

UURIMISTÖÖDE VORMISTAMISE JUHEND

1. Põhinõuded

Uurimistööde vormistamisel tuleb jälgida rahvusvaheliselt tunnustatud teadustöö vormistamise nõudeid.

1. Uurimistööd esitatakse valgel paberil formaadiga A4 (210* 297mm) kas köidetult või kiirkõitjas;
2. Trükitakse reasammuga 1,5 vaid lehe ühele poolele, fondi suurus 12pt, blokkstiiliks rööpjoendus;
3. Leheküljele jäetakse vasakule 3,5 cm, paremale 2 cm laiune vaba äär, alumine äär on samas moodsus ülemisega 2,5cm;
4. Töö põhiosad algavad uult leheküljelt;
5. Taandrida arvutitrukis ei kasutata, lõikude eraldamiseks kasutatakse tühja rida;
6. Uurimistööd vormistades tuleb kinni pidada kehtestatud nõuetest;
7. Lehekülgede numbreid loetakse tiitellehest. Tiitellehel numbrit ei näidata;
8. Tsitaatidel ja refereeringutel peavad olema täpsed viited;
9. Kasutatud materjalidele viitamisel tuleb kasutada ühtset süsteemi.

1.1. Arvutiga vormistamisel:

- Iga kahe sõna vahele käib ÜKS tühik.
- Kirjavahemärkide ette tühikut ei käi, järele käib.
- Sulgude ja jutumärkide puhul sissepoole tühikuid ei käi, väljapoole käivad.
- Sidekriipsu ümber tühikuid ei käi, mõttekriipsu ümber käivad.

2. Töö tiitelleht

Töö tiitellehe esimesel real tuuakse õppeasutuse nimetus, kus töö on kirjutatud. Lehekülje 2/3 kõrgusele kirjutatakse töö autori ees- ja perekonnanimi, selle alla klass, selle alla umbes poole lehekülje kõrgusele “Uurimistöö” ning suurtähtedega töö pealkiri. Lehekülje paremale servale uurimistöö pealkirja ja viimase rea vahele kirjutatakse töö juhendaja. Lehekülje viimasele reale kirjutatakse töö kirjutamise koht ja aeg. Kõik peale töö juhendaja kirje on tiitellehel keskjoondatud. Tähesuurus tiitellehel on 16 – 24 pt.

3. Sisukord

Sisukord on töö alguses, tiitellehe järel. Sisukorras on kõik töö jaotised selles järjekorras, sõnastuses ja numeratsiooniga, nagu nad esinevad töös endas.

4. Töö põhiosa

Põhiosa tekstis on põhijaotused (peatükk või paragrahv) ja alljaotised (punkt, alapunkt, lõige). Peatükkide pealkirjad kirjutatakse tavaliselt suurte tähtedega. Põhijaotised nummerdatakse araabia numbritega ühest alates. Iga põhijaotise sees nummerdatakse samal viisil, jättes tähise sisse ka põhijaotise numbri. Esimese astme alljaotise sees alustatakse jälle uut nummerdust jne. Numbrite vahel ja tähiste lõpus (jaotise alguses) on punkt. Kui tähisele osutatakse tekstis, siis selle lõpus punkti ei ole (nt. punkti. 2.3.2 kohaselt)

Sisukorra, sissejuhatuse, samuti kokkuvõtte ja kasutatud kirjanduse ette jaotise numbrit ei kirjutata. Lisa loetletakse sisukorras ühekaupa. Iga peatükk algab uuel leheküljelt. Kõik leheküljed, sealhulgas kirjanduse loetelu ja lisad, nummerdatakse ühtsesse numeratsiooni.

4.1. Arvude esitamine tekstis.

Ühekohalised arvud on soovitatav kirjutada sõnadega, ülejäänud arvud numbritega. Näiteks: kaks punkti, kaheksa tööpäeva, 120 ettevõtet. Kui aga ühekohalisele arvule järgneb mõõtühik või tähis, siis kirjutatakse ta numbriga. Käändelõppe arvudele harilikult ei lisata. Järgarvu järele pannakse punkt. Aastad tuleks märkida arvuliselt, mitte “eelmisel aastal” või “käesoleval aastal”. Nii tekstis kui tabelites peaks loobuma rohkema kui 3–4 tüvenumbriga arvude kasutamisest. Suurte arvude korral on soovitatav kasutada kombineeritud kirjutusviisi, mille puhul arv on märgitud numbritega ja suurusjärk sõnadega.

Näiteks: „1,42 milj elanikku“ või „211,3 tuh kr.“

4.2. Pööra tähelepanu keelekasutusele:

- Igas lauses on üldjuhul vähemalt üks tegusõna.
- Kasuta ühesugust ajavormi – soovitatavalt minevikku.
- Väldi liigseid kordusi.
- Otsene kõne on selgem kui kaudne.
- Mina-vormi võib kasutada, kuid sellega ei maksa liialdada.
- Ära kasuta liiga pikki lauseid.
- Kasuta arvuti õigekirjakontrolli vahendeid.

- Lauset ei alustata numbriga, vaid sõnaga.

5. Viitamine ja kasutatud kirjandus

Viitamise põhireegel: viitamissüsteem peab kogu uurimistöö ulatuses olema ühtne.

Töö põhiosas tuuakse teema loogilise arenduse seisukohalt olulised materjalid, siia hulka kuuluvad ka tsitaadid ja refereeringud ning töö autori kommentaarid nende juurde. Tsitaat peab olema täpne ja vastama originaalile. Tsitaadi algusest, keskelt või lõpust ärajäetud sõnade asemele pannakse mõttepunktid. **Refereerimine** on teise autori või allika sisu konspekteriv või kommenteeriv esitamine oma töös. Refereeringu esitusest peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritavale autorile ja kust algavad töö autori kommentaarid (tsitaat pannakse jutumärkidesse).

Kasutatud kirjanduse loetelusse märgitakse ainult need allikad, millele on uurimistöös viidatud.

Viidatud allikad esitatakse kasutatud kirjanduse loetelus alfabeedilises järjekorras järgnevalt esitatud gruppides: kirjanduse loetelu, internetimaterjalide loetelu, arhiivimaterjalide loetelu ja suuliste allikate loetelu.

Kui kasutatud allikad on mitmes keeles, tuuakse kõigepealt ladina, seejärel kirillitsa ja teiste tähestikega teosed originaaltranskriptsioonis ja tähestikulises järjekorras. Vajalikke andmeid viidatavate tööde kohta saab ka raamatukogukartoteekidest.

5.1. Viitamine

Viitamisel kasutatakse tekstisest viitamist, sel juhul on ka muudatuste/täienduste tegemine viidete osas tunduvalt lihtsam. Lihtsaim võimalus on märkida sulgudes autori nimi ja väljaande aasta ning viidatav lehekülg- näit.: (Vahtre 1994, 151). Kui autoril on samal aastal välja antud mitu teost, kasutatakse tekstisiseselt aastaarvu järel ülaindeksina numeratsiooni, näiteks: (Vahtre 1994¹, 151) . Kui algallikal on mitu autorit, märgitakse esmakordsel viitamisel kõik autorid, näiteks: (Bergman, Halle, Lints 1998) ja järgmistel kordadel esimene autor ja teised näiteks: (Bergman jt 1998)

5.2. Kirjanduse loetelu

Kirjanduse loetelus esitatakse järgmised andmed:

Autor (v. koostaja)- perekonnanimi, initsiaal

Pealkiri (vastavalt tiitellehele)

Köide, osa, number

Ilmumiskoht, kirjastus

Ilmumisaasta

Lehekülgede arv

Näited:

- a. raamat: Vahtre, L. , Eesti kultuuri ajalugu. Tln.: Jaan Tõnissoni Instituudi Kirjastus, 1994. 230 lk.
- b. artikkel ajakirjast: Laar, M. , Eesti sõduritest II maailmasõjas // Vikerkaar. 1991. Nr.6. Lk. 56-66.
- c. artikkel ajalehest: Mikhelson, I. , Raemuusikat hea maitsega kuulajale // Postimees. 2000. 11. august.

5.3. Interneti materjalide loetelu:

Loetelus esitatakse järgmised andmed:

Autori nimi, Initsiaal

Artikli pealkiri

Materjalide internetiaadress (algab lühendiga URL)

Materjali hankimise kuupäev (sulgudes)

Kui autorit ei ole võimalik tuvastada, siis näidatakse aadress koos kõigi kirjete ja materjali hankimise kuupäevaga.

Näited:

Burka, L. P. A. , Hypertext history of multi-user dimensions. MUD history. 1993. URL:<http://www.utopia.com/talent/lpb/muddex/essay> (12.09.2009).

Vestluslistide ja e-maili allikatele viitamisel võib autori nime puudumisel viidata ka nn. hüüdnimele, kindlasti tuleks lisada sõnumi saamise või listi külastamise kuupäev.

Näide:

Crump, E. Re: Preserving Writing. Alliance for Computers and Writing listserv. acw-1@unicorn.acs.ttu.edu (31.03. 2009).

5.4. Arhiivimaterjalide loetelu peab sisaldama järgmisi kirjeid:

Loetelus esitatakse järgmised andmed:

Arhiivi ametlik nimetus

fondi (F) number

nimistu (N) number

säiliku (S) number

Näide: ERA. F. 957. N.17. S. 3.

Viitamisel lisandub veel arhiividokumendi lehe (L) number.

Näide: (ERA. F. 957. N.17. S. 3. L. 9-11)

5.5. Suuliste allikate loetelu:

Näide: *Pensionär Johannes Paju (s. 1914, elukoht ...) mälestused (kirja pandud ... aastal töö autori poolt).*

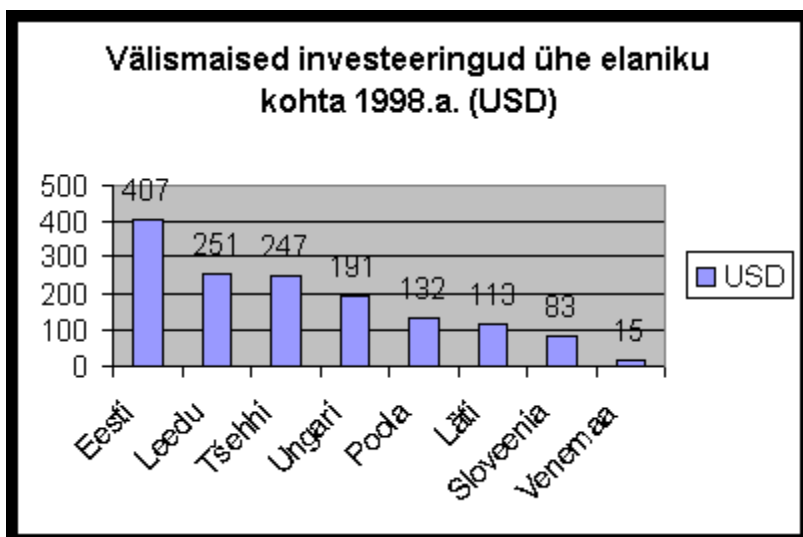
Viites piisab näiteks: (J. Paju mälestused)

6. Tabelite ja jooniste vormistamine.

Kõik tabelid peavad olema pealkirjastatud ja nummerdatud (Tabel 1, jne) kas tööd läbiva või peatükisisesse numeratsiooniga. Kui tabelis olevad andmed on pärit teatmekirjandusest, siis tuleb tabeli all neile ka viidata.

Ka joonised (s.h. diagrammid, skeemid, kaardid) pealkirjastatakse ja nummerdatakse (Joonis 1, jne). Igale joonisele ja tabelile tuleb tekstis ka viidata.

Näited:



Joonis 1. Välismaised investeeringud ühe elaniku kohta 1998.a.(allikas: Eesti Välisinvesteeringute Agentuur)

Tabel 3

Inimareng Eestis maailma taustal 1999			
Riigid (1997)			
inimarengu indeksi alusel	Eeldatav eluiga	Kirjaoskus(%)	SKP 1 elaniku kohta(USD)
1. Kanada	79.0	99	22480
2. Norra	78.1	99	24450
3. USA	76.7	99	29010
13. Soome	76.8	99	20150
54. Eesti	68.7	99	5240
62. Leedu	69.9	99	4220
71. Venemaa	66.6	99	4370
74. Läti	68.4	99	3940
174. Sierra Leone	37.2	33	410

7. Lisad

Lisad sisaldavad tavaliselt materjali, mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud, kuid mis töö sisuga ei ole nii otseselt seotud (näiteks küsitluslehed, suuremad plaanid ja kaardid, mõõtmisprotokollid jms). Samuti paigutatakse siia ka illustreeriv lisamaterjal (dokumendi või fotokoopiad).

Lisad nummerdatakse iseseisvalt (paremale ülanurka LISA 1) ja pealkirjastatakse, fotod allkirjastatakse (kes või mis on fotol, millal ja kelle poolt jäädvustatud, kelle omanduses on originaal jms). Lisadele tuleb põhitekstis viidata. Näiteks: „*Ekspertidele saadetud hinnanguleht on toodud Lisas 3*“.