the Early Years: A Guide for Teachers of Children 3–7* (pp. 29–56). Paul Chapman.
- Bryant, T., & Schiller, P. (2009). *Väärtuste raamat: kuidas õpetada 16 põhiväärtust väikestele lastele?* Kirjastus Studium.
- Comenius projekt. (2015). The end of the project. *European values ... our values*. <http://www.europeanvalues-ourvalues.blogspot.com> (02.03.2020).
- Eesti ühiskonna väärtusarendus 2009–2013. (2020, 5. veebruar). *Eetikaveeb*. <http://www.eetika.ee/et/vaartusarendus-0>.
- European Values Study (2020, 2. aprill) <http://www.europeanvaluesstudy.eu>
- Gaut, B., & Gaut, M. (2000). *Filosoofilised arutelud väikeste lastega: praktiline käsiraamat õpetajale*. Kirjastus Studium.
- Good, T. L., & Brophy, J. E. (2008). *Looking in Classrooms*. Pearson/Allyn and Bacon.
- Hallap, M., & Padrik, M. (2008). *Lapse kõne arendamine*. Tartu Ülikooli Kirjastus.
- Johansson, E., Cobb-Moore, C., Lunn-Brownlee, J., Walker, S., Boulton-Lewis, G., & Ailwood, J. (2014). Children's Perspectives on Values and Rules in Australian Early Education. *Australasian Journal of Early Childhood*, 39(2), 12–20.
- Lilleoja, L. (2012). Sünnikohortide alusväärtused ja nende muutumine nullindate Eestis. Rmt. A. Aarelaid-Tart (koost.). *Nullindate kultuur II: põlvkondlikud pihtimused* (lk 247–265). Tartu Ülikooli Kirjastus.
- McLennan, D. M. (2012). Using Sociodrama to Help Young Children Problem Solve. *Early Childhood Education Journal*, 39(6), 407–412.

OECD (2012). *Starting Strong III: A Quality Toolbox for Early Childhood Education and Care*. OECD Publishing.

Realo, A. (2013). Väärtused. Rmt. M. Heidmets (toim.). *Eesti inimarengu aruanne 2012/2013 „Eesti maailmas“* (lk 43–53). Eesti Koostöökogu.

SA Kutsekoda. (2016). *Tulevikuvaade tööjõu- ja oskuste vajadusele: info- ja kommunikatsioonitehnoloogia*. <https://oska.kutsekoda.ee/wp-content/uploads/2018/11/IKT-terviktekst.pdf>

Tulviste, T., & Tamm, A. (2015, 30. aprill). Väärtuspädevus – mis see on ja kust tuleb? *Õpetajate Leht*.

World Values Survey (2020, 11. aprill). <http://www.worldvaluessurvey.org>

## ÕIGUSAKTID

Autoriõiguse seadus. (2019) RT I 19.3.2019, 55.15.  
<https://www.riigiteataja.ee/akt/128122011005>

Akadeemilise petturluse juhtumite menetlemise kord sotsiaalteaduste valdkonnas. (2016). Vastu võetud 16.sotsiaalteaduste valdkonna nõukogus 29.2.2016 (jõust 1.3.2016).  
[https://sotsiaalteadused.ut.ee/sites/default/files/sh/akadeemilise\\_petturluse\\_juhtumite\\_menetlemise\\_kord\\_sv.pdf](https://sotsiaalteadused.ut.ee/sites/default/files/sh/akadeemilise_petturluse_juhtumite_menetlemise_kord_sv.pdf).

Isikuandmete kaitse seadus. (2019). RT I, 04.01.2019, 11.  
<https://www.riigiteataja.ee/akt/104012019011>