

KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE JUHEND

Õpilastöö (referaat, uurimistöö, loovtöö kirjalik kokkuvõte) kohustuslikud osad on tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud materjalide loetelu. Lühematel kirjalikel töödel (essee, filmi ja teatrietenduse retsensioon jms) ei pea olema tiitellehte, sisukorda, sissejuhatust ja kokkuvõtet eraldi töö osana.

Vajadusel tuleb kasutada lühendite loetelu, mis lisatakse sisukorra järele eraldi lehele vaid juhul, kui töös on kasutusel üle kümne vähetuntud lühendi. Üldkasutatavad lühendid (a – aasta, nt – näiteks, jne – ja nii edasi) ei vaja selgitamist. Kui vähetuntud lühendeid on töös kasutusel alla kümne, defineeritakse need esmakordsel esinemisel tekstis, nt Tabivere Põhikool (TP). Lühendite loetelu vormistatakse kahe veeruna. Vasakpoolses veerus on lühendid tähestikulises järjestuses, paremal on toodud lühendite täissõnalised seletused.

Töö põhiosa jääb sissejuhatuse ja kokkuvõtte vahele ja sellele on loodud loogiline struktuur kasutades pealkirjasid, alapealkirjasid ning vajadusel alapunkte.

Vajadusel tuleb kasutada lisasid, mis sisaldavad töö põhiosa täiendavaid materjale, näiteks ankeetide vormid, tabelid, pildid, loetelud, dokumendikoopiad ja muud põhiteksti täiendavad materjalid. Lisad pealkirjastatakse, järjestatakse viitamise järjekorras ja nummerdatakse, kui lisasid on rohkem kui üks. Igale lisale tuleb tekstis viidata. Väikesed pildid, joonised ja tabelid esitatakse koos allkirja ja viitega teksti sees.

TIITELLEHT

Kasuta tiitellehel ühtset kirjatüüpi – Arial.

Tiitellehel (Joonis 1) peavad olema kajastatud järgmised andmed:

- õppeasutus (suurtähtedega, kirjasuurus 16);
- klass (väikeste tähtedega, kirjasuurus 14);
- autori ees- ja perekonnanimi (väikeste tähtedega, esitähed suured, kirjasuurus 14);
- töö pealkiri (suurtähtedega, kirjasuurus 20, rasvases kirjas);
- töö liik (referaat, uurimistöö, essee jms - väikeste tähtedega, esitähed suured, kirjasuurus 14);
- juhendaja nimi (väikeste tähtedega, esitähed suured, kirjasuurus 14);
- töö esitamise koht ja aasta (väikeste tähtedega, esitähed suured, kirjasuurus 16).



Joonis 1. Tiitelleht

Kooli nimetus on sisestatud lehe esimesele reale, sellele järgneb ilma tühja reata klass.

Töö autor, teema ja liik on trükitud järjestikustele ridadele selliselt, et töö teema asetseb vertikaalselt lehe keskosas. Tiitellehel võib kasutada ridade eraldajana sisestusklahvi *enter*.

Tiitellehel joondatakse kõik tekstid keskele, vaid juhendaja joondatakse paremale (vt Joonis 1).

Töö esitamise koht ja aasta peavad jääma lehe kõige viimaseks reaks.

Tiitellehele ei lisata pilte ega kasutata muid toretsevaid kujunduselemente.

SISUKORD

Sisukord luuakse automaatselt ja asub tiitellehe järel ning kajastab peatükkide pealkirju ning peatükkide alguse leheküljenumbreid. Sisukorras ei kajastu pealkiri „Sisukord“. Näidis (Joonis 2). Sissejuhatusel, kokkuvõttel, kasutatud kirjandusel ja lisadel ei näidata pealkirja ees numbreid.

SISUKORD	
Sissejuhatus	2
1 Peatükk (pealkiri 1)	3
1.1 Esimese taseme alampeatükk (pealkiri 2)	3
1.2 Esimese taseme alampeatükk (pealkiri 2)	3
1.2.1 Teise taseme alampeatükk (pealkiri 3)	3
1.2.2 Teise taseme alampeatükk (pealkiri 3)	3
1.2.3 Teise taseme alampeatükk (pealkiri 3)	3
1.3 Esimese taseme alampeatükk (pealkiri 2)	3
2 Peatükk (pealkiri 1)	4
2.1 Esimese taseme alampeatükk (pealkiri 2)	4
2.1.1 Teise taseme alampeatükk (pealkiri 3)	4
Kokkuvõte	5
Kasutatud allikad	6
Lisa 1.	7

Joonis 2. Sisukorra näidis

SISSEJUHATUS

Referaadi ja loovtöö puhul koosneb sissejuhatus järgmistest osadest:

- teema aktuaalsus, tähtsus, uudsus, teema valiku põhjendus;
- peatükkide kirjeldused (iga suure peatüki kohta üks lõik, alapeatükkide kohta eraldi lõike ei kirjutata).

Uurimistöö sissejuhatus koosneb järgmistest osadest:

- teema valiku põhjendus;
- hüpotees, mida tõestatakse või kummutatakse;
- töö eesmärk, ülesanded;
- valdkond ja uurimisobjekt;
- uurimismeetodid;
- peatükkide kirjeldused (iga suure peatüki kohta üks lõik, alapeatükkide kohta eraldi lõike ei kirjutata);
- kasutatud allikate kirjeldused;
- tänusõnad neile, kes töö valmimisele kaasa aitasid.

TÖÖ PÕHIOSA

Töö põhiosas tuuakse välja teiste autorite poolt sarnasel teemal avaldatu, õpilase tegevused ja kasutatud vahendid.

Töö põhiosal peab olema kindel ja loogiline struktuur. Liigendamisega ei tohi liiale minna. Kasutama peab üldpealkirja ja alapealkirja, alapunkti kasutamine ei ole kohustuslik, kuid võib kasutada, kui see on vajalik teema selgemaks esitamiseks.

KOKKUVÕTE

Kokkuvõtte maht on maksimaalselt 1/10 kogu töö mahust. Hea kokkuvõte võimaldab lugejal põhiteksti vahele jättes aru saada, mida töös on käsitletud.

Kokkuvõte on vastus sissejuhatuses püstitatud probleemile. Lühidalt esitatakse kõige olulisemad järeldused, milleni töö käigus jõuti. Kirjeldatakse ka tekkinud ja edaspidist uurimist vajavaid probleeme, kuid uusi andmeid enam ei esitata.

Tuuakse seisukohad ja lahendused olukorra parandamiseks uuritavas valdkonnas. Ei esitata seisukohti ega järeldusi küsimustes, mida töös ei ole käsitletud.

Uurimistöö kokkuvõttes ei viidata kirjandusallikatele ega esitata teistelt autoritelt pärinevaid seisukohti ja järeldusi. Referaadis on see lubatud.

Kokkuvõttes tuleb

- anda lühike ülevaade sellest, mis teemal töö on kirjutatud ja milliseid probleeme uuriti;
- lühidalt esitada töö sisulises osas saadud peamised tulemused, järeldused, hinnangud, ettepanekud;
- välja tuua töös tehtud järelduste ja ettepanekute kasutamise võimalused ja edasiarendamise suunad ning edaspidist lahendamist vajavad probleemid;
- esitada oma arvamus, seisukoht.

KASUTATUD MATERJALID, VIITAMINE

Viitamissüsteem peab kogu töö ulatuses olema ühtne, kõik kasutatud allikad peavad leiduma viidetes. Viited peavad olema reastatud ja nummerdatud. Reastada võib viitamis- või tähestikulisel järjekorras.

Viitamisjärjekord tähendab seda, et esimesel kohal on allikas, millele on kõigepealt viidatud, teisel kohal allikas, millele on teisena viidatud jne. Tähestikuliselt järjestatakse allikad kirje esimese tähe järgi. Pealkirjades lühendeid ja jutumärke ei kasutata.

TÖÖ VORMISTAMINE

Kõikide peatükkide (sealhulgas ka sisukorra, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud kirjanduse) pealkirjad kirjutatakse suurtähtedega. Alapeatükkide ja alapunktide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (v.a algustäht). Pealkirjade järele punkti ei panda. Poolitused pealkirjades ei ole soovitatavad. Töö tuleb vormistada kasutades laade: Pealkiri 1, Pealkiri 2, Pealkiri 3 (vajadusel), normaallaad, loend.

Peatükk - Pealkiri 1:

- Font: Arial, 20, rasvane (paks) kiri, trükitähed
- Lõik:
 - joondamine – vasakule
 - lõiguvahed – enne lõiku 24 pt, peale lõiku 18 pt, reasamm ühekordne
 - iga Pealkiri 1algab uult lehelt
- Nummerdus – liigendatud

Esimese taseme alampeatükk – Pealkiri 2

- Font: Arial, 14, rasvane (paks) kiri, kaldkiri (kursiiv).
- Lõik:
 - joondamine – vasakule
 - vahed – enne lõiku 18 pt, peale lõiku 3 pt, reasamm ühekordne

Teise taseme alampeatükk – Pealkiri 3

- Font: Arial, 14
- Lõik:
 - joondamine – vasakule
 - vahed – enne lõiku 14 pt, peale lõiku 3 pt, reasamm ühekordne

Normaallaad (ehk sisu tekst)

- Font. Times New Roman, 12
- Lõik:
 - joondamine rööpselt
 - vahed – enne lõiku 6 (automaatne), peale lõiku 6 (automaatne)
 - reasamm 1,5

Loend

- Font. Times New Roman, 12
- Lõik:
 - joondamine rööpselt
 - vahed – enne lõiku 0, peale lõiku 0
 - reavahe 1,5
 - nummerdus – täppidega (bullets)

Lehe vasak veeris 3 cm, lehe parem veeris 1,5 cm. ning üla- ning alaserv on 2,5 cm.

TABELID JA JOONISED

Tabeleid kasutatakse arvandmete kompaktselt esitamiseks. Suuremad ja paljude algandmetega tabelid tuleb paigutada uurimistöö lisasse. Iga tabeli peab allkirjastama. See tähendab, et tabeli alla kirjutatakse paksus kaldkirjas üldnimetus „Tabel“, millele järgneb tabeli number. Tabelid nummerdatakse töös läbivalt kasutades araabia numbreid. Tabeli numbri järel kirjutatakse tabeli allkiri, mis on sisu lahti mõtestav ja võimalikult lühike. Tabeli allkirja kirjasuurus on 9. Tabel paigutatakse võimalikult selle tekstilõigu järel, milles talle viidatakse. Viide tabelile esitatakse sulgudes (Tabel 1). Kui tabelis kasutatakse andmeid mis pole enda koostatud/kogutud, siis peab allkirjas olema viide allikale.

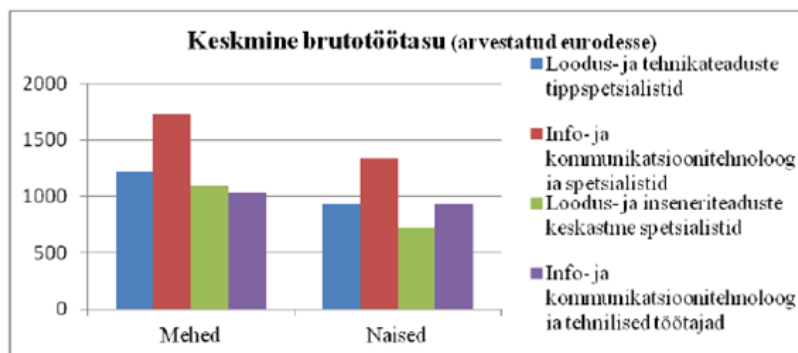
Näide:

Aasta	Jaauuar	Veebruar	Märts	Kokku
2006	22	30	22	80
2007	18	18	13	49
2008	21	24	29	74
2009	18	19	24	63
2010	19	19	24	62
2011	17	20	19	56
2012	27	21	21	69

Tabel 1. Sündide registreerimisandmed Põlva maakonnas aastatel 2006-2012 esimese kolme kuuga (Statistikaamet).

Kõiki töös esinevaid graafilisi kujundeid (graafikud, diagrammid, skeemid, joonised), aga ka geograafilisi kaarte, fotosid jm nimetatakse joonisteks. Joonised nummerdatakse läbivalt (tabelitel on oma ja joonistel oma numeratsioon). Igal joonisel peab olema allkiri, mis on joonisel kujutatu lühike sõnastus. Joonistele viidatakse tekstis (Joonis 1). Joonise allkirjale järgneb viide päritolule.

Näide:



Joonis 1. Täistööajaga töötajate brutokuutöötasu erialade kaupa 2010. a oktoobris (n=990) (Statistikaameti koduleheküljel).

VIITAMINE JA VIITE VORMISTAMINE

1.1 Viite vormistamine (Vija jt 2012)

Viide paikneb teksti sees ümarsulgudes, kuhu kirjutatakse autori perekonnanimi või trükise pealkiri ning ilmumisaasta ning leheküljenumber. Ilmumisasta ja leheküljenumbir vahele pannakse koolon.

(Poska 1924: 34)

Kui lause sõnastuses on autori nimi olemas, pannakse sulgudes paiknevasse viitesse ainult aastaarv ja leheküljenumber.

Poska (1934: 145) on öelnud, et ...

Kui samades sulgudes viidatakse mitmale allikale. Järjestatakse need tähestikulises järjekorras autori perekonnanime järgi ning eraldatakse üksteisest semikooloniga.

Ikka ja jälle on keelekasutajaid üles kutsutud eesti keele uusi omasõnu juurde looma (Aavik 1924; Erelt 2004; Veski 1958).

Kahe autoriga teosel pannakse viites sulgudesse mõlema perekonnanimed ning nende vahele koma.

(Ehala, Raik 2003: 12-13)

Kolme ja enama autoriga teosel pannakse sulgudesse esimese autori perekonnanimi, millele järgneb lühend jt

(Pajusalu jt 2004: 89)

Ilma autorita teosel on viiteks pealkiri või selle esimene sõna, kolm punkti ning aastaarv ja leheküljenumbri

(Kirjakeele... 1985: 74)

Sõnaraamatutele ja teatmeteostele viidates kasutatakse suurtäht lühendeid. Sama lühend peab paiknema kirjanduse loetelus viitekirje ees.

Eesti keele tegusõnal saama on 12 erinevat tähendust ning ta esineb paljude ühendverbide osana ning metafooride ja kõnekäändude koosseisus (EKSS 288-291).

Elektrooniliste materjalide viited kui autor on teda.

Meie spordifolklooris on esindatud kõik klassikalised folklooriliigid (Voolaid 2004).

Elektrooniliste materjalide viited kui autor ei ole teda.

Akadeemiake on kodulehele välja pannud viitamisjuhendi (Akadeemiake 2007).

Intervjuud

Meie äärmselt püsivad traditsioonid annavad õpilastele kindlustude (Jalak 2006).

Andmebaasid

Korpusest võib leida valimulikke, ajakirjanduslikke, ilukirjanduslike ning tarbekirjanduse tekste, kokku 1 490 270 sõnet (Vana kirjakeele korpus).

Viite vormistus sõltub ka refereeritavate lausete hulgast.

Ühelauselise refereeringu puhul paikneb viide lause sees, s.t enne lauselõpu punkti

Roometsa arvates on üliõpilastööde sagedasemad vead uurimistöö hüpoteesi pudumine, pealkirja ja töö sisu mittevastavus ning vormistusvead (Roomets 2006).

Mitmelauselise refereeringu puhul paikneb viide pärast lauselõpupunkti.

21. emakeeleolümpiaadi žürii esimees Piret Teras on tõdenud, et viidete puudumise tõttu ei eristu õpilastöodes autori enese võiteid vahendatud seisukohtadest. Töodes on ka vähe anaiüüsi, kaldutakse vaid kogutud materjali esitama. (Teras 2004: 10-11)

1.2 Kirjanduse loetelu vormistamine

Viitekirjed järjestatakse tähestikuliselt ja neid ei nummerdata. Andmed viitekirje jaoks leiab raamatu tiitellehelt ning selle pöördelt. Kirjanduse loendisse märgitakse allikad, mis on töö koostamisel sisulist tuge pakkunud ja millele on töös viidatud. Kui sõnade õigekirja kontrollimiseks on kasutatud „Õigekeelssusõnaraamatut ning mõnda uurimistööde vormistamise juhendit, siis need ei kuule kirjanduse hulka.

Allikaloendis esitatud viitekirje koosneb kindaltest kokkulepitud järjekorras esitatud osadest (kirjes tuleb täpselt jälgida kirjavahemärkide ja tühikute asukohti).

Raamatud üks autor

Poska, Jaan 1924. Hariduselu Tartumaal. Tartu: Kirjastus Havike.

Raamatud mitu autorit (esimese autori perekonnanimi, selle järele koma ja eesnimi, alates teisest autorist pannakse eesnimi perekonnanime ette. Selline nimede kirjutamine kehtib ka artiklite puhul, kus on mitu autorit)

Aavik, Artur, Teele Tali 2003. Keskkonnakaiste Eestis. Tallinn: Kirjastus Ilmatar.

Kogumikuartikkel

Kui artikkel on võetud ajalehest, ajakirjast või kogumikust, tuleb viitekirjesse lisada artikli ilmumiskoha andmed. Mõttekriips jagab viitekirje pooleks. Mõttekriipsu ette jääb alati teave artikli kohta ja mõttekriipsu järele info ajakirja või kogumiku kohta.

Erelt, Tiiu 2004. Sõnavõistlus andis uued eesti sõnad. – Keelenõuanne soovitab 3. Koostanud ja toimetanud Maire Raadik. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus, lk 40-54.

Ajakirjaartikkel

Eicfuss, Riho 2011. Inimeste teadlikkus nafta ja alternatiivsete kütuste kohta. – Akadeemiake nr 2, lk 63-84

Ajaleheartikkel

Kaareste, Norbert 2007. Kooliaasta algus rõõustab ja pelutab. – Postimees 3.09, lk 3.

Ilma autorita teosel

Kirjakeele teataja 1979-198: Õigekeelsuskomisjani otsused. Toimetanud Tiiu Erelt, Henn Saari. Tallinn: Valgus

Sõnaraamatutele ja teatmeteostele

EKSS = Eesti kirjakeele seletussõnaraamat, V köide, 1. Vihik 1997. Tallinn: Eesti keele Instituut

Internetiallikas kui autor teada

Voolaid, Piret 2003. *Jaanuar, veerpalu, märts, aprill, mae...* Pilk spordimaailma läbi folklooriprisma. – Mäetagused nr 21. <http://www.folklore.ee/tagused/nr21/spordifolkloor.pdf>, 21.11.2012

Internetiallikas kui autorit ei tea

Akadeemiake 2007. Õpilasete ajakiri Akadeemiake. www.metsaylikool.ee/akadeemiake/viitamine.html 17.10.2007

Intervjuud

Intervjuu viitekirjas peavad olema intervjuueeritava nimi, intervjuueerimise aeg, intervjuu pealkiri, intervjuueerija nimi, koht ja salvestusse laad (lindistus kassetil või CD-l, videolindistus, käsiskiri).

Jalak, Linda 2006. *Meie kooli traditsioonid enne ja nüüd*. Kati Kadak, 1. okt (helisalvestis kassetil).

Andmebaasid

Vana kirjakeele korpus. www.murre.ut/vakkur/Korpused/korpused.htm 7. sept 2012

KASUTATUD KIRJANDUS

Vija, Maigi, Kadri Sõrmus, Irene Artma 2012. Uurimistöö kirjutajale. Tartu: Atlex, lk 13-18.