

SISEKAITSEAKADEEMIA

ÜLIÕPILASTÖÖDE KOOSTAMISE JA  
VORMISTAMISE JUHEND

3., parandatud ja täiendatud trükk

Tallinn 2011

Koostajad:  
Inga Karton  
Mairit Kratovitš  
Piret Plaks  
Annika Talmar

Kirjastanud:  
Sisekaitseakadeemia  
Kase 61, 12012, Tallinn

Trükkinud Pakett

ISBN 978-9985-67-198-6  
Esitrükk 2009, ISBN 978-9985-67-173-3

# SISUKORD

EESSÕNA.....	6
1. ÜLIÕPILASTÖÖLE ESITATAVAD PÕHINÕUDED .....	7
1.1 Sisulised nõuded .....	7
1.2 Teadustöö stiil ja keel.....	9
1.3 Eetilised nõuded uurimistöö koostamisel.....	11
2. ÜLIÕPILASTÖÖDE LIIGID JA KOOSTAMISE PÕHIMÕTTED .....	14
2.1 Üliõpilastööde liigid .....	14
2.1.1 Ainetöö .....	14
2.1.2 Kursusetöö .....	14
2.1.3 Lõputöö .....	16
2.1.4 Magistritöö .....	19
2.2 Üliõpilastööde koostamise erisused .....	22
2.2.1 Teoreetilise ja empiirilise üliõpilastöö erisused .....	22
2.2.2 Õigusteadusliku töö erisused .....	23
2.2.3 Essee ja referaadi erisused .....	24
2.2.4 Tsiteerimise ja refereerimise erisused .....	26
2.3 Teadusallikate infootsing.....	28
3. KURSUSE-, LÕPU- JA MAGISTRITÖÖ KOOSTAMINE .....	30
3.1 Kursuse-, lõpu- ja magistritöö koostamise etapid .....	30
3.1.1 Kursuse-, lõpu- või magistritöö kava.....	33
3.1.2 Uuringu ettevalmistamine, läbiviimine ja tulemuste töötlemine .....	36
3.1.3 Töö kirjutamine.....	41
3.1.4 Lõpu- ja magistritöö eelkaitsmine .....	43
3.1.5 Suuline kaitsmine .....	45
4. KIRJALIKE TÖÖDE ÜLESEHITUS .....	48
4.1 Tiitelleht.....	48
4.2 Annotatsioon .....	48
4.3 Sisukord .....	49
4.4 Mõistete ja lühendite loetelu .....	49
4.5 Sissejuhatus .....	50
4.6 Töö põhiosa .....	50

4.7 Kokkuvõte .....	51
4.8 Viidatud allikate loetelu .....	51
4.9 Tabelite ja jooniste loetelu .....	52
4.10 Lisad .....	52
<b>5. VIITAMINE .....</b>	<b>53</b>
5.1 Tekstisisene viitamine .....	56
5.2 Näiteid viidete koostamisest teksti sees .....	56
5.2.1 Perioodika: ajakirjad .....	56
5.2.2 Perioodika: online (internetist, andmebaasidest) .....	57
5.2.3 Perioodika: ajalehed .....	58
5.2.4 Raamat (üksikteos) .....	58
5.2.5 Peatükk raamatust või artiklite kogumikust .....	59
5.2.6 Entsüklopeedia või sõnastik .....	60
5.2.7 Õigusaktidele ja kohtupraktikale viitamine .....	61
5.2.8 Publitseerimata allikad (käsikirjad, lõputööd, magistritööd jm) .....	64
5.2.9 Internetilehekülj .....	65
5.2.10 Internetist pärit muu materjal (dokumendid) .....	65
5.2.11 Rahvusvahelised (tõlgitud) dokumendid .....	67
5.3 Täiendavaid tähelepanekuid tekstisiseseks viitamiseks .....	68
5.3.1 Viitamine tõlgitud allikatele .....	68
5.3.2 Viitamine korraga mitmele allikale .....	68
5.3.3 Viitamine sama autori samal aastal ilmunud töödele .....	70
5.3.4 Viitamine mitme autoriga allikale .....	70
5.3.5 Vahendatud viitamine .....	71
5.3.6 Viitamine kirjutatavale tööle .....	72
5.4 Joonealune viitamine .....	73
5.4.1 Raamat .....	74
5.4.2 Kogumikraamatu osa .....	75
5.4.3 Teadusajakirja artikkel .....	76
5.4.4 Ajaleheartikkel .....	77
5.4.5 Vahendatud viitamine .....	77
5.4.6 Internetiallikas .....	78
5.4.7 Avaldamata ja muud allikad .....	78
5.4.8 Lühike viide .....	79
5.4.9 Õigusaktide kirjed .....	82
5.4.10 Riigisisised kohtulahendid .....	82

5.4.11 Rahvusvahelise Kohtu ja muude rahvusvaheliste kohtuorganite lahendid	83
5.4.12 ÜRO ja EL-i dokumendid	84
6. ÜLIÕPILASTÖÖDE VORMISTAMINE	85
6.1 Üldised põhimõtted	85
6.1.1 Arvude ja lühendite kirjutamine	86
6.1.2 Pealkirjade vormistamine	87
6.1.3 Loetelud	87
6.1.4 Tabelid ja joonised	89
6.1.5 Valemid	91
VIIDATUD ALLIKATE LOETELU	92
TABELITE JA JOONISTE LOETELU	97
LISA I Lõputöö tiitelleht	98
LISA II Lõputöö annotatsioon	99
LISA III Magistritöö tiitelleht	100
LISA IV Magistritöö annotatsioon	101

## **Hea tudeng!**

Ka kõige kuulsam professor või akadeemik on oma edukat teadlasekarjääri alustanud esimesest esseest, referaadist või kursusetööst. Nii võib ka Sinu esimene akadeemiline kirjatöö tulevikus osutuda just selleks esimeseks piisaks teadmiste maailmamerre, mis muudab maailma ja määrab Su kogu edaspidist karjääri. Kui mitte teadlasekarjääri, siis heade teadmistega spetsialisti oma kindlasti.

Selleks aga, et see kirjatöö saaks Sul juba esimesest päevast võimalikult kvaliteetne parimate rahvusvaheliste standardite järgi, oleme ette valmistanud käesoleva üliõpilastööde koostamise ja vormistamise juhendi. Juhendi eesmärk ei ole suruda tudengit mingisse arutusse ahistavasse raami, vaid pigem näidata kätte vorm, millesse oma akadeemilist tegevust valades, saad kõige parimal maailmas tunnustatud viisil luua uut teadmist ning jagada kõigile sarnaselt mõistetavas vormis oma häid mõtteid.

Kirjutamine on ju tegelikult mõnus. Harjutades ennast esimesest õppimise päevast alates akadeemilist teadmist õiges vormis kajastama, näed Sa juba mõne aasta, või isegi kuu, möödudes, et Sinu poolt kirjasõnasse valatud mõistetakse ja tunnustatakse maagilisel kombel varasemast hoopis paremini, rääkimata võimalusest kasutada täna kirjutatud tulevikus ükskõik millises teises koolis oma õpingute jätkamisel.

Igasugune kirjutamine on looming. Seepärast soovitan Sul juba varakult õppida selgeks akadeemilise kirjutamise põhitõed. Siinne juhend on selle õppimiseks hea allikas. Kui põhitõed selged, saad palju edukamalt keskenduda oma huvitavate mõtete väljendamisele ilma, et peaksid muretsema formaalsuste pärast. Jõudu Sulle selleks ning küsimuste korral ära kunagi häbene võtmast ühendust akadeemia teadus- ja arendusmeeskonnaga või oma õppejõuga, kes kõik on kindlasti lahkelt nõus täiendavaid soovitusi jagama.

*Lauri Tabur*  
*Sisekaitseakadeemia rektor*

# 1. ÜLIÕPILASTÖÖLE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

## 1.1. Sisulised nõuded

Käesolev õppematerjal on mõeldud Sisekaitseakadeemia üliõpilaste, õpilaste, kadettide ja magistrantide (edaspidi üliõpilaste) üliõpilastööde koostamiseks ja vormistamiseks. Üliõpilastöö on iseseisvalt koostatud ainetöö, kursusetöö, lõputöö või magistritöö, mis on vormistatud ja esitatud tekstina paberil või elektrooniliselt. Töö koostatakse õppejõu või juhendaja juhendamisel.

Üliõpilastööde koostamise üheks eesmärgiks on eetilisi põhimõtteid järgides teadustööle esitatavate nõuete omandamine ja esitlemine. Sellest tulenevalt peavad üliõpilastööd, eriti kursuse-, lõpu- ja magistritööd, vastama üldistele teadustöö kriteeriumitele, mille peamised nõuded on (Aarma ja Kalle 2005:67–88):

1. **Originaalsus** — teaduslikkuse tähtsaim tunnus on saadavate tulemuste algupärasus, uudsus. Töö peab sisaldama esmakordselt saadud tulemusi või võrdlust varasemate tulemustega.
2. **Objektiivsus** — uuritavat käsitletakse just nii, nagu see tegelikult esineb ja tehakse sellest niisuguseid järeldusi, nagu kogutud andmestik eeldab ja võimaldab, hoolimata sellest, kas need järeldused on kooskõlas üldlevinud arusaamade, tavade, varasemate autorite ja vastava ala autoriteetide arvamusega. Uurimus viiakse läbi objektiivselt, lähtumata uurija isiklikest seisukohtadest või eelarvamustest. Kui töös on esitatud hüpotees, mis ei leidnud tõestust, tuuakse see selgesõnaliselt välja ning analüüsitakse põhjuseid. Ka negatiivne tulemus võib olla teaduslikult väärtuslik.
3. **Tõestatavus** — mis tahes väide, hüpotees või järeldus peab olema küllaldaselt tõestatud. Teaduslik töö peab olema kirjutatud veenvalt, kuid veenmine iseenesest ei ole teaduslik meetod. Veenmine põhineb uskumisel, kuid teadus ümberlukkamatutel teadmistel. Kõikides töedes ei ole võimalik tõestada saadud tulemusi matemaatiliselt. Tõestatavust saab järgida ka nii, et teadustöö tulemused on kontrollitavad ning et samad arutlus- ja argumenteerimiskäigud on korratavad. Uuringutes, kus eksperimente või nendega

sarnaseid meetodeid kasutada ei saa, jääb väidete tõestamise olulisimaks aspektiks loogilise analüüsiga saadud, korrastatud ning argumenteeritud info ja arutluste loogiline struktuur.

4. **Kontrollitavus** — kontrollitavus on oluline eelkõige teadustöö allikmaterjali puhul. Uuringu aluseks olevad teoreetilised seisukohad, mõisteseletused, arvandmed, joonised ja fotod, mida töö autor pole loonud, peavad olema viidatud algsele autorile, et neid oleks vajadusel võimalik allikate järgi kontrollida või leida lisainformatsiooni. Analüütilised ja üldistavad arutlused peavad olema esitatud täielikul kujul, et lugejal oleks võimalik neid jälgida.
5. **Täpsus** — töös kasutatavad mõisted esitatakse defineerituna ning üheselt kogu töös. Täpsus väljendub eelkõige kasutatavate mõistete selges eristamises ja kasutamises läbivalt ühtselt kogu töös. Oluline on ka kvantitatiivne täpsus — esitatud andmed, valemid, arvutused, arutluskäigud peavad olema täpsed. Tõestatavus, kontrollitavus ning täpsus on omavahel tihedalt seotud, sama uuring peaks olema korratav teiste uurijate poolt ning teised uurijad peaksid jõudma samade tulemuste ning järeldusteni.
6. **Süsteemsus** — kõik uurimistöös kasutatavad mõisted, terminid ja teooriad peavad kuuluma süsteemi ja moodustama ühtse terviku. Erinevad väited ja argumendid tuleb ühendada vastuoluvabaks süsteemiks.
7. **Kriitilisus** — Teadustöö koostamisel on oluline uurija kriitiline lähenemine nii teiste autorite kui enda järelduste suhtes. Küsitavus ning kahtlemine välistavad mitmetimõistmise ning tagavad töö usaldusväarsuse. Kriitilisus teadustöös peegeldab kahte tahku: kriitilisus kasutatavate allikate ning kriitilisus kirjutatava materjali osas. Olemasolevad seisukohad käsitletavas küsimuses tuleb hoolikalt läbi mõelda. Nende hulgas võib olla meelevaldseid järeldusi, puudulikult tõestatud väiteid jne. Ka enda seisukohtade osas tuleb olla kriitiline, ükskõik kui väärtuslikuna enese mõtted ka ei tunduks. Töö kirjutamiseks tuleb valida usaldusväärsed allikad, mis oleksid teaduslikud ning sobiksid antud töö teemaga. Näiteks ei sobi teadustöö teoreetilisteks allikateks paljud populaarteaduslikud raamatud või internetiartiklid, samas võib neid taustateadmiste saamiseks kasutada, kui suhtutakse kirjutatusse kriitiliselt.



8. **Selektiivsus** — Töö kirjutamisel pühendatakse võimalikult konkreetsele probleemile ning valitakse kõige sobivamad meetodid. Valesid meetodeid ei ole olemas, kuid valima peaks uurimisküsimusest või -probleemist lähtuvalt sobivaima meetodi.

## 1.2. Teadustöö stiil ja keel

Kirjaliku üliõpilastöö keelekasutus on teaduslik. Keelekasutusviisina on teaduslikkuse tunnuseks **neutraalsus, impersonaalsus, täpsus, asjalikkus ja süsteemsus**. Teadustekst ei tohiks olla liiga emotsionaalne ega isikust lähtuv, see peab olema võimalikult kergesti loetav ning loogiline. (Kasik 2007:110)

Neutraalsus tähendab seda, et ei kasutata emotsionaalseid, ilukirjanduslikke ega kõnekeelseid väljendeid, näiteks „pani puusse” või „fantastiline”, „suurepärase” vms. Lisaks ebasobivatele väljenditele viitab neutraalsus ka sellele, et on eristatud, mis on fakt ja mis on arvamus (näiteks: „pensionärid on kõige vaesem elanikkonna grupp”), ka ei näidata teadustekstis oma hoiakuid analüüsitava materjali suhtes (näiteks: „see intervjuueritav on asjast küll täiesti valesti aru saanud”) ega mõjutata lugejat suhtuma mõnda nähtusesse positiivselt, teise negatiivselt. (Kasik 2007:110)

*Tabel 1. Mitteteadusliku keelekasutuse näited*

<p><b>Liigne võõrsõnade kasutamine</b>          „Käesolevas töös sooviksin teile teada anda, kui <u>keeruline ja komplitseeritud</u> on ühe organisatsiooni <u>kompleksne</u> juhtimine.“  <b>Vead:</b> lause on liiga üldsõnaline, „keeruline“ ja „komplitseeritud“ on sünonüümid, „kompleksne“ on võimalik asendada sõnaga „terviklik“.</p>
<p><b>Võõrkeele liigne mõju ja tõlkevääratused</b>          „Nimetatud persoon kasutab oma järeltulevate põlvedega kommunikatsioonil vaid imperatiivi“. Seda saaks öelda lihtsamalt: „See inimene kasutab oma lapsi liiga palju“.          „Non-profit sector and the consolidation of democracy“ tõlgituna: „Mittetuluslik sektor ja demokraatia konsolideerimine“, kui õigem oleks: „mittetulussektor ja demokraatia kindlustamine“ või kontekstist lähtuvalt hoopis „kodanikuühiskond ja demokraatia kindlustamine“.</p>

<b>Släng</b> „See meetod on täiesti <u>okei</u> .“ „Selle uuringuga <u>panin pange</u> .“
<b>Populistlikud ja ajakirjanduslikud väited</b> „Poliitikud ei vastuta oma tegude eest, parem lastagu rahval otsustada.“ „Eestil on reaalne šanss euro käibelevõtuks.“
<b>Käibe- ja poeetilised fraasid</b> „Küll aeg toob arutust.“ „Intervjuu läbiviimine eeldab pikka meelt.“
<b>Bürokraatlik keelekasutus</b> „Autori poolt uuritavas organisatsioonis viidi läbi juhtimise ümberkorraldamine ning sooritati mitmete ametnike üleviimine teisele ametikohale.“ Sama mõtet saab väljendada lihtsamalt ja selgemalt: „Organisatsioonis, mida uurisin, korraldati juhtimine ümber ning mitu ametnikku viidi üle teisele ametikohale.“

Kirjalikes töodes välditakse võõrkeelte ebasobivat mõju eestikeelsele tekstile, paljusõnalisust ja liigset võõrsõnade kasutamist, bürokraatlikku keelekasutust, konspektistiili (liiga palju lühilauseid ja liigselt loetelusid), slängi, populistlike ja ajakirjanduslike väiteid ning käibe- ja poeetiliste fraaside kasutamist. (vt tabel 1)

Soovitav on kasutada harjumuspärast eestikeelset terminoloogiat. Kui varem kasutatud terminit peetakse sobimatuks, tuleb uue termini kasutuselevõttu põhjendada. Kõikidest kasutusele võetud terminitest ja sümbolitest peetakse kinni kogu töö ulatuses.

Teadustekstis ei kasutata liigselt **mina**-vormi, kuna teaduslikkus tähendab seda, et kirjutaja ei väljenda oma isiklikku arvamust ega räägi oma emotsioonidest — kirjutatu peaks kehtima ka siis, kui uurija oleks keegi teine. Mina-vorm on sobiv näiteks sissejuhatuses, kus selgitatakse, mis on töö eesmärgid, miks uurija sellise teema valis jne. Samas ei tohiks uurija isik teadustöö puhul siiski ülemäära domineerida, mistõttu kasutatakse enam umbisikulist tegumoodi, näiteks: „Töö eesmärgiks on selgitada ...“, „Teises peatükis vaadeldakse ...“ vms. Meie-vormi teaduslikus tekstis ei kasutata (kui töö ei ole mitu autorit), näiteks: „Järgnevalt vaatleme ...“, „Järgmises peatükis kavatseme selgitada ...“ vms.

Ebasobiv on kasutada ka nn õpetlikku stiili (st otsest kõneviisi), näiteks: „*Motiveerige ja tunnustage töötajaid ...*“. Eelistatud on kindla kõneviisi kasutamine tingiva kõneviisi asemel (näiteks: „*Töö autor soovitaks edaspidi uurida*“ asemel „*Töö autor soovitab edaspidi uurida*“), et ei tekiks muljet, nagu autor oleks oma seisukohtades ebakindel.

### 1.3. Eetilised nõuded uurimistöö koostamisel

Teadusliku uurimistöö ja üliõpilastöö koostamisel tuleb järgida eetilisi põhimõtteid:

- 1) teiste teadlaste ideede, mõtete ja saavutuste väärtustamine neile korrektselt viidates;
- 2) korrektne ja oskuslik uuringu läbiviimine nii, et uuringu tulemused oleksid adekvaatsed ega kahjustaks selles osalejaid.

Igasugune läbiviidav uuring peab lähtuma teaduseetikast ning täitma selle nõudeid. Inimestega läbiviidavad uuringud peavad lähtuma „Inimõiguste ja biomeditsiini konventsiooni“ lisaprotokollist biomeditsiiniliste teadusuuringute kohta ja selle seletuskirjast (Euroopa ... 2005). Kuigi konventsioon on ellu kutsutud reguleerima biomeditsiiniliste uuringute põhimõtteid, on need põhimõtted igati üle kantavad ja rakendatavad ka sotsiaalteaduslikes jt uuringutes, kus samuti uuringu subjektiks on inimene. Nendest põhimõtetest lähtuvalt väljastatakse nt Tartu Ülikooli Inimuuringute eetika komitee lubasid (Tartu ... 2011). Nimetatud dokumendi preambula (Euroopa ... 2005:25-26) toob välja:

- uuringud ei tohi kunagi kahjustada inimväärikust;
- tähtsaim kaalutlus peab alati olema inimese kaitse;
- igal isikul on õigus uuringutes osalemisega nõustuda või sellest keelduda ning kedagi ei tohi osalema sundida;
- eriliselt tuleb kaitsta inimesi, kes võivad olla uuringu kontekstis haavatavad.

Konventsiooni (Euroopa ... 2005:4-5) esimene peatükk „Eesmärk ja kohaldamisala“ keskendub inimese identiteedi, väärikuse, isikupuutumatusel jm põhiõiguste ja -vabaduste kaitsele seoses teadusuuringutega ning kehtib igasugusele uurimistööle, millega kaasneb sekkumine, mis tähendab nii füüsilist sekkumist kui ka muud sekkumist kui sellega kaasneb oht inimese vaimsele tervisele.

Teine peatükk „Üldsätted“ (Euroopa ... 2005:5-6) toob välja, et uuringus osaleva inimese huvid ja heaolu on tähtsamad puhtühiskondlikest ja -teaduslikest huvidest ning et teadusuuringuid võib teostada vabalt, kui need on kooskõlas antud protokolliga ja inimese kaitseks kehtestatud õigusnormidega. Iga uuringu läbiviimisel tuleb kaaluda selle ohtusid ja kasusid, uuringuga ei tohi kaasneda inimese jaoks ohtu ega koormust, mis oleksid ebavõrdelised võimaliku kasuga. Oluline osa on ka teadusuuringute heakskiitmisel, kus konventsioon sätestab, et uuringut võib teostada vaid juhul, kui pädev võimuorgan on pärast selle teadusliku väärtuse sõltumatut hindamist uuringu projekti heakskiitnud, võttes arvesse uuringu tähtsust ja eesmärki ning selle eetilist vastuvõetavust multidistsiplinaarsest seisukohast. Igasugune uuring peab olema teaduslikult põhjendatud, vastama üldtunnustatud teadusliku kvaliteedi kriteeriumidele, olema teostatud vastavalt asjaomastele kutsenõuetele ja standarditele ning sobivat ettevalmistust omava uuringu teostaja järelevalve all.

Olulisemaid teadusliku kvaliteedi kriteeriume on, et teiste autorite andmetele, tekstidele ja tsitaatidele viidataks korrektselt. See tähendab, et lugejal on võimalik viite põhjal üles otsida algallikas, kust antud tekst on võetud ning öeldut kas kontrollida või lugeda selle kohta lisa. Teiste autorite kirjutatu kasutamist ilma algallikale viitamata nimetatakse plagieerimiseks. Hirsjärvi, Remesi ja Sajavaara (2005:110) nimetavad plagieerimiseks teise autori ideede, uurimistulemuste või sõnalise vormi esitamist enda omana. Plagieerimine ei pruugi olla tahtlik, vaid võib väljenduda puudulikus oskuses korrektselt viidata. Plagieerimine võib väljenduda ka veel avaldamata tähelepanekute, tulemuste või ideede keelatud laenamises. Näiteks kasutatakse internetist saadud materjale või õppejõu poolt loengus öeldut, kuid jäetakse see mainimata, sest viitamine tundub keeruline.

Plagieerimiseks võib nimetada ka seda, kui moonutatakse teise autori mõtet, kuigi ka see võib tuleneda mitte sellest, et soovitigi teise autori tööd teisiti tõlgendada, vaid sellest, et kirjutaja ei saanud kirjutatu mõttest täpselt aru. Plagieerimise vältimiseks tuleb hoolikalt tutvuda viitamisreeglitega (vt peatükk 5).

### **Uuringu läbiviimisel järgitakse samuti eetilisi tõekspidamisi:**

- Kui uurimuses kasutatakse andmeid, mis on kogutud mõne teise uuringu raames, tuleb andmete kogujalt selleks luba küsida. Luba ei ole vaja, kui tegemist on avaliku andmebaasiga (näiteks mõne ministee-

riumi või muu ametiasutuse kodulehel olev statistika, statistikaameti andmebaas), kuigi töös tuleb viidata, kust autor need andmed sai.

- Kui soovitakse läbi viia uurimus mõnes organisatsioonis, tuleb organisatsiooni esindajalt selleks luba küsida. Ka siis, kui üliõpilane töötab selles asutuses või viibis seal praktikal ning tema käsutuses olid organisatsiooni dokumendid või organisatsioonisiseseks kasutamiseks mõeldud muud andmed, tuleb üliõpilasel nende kasutamiseks luba küsida. Üliõpilane võib uurimistöö tegemiseks vaadelda oma praktika- või töökohal toimuvat ning kasutada saadud andmeid uurimuses, kuid ka sellisel juhul on eetiline organisatsiooni esindajat sellest informeerida.
- Uuringu avaldamine ei tohi põhjustada osalejatele kahju ega ebamugavustunnet. Näiteks tekib paljudel juhtudel uuringu käigus uurija ja uuritavate vahel side ning uurijale usaldatakse asju, mis võivad olla väga isiklikud (näiteks süvaintervjuudel, kus intervjuueeritavad võivad end täielikult avada). Uuringu kirjutamisel tuleb arvestada, et uuritav võib hiljem liigset avameelitsemist kahetseda. Kindlasti ei tohi avaldada isiklikke seiku, mis rikuvad uuritava anonüümsust.
- Anonüümsuse huvides ei avalikustata tavaliselt uuringus osalejaid nimeliselt, välja arvatud ametiisikuid (eksperte), kes ei vahenda oma isiklikku, vaid ametlikku seisukohta. Kui uuringus tuuakse näitlikustamiseks katkendeid intervjuudest ja intervjuueeritavad ei ole eksperdid, võib tähistada intervjuueeritava numbriga (näiteks intervjuueeritav nr 20) või „naine, 20-aastane“. Kasutada võib väljamõeldud eesnime. Ka võib intervjuueeritavalt küsida, mis nime all ta uuringus sooviks esineda, sest paljud intervjuueeritavad võivad avaldada soovi esineda oma eesnime all.
- Uuringus osalemine peab olema vabatahtlik, igal uuritaval on õigus uuringus mitte osaleda või uuringu käigus ümber mõelda. Kuigi see tekitab uurimuse läbiviijale lisatööd ja muudab uurimuse läbiviimise keerukamaks, ei saa uuritavale pahaks panna, kui ta ütleb näiteks, et mõtles ümber ja ei soovi, et tema öeldud uuringus kasutatakse. Sellisel juhul tuleb tema sooviga arvestada.
- Uuringus osalejaid tuleks teavitada uuringu tulemustest. Kui uuritavaid on väga palju, võiks neilt küsida, kas nad on uuringutulemuste teada saamisest huvitatud ning neile öelda, kus ja millal nad soovi korral uuringutulemused leiavad.

## 2. ÜLIÕPILASTÖÖDE LIIGID JA KOOSTAMISE PÕHIMÕTTED

### 2.1. Üliõpilastööde liigid

#### 2.1.1. Ainetöö

Ainetöö on ühe õppeaine raames tehtav iseseisev kirjalik töö, näiteks referaat, essee, kaasuse lahendamine, lühiuuring vms. Nõuded töö teema, mahu, ülesehituse ning hindamiskriteeriumide kohta koostab aine õppejõud. Ainetööd koostades tuleb järgida kõiki vormistuse ja viitamise-ga seotud nõudeid. Kindlasti tuleb meeles pidada, et kõikidele ainetöös kasutatud allikatele tuleb viidata, vastasel juhul on tegemist plagiaadiga.

#### 2.1.2. Kursusetöö

Kursusetöö on üliõpilase iseseisvalt kirjutatud **teoreetiline või empiiriline lühiaurimus**, kus üliõpilane süstematiseerib olemasolevaid fakte ja mõisteid, loob seoseid ja esitab käsitletava probleemi järeldusi ja ettepanekuid. Kursusetöö teema on kas kolledži poolt välja pakutud või üliõpilase enda valitud (ja kolledžis kinnitatud).

Kursusetöö on oma olemuselt teadustöö ja seega kehtivad kõik üldised teadustöö nõuded ka kursusetööle:

- kursusetöö tuleb struktureerida (koostada sisukord ja peatükid);
- kursusetöös esitatud seisukohad peavad tuginema objektiivsetele ning kontrollitavatele andmetele;
- järeldused ja ettepanekud tulenevad tööst ning on argumenteeritud;
- kursusetöö koostamisel kasutatakse erialast kirjandust ning viidatakse sellele korrektselt;
- kursusetöö allikatena kasutatakse ainult teadusallikaid, reeglina on lubamatu käsitleda maakonna- ja päevalehti ning üliõpilase poolt õppetöö käigus tehtud märkmeid.

**Teoreetiline kursusetöö** põhineb teoreetiliste käsitluste ja/või uuringute läbitöötamisel. Teoreetilise kursusetöö eesmärgiks on arendada üliõpilase oskusi otsida ja leida teadusallikaid, analüüsida ja süstematiseerida teaduslikke fakte ning iseseisvalt jõuda objektiivsete tulemusteni.

**Empiirilise kursusetöö** raames viiakse läbi lühiuurimus (nt intervjuu, ankeetküsitlus jmt), püstitatakse eelnevalt konkreetsed uurimisülesanded/hüpoteesid ja püütakse nendele uuringu käigus vastused saada. Empiirilise kursusetöö eesmärgiks on harjutada teaduslike meetodite kasutamist.

**Kursusetöö koosneb** järgmistest osadest: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, töö põhiosa peatükkidena, kokkuvõte, viidatud allikate loetelu, vajadusel lisad. Kursusetöö maht on 20–25 lehekülge.

**Kursusetöö hindamine** toimub vastavalt väljatöötatud hindamiskriteeriumidele (vt Kursusetöö programm). Kursusetöö hindamiskriteeriumide alusel vastab keskmisele „C“ tasemele alljärgnev töö:

- Kursusetöös on selgelt eristatavad sissejuhatus, põhiosa ja kokkuvõte. Töö põhiosa koosneb omavahel seotud peatükkidest ja alapeatükkidest, mille pealkirjad iseloomustavad sisu.
- **Kursusteöö sissejuhatuses** on probleemipüstitus selgelt formuleeritud, probleem kuulub eriala valdkonda ja on asjakohane. Kursusetöö üldeesmärk on sõnastatud ning see on seotud valitud pealkirja, teema ja probleemiga. Alaeesmärgid või uurimisülesanded on sõnastatud konkreetsete tegevustena, mis aitavad saavutada töö üldeesmärki. Kui kursusetöös on püstitatud uurimisküsimus(ed), siis need on teemakohased ja toetavad eesmärgi saavutamist. Kui kursusetöös on sõnastatud hüpotees, siis see lähtub teooriast ning on uurimistulemustega üldjoontes kontrollitav.
- **Kursusetöö teoreetilises** osas on kasutatud mitmeid sh rahvusvahelisi teadusallikaid. Teoreetiliste käsitluste refereeringud on teemakohased ja omavahel seostatud. Töö teoreetilist osa iseloomustab mõningane analüüsi- ja üldistusaste, napib autoripoolset tervikuks siduvat sünteesi. Osaliselt on lähtutud kaasaegsetest teooriatest ja/või valdkonna olulistest autoritest ja allikatest.

- **Kursusetöö empiirilises** osas on uurimismeetodi valik põhjendatud, meetod ja protsess on kirjeldatud ning valitud uurimismeetod aitab hästi töö eesmärgi (uurimisküsimusi või hüpoteese) saavutada.
- **Uuringu tulemused** on esitatud ülevaetlikult, nende tõlgendamine on enamuses asjakohane.
- **Analüüsi** käigus saavad uurimisprobleem ja küsimused üldjoontes vastused, hüpoteesi tõestamise, ümberlükkamise käik on loogiline. Teooria ja järelduste osa vahel on loodud seos ja analüüs jälgib töö struktuuri või eripära ning on seostatud kursusetöö eesmärgiga.
- **Kokkuvõte** tugineb üldjoontes tulemuste analüüsil, väljatoodud järeldused ja ettepanekud on töö teema ja problemaatikaga seostatavad, kuid samas mitte kõik ei ole töö seisukohast põhjendatud. Esitatud on töö probleemist, eesmärgist ja/või hüpoteesidest lähtuvad ettepanekud järelduste rakendamise kohta.
- **Kursusetöö on vormistatud** korrektselt, kasutatud allikatele on viidatud valdavalt korrektselt ja autori enda seisukohad on eristatavad viidatud allikatest. Töö on kirjutatud arusaadavalt ja korrektselt ning osaliselt objektiivses ja süsteemses teaduskeeles.

### 2.1.3. Lõputöö

Lõputöö on juhendaja suunamisel kirjutatav üliõpilase iseseisev **teoreetilise või empiirilise suundumusega** teaduslik töö. Lõputöös demonstreerib üliõpilane omandatud teoreetilisi erialaseid teadmisi, loogilist mõtlemist, argumenteerimisoskust ning oma seisukohtade esitlemisoskust. Lõputöös keskendub üliõpilane mõne aktuaalse erialase probleemi praktilisele ja teoreetilisele analüüsile, õpib süvendatult otsima, refereerima, analüüsima erialast kirjandust, võrdlema seal leiduvaid tulemusi ning kasutatud meetodeid. Lisaks õpib üliõpilane lõputöö kirjutamise käigus kasutama erinevaid andmekogumise- ning analüüsimeetodeid, erinevaid andmebaase, üldistama saadud teavet, kirjutama kokkuvõtlikult saadud tulemustest terviklikku uurimistööd ning tegema saadud tulemustest iseseisvaid järeldusi.



Lõputöö võib olla oma suunitluselt kas teoreetiline või empiiriline. Sisekaitseakadeemias kui rakenduskõrgkoolis on lõputöödena eriti oodatud praktilise väärtusega rakendusuuringud, mille käigus on keskendutud oma erialale olulise praktilise küsimuse uurimisele ja lahendamisele. Lõputöö teema valib üliõpilane koostöös juhendaja ja kolledžiga.

Lõputöö puhul on väga oluline töö eesmärgipüstitus ja uurimisküsimus(t) ning vajadusel uurimisülesannete selge formuleerimine ja töö piiritletus, vältida tuleb laialivalguvat teemakäsitlust. Eriti oluline on lõputöös demonstreerida teaduslike ja mitteteaduslike allikate eristamisoskust — vajalik on, et lõputöös kasutatud allikatena oleksid miinimumini viidud populaarteaduslikud väljaanded ja internetiallikaid.

**Lõputöö koosneb järgmistest osadest:** tiitelleht, annotatsioon (väljatrüki korral tiitellehe pöördel), sisukord, vajadusel mõistete ja lühendite selgitus, sissejuhatus, töö põhiosa, kokkuvõte, võõrkeelne kokkuvõte, viidatud allikate loetelu, vajadusel tabelite ja jooniste loetelu ning lisad. Lõputöö maht lisadeta on 35–40 lehekülge.

Lõputöö koostamisel, juhendamisel, retsenseerimisel ja hindamisel on soovituslik lähtuda Sisekaitseakadeemias väljatöötatud **lõputöö hindamiskriteeriumidest** (vt Lõputöö õpiväljundid ja hindamiskriteeriumid). Lõputöö hindamiskriteeriumide alusel vastab keskmisele „C“ tasemele alljärgnev töö:

- **Töö ülesehitus tervikuna:** töös on selgelt eristatavad sissejuhatus, põhiosa ja kokkuvõte. Töö põhiosa koosneb omavahel seotud peatükkidest ja alapeatükkidest, mille pealkirjad iseloomustavad sisu.
- **Lõputöö teema aktuaalsus ja probleemipüstitus.** Lõputöö aktuaalsus on sõnastatud konkreetselt, kuid keskmisel tasemel olevas töös tugineb pigem hinnangulistel väidetest (tundub aktuaalne ...) kui tõestatud faktidel (uuringutel jmt). Probleemipüstitus on olemas ja nimetatud.
- **Lõputöö eesmärk** on sõnastatud ning see on seotud valitud teema ja probleemiga.
- **Lõputöö uurimisküsimused** (kui eesmärgid pole sõnastatud küsimustena) on sõnastatud konkreetselt ja piiritletud ning loovad töö fookuse.

- **Hüpotees** (kui töö olemus nõuab) on sõnastatud tuginedes teooriale, töö eesmärgile, probleemipüstitusele ja uurimisküsimusele ning on kontrollitav.
- **Uurimisülesanded** (kui need aitavad töö terviklikkusele kaasa) on sõnastatud konkreetsete tegevustena, mis aitavad saavutada töö eesmärki.
- **Teoreetilises osas** on kasutatud mitmeid sh rahvusvahelisi teadusallikaid. Teoreetiliste käsitluste refereeringud on teemakohased ja omavahel seostatud. Töös on lähtutud (osaliselt) kaasaegsetest teooriatest ja/või valdkonna olulistest autoritest ja allikatest. Keskmisel tasemel iseloomustab lõputööd teatud analüüsi- ja üldistusaste, kuid võib nappida autoripoolsest tervikuks siduvast sünteesist.
- **Empiirilises osas** on valitud uurimismeetod, mis aitab hästi töö eesmärki saavutada, selle valik on põhjendatud, meetod ja protsess on kirjeldatud.
- **Tulemused** on esitatud ülevaatlilikult, nende tõlgendamine on enamuses asjakohane. Teoria ja empiirilise osa vahel on loodud seos.
- **Tulemuste analüüsi** käigus saavad uurimisprobleem/uurimisküsimused üldjoontes vastuse, hüpoteesi tõestamise või ümberlukkamise käik on loogilised. Analüüs jälgib töö struktuuri ja/või eripära ning see on seostatud uurimistöö eesmärgiga.
- **Kokkuvõte** tugineb üldjoontes tulemuste analüüsil, väljatoodud järeldused ja ettepanekud on töö teema ja problemaatikaga seostatavad, kuid keskmisel tasemel olevas töös ei ole kõik töö seisukohast põhjendatud. Esitatud on loogilised ettepanekud järelduste rakendamise kohta.
- **Vormistus:** töö üldmulje on nõuetelevastav, kuid keskmisel tasemel olevas töö võib esineda väiksemaid vigu. Kasutatud allikatele on viidatud valdavalt korrektselt, kuid võib esineda ebatäpsusi. Töö on kirjutatud arusaadavalt ja korrektselt ning osaliselt objektiivses ja süsteemses teaduskeeles. Uuringu tulemused on esitletud korrektselt ja arusaadavalt ning kasutatud on tulemusi selgitavaid illustreerivaid vahendeid (tabelid, joonised jmt).

Hindamisel rakendatakse vaid neid kriteeriume, mida antud töö võimaldab hinnata. Näiteks kui töö formaat ei eelda hüpoteesi (kirjeldava ja kaa-

rdistava uurimuse korral), siis jäetakse hüpoteesi puudumisel vastav valdkond hindamata või kui on tegemist teoreetilise tööga, siis ei rakendata empiirilise osaga kaasnevaid kriteeriume jne.

**Lõputöö kaitsmine** toimub lõputöö seminari(de), eelkaitsmise ja kaitsmise käigus. Lõplik hinne kujuneb lõppkaitsmise, retsensiooni ja komisjoniliikmete hinnangu põhjal ning seda hinnatakse eristaval skaalal.

#### 2.1.4. Magistritöö

Magistritöö on rahvusvahelistele teadustöödele esitatavatel nõuetel põhinev (teoreetiline, empiiriline või rakendust loov) uurimistöö, mille aluseks on magistrandi püstitatud teoreetiline vastuolu, praktiline probleem või uurimisküsimus. Magistritöö teema peab olema vastavuses õppekava sisuga ning olema suunatud sisejulgeoleku valdkonna arendamisele. Tagamaks teemade vastavust valdkonna asutuste vajadusele, koondab sisejulgeoleku instituut võimalikud teemad vastavalt magistritööde koostamise ja juhendamise korras määratletule.

**Teoreetilise magistritöö** eesmärgiks on analüüsida ja sünteesida valitud teemat käsitlevaid teadusallikaid ja uuringuid ning olemasolevat teavet analüüsides sünteesida uut teadmist, edasi arendada teooriat või mudelit. Teoreetilises töös peab väljenduma mitmekesiste teadusallikate analüüs, põhjalik teemakäsitus ning analüüsioskus. **Empiiriline magistritöö** koosneb teoreetilisest osast ning empiirilise osast. Empiirilise magistritöö puhul tuleb lähtudes uurimisprobleemist, -eesmärgist valida uurimisstrateegia (valikuuring, juhtumiuuring, põhistatud teooriat loov uurimus, eksperiment, tegevusuuring jne), valikumeetod (juhuslik valim, üks juhtum, mitu juhtumit jne), andmekogumise meetod (struktureeritud ankeet, struktureerimata intervjuu jne), andmeanalüüsi meetod (statistiline meetod, kodeerimine jne). Empiirilise magistritöö eesmärgiks on teadusmeetodeid kasutades aktuaalsetele uurimisküsimustele vastuse leidmine ja tulemuste ning järelduste esitamine (kirjeldused, üldistused, seaduspärasused). **Rakendust loovaks magistritööks** nimetakse uurimust, mis toodab uuendusi ja toetab nende arendamist. Uuring erineb teoreetilisest ja empiirilise magistritööst oma eesmärgi, uuringu läbiviimise loogika ja

tulemuste tõlgendamise poolest. Samas sisaldab rakendust loov uurimus samuti nii teoreetilist kui empiirilist uurimist, mis on arenduste aluseks. Teoreetilise ja empiirilise töö erisusi on käsitletud ka alapeatükis 2.2.1.

Magistritöö kui teadustöö peab pakkuma uut teadmist, mistõttu on vältimatu kasutada töös olulisel määral võõrkeelseid allikaid. Magistrant peab tunnetama oma rolli uurijana, suutma orienteeruda erialakirjanduses, vajalikes uurimismeetodites ehk uurimisstrateegiates, andmekogumis- ning andmeanalüüsimeetodites, nägema oma osa teadusmaailmas ning esitama ettepanekuid oma uurimistöö teaduslikuks edasiarendamiseks. Igas magistritöös peab olema selgesti nähtav **magistrandi isiklik panus** antud probleemi käsitlemisel.

Magistritöö ei ole teiste autorite seisukohtade refereering ega ka isiklikel hinnangutel põhinev essee. Töös kõrvutatakse, vastandatakse ja hinnatakse erinevate autorite poolt avaldatud uurimistulemusi, teooriaid või mudeleid lähtuvalt sisejulgeoleku valdkonna aktuaalsetest vajadusest ning probleemidest. Töö tulemusena luuakse uusi rakendatavaid teooriaid, mudeleid, muudatusettepanekud või muid lahendusi vastavalt töös püstitatud eesmärgile.

## Vormistamine

Magistritöö vormistatakse vastavalt käesoleva juhendi nõuetele. Magistritöö võib olla koostatud eesti või inglise keeles. Eestikeelse magistritöö puhul sisaldub selles võõrkeelne kokkuvõte, ingliskeelse magistritöö puhul sisaldub eestikeelne kokkuvõte. Kaitsmine võib kaitsmiskomisjoni vastaval otsusel toimuda ka inglise keeles.

Magistritöö koostamise perioodil esitleb magistrant oma töö käiku uurimisseminarides. Seminarid toimuvad teemapõhiselt koostatud osarühmades ning viiakse läbi selleks määratud õppejõudude poolt. Seminaride eesmärk on võimaldada magistrandile tagasisidet senise töö kohta nii õppejõult kui kaasõppijatelt ning nõustada magistranti edasiste tegevuste osas.

Uurimisseminaride raames kaitseb magistrant magistritöö laiendatud kava, milles esitleb uurimistulemusi. Laiendatud kava edukas kaitsmine

on eelduseks eelkaitsmisele pääsemisel. Laiendatud kava hindamiskriteeriumid on kirjeldatud aine kalenderplaanis.

Magistritöö laiendatud kavas tuuakse välja järgmised osad:

- 1) töö teema, mis on sisuliselt vastavuses uurimisprobleemi põhiolemusega;
- 2) teema aktuaalsuse ja uudsuse põhjendus koos lühiülevaatega uurimisvaldkonnas varasemalt tehtud uurimistöödest;
- 3) selgelt sõnastatud uurimisprobleem;
- 4) töö eesmärk ja selle saavutamiseks püstitatud uurimisülesanded;
- 5) uurimisprobleemist ja eesmärgist tulenevalt on sõnastatud uurimisküsimus(ed) ja vajadusel hüpotees
- 6) kavandatava magistritöö uurimismeetod ehk uurimisstrateegia ning andmekogumis- ja andmeanalüüsimeetodid;
- 7) kavandatava magistritöö struktuur, peatükkide ja alapeatükkide jaotus;
- 8) kasutatavate allikate esialgne loetelu.

**Magistritöö koosneb järgmistest osadest:** tiitelleht, eesti- ja võõrkeelne annotatsioon, sisukord, vajadusel töös kasutatavate mõistete ja lühendite selgitus, sissejuhatus, töö põhiosa, kokkuvõte, võõrkeelne kokkuvõte, viidatud allikate loetelu, vajadusel tabelite ja jooniste loetelu ning lisad. Piiratud juurdepääsuga infot (riigisaladust) sisaldav magistritöö koosneb avalikust ja salastatud osast. Avalikud on annotatsioon ja juurdepääsupiiranguteta informatsioon.

Magistritöö maht lisadeta on 60–80 lehekülge.

**Elukaitsmiseks** esitatud magistritöö peab vastama SKA üliõpilastööde koostamise ja vormistamise juhendi nõuetele ning olema nii vormiliselt kui sisuliselt valmis, kuid ei pea olema köidetud ja lõplikult vormistatud. Töö sisu peab olema vastavuses selle pealkirjaga, töö peab olema terviklik ning vastama tööle püstitatud eesmärgile, selles toodud teoreetilised seisukohad ja uurimistulemused peavad olema loogiliselt esitatud ja analüüsitud. Kokkuvõttes peab olema selgelt välja toodud töö eesmärgi saavutamine, uurimisküsimustele vastamine (hüpoteeside kontrollimine) ja, kui olid püstitatud uurimisülesanded, siis nende täitmine.

**Magistritöö kaitsmine** toimub eelkaitsmise ja kaitsmise käigus. Lõplik hinne kujuneb lõppkaitsmise, retsensiooni ja komisjoniliikmete hinnangu põhjal ja seda hinnatakse eristaval skaalal.

**Magistritöö** koostamisel, juhendamisel, retsenseerimisel ja hindamisel on soovituslik lähtuda Sisekaitseakadeemias väljatöötatud **magistritöö hindamiskriteeriumidest, mis on toodud magistritöö programmis**. Et magistritööle esitatavad nõuded on oluliselt kõrgemad kui kursuse- ja lõputööle esitatavad, on ka hindamiskriteeriumid magistritöö programmis põhjalikult ja kõikehõlmavalt kirjeldatud, mistõttu neid käesolevas juhendis eraldi välja ei tooda.

## 2.2. Üliõpilastööde koostamise erisused

### 2.2.1. Teoreetilise ja empiirilise üliõpilastöö erisused

**Teoreetilise töö** puhul tuginetakse olemasolevatele teoreetilistele käsitlustele ja/või uuringutele ning nende põhjal kujundatakse oma lähenemine uurimisprobleemile. Erinevaid käsitlusi analüüsitakse võrdlevalt ja kriitiliselt ning nende põhjal töötatakse välja oma teoreetiline lähenemine uurimisküsimusele, mille põhjal tehakse iseseisvad järeldused ning arendatakse edasi senist teadmist. Teoreetilise teadustöö puhul on väga oluline piisava hulga teadusallikate läbitöötamine, sest selle töö liigi puhul on suurim oht langeda allikate refereerimise ning kirjeldamise tasandile. Seega nõuab teoreetilise uurimuse kirjutamine tavapärasest suuremat erialaste teadusallikate tundmist ning analüüsioskust, et töö oleks analüütiline, pakuks piisavalt autoripoolseid tõlgendusi ja seisukohti ning vastaks teadustöö nõuetele.

**Empiirilise uurimuse** puhul esitatakse teiste autorite teoreetilisele käsitlusele või empiiriliste uuringute analüüsile tuginedes oma teoreetiline positsioon, püstitatakse sellest lähtuvalt hüpoteesid või uurimisküsimused ning nende alusel kogutakse andmed ja tehakse analüüs. Empiirilise uuringu andmete saamiseks võib kasutada juba varem kogutud andmeid, analüüsides neid uuesti või teise nurga alt. Empiiriliste tööde puhul on eriti oluline kirjeldada täpselt kasutatud andmekogumis- ja analüüsimeetodeid ning kaaluda nende sobivust antud uurimusküsimuste lahendamiseks.

seks. Kasutada võib nii kvalitatiivseid kui ka kvantitatiivseid meetodeid, lubatud on vastavalt uurimisprobleemile kasutada ka mõlemaid ühes ja samas töös. Empiirilise uuringu suurim oht on ebakorrektnete meetodite kasutamine ja sellest tulenevalt moonutatud tulemuste saamine.

### 2.2.2. Õigusteadusliku töö erisused

Sisekaitseakadeemias kirjutatakse mitmed üliõpilastööd õigusaktidele jm juriidilistele allikatele toetudes. Peamine erinevus teiste üliõpilastöödega on see, et õigusteaduslik uurimus keskendub juriidilise probleemi või küsimuse lahendamisele, võttes aluseks õigusteaduslikud allikad ja õigusaktid (seadused, määrused, seletuskirjad, Riigikohtu lahendid, õigusteaduslike ajakirjade (nt *Juridica*, *Juridica International*) artiklid, Euroopa Liidu dokumendid ja rahvusvahelised lepingud). Õigusteaduslikus töös on aktsepteeritud empiirilise uuringu tegemine, kui see toetab töö eesmärgi saavutamist.

Õigusteaduslikud tööd (nagu ka teised teadustööd) peavad olema süsteemsed ja eesmärgipärased ning mitte laialivalguvad. Kriitiline ja objektiivne suhtumine loetavasse kirjandusse on ka õigusteaduses äärmiselt oluline. Õigusteaduslikus töös on lihtsam formuleerida küsimus kitsalt ja analüüsida see põhjalikult läbi — nii on võimalik keskenduda konkreetsele teemale ja välja pakkuda omapoolsed lahendused neid põhjalikult argumenteerides.

Suurim oht õigusteaduslikku tööd kirjutades on piirduda vaid õigusaktide väljatoomise ja kirjeldamisega, mis ei ole kindlasti piisav. Kirjeldamisele peab järgnema analüüs ja teaduslik tõlgendamine. See eeldab mitme meetodi kasutamist, nagu analüüs, süntees, võrdlemine, abstraherimine, üldistamine, konkretiseerimine, süstematiseerimine. Võrdlemine tähendab sisuliselt sarnasuste ja erinevuste leidmist. See võimaldab avastada protsessi arengu üldise tendentsi, avada muutused, mis toimuvad nähtuse arengus. Analüüsi käigus lahutatakse uuritav nähtus osadeks ja tuuakse välja nende üksikud tunnused ja omadused, seejärel liigutakse konkreetsest abstraktsele, keeruliselt ja ühtselt lihtsa ja liigendatuse poole. Sünteesides aga moodustatakse mõttelistest osadest jälle ühtne tervik. Iga element

pannakse paika ja määratakse talle tema osa süsteemis, nende elementide vastastikune seos ühtses tervikus. (Köverjalg 2003:13)

Õigusteadusliku töö koostamise eripäraks on **õigusakti tõlgendamise oskus**. Õigusakti tõlgendamine tähendab õigusakti, lepingu või muu õigusallika tegeliku sisu ehk mõtte väljaselgitamist. Et tõlgendamine ei kujuneks subjektiivseks ja meelevaldseks, tuleb kasutada tõlgendusvõtteid (nt grammatiline, loogiline, süstemaatiline, ajalooline ja teleoloogiline tõlgendamine), mille kohta saab pikemalt lugeda õigusõpikutest. (Aarnio 2006:171)

Õigusteaduslikus töös on oluline kasutada läbivalt korrektset terminoloogiat. Kui mõnda terminit kasutatakse selle tavapärasest tähendusest erinevalt, tuleb sellele töö alguses tähelepanu juhtida.

### 2.2.3. Essee ja referaadi erisused

Ainetöö võib olla oma olemuselt **essee või referaat** või segu mõlemast. Oluline on nende eristamine eelkõige kirjutaja isikliku arvamuse väljendamise mahu osas — essee avaneb kirjutaja isiklik arusaam ja suhtumine käsitletavasse teemasse, kuid referaadis sisaldub autori panus pigem erinevate allikate võrdlemisel, analüüsimisel ja järelduste tegemisel.

**Essee** on teoreetilise või praktilise probleemi käsitlemiseks esitatud küsimuste loogiline, argumenteeritud, selgepiiriline ja uudne seisukohavõtt konkreetses küsimuses. Essee esitatakse tavaliselt mingi väide või väited (soovitatavalt mitte üle kolme) ning tõestatakse neid loogiliselt, tuues ära nii poolt kui ka vastuargumendid. Essee võib olla ka vastus sissejuhatuses püstitatud küsimustele, mis esitatakse argumentidena ja mis toetuvad teadustekstides esitatud käsitlustele või uurimistulemustele. Keskkel kohal on arutlus esitatud põhiväidete üle ja arutluse loogika ning selgus. (Aarma ja Kalle 2005:45)

Essee on olulisim autori visioon käsitletavatest probleemidest, nähtustest ja asjadest, mistõttu tuleks vältida teiste autorite arvamuste laiaulatuslikku üks-ühest refereerimist, teisi allikaid kasutatakse vaid oma arvamuse illustreerimiseks ja põhjendamiseks. Kindlasti tuleb aga kõik refereeritavad allikad ära märkida ja kasutatud allikate loetelus kajastada.



Essee ülesehitust iseloomustab alljärgnev struktuur:

1. Sissejuhatuses tuuakse välja peamised uurimisküsimused või väited (soovitavalt mitte rohkem kui kolm).
2. Essee põhiosas arutletakse nende väidete/küsimuste üle, minnes konkreetset nähtuselt üle üldistele probleemidele või üldkäsitlusele üksikküsimusteni. Kõige olulisem on siinjuures arutluse loogika ja süsteemsus.
3. Essee kokkuvõttes tuuakse välja põhiväidetele ja uurimisküsimustele selged vastused ja kokkuvõtted.

Essee puhul hinnatakse väidete originaalsust, argumenteerimisoskust, sobivat keelekasutust ja korrektset viitamist. Essee kohustuslikeks osadeks on tiitelleht, sissejuhatus, töö põhiosa ehk teemaarendus, kokkuvõte ja vajaduse korral kasutatud allikate loetelu. Essee erinevaid osi sissejuhatusest kuni kokkuvõtenni reeglina ei pealkirjastata ega eristata peatükkidena. Pikemate tööde puhul (3–5 lk ja enam) võib vajadusel kasutada erinevate (ala)teemade eristamiseks (ala)pealkirju. Viidatud allikate loetelu lisatakse tööle, kui töö koostaja on refereerinud või tsiteerinud teisi allikaid. Lähtuvalt essee eesmärkidest, ülesehitusest ja õppejõu nõuetest võib töös olla ka teisi osasid.

**Referaat** on ülevaade teatud teemast või probleemi käsitlevatest teostest ja uurimistulemustest. Refereerija on neutraalses stiilis objektiivne vahendaja: refereerija ei esita isiklikke hinnangulisi seisukohti, vaid käsitleb materjali neutraalselt. Referaadi eesmärgiks on süvendada üliõpilaste oskust töötada erialase kirjandusega ning arendada kirjalikku väljendusoskust. (Aarma ja Kalle 2005:46) Refereerimisel avaldub töö kirjutaja isiklik panus loetud materjalide süstematiseerimises, analüüsimises ja sünteesimises, mitte isikliku hinnangulise seisukoha väljakujundamises (vrld essee).

Referaadi koostamisel tuleb silmas pidada, et see ei ole algupärase teksti üks-ühene mahakirjutamine, vaid tekstist oluliste ideede ülesotsimine ja nende edasiandmine oma sõnadega, teksti olulist sisu moonutamata. Kui refereeritakse võõrkeelset teksti, tuleb jälgida, et ei esineks otsetõlget ning kohmakaid tõlkelauseid. Oluline on korrektne viitamine algmaterjalile.

Nõuandeid referaadi kirjutamiseks (Kasik 2007:112–114):

1. Algupärane tekst tuleb enne kirjutama asumist mitu korda läbi lugeda, teksti ei saa refereerida, kui selle mõttest ei ole aru saadud.
2. Enne töö kirjutamist on kasulik läbi mõelda referaadi struktuur (mis ei pea olema sarnane lähtematerjali struktuuriga), siis on refereeritavast tekstist kergem vajalikku mõtet leida.
3. Teksti lugedes on kasulik sõnastada endale refereeritava teksti ülesanne (mis eesmärgil see on kirjutatud). Ebaselgeks jäänud ideed võib eraldi välja tuua või kõrvale jätta, sest teistele ei saa selgitada seda, millest ise täpselt aru ei saa.
4. Referaadi lugeja ei pruugi olla teemaga kursis ega lähtematerjale lugenud, seetõttu peab referaadi koostama sellisel, et see oleks igäühele arusaadav.

Referaadi puhul hinnatakse, kui täpselt on üliõpilane aru saanud loetu mõttest ja kuidas ta on seda referaadis välja toonud. Referaadi hindamisel lähtutakse ka algmaterjali mahust ja teaduslikkusest ning korrektsest viitamisest. Referaadi kohustuslikeks osadeks on tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, töö põhiosa, kokkuvõte, viidatud allikate loetelu. Lähtuvalt töö eesmärkidest ja ülesehitusest võib töös olla ka teisi osasid.

#### 2.2.4. Tsiteerimise ja refereerimise erisused

Kursuse-, lõpu- või magistritöö teoreetiline osa võib koosneda nii teistest allikatest pärit materjalidest kui ka autori enda kirjutatud tekstist. Teistes allikates esitatud andmeid ja seisukohti kasutatakse kirjalikes töödes **tsiteerides või refereerides**.

Oluline on, et nii üks kui teine variant oleks selgesti eristatav ja vastavalt tähistatud. Kui üliõpilane väljendab isiklikku arvamust, peab see tekstist selgelt välja tulema (nt „*Käesoleva töö autori seisukoht on...*“, „*Eeltoodust lähtudes järeldan, et ...*“). Kui aga üliõpilane refereerib teiste mõtteid, peavad need eristuma kas autori nimele viidates („*Laherand (2008) põhjal...*“) või lause/lõigu lõpus oleva viite abil. Igasugune viitamata tekst loetakse automaatselt töö esitaja (selle inimese, kelle nimi on tööl)

originaaltekstiks. Juhul, kui see tegelikult nii ei ole ja kajastatud on juba kuskil ilmunud materjali, on tegemist plagieerimisega.

**Tsiteerimine** on teise autori töö või allika väljavõtte kasutamine oma töös. Tsiteerimist kasutatakse, kui on vaja mingit seisukohta täpselt edastada, kui autor soovib oma mõtteid ja vaateid kinnitada teise autori tabava väljendusega ning kui ta tahab tsiteerivat väidet ümber lükata või kritiseerida.

Tsiteerimisel on kasulik järgida järgmisi põhimõtteid:

- Soovitav on hoiduda ülisagedasest ja põhjendamata tsiteerimisest — allika üks-ühest mahakirjutamist lõikude kaupa tuleb vältida.
- Tsitaat peab olema täpne ja originaalile vastav. Originaalis väljendatud mõtet ei tohi tsiteerides moonutada, mis võib juhtuda, kui tsitaati valides ei arvestata loogilist seost eelneva või järgneva tekstiga. Kui tegemist on võõrkeelse allika tsiteerimisega, siis tuleb see võimalikult täpselt tõlkida, kuid siiski jälgida, et see oleks eesti keeles arusaadav.
- Tsitaat võib olla omaette lõik, lause või ka osa lausest.
- Igal juhul tuleb tsitaat sujuvalt ühendada käsikirja tekstiga. Selleks võib tsitaadist ära jätta sõnu.
- Kui tsitaati ei kasutata täielikult, pannakse ärajäetud sõnade asemele väljajätupunktid (kolme tühiku ja punkti kombinatsioon ehk /.../). Tsitaat pannakse jutumärkidesse ja sellele järgneb viide.

#### ***Tsitaadi näide:***

„Pane tsitaat alati jutumärkidesse. Kui tsitaadi sees on tsitaat, erista see ülakomadega. Pikavõitu taandreaga eristatud tsitaati ei panda siiski jutumärkidesse, sest taandreaga märkimine osutab juba ise selle erilist asendit /.../.” (Hirsjärvi, Remes ja Sajavaara 2005:110)

**Refereerimine** on teise autori või allika sisu ehk olulise mõttekäigu, idee kokkuvõttev ja kommenteeriv esitamine oma töös. Refereeringut kasutatakse, kui tsitaat oleks liiga ulatuslik ega suudaks mõtet tervikuna edasi anda. Refereerimisel järgitakse allolevaid põhimõtteid:

- 1) refereerides võib sõnastust muuta selliselt, et mõte, idee, fakt jne jääks moonutamata;
- 2) refereerimisel võib jätta välja töö seisukohast ebaolulise info, kui see ei moonuta refereeritavat mõtet;
- 3) refereerimisel ei kasutata jutumärke, kuid refereering peab olema eristatav autori seisukohtadest;
- 4) refereeringu ja autori seisukohtade eristamiseks,
  - osutada töö koostanud autori (nt „*Käesoleva töö autori arvates...*“ jne) või
  - kasutatud allika autori (nt „*Toodingu (2007) arvates ...*“ jne) seisukohtadele.
- 5) refereeringule järgneb alati viide.

### ***Näide refereerimisest:***

Uurimistöö on detailselt viidatud pikas essee vormis kirjutatud uurimistulemusi esitlev kirjatöö üliõpilaste pädevuste demonstreerimiseks, mis nõuab üliõpilastelt suuri pingutusi ning esitab hindajatele suuri väljakutseid (Pilli 2008:54).

## **2.3. Teadusallikate infootsing**

**Kursuse-, lõpu- ja magistritöö kui teadustöö peab põhinema teaduslikel allikatel.** Teadusallikate tunnuseks on usaldusväärsus ja seal esitatud andmete kontrollitavus, sh viidetega varustatud tekst. Oluliseks usaldusvääruse näitajaks on autori, väljaannete ja kirjastuste mainekus, mille üheks iseloomustajaks on autori või allika viitamisstatistika. Allika usaldusväärsele osutab selle avaldaja või avaldamise koht (tunnustatud kirjastajad, ajakirjad, andmebaasid), autori ning aastaarvu olemasolu või ilmumine erialase organisatsiooni koduleheküljel.

Teadusallikate infootsinguks on hulk viise. Küllastada võib nii Sisekaitseakadeemia kui ka teiste kõrgkoolide raamatukogusid ning tutvuda seal olevate materjalidega, kasutades selleks vastavaid elektroonilisi katalooge (Sisekaitseakadeemias RIKSWEB). Alati võib infootsingul tekkivate probleemide puhul pöörduda raamatukogu töötajate poole, kes abistavad andmebaaside leidmisel ja kasutamisel.

Infootsinguks on sobilik kasutada erinevaid teadusartiklite andmebaase, millest saab märksõnade, autorite, pealkirjade jne järgi otsida enda teemale sobivaid allikaid. Kindla allika otsingul, kus on teada nii autor(id) kui ka pealkiri, saab kasutada ka interneti otsinguportaale, nagu *Google* jms. Levinumaid andmebaase on näiteks *EBSCO*, *Oxford Journals*, *SAGE*, *Wiley*, *Blackwell*, *Elsevier*, *Science Direct*, *Westlaw*, *Jstor*, *HeinOnline* jne. Erinevates raamatukogudes on olemas erinevad võimalused ja ligipääsud andmebaasidele. Reeglina on suurematel raamatukogudel ka suuremad võimalused ning need võimalused muutuvad ajas. Selle kohta, millised võimalused on antud ajahetkel SKA raamatukogus, saab infot raamatukogu kodulehelt. Internetiandmebaaside jm allikate kasutamisel tuleb iga kord analüüsida selle usaldusväarsust ja tagada, et internetiallikas oleks töö lugejale leitav.

### 3. KURSUSE-, LÖPU- JA MAGISTRITÖÖ KOOSTAMINE

#### 3.1. Kursuse-, lõpu- ja magistritöö koostamise etapid

Üliõpilastöö koostamise võib tinglikult jagada etappideks, et töö valmiks sihipärase ja süsteemse tegevuse tulemusena. Kursuse-, lõpu- ja magistritöö koostamisel võib eristada erinevaid etappe, mille käigus keskendutakse mitmetele tegevustele:

- 1) teema ja juhendaja leidmine;
- 2) kursuse-, lõpu- või magistritöö kava koostamine;
- 3) osalemine lõpu- või magistritöö seminari(de)s;
- 4) lõpu- või magistritöö laiendatud kava koostamine ja kaitsmine;
- 5) uuringu ettevalmistamine, läbiviimine ja tulemuste töötlemine (teoreetilise töö puhul andmete kogumine);
- 6) töö kirjutamine;
- 7) lõpu- või magistritöö eelkaitsmine (kursusetöö puhul eelkaitsmist ei toimu);
- 8) lõpu- või magistritöö kaitsmine ja hindamine.

Kursuse-, lõpu- või magistritöö koostamise **tähtajad** määratakse igal aastal eraldi ja need kinnitatakse vastava käskkirjaga. Alates juhendaja ja teema kinnitamisest (oktoobris-novembris) tuleb töö määratud tähtaegadeks enne iga vaheetapi lõppu esitada juhendajale, kes peab andma sellele põhjendatud hinnangu töö järgmise etappi lubamiseks või mittelubamiseks. Vaheetappide tähtaegade määramise eesmärgiks on tudengitele nõustamisvõimaluse pakkumine ja nende edasimineku jälgimine.

#### Teema ja juhendaja leidmine

Esimeses etapis on oluline leida teemavaldkond, juhendaja ning koostada töö valmimise ajakava.

**Kuidas leida sobiv teema?** Soovitav on teema leidmiseks piisavalt aega varuda ja sellele juba varakult mõtlema hakata. Teema puhul on oluline, et see oleks südamelähedane, sest keeruline on pühenduda teemale, mis sisulises mõttes huvi ei paku. Kergem on ühe teema kasuks otsustada siis, kui eelnevalt on kirjutatud aine- või kursusetöö või mõnel muul viisil

leitud sobiv valdkond ja ennast sellega kurssi viidud. Paeluva valdkonna leidmiseks võiks läbi mõelda kõik loengukursused ja meenutada teemasid, mis tundusid olevat huvitavamad kui teised. Ideede saamiseks võib tutvuda varasemate uuringute ja töödega, uurida erialakirjandust ning nõu pidada õppejõududega. Lisaks isiklikule motivatsioonile peab arvestama ka õpitud erialaga ning laiema, akadeemia kontekstiga. Nii juhendaja kui ka teema tuleb kooskõlastada kolledžiga, magistriõppe üliõpilased peavad teema ja juhendaja kooskõlastama sisejulgeoleku instituudiga. Teema valikut toetavad küsimused sisalduvad tabelis 2.

Sisekaitseakadeemias on kasutusel **kolm teemavaliku strateegiat**:

1. Teema täies ulatuses etteandmine, nt õppejõud pakub välja konkreetse uurimisvaldkonna ja/või eesmärgid. Selle lähenemise miinuseks võib olla see, et tudengil ei teki omapoolset seotust teemaga.
2. Laiema teemavaldkonna väljapakumine tudengile eeldusel, et konkreetse uurimisprobleemi sõnastab üliõpilane iseseisvalt. Sisekaitseakadeemia kodulehel on info võimalike juhendajate ja teemavaldkondade kohta.
3. Vaba teemavalik eriala piires. Plussiks on see, et tudeng saab valida täpselt selle teema, mis teda huvitab, kuid oht seisneb selles, et teema võib olla väga uudne (akadeemias ei ole vastava teema juhendajat) või erialast välja jääv (nt kui politsei eriala tudeng soovib kirjutada politoloogiat).

*Tabel 2. Sobiva teema leidmine*

<b>Isiklik motivatsioon:</b> kas teema pakub sügavat huvi? Kas soovitakse ennast selle valdkonnaga süvitsi kurssi viia ja pühenduda sellele järgmised 8–9 kuud?
<b>Karjäär:</b> kas teema õpetab uusi teadmisi ja oskusi, mida saaks ka edaspidi kasutada? Kas selle teema uurimine aitab karjäärile kaasa? Kas teema aitab esile tuua seniseid (töö-) kogemusi?
<b>Sobivus erialaga:</b> kas teema on erialale sobiv? Sisekaitseakadeemias on pigem soositud heatasemelised erialased uuringud kui laiahaardelised avalikku haldust puudutavad tööd. Alati võib valida ka interdistsiplinaarse teema (nt politsei ja korrektsioon), millel on laiem sisejulgeolekuline dimensioon.

<p><b>Teadmiste olemasolu:</b> kas teemavaldkonna kohta on piisavalt teadmisi? Kui teema on huvitav, kuid õppeprogrammis ei ole ühtki seda valdkonda süvitsi käsitlevat ainet olnud, siis tuleb arvestada väga suure lugemiskoormusega. Kui teema algtööd on juba õpingute käigus omandatud, on lihtsam ennast kurssi viia.</p>
<p><b>Teema aktuaalsus:</b> kas teema on aktuaalne? Pole mõtet valida kümneid kordi läbikirjutatud teemat, kui endal uus ja värske lähenemisnurk puudub.</p>
<p><b>Teemale sobiv juhendaja:</b> kas teema jaoks leidub sobiv juhendaja? Väga iseseisev ja võimekas tudeng võib valida ka uudse teema, kuid sel juhul peaks ta arvestama, et erialakirjanduse otsimisel ja leidmisel peab ta rohkem vaeva nägema.</p>
<p><b>Teadusallikate ja info olemasolu:</b> kas teema kohta on võimalik saada piisavalt informatsiooni? Kui kõik valitud teemat käsitlevad teadusallikad on võõrkeelsed või on teema nii uus, et ka teadusallikaid on äärmiselt vähe, siis peaks see välja tulema just esimeses etapis, mitte nt eelkaitsmise ajal (st eelkaitsmisel ei saa öelda, et erialakirjandust oli vähe ja see selgus alles pärast teema kinnitamist).</p>

**Kuidas leida endale juhendaja?** Sisekaitseakadeemias on kursuse- ja lõputööde puhul soovitud akadeemia õppejõu valimine juhendajaks, sest nii on tagatud akadeemia nõuetele vastavus ja kvaliteet. Nagu eelnevalt mainitud, on akadeemia kodulehel info võimalike juhendajate kohta, kes on valmis teemavaldkondi juhendama.

Kolledži nõusolekul võib valida juhendaja ka väljastpoolt akadeemiat, kuid siis on kasulik jälgida, et juhendajal oleks teadustöö kirjutamise ja soovitatavalt ka juhendamise kogemus. Parim variant juhul, kui akadeemias sobivat õppejõudu ei leidu, on otsida väljastpoolt **kaasjuhendaja**. Kaasjuhendaja on sel juhul erialaekspert, kes nõustab sisulistes küsimustes. Akadeemiasisene juhendaja jälgib teoreetilise osa kujunemist, töö eesmärkide ja struktuuri selgust ja vormistamise/viitamise vastavust nõuetele, kaasjuhendaja annab praktilist nõu uuringu läbiviimisel ja tulemuste tõlgendamisel. Kaasjuhendaja ja põhijuhendaja rollid peaksid aga osapooled ise kokku leppima, sest kõik sõltub konkreetsetest inimestest ja valitud teemast.



Magistritööde juhendaja ning kaasjuhendaja saab olla varasema juhendamise kogemusega vähemalt magistrikraadi või sellega võrdsustatud haridustaset omav isik. Juhendajad kinnitab sisejulgeoleku instituudi juhataja. Magistritööde juhendaja leitakse lähtuvalt töö teemast Sisekaitseakadeemiast, sisejulgeoleku valdkonna ametitest või teistest kõrgkoolidest. Sisejulgeoleku instituut pakub magistrandile igakülgset abi juhendaja leidmisel, muu hulgas kajastab akadeemia kodulehel õppejõudude või õppetöösse kaasatud isikute uurimisvaldkonnad ja -teemad.

Esimese etapi tegevused on töö valmimise seisukohast väga olulised, sest kui valitud teema ei ole sobiv või jääb teemavalikul esialgsete põhitõdede selgestegemine ebapiisavaks, tekivad raskused aja planeerimisega või erimeelsused juhendajaga. Nii võib töö valmimine kujuneda ebameeldivaks ja pingeliseks perioodiks.

Kokkuvõtvalt on esimese etapi lõpuks:

- välja valitud teemavaldkond;
- läbi loetud terve hulk erialakirjandust ja endale selgeks tehtud teemavaldkonnaga seotud põhimõisted ja -kontseptsioonid;
- juhendajaga head suhted loodud ning kokku lepitud kohtumiste ajakavas;
- paika pandud töö etappide valmimise ajakava.

### 3.1.1. Kursuse-, lõpu või magistritöö kava

Töö koostamise teises etapis hakatakse konkretiseerima töö problemaatikat, eesmärged ning uurimismeetodeid. Septembris-novembris tuleb üldjuhul kirjalikult esitada **kursuse-, lõpu- või magistritöö kava**. See on 2–4-leheküljeline korrektselt vormistatud ja viidatud selgitus selle kohta, mida tudeng on planeerinud oma töö käigus teha. Kava koostades peab silmas pidama, et see oleks selge, arusaadav ja korrektne. Kava soovituslikud osised on (vt ka joonis 1):

- töö pealkiri (korrektselt vormistatud tiitellehel);
- töö aktuaalsuse või probleemi põhjendus;
- töö eesmärk;

- töö esialgsed uurimisküsimused/ hüpoteesid/ uurimisülesanded;
- töös kasutatavad uurimismeetodid;
- töö esialgne struktuur (töö põhiosad);
- kasutatava kirjanduse ülevaade.

**Töö aktuaalsuse** selgituse juures tuleb võimalikult selgelt ja konkreetsetl kirjeldada, miks teema uurimine lõputöö/magistritöö raames on hädavajalik — tegemist on sisuliselt lugeja veenmisega, et töö on oluline ja lisab panuse paljudele läbi viidud uuringutele, teoreetilistele ülevaadetele jne. Töö aktuaalsus võib põhineda mingil ilmnenu probleemil, mida on eelnevad uuringud välja toonud ning mida saab lahendada lõpu- või magistritöö käigus. Töö aktuaalsuse juures tuuakse välja:

- panus — mida töö annab teatud valdkonnas/organisatsioonis;
- kasutegur — kes saab kasu ja kuidas;
- rakenduslikkus — kes saab töö tulemusi kasutada ja kuidas;
- probleemi rõhutamine — mis mõju on sellel, kui seda ei uurita ega otsita lahendusi.

Lõpu- või magistritöö **eesmärgi püstitamisel** selgitab tudeng, mida ta soovib oma töö tulemusena saavutada: see peab olema realistlik, täidetav ja mõõdetav tulem, mida täpsustatakse (uurimisküsimustega ja/või hüpoteesidega) või jaotatakse osadeks (uurimisülesannetega). Seega on lõpu- või magistritöö eesmärgid soovitatav jälgida järgmist loogikat: probleemipüstitusest kasvab välja töö eesmärk, mida seejärel täpsustatakse uurimisküsimus(t)ega, millele tugineb hüpotees (kui töö seda nõuab). Kogu töö protsessi raamistamiseks ja/või struktureerimiseks võib siia juurde kasutada ka uurimisülesandeid, mis kirjeldavad ära need konkreetsed tegevused, mida plaanitakse antud eesmärgi täitmiseks ning püstitud küsimustele vastamiseks läbi viia. Kindlasti tuleb iga konkreetse uurimistöö puhul lähtuda töö eesmärgipüstitust parimal moel toetavast loogikast ja arendusest.



Joonis 1. Lõpu- ja magistritöö loogika

Lõputöö üldise loogika (probleemaatikast kuni hüpoteesideni) paikapanemine nõuab aega ja süvenemist ning kindlasti peaks siin nõu pidama juhendajaga.

Lõpu- või magistritöö kavas tuleb esitada ka **töö esialgne struktuur**. Üldiselt koosneb töö sissejuhatusest, kahest kuni neljast põhipeatükist ja kokkuvõttest. Loomulikult sõltub töö põhistruktuur konkreetsest tööst ja selle eripärast.

Lõpu- või magistritöö kava peaks sisaldama ka esialgseid mõtteid **kasutatavate meetodite** kohta, s.t milliste meetodite abil on kavas saada vastused uurimisküsimustele ja/või hüpoteesidele. Levinud kvalitatiivseteks andmekogumismeetoditeks on intervjuu, juhtumi analüüs, dokumentide analüüs ning vaatlus; teoreetiliste tööde puhul võrdlev-analüütiline meetod, ajalooline meetod, erinevad tõlgendusmeetodid jne. (Lavrakas 2008a; Lavrakas 2008b) Kui tegemist on teoreetilise ülevaatega, siis tuleb anda ülevaade, kuidas teooriaid analüüsitakse (kas leitakse sarnasused/erinevused vms).

Lõpu- või magistritöö kavas eeldatakse, et tudeng toob välja **esialgse erialakirjanduse loetelu**, millega ta on juba tutvunud või tutvumas. Loetelu ei ole lõplik, vaid annab ülevaate, milliseid teoreetilisi kontseptsioone, autoreid ja allikaid on kavas uurida.

**Teemad kinnitatakse kolledžis (lõputööd) või sisejulgeoleku institutis (magistritööd).** Kursuse-, lõpu- või magistritöö kava ja juhendaja nõusolek esitatakse nõutavaks tähtjaks kolledžisse/sisejulgeoleku instituuti, kus otsustatakse teema aktuaalsus ja kinnitamine. Mõned teemad võidakse tagasi lükata ning peamised põhjused selleks on alljärgnevad:

- teema ei vasta nõuetele (ei ole erialakeskne, ei ole aktuaalne vms);
- lõputöö eesmärgid on ebamääraselt sõnastatud ning ei anna ülevaadet, mida konkreetselt on tudengil kavas uurida ja kuidas ta seda teeb;
- erialakirjanduse loetelu on ebapiisav — selles ei sisaldu ühtki teadusallikat või on kasutatud ebakorrektsed allikaid (konspektid, refereeringud üliõpilastöödest vms).

Kokkuvõttes valmib teises etapis töö esialgne kava, milles on formuleeritud eesmärgid, kavandatud esialgsed hüpoteesid ja uurimisküsimused, kujundatud esialgne struktuur ja kirjanduse loetelu. Loomulikult võib hiljem töö käigus kõiki aspekte muuta, kuid esialgu on oluline peamised tegevussuunad paika panna. Kui selles etapis jäävad eesmärgid määratlemata, võib kogu edasine töö väga raskeks muutuda.

### 3.1.2. Uuringu ettevalmistamine, läbiviimine ja tulemuste töötlemine

**Kursuse-, lõpu- või magistritöö koostamise kolmandas etapis keskendutakse:**

- 1) **teoreetilise osa** kokkukirjutamisele;
- 2) **uuringu ettevalmistusele ja läbiviimisele ning tulemuste töötlemisele** (teoreetilises töös kirjalike allikate analüüsile);
- 3) lõpu- ja magistritöö korral **seminaritöö kirjutamisele ja suulisele kaitsmisele.**

Enne uuringu läbiviimist on vajalik ennast kurssi viia teoreetiliste lähte-kohtade ja eelnevate uuringutega. Kindlat reeglit selle kohta, kui palju allikaid lõpu- või magistritöös kasutama peab, ei ole, sest kõik oleneb töö eesmärgist ja eripärast. Siiski on aga üliõpilasele endale kasulik seada mingid eesmärgid (nt lõputöö puhul minimaalselt 15 ja magistritöö puhul minimaalselt 30 teadusallikat), kuigi kõik sõltub siiski konkreetsest tööst ja selle kontekstist.

**Uuringu ettevalmistamine ja läbiviimine** sõltub valitud metoodikast. Enne uuringu läbiviimist on vaja tutvuda metodoloogiat tutvustavate õpikute ja raamatutega, sest üks oskus, mille teadustöö koostamise käigus peab omandama, on metodoloogia korrektne valdamine.

**Uurimismeetodid** võib jagada kõige üldisemalt kaheks: 1) andmekogumismeetodid; 2) andmeanalüüsi meetodid. Lisada võib veel andmete interpreteerimise ja andmete esitlemise meetodid. Sageli jagatakse uurimismeetodid kvalitatiivseteks ja kvantitatiivseteks meetoditeks. Kvantitatiivsete meetoditega saadud teavet on võimalik väljendada arvude kujul, kvalitatiivsete meetoditega saadud teavet arvuliselt väljendada ei saa või ei ole see otstarbekas. Kvalitatiivse uurimisstrateegia eesmärgiks on koguda mittedumbrilist informatsiooni inimkäitumise põhjustest, sõnalisi hinnanguid ja arvamusi jne. Andmekogumis- ja andmeanalüüsimeetodid võivad olla nii kvalitatiivsed kui kvantitatiivsed, ühes töös võib kasutada ka kombineeritud variante. Kvalitatiivsete andmekogumismeetoditega kogutud andmeid võib analüüsida nii kvalitatiivselt kui ka kvantitatiivselt ja vastupidi. (Hirsjärvi jt 2005; Silverman 2006; Tooding 2007; Laherand 2008; Lavrakas 2008a; Lavrakas 2008b; Flick 2009)

Levinud kvalitatiivsed andmekogumismeetodid on (Silverman 2006:18-36; Kvale & Brinkmann 2009):

1. **Vaatlus** — informatsiooni kogutakse visuaalse vaatlemise käigus. Vaatluse korral jälgitakse uurimisobjekte kas n-ö väljastpoolt ilma nende tegevusse sekkumata või osaletakse uurimisobjektidega samas tegevuses (nn osalusvaatlus).
2. **Tekstide ja muude dokumentide kogumine** — informatsiooni saadakse kirjalikke tekste kokku kogudes ja hiljem analüüsides. Uuri-

muse tegemiseks võib kasutada paber kandjal või elektroonilisi dokumente, kirju, protokolle jne.

3. **Intervjuu** — informatsiooni kogutakse suulise vestluse käigus. Intervjuul on erinevaid vorme, näiteks süvaintervjuu, ekspertintervjuu, rühmaintervjuu (intervjueeritakse mitut inimest koos) või selle alaliik fookusgrupi intervjuu (intervjueeritakse antud küsimuse asjatundjaid või huvitatud isikuid).
4. **Audio- ja videomaterjalide analüüs** — informatsiooni kogutakse erinevatel infokandjatel olevatelt säilikutelt. Sellise materjali kogumisel ja analüüsil on ühiseid jooni vaatlusega, kuid materjali olemus on erinev.

Levinud kvantitatiivsed andmekogumismeetodid on (Silverman 2006:18-36; Gillham 2007):

1. **Küsitlus** (inglise keeles *survey*) — informatsiooni kogutakse eelnevalt ettevalmistatud ankeedi alusel.
2. **Eksperiment** — uuringuks vajalikku infot kogutakse eelnevalt ettevalmistatud stsenaariumi alusel. Eesmärgiks on koguda teavet inimkäitumise kohta erinevates situatsioonides ja gruppides (ühele gruppile antakse ette stiimul, kontrollgrupile mitte, seejärel võrreldakse tulemusi).
3. **Ametlik statistika** — uuringuks vajalikku infot saadakse andmebaasidest (nt statistikaameti või mõne organisatsiooni andmebaas).

Ka intervjuu, vaatlus või dokumentide kogumine võivad olla kvantitatiivsed andmekogumismeetodid kui info kogumiseks kasutatakse kindla struktuuriga plaani. Näiteks kui vaadeldakse mingi nähtuse esinemissagedust kindla plaani järgi või kui dokumentidest kogutakse infot selle kohta, mitu korda teatud sõna tekstis esines vms.

Kindlasti on soovitatav uuringu ettevalmistuse etapis tihedat koostööd teha juhendajaga, sest möödalaskmised uuringu läbiviimisel võivad olla väga tõsised. Näiteks kui ankeet on ebakorrektselt koostatud ja juba vastajatele välja jagatud, on juhendajal väga raske töö edukaks kaitsmiseks soovitusi anda.

Kui meetodit kasutades on kokku kogutud terve hulk toorandmeid (laekunud ankeedid, salvestatud ja üleskirjutatud intervjuu tekst, vaatlustulemused jpm), siis tuleb hakata **andmeid töötlema** vastavalt valitud metoodikale ja strateegiale. **Andmeanalüüsi meetodid** võib väga üldistavalt jagada statistilisteks meetoditeks ning tekstianalüüsi meetoditeks. Statistiliste meetoditega saab analüüsida saadud arvulisi näitajaid, tekstina võib käsitleda intervjuude üleskirjutisi, kirjalikke dokumente, vaatluse raportit, videomaterjali jne.

**Teksti võib analüüsida** kas kvantitatiivselt või kvalitatiivselt. Kvalitatiivset tekstianalüüsi nimetatakse ka diskursuseanalüüsiks, kvantitatiivset tekstianalüüsi nimetatakse sageli kontentanalüüsiks. **Kvalitatiivse tekstianalüüsi** puhul ei mõõdata teksti omadusi arvuliselt. Ka ei pea analüüsi alguses olema selge skeem analüüsikategooriatega, piisab, kui on olemas üldine arusaam sellest, mida otsitakse, see arusaam täieneb uurimuse käigus. Levinuim viis teksti analüüsida on otsida kategooriaid, mis tekstis esinevad. Näiteks kui uuritakse vangide hoiakuid vangivalvurite suhtes, otsitakse tekstist negatiivseid ja positiivseid lauseid vangivalvurite kohta. Teksti kvalitatiivse analüüsi puhul on kõige olulisem mitte lihtsalt ümber jutustada, mis tekstis sisaldus (mida näiteks intervjuueeritav rääkis), vaid korrastada ja kategoriseerida teave, mis teksti läbitöötamisel saadi. **Kvantitatiivse tekstianalüüsi** puhul mõõdetakse teksti omadusi arvuliselt. Näiteks vaadeldakse, mida ja kui palju tekstis esineb (näiteks esines komissari intervjuus sõna „organisatsioon“ 25 korda, sellest järeldatakse, et organisatsioon on intervjuueeritavale oluline). Teksti võib ka kodeerida kindlatesse kategooriatesse. Näiteks on võimalik kellegi suhtumist teatud nähtusesse mõõta pallides ning analüüsida neid hiljem nagu küsitluse vastuseid. (Silverman 2006; Laherand 2008; Flick 2009)

**Statistilised andmeanalüüsimeetodid:** kui uurimuse läbiviimiseks kogutakse arvandmeid ning analüüsitakse neid statistiliste meetoditega, esitakse uurimuse alguses hüpotees, mis uurimuse põhjal kas tõestatakse või lükatakse ümber (hüpotees on empiirilisel tõestatav seni kontrollimata väide). Statistiliste meetodite puhul on oluline vahet teha **kirjeldaval statistikal ja üldistaval statistikal**. Kirjeldava statistika puhul saame järeldusi teha vaid nende uurimisobjektide kohta, keda me oma uurimuses uurisime (küsitlesime), üldistava statistika puhul saame tulemusi üldistada suurema grupi kohta, kui me tegelikult uurisime. Kui piirduakse kirjeldava statistikaga (nagu lõputöodes tavaliselt), peab töö kirjutamisel, tulemuste esitlemisel ja järelduste tegemisel olema sõnakasutusega äärmiselt ettevaatlik. Näiteks kui

küsitletakse 25 Siseakadeemia vilistlast selle kohta, kas nad on oma saadud haridusega rahul ning leitakse, et vilistlaste rahulolu keskmine oli 4,5 palli, ei saa sellest järeldada, et Sisekaitseakadeemia kõik vilistlased on oma haridusega rahul. Rõhutama peaks, et vaid küsitluses osalenud vilistlased olid rahul.

**Üldistavat statistikat** kasutatakse siis, kui tulemusi tahetakse üldistada suurema grupi kohta, kui me tegelikult uurime. Et oleks võimalik üldistusi teha (näiteks Sisekaitseakadeemia kõik vilistlased on oma haridusega rahul), kasutatakse andmete analüüsimisel tõenäosusteooriat. Alati kui me ei uuri kõiki gruppi kuuluvaid objekte (näiteks kogu Sisekaitseakadeemia vilistlaskonda), tuleb arvutustesse viga, kuid me saame hinnata, kui suur see viga on. Kui viga on piisavalt väike, võib teha üldistusi üldkogumi kohta. Üldistava statistika meetodite puhul peab arvestama, et neid saab kasutada siis, kui valim (uuritavate objektide hulk) on piisavalt suur (representatiivne) ja juhuslik. Näiteks kui tehakse järeldusi Sisekaitseakadeemia kõikide lõpetajate kohta, peaks küsitلهma piisavat hulka vilistlasi (protsent arvutatakse välja maksimaalsest lõpetajate arvust) ning uuritavate hulgas peab olema proportsionaalselt erineva eriala lõpetajaid. Valimi maksimaalne suurus määrab küsitletavate arvu. Näiteks kui tehakse järeldusi Eesti tööealise elanikkonna kohta, peaks küsitلهma vähemalt 10 protsenti tööealisest elanikkonnast ning uuritavate hulgas peab olema proportsionaalselt sama palju naisi, mehi, kõrgharidusega, põhiharidusega jne tööealist küsitletavat kui on kogu Eesti tööealiste seas. Oluline on ka valimi juhuslikkus, mis tähendab seda, et igal uuritaval objektil on võrdne võimalus valimisse sattuda. Juhuslikkust võib tagada mitut moodi, näiteks arvuti juhuslike arvude generaatorit kasutades — võetakse uuritavate objektide nimekiri ning lastakse arvutiprogrammil valida välja juhuslikud objektid. Mida suurem on valim, seda väiksem on vea tõenäosus. Vähem kui 60 objekti võib lugeda väikeseks valimiks, üle selle juba suureks (Parring, Vähi ja Käärrik 1997; Tooding 2007; Lavrakas 2008a; Lavrakas 2008b).

Üliõpilastöö koostamise kolmandas etapis toimub ka **lõpu- või magistri-tööde seminarid**. Seminari korraldab kolledž või sisejulgeoleku instituut ning selle eesmärgiks on nõustada tudengeid tekkinud probleemide lahendamisel ning anda sisulist (vahel ka kriitilist) tagasisidet tehtud tööle. Kui siiani on koostamine läinud vales suunas või on tekkinud probleemid, siis seminari käigus saab õppejõududelt praktilist nõu, kuidas vigu parandada või juba olemas olevat tööd veelgi paremaks muuta.



Seminar ei asenda koostööd juhendajaga, mis kolmandas etapis on väga oluline, sest eelkõige peaks juhendaja olema valmis vastama tudengi küsimustele, mis on seotud uuringu metoodika ja andmestiku töötlemisega.

### 3.1.3. Töö kirjutamine

Kuigi töö järk-järguline kirjutamine algab juba teema kinnitamisest, langeb selle lõplik kokkukirjutamine ajale, mil uuringutulemused on kokku kogutud (kirjalikud allikad analüüsitud) ja peamised tulemused ilmnenud. Seega **töö kirjutamise neljandas etapis keskendutakse:**

- 1) töö lõplikule **kokkukirjutamisele ja viimistlemisele;**
- 2) uuringu **tulemuste ja analüüsi kajastamisele;**
- 3) **kokkuvõtte** koostamisele.

**Uuringu tulemuste** kajastamisel on oluline objektiivselt ja arusaadavalt esitada uuringu tulemused arvuliselt (kvantitatiivne uuring) või tähendusüksustena (kvalitatiivne uuring). Tulemuste esitluse koostamise edukus seisneb mõistlikul hulgal illustreerivate võtete kasutamises. Kasulik on mitte liialdada, aga mitte jääda ka liiga tagasihoidlikuks (kui on ainult tekst või liiga palju numbraid, on tööd raske jälgida). Peamised tulemuste illustreerimise võtted on:

- 1) tulemuste esitlemine läbimõeldud alapeatükkidena;
- 2) tabelite/jooniste kasutamine tekstiga vahelduvalt (nt 1–2 tabelit leheküljel, vahepeal tekst);
- 3) loetelude kasutamine vahelduvalt muu tekstiga;
- 4) tsitaatide kasutamine (intervjueeritava teksti tsiteerimine, avatud vastusega küsimuste tsiteerimine);
- 5) paksendatud kirja kasutamine olulise teksti esiletõstmiseks.

Peamised vead, mida uuringutulemusi esitledes tehakse:

1. illustreerivaid tehnikaid kasutatakse ülemäära (nt liiga palju tabeleid, loetelusid ja tsitaate). Tabelid/joonised peaksid tekstis olevat informatsiooni täiendama, mitte seda asendada;
2. alapeatükk algab või lõpeb joonise/tabeli/loeteluga (peaks aga lõppema tekstiga);

3. tabelid ja joonised on halvasti jälgitavad (väike kirjasuurus, liiga palju informatsiooni diagrammis vms);
4. tabelid ja joonised on viitamata (kui kasutatakse laenatud allikatest pärit informatsiooni).

Teoreetilise töö (mille raames ei ole uuringut läbi viidud) tulemuste illustreerimisel tuuakse välja materjali analüüsides ilmnenu seaduspärasused, illustreerides seda sobivate näidetega erinevate autorite töödest või muudest materjalidest. Tabeleid ja jooniseid kasutatakse väga mõõdukalt, ainult siis, kui need teksti sobivad ja seda illustreerida aitavad. Loetelude ja tsitaatide kasutamine toimub sarnaselt empiirilisele tööle.

**Uuringu tulemuste analüüsi** osas näitab üliõpilane iseseisva mõtlemise oskust, tuues välja peamised seaduspärasused, mis uuringu tulemusel selgusid. Analüüsi kirjaliku osa koostamisel arutletakse, kuidas õnnestus lahendada püstitatud uurimisküsimused/hüpoteesid, millist olulist teavet läbiviidud uuring andis ja kuidas saadud tulemusi võib rakendada. Selles osas loob tudeng uurimistulemuste, taustakirjandusega ja selle põhjal moodustatud uurimisülesannetega omavahelisi seoseid ja toob välja olulised seaduspärasused. Vastavalt töö iseloomule ja ülesandepüstitusele (nt eriti rakendusliku töö puhul) on soovitatav lisada ka tudengipoolseid analüüsist lähtuvaid **ettepanekuid**, mille koostamisel tuleb tähele panna, et need peavad olema seotud otseselt uuringutulemuste või teoreetiliste allikatega. Ettepanekuid peaks olema pigem vähem ning neid tuleks hästi põhjendada.

Teoreetilise suunitlusega töö analüüsi osas esitleb üliõpilane uusi teadmisi, milleni ta jõudis loogilise arutluse tulemusena. Need teadmised võivad seisneda vastuses mingile küsimusele, järelduses, et üks või teine variant sobiks teatud oludes paremini vms. Uued teadmised sünteesitakse valitud meetodeid kasutades olemasolevatest materjalidest, mistõttu üliõpilane peab oskama erinevate tekstidega töötada, neid omavahel siduda ja lahti mõtestada.

Kui töö põhiosad on valmis, kirjutatakse viimase osana ka **kokkuvõtte**, mille soovituslik struktuur (empiirilise töö puhul) on alljärgnev:

- kõigepealt antakse lugejale teada, kuidas õnnestus püstitatud eesmärgid lahendada ja kuidas seda tehti (lühike ülevaade uurimismeetoditest, valimist ja uuringu protsessist);
- seejärel suundutakse kokkuvõtte kõige olulisema osa juurde – tuuakse välja, millised vastused saadi uurimisküsimustele või kuidas õnnestus hüpoteeside kontrollimine;
- kokkuvõttes tehakse ülevaade esitatud ettepanekutest („*Uuringu tulemusel selgus, et hüpoteesid leidsid kinnitust, sest...*“, „*Töös esitati mitmeid ettepanekuid...*“);
- viimasena tuuakse välja kogu töö panus (nt kuidas uurimistulemusi edaspidi kasutada ning milliseid uuringuid edaspidi võiks läbi viia).

Kui töö kõik osad on kokku kirjutatud, algab **viimistlemine**: soovitav on tekst mitu korda üle lugeda ja vajadusel sõnastust selgemaks ja arusaadavamaks muuta, parandada õigekirja- ja vormistusvead, kontrollida viidete ning allikate loetelu korrektsust. Vajadusel võiks kaaluda keelekorrekture tegemist. Selle etapi lõpuks on korrektne kirjalik kursuse-, lõpu- või magistr töö valmis.

#### 3.1.4. Lõpu- ja magistr töö eelkaitsmine

Valminud lõpu- ja magistr tööid hinnatakse eelkaitsmise ja kaitsmise käigus. **Eelkaitsmise** eesmärgiks on anda hinnang lõpu- või magistr töö kaitsmisküpsusele. Eelkaitsmise tulemusel antakse tööle üks alljärgnevatest hinnangutest:

- 1) lubada töö kaitsmisele (ehk sisuliselt on töö valmis, kuigi vajab veel viimistlemist);
- 2) lubada töö kaitsmisele tingimisi (ehk töö on kaitsmiskõlbulik, kuid vajab teatud kohtades veel olulist parandamist);
- 3) mitte lubada töö kaitsmisele (ehk töös on sellised puudused, mida ei ole võimalik kõrvaldada).

Eelkaitsmist ei läbi need tööd, mis ei vasta lõpu- või magistr töö miinimumnõuetele (vt lõputöö õpiväljundid ja hindamiskriteeriumid ning

magistritöö programm). Nendele töödele, mis nõuetele vastavad, tehakse veel viimased parandusettepanekud. Elukaitsmine viiakse läbi akadeemia õppejõudude poolt ning nende tehtud tähelepanekud ja soovitud kogub töö kirjutaja kokku ning arvestab töö edaspidisel viimistlemisel.

## Retsenseerimine

Lõpu- ja magistritöö hinnet mõjutab oluliselt retsensendi hinnang. Ret-sensent analüüsib tööd põhjalikult ning annab mitmekülgse ülevaate töö sisulisest ning vormilisest poolest. Soovituslik retsensiooni ülesehitus on alljärgnev:

- **hinnang töö aktuaalsusele ja eesmärkidele** (töö teema aktuaalsus, püstitatud uurimiseesmärgid, -ülesanded, -küsimused ja hüpoteesid);
- **hinnang töö ülesehitusele** (sisukorra ja peatükkide liigendus, sissejuhatus ja kokkuvõte, lisad);
- **hinnang töö teoreetilisele osale** (teoreetiliste käsitluste terviklikkus ja kasutatud teadusallikate vastavus töö eesmärgile);
- **hinnang töö empiirilise osale** (metodoloogia kasutamise korrektsus, uuringutulemuste esitlemine uuringu seostatud uurimiseesmärgiga);
- **hinnang töö analüüsi ja järelduste osale** (interpreteerimine, seostatus töö eesmärkidega, analüüsi- ja sünteesioskus);
- **hinnang töö vormistusele ja viitamisele** (korrektne viitamine ja vormistus, kasutatud allikate loetelu, töö keeleline korrektsus);
- **retsensiooni kokkuvõte** (kokkuvõtlik hinnang tööle, selle plussid ja miinused, retsensendi küsimused autorile ja soovitatav hinne).

Retsensendid lähtuvad hinnangute andmisel Sisekaitseakadeemia nõuetest, kuid üldistatud kogemus näitab, et muljet mõjutavad oluliselt töö keeleline korrektsus, selged ja arusaadavad töö eesmärgid, üleüldine loogiline struktuur ning mitmekesiste teadusallikate kasutamine.

**Retsensioon** esitatakse tudengile kolm päeva enne kaitsmist, seega on võimalik ennast ette valmistada ja argumentatsioon välja töötada. Retsensioonile vastuse koostamisel mõeldakse läbi, millised retsensendi märku-

sed on need, mida võiks põhjendada ja/või ümber lükata, ning milliseid vigu ei ole mõtet õigustada. Soovituslik on retsensendi märkuse töö sisulise (töö sisukord, uuringutulemused ja järeldused, töö eesmärgid/hüpooteesid, töö aktuaalsus jms) osa kohta põhjendada või nendega mitte nõustuda. Retsensendi poolt välja toodud vormistuslike vigade ülesloetlemise korral ei ole mõtet kaitsmisel vaidlusesse laskuda (loomulikult ainult siis, kui need on põhjendatud).

### 3.1.5. Suuline kaitsmine

**Suuline kaitsmine** toimub komisjoni ees. Komisjoni kuuluvad välisliikmed (ministeeriumidest, ametkondadest vms) ja akadeemia töötajad (kolledži direktor, õppejõud). Komisjoni koosseis kinnitatakse rektori käskkirjaga.

Suulise kaitsmise käigus jälgitakse üldtunnustatud akadeemilisi tavasid: lugupidamist, viisakust ja objektiivsust. On loomulik, et inimestel on erinevad seisukohad, kuid teadustöö tavade kohaselt esitatakse need rahulikult ja argumenteeritult. Kaitsmine kestab ligikaudu 30–40 minutit ühe tudengi kohta ja see lähtub alljärgnevast **stsenariumist**:

- komisjoni esimehe tervitus ja komisjoni tutvustamine;
- üliõpilase kaitsekõne esitamine pikkusega 7–10 minutit;
- retsensiooni ettekandmine ja retsensendi küsimuste esitamine;
- retsensioonile vastamine ja diskussioon retsensendiga (viimase puudumisel komisjoni esimehega);
- komisjoniliikmete küsimused ja nendele vastamine;
- kohalviibijate võimalikud küsimused ja nendele vastamine;
- lõputöö juhendaja arvamuse esitamine (komisjoni esimehe ettepanekul);
- kaitsja lõpu- ja tänusõnad.

Kaitsmiskomisjon hindab kaitstud töid kinnisel koosolekul reeglina samal päeval. Kaitsmiskomisjoni otsuse teeb teatavaks komisjoni esimees nii üliõpilasele kui ka kõigile kohalviibijatele. Hindamisel arvestab komisjon retsensendi hinnangut, üliõpilase esitlust, tema oskust vastata küsimustele,

oskust orienteeruda töö temaatikas ja oma seisukohtade põhjendamising kaitsmisoskust.

Suuliseks kaitsmiseks valmistatakse ette:

- 1) slaidiprogramm;
- 2) vajadusel kirjalik kaitsekõne.

**Kirjalik kaitsekõne** on vajalik siis, kui tudeng tunneb, et ta ei ole suuteline vabalt esinema ainult slaidiprogrammi alusel. Kaitsekõne struktuur jälgib slaidiprogrammi struktuuri, kuid selles tuuakse lisaks veel välja kõige olulisemad aspektid tööst, rõhutatakse töö positiivseid külgi ning ennetatakse puudustele viitamist. Soovitav oleks kõne ette kanda peast, mitte paberilt maha lugedes, kuid vajadusel võib kaitsekõnet siiski jälgida. Kirjalik kaitsekõne esitatakse paralleelselt slaidiprogrammiga ja selle soovituslik struktuur on:

- pöördumine komisjoni poole („*Austatud komisjoni esimees, komisjoni liikmed, õppejõud, kaasüliõpilased ja kuulajad!*“);
- enesetutvustus („*Olen Sisekaitseakadeemia korrektsiooni eriala üliõpilane Mari Kask ja esitlen Teile oma lõputööd pealkirjaga „...“*“);
- töö aktuaalsuse tutvustus;
- töö eesmägi ja probleemipüstituse väljatoomine;
- uurimisküsimuste/hüpoteeside ning uurimisülesannete väljatoomine („*Hüpoteesidele/küsimustele vastuse leidmiseks viisin läbi empiirilise uuringu...“*“);
- uurimistöö metoodika tutvustamine;
- kokkuvõtte tulemustest;
- järelduste ja ettepanekute tegemine.

**Slaidiprogramm** järgib kaitsekõne struktuuri, kuid nõuab teistsugust koostamistehnikat ja see tuleb hoolikalt läbi mõelda. Põhitõed, mida slaidisitusel tuleks arvestada, on järgmised:

1. Teksti ei tohiks ekraanil olla liiga palju, põhipunktid tuleb sõnastada lühidalt märksõnadena, mitte täislausetena.
2. Tuleb arvestada, et kaitsekõneks ette nähtud aeg on piiratud, slaidide ei tohiks olla liiga palju.

3. Esitlus peab olema lihtne ja selge. Slaidiesitlus peaks olema ühtses stiilis, kasutada võib maksimaalselt kahte kirjastiili ja 2–3 kirjavärvi.
4. Kui kasutatakse jooniseid, tabeleid, illustratsioone, arvandmeid, tuleb neid kindlasti kommenteerida. Numbrid joonistel ja tabelitel peaksid olema piisavalt suured, et neid oleks ka kaugemalt näha.
5. Soovitatav tekstisuurus on pealkirjadel 40 või 44 punkti ja tekstil 26–32 punkti, kindlasti ei tohiks kiri olla väiksem kui 22 punkti. Reavahe olgu suurem kui tähtede kõrgus. *Times New Roman* stiilis kiri on slaididelt raskesti jälgitav, soovitatav on kasutada kirjastiili *Arial*, mis on ka *PowerPoint* programmis vaikimisi kirjastiilik.

Kui tudeng esitleb suuliselt üliõpilastööd, siis hinnatakse peamiselt kolme kompetentsi: 1) oskust koostada struktureeritud ja korrektne kõne, 2) oskust suuliselt ennast väljendada, 3) oskust koostada selge ja arusaadav slaidiprogramm. Kokkuvõttes on suulise esinemise **edukuskriteeriumid alljärgnevad:**

1. Oskus koostada struktureeritud ja korrektne kõne:
  - a. kõnes on olemas selge struktuur (selgelt välja toodud töö teema, aktuaalsus ja eesmärgid, tulemused/järeldused ning kokkuvõte);
  - b. kõnes kasutatakse akadeemilise viisakuse tavasid (viisakas pöördumine, lõpetamine).
2. Oskus suuliselt oma tööd esitleda:
  - a. suulises esitluses kasutatav teaduskeel on korrektne ja arusaadav;
  - b. vaba esitlus (ei loe sõna-sõnalt teksti maha);
  - c. kuulajaskonnaga kontakti loomine ja hoidmine.
3. Oskus koostada kergelt jälgitav saidiprogramm:
  - a. slaidiprogrammis kasutatav keel on korrektne ja grammatiliselt õige;
  - b. slaidiprogramm visuaalselt selge ja arusaadav;
  - c. slaidiprogrammis on sobilikke illustreerivaid vahendeid (joonised, tabelid jm).

## 4. KIRJALIKE TÖÖDE ÜLESEHITUS

### 4.1. Tiitelleht

**Tiitelleht** (vt lisa 1) on töö esimene lehekülj, mis kajastab töö sisuga seotud andmeid. Tiitellehel esitatakse järgmised andmed:

1. Õppeasutus, kolledži nimetus, kus töö on kirjutatud. Magistritöö puhul on allüksuseks kolledži asemel sisejulgeoleku instituut.
2. Autori ees- ja perekonnanimi, mis kirjutatakse umbes lehekülje 2/3 kõrgusele.
3. Töö pealkiri, töö liik (näiteks referaat, lõputöö, magistritöö). Essee, referaadi ja ainetöö puhul märgitakse õppeaine nimetus. Töö pealkiri kirjutatakse suurusega 16 punkti ning läbivate suurtähtedega. Ülejäänud tekst on kirjas suurusega 14 punkti.
4. Õppejõu või juhendaja ees- ja perekonnanimi, akadeemiline kraad ja/või ametikoht. Kui juhendaja ei ole akadeemiline töötaja, võib nimetada tema kõrgeima akadeemilise kraadi, näiteks PhD, MSc, MA.
5. Töö valmimise koht ja aasta, näiteks: Tallinn 2012.

### 4.2. Annotatsioon

**Annotatsioon** (vt lisa 2), mis lisatakse ainult lõputööle ja magistritööle, tuuakse andmed töö kirjutamise aja, 5–10 põhilise töös kirjutatud märksõna kohta eesti ja võõrkeeles (inglise, prantsuse, vene või saksa keeles) ning töö lühikokkuvõtte (töö maht, uurimistöö eesmärk, uurimismeetodid, tulemused ja rakendamise võimalused). Annotatsioonilehel on lahter „säilitamise koht”, mis täidetakse siis, kui töö kuulub säilitamisele eritingimustel (näiteks on töö kuulutatud ametkondlikuks kasutamiseks ning säilitatakse eriraamatukogus). Annotatsioonilehel kinnitab juhendaja oma allkirjaga, et töö vastab lõputöö või magistritöö nõuetele ning kolledži direktor või sisejulgeoleku instituudi juhataja oma allkirjaga, et üliõpilane on lubatud kaitsmisele. Kui üliõpilane on nõus oma lõputöö kättesaadavaks tegemisega elektroonilises keskkonnas, kinnitab ta seda samuti annotatsioonilehel oma allkirjaga. Annotatsioonileht asub tiitellehe pöördel.



### 4.3. Sisukord

**Sisukorras** antakse töö osade loetelu ja nende alguslehekülg. Sisukord on tiitellehe järel (välja arvatud lõputöö ja magistritöö puhul, kus sisukord järgneb annotatsioonile). Sisukord koostatakse, kui töö on peale tiitellehe rohkem kui üks osa (välja arvatud essee puhul). Sisukorras on jaotised selles järjekorras, sõnastuses ja numeratsiooniga, nagu need on töös endas. Annotatsiooni, sisukorra, mõistete ja lühendite loetelu, tabelite ja jooniste loetelu, sissejuhatause, kokkuvõtte ja viidatud allikate loetelu jaotisele **numbrit ette ei kirjutata**.

Sisukord moodustatakse automaatselt, siis ilmuvad pealkirjad sisukorda täpselt nii, nagu nad on hilisemas tekstis. Sisukorra automaatseks moodustamiseks tuleb töö kirjutamisel kasutada pealkirjalaade, millest on juttu vormistamise peatüki all, tavateksti automaatselt sisukorda lisada ei saa.

**Pealkirjad** peavad kokkuvõtlikult ja täpselt kajastama peatüki või alapeatüki sisu ning olema võimalikult konkreetset. Vältida tuleks pikki ja kirjeldavaid pealkirju. Lühendeid pealkirjades ei kasutata. Pealkirju ei esitata ka küsimusena, näiteks: „*Mida võiks järeldada antud uurimusest?*“. Pealkirjade lõppu punkti ei panda.

### 4.4. Mõistete ja lühendite loetelu

**Mõistete ja lühendite loetelus** esitatakse töös kasutatud mõisted (erialaterminid) ja vähetuntud lühendid koos selgitustega. Loetelu koostatakse, kui töös on toodud üle kolme mõiste ja lühendi. Mõistete puhul kasutada kindlasti viidet, kui definitsiooni välja toomisel on kasutatud mõnda allikat (s.t kui mõiste ei ole iseseisvalt välja mõeldud). Kasutusele võetud lühenditest peetakse kogu töö ulatuses kinni.

Üldkasutatavaid lühendeid (jne, vms, EL, NATO), mida töös on kasutatud, ei ole vaja selgitada. Kui on kahtlus, kas on tegemist üldkasutatava lühendiga või mitte, võib lühendi igaks juhuks siiski loetellu tuua, pigem olgu lühendeid ja mõisteid loetelus rohkem, kui et töö jääb mõnele lugejale mõistetamatuks. Üldlevinud reegel on, et pealkirjades lühendeid ei kasutata. Lühendite kasutamisel lähtutakse õigekeelsusreeglitest.

## 4.5. Sissejuhatus

**Sissejuhatuses** tutvustatakse käsitletavat valdkonda ja antakse ülevaade töö aktuaalsusest, probleemist, töö eesmärgist, töö eesmärgi saavutamiseks püstitatud, uurimisküsimustest/ hüpoteesidest, vajadusel uurimisülesannetest ning tutvustatakse lühidalt töö struktuuri ja töös kasutatud meetodikat.

Lisaks eeltoodule võib sissejuhatuses juhtida tähelepanu töö koostamisel ilmnunud asjaoludele, mis aitavad tööd paremini mõista või piiritleda. Võib kirjeldada töö teema valikuga seotud motiive ning põhjendada, miks autor just selle teema oma uurimuseks valis. Kui töö seisukohalt tundub oluline, võib välja tuua üldised probleemid, mis töö koostamisel ja selleks vajaliku materjali kogumisel esinesid (näiteks küsitluses osalejate vähesus). Samuti võib sissejuhatuses tänada neid, kes uuringu valmimisele kaasa aitasid. Sissejuhatusel ei ületa reeglina 1/10 kogu töö mahust.

## 4.6. Töö põhiosa

**Töö põhiosa** ülesehitus oleneb töö liigist ja käsitletavast teemast. Üldjuhul koosneb lõpu- või magistritöö kahest kuni neljast põhipeatükist, mis omakorda liigendatakse alapeatükkideks. Tabelis 3 on näha erinevat liiki tööde põhipeatükkideks liigendamise võimalusi. Vastavalt töö spetsiifikale ja rõhuasetusele võib peatükke ära jätta või liigutada mõne põhipeatüki alla. Peatükke võib vajadusel lisada, samuti võib peatükke tähistada sisule osundavate pealkirjadega.

*Tabel 3. Tööde liigendamise näited*

<b>Rakenduslik</b>	<b>Empiiriline</b>	<b>Teoreetiline</b>
1. Teooria	1. Teooria	1. Teooria
2. Empiiriline uuring	2. Meetod	2. Arutelu
3. Järeldused ja ettepanekud	3. Tulemused	3. Järeldused
	4. Arutelu	

Peatükid ja nende alljaotised peavad olema nii sisuliselt kui ka loogiliselt üksteisega seotud ning moodustama teemale vastava terviku. Liigset liigendamist välditakse, sest see võib raskendada töö jälgimist. Alapeatükk peaks soovitatavalt koosnema vähemalt kolmest lõigust tekstist.

**Teksti liigendamisel** kasutatakse jaotiste nummerdamist araabia numbritega ühest alates. Esimese taseme jaotiste (peatükkide) numbrile lisandub teise taseme jaotiste (alapeatükkide) järjekorranumber (näiteks 1.1., 1.2. jne). Kolmanda taseme jaotiste (punktide) ees tuleb juurde kolmas number (näiteks 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. jne). Numbri vahel ja tähise lõpus on punkt. Otstarbekas on kasutada kahe- kuni kolmetasandilist liigendust.

#### 4.7. Kokkuvõte

**Kokkuvõttes** esitatakse kokkuvõtlikult töö peamised tulemused, nendest tulenevad järeldused ja ettepanekud. Kokkuvõttest peab selguma, kuivõrd sissejuhatuses püstitatud eesmärk on saavutatud ja uurimisprobleem leidnud lahenduse, uurimisküsimused leidnud vastuse ja/või hüpotees (kui see oli püstitatud) tõestatud või ümber lükatud. Käsitleda tuleb võimalusi antud töö teoreetilisteks või praktilisteks rakendusteks ning esitada visioon teema edasise uurimise perspektiivide ja probleemide kohta. Kokkuvõttes ei tooda enam uusi andmeid ja järeldusi, ega viidata varem kasutamata kirjandusele, vaid võetakse lühidalt kokku põhiline eelnevalt öeldu. Tulemusi on soovitatav võrrelda eelnevate samalaadsete uuringute tulemustega ning esitada ettepanekuid, mida järgmine samal teemal uuringu tegija võiks teha teisiti. Järeldustes peaks vältima normatiivseid ja lihtsustavaid soovitusi (näiteks: „Tööst järeldus, et pensione peab tõstma“).

**Võõrkeelne kokkuvõte** ehk resümee sisaldab samu andmeid, mis **annotatsioon**. Võõrkeelne (inglise: *Summary*, prantsuse: *Résumé*, saksa: *Zusammenfassung* või vene keeles: *Резюме*) esitatakse ainult lõputöö ja magistritöö puhul. Resümee maht ilma tühikuteta on 1200–2000 tähemärki.

#### 4.8. Viidatud allikate loetelu

**Viidatud allikate loetelus** esitatakse kõik töös viidatud allikate kirjed. Viidatud allikate loetelu koostatakse alati, kui töö koostamisel tsiteeritakse või refereeritakse teisi allikaid. Viidata saab ainult nendele allikatele, mida töös tööpoolest on kasutatud, viide peab esinema ka teksti sees või joone all. Viidatud allikate loetelu koostamise täpsed juhised on peatükis 5.

## 4.9. Tabelite ja jooniste loetelu

**Tabelite ja jooniste loetelus** esitatakse tabelite ja jooniste peal- ja allkirjad koos lehekülje numbritega, millel need asuvad. Loetelu eesmärgiks on lihtsustada illustreerivate vahendite ülesleidmist tekstist. Loetelu ei koostata, kui töös on alla kolme joonise/tabeli. Ka tabelite ja jooniste loetelu võib koostada sarnaselt sisukorraga automaatselt.

## 4.10. Lisad

**Lisad** esitatakse juhul, kui töö autor soovib tööd täiendada abimaterjalide ja andmetega, mis on vajalikud töös käsitletud seisukohtade kinnitamiseks või illustreerimiseks, kuid mis häiriks tekstis esitades töö jälgitavust oma mahu või sisu poolest (nt organisatsiooni struktuurikaart, empiirilise uuringu suuremahulised tabelid ja joonised. Kohustuslik on kursuse-, lõpu- või magistritöö puhul lisada empiirilise uuringu instrument (intervjuu plaan, ankeetküsimustik, vaatluse plaan vms).

Lisad nummerdatakse ja pealkirjastatakse. Erinevad lisad algavad uuel leheküljelt. Iga lisa kohta peab töös olema viide ning need esitatakse neile viitamise järjekorras.

## 5. VIITAMINE

### 5.1. Tekstisisene viitamine

Selge ja üheselt mõistetav viitamine on korrektse ning usaldusväärse uurimis-, teadus- jm kirjatöö põhieelduseks. Viitamise kaks kõige olulisemat funktsiooni on: 1) eristada refereeritud või tsiteeritud tekst autori originaaltekstist ning 2) tagada tsiteeritud või refereeritud allikate tuvastamine, neist pärit info kontrollitavus.

Viide peab olema konstrueeritud kogu töös ühtse põhimõtte alusel ning moel, mis võimalikult ressursisäästlikult juhib lugeja algallikani. Viide on tekstis ühenduslüli kasutatud kirjanduse kirjega, näitamaks, millisest allikast pärineb töö koostaja poolt kasutatud materjal. Teksti sees on üldjuhul sotsiaalteaduslikes töödes selleks kokkuleppeliselt autori perenimi koos allika ilmumise aastaga, õigusteaduslikes töödes joonealusele viitele osundav viitenumber. Oluline on ka jälgida, et autorite kirjepilt oleks sama allika kohta kõikjal ühesugune või kasutatakse automaatset numeratsiooni.

Vältima peab selliseid allika leidmist raskendavaid olukordi, kus näiteks teksti sees on küll viidatud autori järgi, kuid allika kirje on konstrueeritud pealkirja järgi või vastupidi.

Käesolev osa annab näidetega illustreeritult ülevaate olulisematest viitamise ja allikate loetelu koostamise põhimõtetest sotsiaalteadustes. Kõikidele ülejäänud erijuhtumitele, mida antud peatükk ei käsitle, saab otsida vastuseid Ameerika psühholoogide assotsiatsiooni välja antud kirjastamise käsiraamatust (Publication...2007), mis on kättesaadav ka Sisekaitseakadeemia raamatukogus. Üldinfot ja vastuseid sagedamini tekkivatele küsimustele võib leida ka manuaali kodulehelt internetis (APA Style 2009). Nimetatud APA käsiraamat on koostatud spetsiaalselt sotsiaalteaduslikele kirjatöödele esitatavaid nõudeid ja eripärasid silmas pidades.

Tekstisisest ehk ümarsulgudes viitamist kasutakse käitumis- ja sotsiaalteaduslikes töödes. Soovitavaks peetakse seda suurema osa akadeemia kolledžite kirjalike tööde puhul. Töö kirjutamisel kasutatud allikad sisal-

duvad töö lõpus esitatud viidatud allikate loetelus ehk kasutatud kirjanduse kirjes ning kõik loetelus nimetatud allikad peavad olema töös viidatud.

### **Tekstisisesel viitamisel järgitakse alljärgnevaid põhimõtteid:**

1. Viide käib kas lause või lõigu kohta. Kui viidatakse lausele, pannakse viide enne lauselõpupunkti. Kui viidatakse lõigule, pannakse viide pärast punkti.

Kirjutatav töö peab lähtuma grammatikareeglitest ning säilitama korrapära (Publication...2007:32).

Kirjutatav töö peab lähtuma grammatikareeglitest ning säilitama korrapära. Lugemist segab kui sõnad või fraasid on lauses vahetuses, pole jälgitud lauseehitust. Samuti raskendab kirjapandu mõistmist olukord kui laused, neis kajastatud ideed ei moodusta omavahel seostatud tervikut. (Publication...2007:32)

2. Viitamissüsteem peab olema kogu töö ulatuses ühesugune. Joonelust viitamist võib tekstisisesel viitamisel korral kasutada vaid üksikute mõistete ja definitsioonide selgitamisel.
3. Igale viitele peab töö lõpus esitatavas viidatud allikate loetelus vastama kirje.
4. Loetellu märgitakse vaid need allikad, millele tekstis on viidatud.
5. Ühte tüüpi (ajakiri, raamat vm) allikate kirjed peavad olema koostatud sama põhimõtte järgi. Kajastatavad andmed sõltuvad allika tüübist.
6. Kui kõiki kohustuslikke andmeid ei ole (nt kirjastuse nimi raamatu puhul), jäetakse vastav kirjeelement esitamata.
7. Publitseeritud materjalide puhul saadakse andmed kirjete koostamiseks: ajakirjade puhul vastava artikli juurest või tiitellehelt ja sisukorrast, raamatute puhul tiitellehelt ja/või selle pöördelt, peatüki juurest ja/või sisukorrast.
8. Kirje koostatakse viidatava algallika keeles, seega ka kõik lühendid esitatakse vastavas keeles.
9. Loetellu kantavaid kirjeid ei nummerdata. Kirjed kantakse loetellu autorite perekonnanimedega või autori puudumisel pealkirja esimese sõna tähestikulises järjekorras (vt käesoleva õppematerjali kasutatud allikate kirjet).

10. Kui viidatud allika autoreid on mitu, siis märgitakse kirjes kõik autorid samas järjekorras, milles nad allika tiitellehel on esitatud.
11. Kui autorite nimed on kirjutatud eessõnas või sissejuhatuses, siis neid ei märgita ning piirdatakse ainult pealkirjaga.
12. Kui tiitellehel on nimetatud kollektiivne autor (nt teadusasutus vms), siis osundatakse sellele kui autorile, kusjuures asutuse nimetust võib lühendada.
13. Kui tiitellehel pole autoreid märgitud, vaid on koostaja või toimetaja nimi, märgitakse viitesse see.
14. Ühe autori tööd reastatakse ilmumisaastate järjekorras. Kui viidatud allikates on ühelt autorilt mitu ühel ja samal aastal ilmunud tööd, siis reastatakse need aastasiseselt pealkirja esimese sõna tähestikulises järjekorras ning kasutatakse allikate eristamiseks ilmumisaasta järel väiketähti a, b, c jne.

#### **Viite konstrueerimise põhimõtted:**

- viide algab autori(te) perekonnanime(de)ga;
- autorita teoste puhul toimetaja(te) perekonnanime(de)ga;
  - nende puudumisel pealkirja esimese sõnaga,
  - viimase puudumisel esimese lõigu esimese sõnaga,
    - millele järgnevad mõttepunktid „...“
- järgneb teose ilmumisaasta;
  - misjärel leheküljenumber,
    - ilmumisaasta ja leheküljenumbri vahele pannakse koolon.

#### **Viite põhimõte:**

Refereeritav või tsiteeritav tekst (Perenimi (selle puudumisel pealkirja või lõigu esimene sõna ...)/aastaarv/koolon/leheküljenumber).

Või

Perenimi (aastaarv/koolon/leheküljenumber) refereeritav tekst.

### **Kasutatud kirjanduse loetelu koostamise põhimõtted:**

- Autor 1 (perenimi/koma/eesnime täht/tähed/punkt/), Autor 2, Autor 3 (jne — kirjes kajastatakse allika kõikide autorite nimed);
- allika ilmumise aasta;
- artikli/raamatu peatüki pealkiri;
- väljaande (ajakiri/raamat) pealkiri;
- toimetaja(d) (raamatu/artiklite kogumiku puhul);
- ilmumise koht, väljaandja (raamatu, internetilehekülje puhul);
- ajakirja/raamatu peatüki lehekülgede number(id);
- väljaotsimise koht (internetist või andmebaasidest pärit allikate puhul);
- väljaotsimise kuupäev (internetist või andmebaasidest pärit allikate puhul).

## **5.2. Näiteid viidete koostamisest teksti sees**

### **5.2.1. Perioodika: ajakirjad**

Ajakirjadest viitamisel (nagu ka ülejäänud allikate puhul) viidatakse allika keeles autori või autorite järgi, millele järgneb allika ilmumise aasta. Ajakirjadest viitamisel pole tekstisiseselt leheküljenumbreid vaja märkida, küll peab lehekülgede vahemik olema ära toodud kirjes. Kasutatud kirjanduse kirje koostatakse põhimõttel:

**Autor, A. A., Autor, B. B. ja Autor, C. C. aaaa. Artikli pealkiri. Ajakirja pealkiri, nr, lk-lk.**

#### ***Refereeringu ja viite näide:***

(a1) Kuigi interneti üheks tähtsamaks funktsiooniks on kujunenud informatsiooni ehk teabe jagamine, erineb mis tahes infotehnoloogiline lahendus klassikalistest teadmisallikatest vaid kasutuskiiruse poolest (Rosentau 2001).

(a2) Rosentau (2001) toob välja, et kuigi interneti üheks tähtsamaks funktsiooniks on kujunenud informatsiooni ehk teabe jagamine, erineb mis tahes infotehnoloogiline lahendus klassikalistest teadmisallikatest vaid kasutuskiiruse poolest.



(b) Kombineeritud hindamise kasutamise positiivseks pooleks on aktiivse õppimise soodustamine hindamisprotsessis osalemise kaudu (Lindblom-Ylänne, Pihlajamäki & Kotkas 2006).

***Kirje näide kasutatud allikate loetelus:***

(a) Rosentau, M. 2001. Internet ja teadmine. Akadeemia, 7, 1450–1475

(b) Lindblom-Ylänne, S., Pihlajamäki H. & Kotkas T. 2006. Self-, peer and teacher-assessment of student essays. Active Learning in Higher Education, 7 (1), 51–62

5.2.2. Perioodika: *online* (internetist, andmebaasidest)

Internetiallikast viitamisele kehtivad kõik paber kandjal kirjastatud allikatele esitatavad nõuded. Kasutatud kirjanduse kirje koostatakse põhimõttel:

**Autor, A. A., Autor, B. B. ja Autor, C. C. aaaa. Artikli pealkiri. Ajakirja pealkiri, nr, lk-lk. Välja otsitud xxxx andmebaasist pp.kk.aaaa.**

***Refereeringu ja viite näide:***

Üliõpilaste hoiakuid lõputöö kirjutamisel mõjutavad: akadeemiline võimekus, õnn ja teadmistele orienteeritus, need kolm muutujat on ka sügava õpistiili ennustajateks (Sachs 2002).

Või:

Sachs (2002) on toonud välja, et üliõpilaste hoiakuid lõputöö kirjutamisel mõjutavad: akadeemiline võimekus, õnn ja teadmistele orienteeritus, need kolm muutujat on ka sügava õpistiili ennustajateks.

***Kirje näide kasutatud allikate loetelus:***

Sachs, J. 2002. A Path Model for Students' Attitude to Writing a Thesis. Scandinavian Journal of Educational Research, 46 (1), 99–108. Välja otsitud EBSCOhost andmebaasist 14.07.2009

### 5.2.3. Perioodika: ajalehed

Ajalehtede puhul viidatakse allika keeles autori(te) järgi, autori(te) puudumisel aga pealkirja järgi, millele järgneb allika ilmumise täpne kuupäev (nt päevalehtede puhul), kuu ja aasta kord kuus või kvartaalselt ilmuvate väljaannete puhul, kus täpset ilmumise kuupäeva pole märgitud. Ajalehtedest viitamisel pole tekstisiseselt leheküljenumbreid vaja märkida, küll peavad leheküljed või nende vahemik olema ära toodud kirjes. Internetist otsitud ajalehtede artiklite puhul tuuakse välja ka vastava lehekülje nimetus koos internetiaadressiga ning väljaotsimise kuupäev.

#### ***Refereeringu ja viite näide:***

Rakenduslikul kõrgharidusel on mitmeid eeliseid (Arrak 28.09.2009).

Või

Andres Arrak (28.09.2009) keskendub Õpetajate Lehes ilmunud artiklis muuhulgas ka rakendusliku (kõrg)hariduse eelistele.

#### ***Kirje näide kasutatud kirjanduse loetelus:***

Arrak, A. 28.09.2009. Eesti tulevik: meid päästab ettevõtlikkus(haridus). Õpetajate Leht, nr 29–30, lk 7. Teadus- ja Haridusministeeriumi kodulehelt [www.opleht.ee/?archive\\_mode=article&articleid=1940](http://www.opleht.ee/?archive_mode=article&articleid=1940) välja otsitud 01.09.2009

### 5.2.4. Raamat (üksikteos)

Raamatust pärit info kajastamisel viidatakse raamatu autori või autorite järgi, nende puudumisel raamatu toimetaja(te) järgi, ka nende puudumisel allika pealkirja järgi. Raamatust viitamisel lisatakse viites aastaarvu järelle koolon ja leheküljenumbrid. Kasutatud kirjanduse kirje koostatakse põhimõttel:

#### **Autor, A. A. aaaa. Raamatu pealkiri. Kirjastuskoht Kirjastaja**

Kui autori nime mainitakse teksti põhiosas, ei ole seda enam vaja viites korrata ning viites (sulgudes) esitatakse üksnes allika ilmumisaasta ja leheküljenumbrid, siinjuures konstrueeritakse viide reeglina vahetult autori nime järgi.

### ***Refereeringu ja viite näide:***

Pilli (2008:54) soovib anda üliõpilastele selgeid, hindamiskriteeriumidega vastavuses olevaid vormistusnõudeid ja juhendada neid kirjutamisprotsessi käigus.

Kui leheküljenumbreid on mitu, pannakse nende vahele koma. Kui tegemist on lehekülgede vahemikuga, pannakse algus- ja lõpuleheküljenumbri vahele sidekriips.

### ***Refereeringu ja viite näide:***

Seoses väljundipõhisele õppekavadele üleminekul on muutumas nõuded ka hindamisele kõrgkoolides, sh lõputööde hindamisele (Pilli 2008:5–6, 54–55).

### ***Kirje näide kasutatud kirjanduse loetelus:***

Pilli, E. 2008. Hindamine kõrgkoolis. Tartu Ülikooli Kirjastus

#### 5.2.5. Peatükk raamatust või artiklite kogumikust

Erinevate autorite koostatud peatükkidele või artiklite kogumikust viitamisel viidatakse konkreetsel peatüki autori(te) järgi. Peatüki autor(id) on reeglina kajastatud sisukorras ja/või peatüki juures. Viitele lisatakse leheküljenumbri(d). Kasutatud kirjanduse kirje koostatakse põhimõttel:

**Autor, A. A. ja Autor, B. B. aaaa. Peatüki pealkiri. Raamatus Raamatu pealkiri (Toim. A. Toimetaja, B. Toimetaja ja C. Toimetaja). (lk-lk). Kirjastuskoht Kirjastaja**

### ***Refereeringu ja viite näide:***

(a) Koolipsühholoogid on rakenduspsühholoogid, kes töötavad koolides ning kelle mureks on laste õppimiskäitumine, sotsiaalne ning emotsionaalne areng (Curran, Gersch & Wolfendale 2003:24).

(b) Isiksuseomadused on seotud meie tõlgendustega stressoritele ja toimetulekule (Kallasmaa 2003:154–157).

### ***Kirje näide kasutatud kirjanduse loetelus:***

(a) Curran, P., Gersch, I. S. & Wolfendale, S. 2003. Educational Psychology. In R. Bayne & I Horton (Eds.), Applied Psychology. (pp 23–37). London, Thousand Oaks, New Delhi: SAGE Publications

(b) Kallasmaa, T. 2003. Isiksus ja kohanemine. Raamatus „Isiksuse psühholoogia“ (Toim. J. Allik, A. Realo ja K. Konstabel). (lk 139–168). Tartu Ülikooli Kirjastus

### 5.2.6. Entsüklopeedia või sõnastik

Entsüklopeediast või sõnastikust pärit materjalile viidatakse üldjuhul toimetajate järgi. Juhul kui toimetuskolleegium on väga arvukas, võib nimistu piirduda vaid juhtiva toimetajaga. Juhul kui entsüklopeedial on peatükki-  
de või mõistete juurde märgitud ka autor(id), saab viidata autorite järgi, millele järgneb kasutatud märksõna ning allika pealkiri. Kui toimetajad ja autorid puuduvad, siis viidatakse kasutatava märksõna või allika pealkirja järgi — sellistesse allikatesse ning sealt pärit infosse tuleb suhtuda väga kriitiliselt (nt Vikipeedia puhul), sest sisu usaldusväärsus pole garanteeritud.

### ***Refereeringu ja viite näide:***

(a1) Teadlased püüavad uuringust osavõttu suurendada ja vähendada nende hulka, kes uuringust keelduvad (Lavrakas 2008).

(a2) Teadlased püüavad uuringust osavõttu suurendada ja vähendada nende hulka, kes uuringust keelduvad (Bauman 2008).

(b) „Metodoloogia (< *meetod* + kr *logos* mõiste, õpetus), 1) õpetus teadusliku uurimise meetodeist; 2) maailmavaatelistele põhimõtetele rakendusvaimses ja loomingus ja praktikas; 3) eri teadustes kasutatavate meetodite süstemaatiline ülevaade“ (Vääri, Kleis ja Silvet 2006).

(c) „Meetod (kr *methodos* 'uurimistee, -viis'), kindlapiiriline praktilise tegevuse või tunnetuse organiseerimise viis. Püsivalt tulemusrikas on ainult selline m., mis põhineb tegevuse või tunnetuse objekti seaduste tundmisel, st lähtub teaduslikust teooriast. /.../ Teaduslikku m-t iseloomustavad selgus, determineeritus, suunitletus, tulemuslikkus, usaldusväärsus ja ökonoomsus, /.../“ (Kaevats 1992)

### ***Kirje näide kasutatud kirjanduse loetelus:***

(a1) Lavrakas, P. (Ed). 2008. Encyclopedia of Survey Research Methods (Vols 1–2). SAGE Publications

(a2) Bauman, S. L. 2008. Refusal. In P. Lavrakas (Ed), Encyclopedia of Survey Research Methods (Vol 2, pp 700–702). SAGE Publications

(b) Vääri, E., Kleis, R. ja Silver, J. 2006. Metodoloogia. Võõrsõnade leksikon (Toim. K. J. Kangur, R. Laane, S. Laidre, M. Lõokene ja S. Oot-sing). (7. trükk, lk 663). Kirjastus Valgus

(c) Kaevats, Ü. 1992. Meetod. Eesti Entsüklopeedia. (lk 238). Kirjastus Valgus

### 5.2.7. Õigusaktidele ja kohtupraktikale viitamine

Teksti sees, sarnaselt joonealuse viitamisega, tuuakse õigusaktidele viidates töö sissejuhatuses ära töös kasutatavate õigusaktide normatiivne seis. Ehk kui töös kasutatakse õigusakte, tuuakse sissejuhatuses ära viimane kuupäev, millise seisuga on õigusakte kasutatud. Nt „*Käesolevas töös on kasutatud õigusaktide pp.kk.aaaa seisuga redaktsioone*“. See tähendab, et lugeja automaatselt arvestab, et töös kasutatakse kehtivaid õigusakte (kui ei ole konkreetset viites viidatud eelnevatele redaktsioonidele).

Tekstis esmakordselt õigusaktist rääkides kirjutatakse välja õigusakti täielik nimetus, mille järele lisatakse sulgudesse selle lühend ning viitesse (sulgudes) märgitakse seaduse nimetus ja väljaandmise kuupäev. Edaspidiselt viidatakse õigusaktile teksti sees lühendi ja paragrahvi ja/või selle sisu kaudu, akti nimetust ega viidet pikalt välja toomata. Õigusaktide lühendina tuleb kasutada kehtiva õigusakti üldtunnustatud lühendit, mis vastab Justiitsministeeriumi lühendite nimekirjas (Seadusenimetuste...2005) toodule.

### ***Refereeringu ja viite näide:***

Avaliku teenistuse seaduse (ATS) § 16 järgselt on seatud piirangud avalikku teenistusse võtmisel, mis puudutavad isiku karistatust kui ka tema sugulust või hõimlust vahetu ülemusega (Avaliku teenistuse seadus, 25.01.1995). — *esmakordsel nimetamisel*

ATS § 16 järgselt on seatud piirangud avalikku teenistusse võtmisel, mis puudutavad isiku karistatust kui ka tema sugulust või hõimlust vahetu ülemusega. — ***järgnevatel nimetamistel***

***Kirje näide kasutatud allikate loetelus:***

Avaliku teenistuse seadus 25.01.1995, jõustunud 01.01.1996 — RT I 1995, 50, 764 ... RT I 2009, 36, 234

Riigi Teatajas või ametkondade ja asutustesiseselt avaldatud ***määruste, käskkirjade ja muude dokumentide*** puhul tuleb lähtuda eeltoodud põhimõtetest. Täiendavalt tuleb lisada ka dokumendi välja andnud organi nimi. Esmakordsel mainimisel kirjutatakse viitesse määruse, käskkirja või muu sellise täielik nimetus ja väljaandmise kuupäev. Sarnaselt seaduste lühendite kasutamisega on pikkade pealkirjadega dokumentide puhul korduval viitamisel soovitatav kasutada pealkirjast lühendatud varianti, mis tuuakse välja esmamainimise juures ning edaspidi kasutatakse tekstis sees aktile viitamiseks vaid pealkirja või selle lühendatud varianti. Lühendatud pealkirjad tuuakse välja mõistete ja lühendite loetelus.

Kasutatud allikate loetelus tuuakse ära seaduse või teise õigusakti täielik nimetus, väljaandmise kuupäev, jõustumise kuupäev ning esimene ja viimane redaktsioon.

***Refereeringu ja viite näide — MÄÄRUS:***

(a1) Igale kaitseväekohustuslasele antakse tema isiku tuvastamiseks identifitseerimiskood, milles sisalduvad kaitseväekohustuslase isikukood, riigi tunnus EN ja veregrupp. See kantakse kaheosalise isikuplaadile, mida kantakse ajateenistuse jooksul ja mobilisatsiooni korral kaelas. Isikuplaatidega varustamist, nende jaotamist ja arvestust korraldab Kaitseressursside amet. (Kaitseväekohustuslasele identifitseerimiskoodi andmise alused ja kord, vastu võetud Vabariigi Valitsuse määrusega 19.03.2002) (edaspidi: Identifitseerimiskoodi kord) — ***esmakordsel nimetamisel***

(a2) Identifitseerimiskoodi kord sätestab, et isikuplaatidega varustamist, nende jaotamist ja arvestust korraldab Kaitseressursside amet. — ***järgnevatel nimetamistel VÕI***

(a3) Isikuplaatidega varustamist, nende jaotamist ja arvestust korraldab Kaitseressursside amet (Identifitseerimiskoodi kord). — **järgnevatel nimetamistel**

(b1) Varem kehtis Eestis Kaitseministri määrus Sõjaõiguse rakendamise kaitsejõududes (Kaitseministri 10.07.1998 määrus nr 2) (edaspidi: Sõjaõiguse rakendamise kord), mis reguleeris ka ohtlike rajatiste ja seadmete kaitse küsimusi. — **esmakordsel nimetamisel**

(b2) Ohtlike rajatiste ja seadmete kaitsega tegeleb Kaitseministeerium (Sõjaõiguse rakendamise kord). — **järgnevatel nimetamistel** VÕI

(b3) Ohtlike rajatiste ja seadmete kaitse küsimusi reguleerib Sõjaõiguse rakendamise kord. — **järgnevatel nimetamistel**

(c1) Tasemetööde läbiviimise aja kohta saab informatsiooni Teadus- ja Haridusministri 22. mai 2009. a käskkirjast nr 397 Tasemetööde läbiviimise aeg 2009/2010 õppeaastal (edaspidi Tasemetööde läbiviimine). — **esmakordsel nimetamisel** VÕI

(c2) Tasemetööde läbiviimiseks on kehtestatud kindel ajakava (Tasemetööde läbiviimise aeg 2009/2010 õppeaastal, teadus- ja haridusministri 22.05.2009 käskkiri nr 397) (edaspidi: Tasemetööde läbiviimine). — **esmakordsel nimetamisel**

(c3) Tööde läbiviimise ajagraafik on kirjas Tasemetööde läbiviimise ajakavas. — **järgnevatel nimetamistel**, VÕI

(c4) Tasemetööde läbiviimiseks on kehtestatud kindel graafik (Tasemetööde läbiviimine). — **järgnevatel nimetamistel**

### **Refereeringu ja viite näide — KÄSKKIRI:**

(d1) Sisekaitseakadeemia teadus- ja arendusnõukogu on akadeemia juures asuv 15-liikmeline kogu, mis oma tegevusega suunab ja koordineerib akadeemia teadus- ja arendustegevust ning sellekohast koostööd (Sisekaitseakadeemia teadus- ja arendusnõukogu ning kirjastusnõukogu ümberkorraldamine, rektori 04.05.2009 käskkiri nr 1.1-2/44) (edaspidi: SKA teadusnõukogu ümberkorraldamise kord). — **esmakordsel nimetamisel**

(d2) Sisekaitseakadeemia teadus- ja arendusnõukogu on akadeemia juures asuv 15-liikmeline kogu, mis oma tegevusega suunab ja koordineerib akadeemia teadus- ja arendustegevust ning sellekohast koostööd (SKA teadusnõukogu ümberkorraldamise kord). — **järgnevatel nimetamistel VÕI**

(d3) SKA teadusnõukogu ümberkorraldamise kord sätestab, et Sisekaitseakadeemia teadus- ja arendusnõukogu on akadeemia juures asuv 15-liikmeline kogu, mis oma tegevusega suunab ja koordineerib akadeemia teadus- ja arendustegevust. — **järgnevatel nimetamistel**

Kasutatud allikate loetellu kirjutatakse dokumendi täielik nimetus, väljaandmise aeg, välja andnud organ ja publitseerimise koht ning aeg. Juhul kui dokument ei ole kõigile kättesaadav, rakendatakse publitseerimata materjalile viitamise põhimõtteid, nt vaid asutusesiseselt kasutamiseks mõeldud käskkirjad, määrused — nende puhul lisatakse nt mäрге „asutusesiseseks kasutamiseks“, „kättesaadav xxx asutuse siseveebist“ vms ning dokumendiga tutvumise kuupäev.

#### 5.2.8. Publitseerimata allikad (käsikirjad, lõputööd, magistritööd jm)

Publitseerimata ehk avaldamata allikate kajastamisel kehtivad kõik samad nõuded, mis publitseeritud allikategi puhul, millele lisandub mäрге, et tegemist on publitseerimata tööga ning töö säilitamise koht. Nt lõpu-, diplomi-, magistri- või doktoritööde puhul õppeasutus, kus vastav töö on kaitsud.

#### **Refereeringu ja viite näide:**

(a) Sisekaitseakadeemia Justiitskolledžis 2008. a kaitsud lõputöö raames viidi läbi karjäärirahulolu uuring, mille käigus küsitleti 122 korrektsiooni eriala vilistlast (Mesi 2008:19).

(b) Kätlin Vanari (2006) magistritööd iseloomustavad järgmised märksõnad: kõrgharidus, üliõpilased, isiksuse areng, enesejuhtimine, õpioskused, refleksioon.



### ***Kirje näide kasutatud allikate loetelus:***

(a) Mesi, R. 2008. Karjäärirahulolu uuring 1996–2007 aasta korrektsiooni eriala lõpetanute seas. Publitseerimata lõputöö. Sisekaitseakadeemia, Tallinn

(b) Vanari, K. 2006. Enesejuhitavuse kujunemine kõrghariduse omandamisel. Publitseerimata magistritöö. Tallinna Ülikool

### 5.2.9. Internetilehekülg

Internetist pärit leheküljele viidatakse autori olemasolul autori järgi. Internetiallikal, mille autorit ei ole võimalik kindlaks teha, kajastatakse viites allika pealkirja esimene sõna või teksti esimene sõna ning allika avaldamise aasta. Juhul kui allika avaldamise aastat pole märgitud, viidatakse allika külastamise kuupäeva järgi. Igal juhul märgitakse lõppu ka kuupäev, millal töö autor seda internetiaadressi külastas.

### ***Refereeringu ja viite näide:***

Tallinna Tehnikaülikooli Kuressaare kolledžis koosneb lõputöö järgmistest osadest: tiitelleht, eessõna (pole kohustuslik), sisukord, sissejuhatus, sisu peatükkidena, kokkuvõte, võorkeelne resümee (lõputöö puhul), kasutatud kirjandus, lisad (Üliõpilaste...06.07.2009.).

### ***Kirje näide kasutatud allikate loetelus:***

Üliõpilaste kirjalike tööde vormistamine. Nõuded ja näpunäited referaatide, ainetööde, praktikaaruannete ja lõputööde vormistamiseks. Tallinna Tehnikaülikooli Kuressaare kolledži kodulehelt [www.ttykk.edu.ee/vorm\\_juhend.shtml](http://www.ttykk.edu.ee/vorm_juhend.shtml) välja otsitud 06.07.2009.

### 5.2.10. Internetist pärit muu materjal (dokumendid)

Internetist pärit dokumentide ehk kodulehtedele lingitud **doc**, **pdf** jne laienditega failide teadustöös kasutamisel tuleb eelnevalt veenduda nende usaldusväärsuses. Internetist pärit dokumentide kasutamine peab olema põhjendatud, nendele viitamisel tuleb muu hulgas ära näidata koduleht,

millele dokument on lingitud. Sobilikud allikad on nt konkreetset asutust puudutavad ülevaated statistiliste andmetega, uuringute ja analüüside tulemused, asutusesisesed õigusaktid jne.

Sarnaselt eelnevate näidetega viidatakse ka internetist välja otsitud dokument autori(te) olemasolul tema (nende) järgi, viimas(t)e puudumisel allika pealkirja esimese sõna või teksti esimese sõna ning allika avaldamise aasta järgi. Lõppu märgitakse kuupäev, millal autor antud internetilehekülge külastas. Õigusaktide puhul lähtutakse õigusaktidele viitamise põhimõtetest (vt allpool vastavaid peatükke), kus viide konstrueeritakse tekstisiselt kas lausesse põimituna või ümarsulgudes pealkirja või sisu juurde.

### ***Refereeringu ja viite näide:***

(a) Eesti teadus- ja arendustegevuse intensiivsuse kasvust hoolimata on meil probleeme teadlaste ja inseneride arvukuse kasvuga: 2006. aastal oli täisajaga teadlaste ja inseneride koguarvu kasv võrreldes 2004. aastaga vaid 2,1% (Eesti...2007).

(b) Majandusliku koostöö ja arengu organisatsioon (OECD) viis läbi õpilaste õpitulemuslikkuse võrdlusuuringud (Lukas 13.12.2007).

(c) Tasemetööde läbiviimise aja kohta saab informatsiooni Teadus- ja Haridusministri 22. mai 2009. a käskkirjast nr 397 Tasemetööde läbiviimise aeg 2009/2010 õppeaastal (edaspidi Tasemetööde läbiviimine).

### ***Kirje näide kasutatud allikate loetelus:***

(a) Eesti Teadus- ja arendustegevuse ning innovatsiooni strateegia 2007–2013 „Teadmistepõhine Eesti”. Aruanne strateegia eesmärkide ja rakendusplaani täitmisest 2007. aastal. Teadus- ja Haridusministeeriumi kodulehelt [www.hm.ee/index.php?03242](http://www.hm.ee/index.php?03242) välja otsitud 14.07.2009.

(b) Lukas, T. 13.12.2007. Eesti koolide tase püsib headel õpetajatel. Haridusleht (Maalehe vaheleht), lk 2. Teadus- ja Haridusministeeriumi kodulehelt [www.hm.ee/index.php?0485066](http://www.hm.ee/index.php?0485066) välja otsitud 14.07.2009.

(c) Tasemetööde läbiviimise aeg 2009/2010 õppeaastal. Teadus- ja Haridusministri 22.05.2009. a käskkiri nr 397. Teadus- ja Haridusministeeriumi kodulehelt [www.ekk.edu.ee/koolile/tasemetood/tasemetoo-de-ajad-20092010](http://www.ekk.edu.ee/koolile/tasemetood/tasemetoo-de-ajad-20092010) välja otsitud 14.07.2009.

### 5.2.11. Rahvusvahelised (tõlgitud) dokumendid

Rahvusvahelistele dokumentidele, mis kajastavad nt rahvusvahelisi kokkuleppeid riikide vahel või ka ettekirjutusi (nt eurodirektiivid) ning mille kohta on tehtud tõlked, viidatakse selle info järgi, mis on dokumendil kajastatud. Reeglina puuduvad sellistel dokumentidel autorid ning väljaandjaks on institutsioon (nt Euroopa Nõukogu), seega võib viidata nii institutsiooni kui ka pealkirja järgi. Samuti võivad sellised dokumendid olla kättesaadavad kas interneti vahendusel või iseseisvate väljaannetena. Viide lähtub sellest versioonist, mida töö autor on lugenud.

#### ***Refereeringu ja viite näide:***

(a1) Inimestega läbiviidavad uuringud peavad lähtuma „Inimõiguste ja biomeditsiini konventsiooni“ lisaprotokollist biomeditsiiniliste teadusuuringute kohta ja selle seletuskirjast (Euroopa ... 2005).

(a2) Inimestega läbiviidavad uuringud peavad lähtuma „Inimõiguste ja biomeditsiini konventsiooni“ lisaprotokollist biomeditsiiniliste teadusuuringute kohta ja selle seletuskirjast (Inimõiguste ... 2005).

#### ***Kirje näide kasutatud allikate loetelus:***

(a1) Euroopa nõukogu Tallinna Infotalitus. 2005. Inimõiguste ja biomeditsiini konventsiooni lisaprotokoll biomeditsiiniliste teadusuuringute kohta ja seletuskiri.

(a2) Inimõiguste ja biomeditsiini konventsiooni lisaprotokoll biomeditsiiniliste teadusuuringute kohta ja seletuskiri. 2005. Euroopa nõukogu Tallinna Infotalitus. Tartu Ülikooli inimuuringu eetika komitee kodulehelt [www.ut.ee/et/teadus/eetikakomitee](http://www.ut.ee/et/teadus/eetikakomitee) välja otsitud 10.10.2011.

### 5.3. Täiendavaid tähelepanekuid tekstisiseseks viitamiseks

#### 5.3.1. Viitamine tõlgitud allikatele

Teistest keeltest eesti keelde tõlgitud tööde puhul viidatakse eesti keeles, kasutades nimede puhul tõlketeose kirjaipilti ja eestikeelseid vahesõnu nt „ja“ ja lühendeid nt „jt“. Küll tuleb originaalipealkiri kajastada kasutatud kirjanduse kirjes.

#### ***Refereeringu ja viite näide:***

(a) Sügava õpihoiaku tundemärgid on põhjalik õpiülesannetes osalemine, piisavad taustateadmised, terviku nägemine ja töö samal tasandil (Biggs ja Tang 2008).

(b) Tsitaadi kajastamisel on mitmeid viise, tsitaadi võib panna jutumärkidesse või vajadusel eritada taandreaga (Hirsjärvi jt 2005:110).

#### ***Kirje näide kasutatud allikate loetelus:***

(a) Biggs, J. ja Tang, C. 2008. Õppimist väärtustav õpetamine ülikoolis [Teaching for Quality Learning at University: What the Student Does]. Tõlge eesti keelde: T. Pill. Tartu Ülikooli Kirjastus. (Originaal on publitseeritud Society for Research into Higher education ja Open University Press 2007)

(b) Hirsjärvi, S., Remes, P. ja Sajavaara, P. 2005. Uuri ja kirjuta [Tutki ja kirjoita]. Tõlge eesti keelde: I. Kraav, T. Kuurme, U. Kala, M.-L. Laherand, V. Maansoo ja J. Orn. Tallinn, Kirjastus Medicina. (Originaal on publitseeritud Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki, 2004)

#### 5.3.2. Viitamine korraga mitmele allikale

Mitmele allikale viidates eraldatakse need omavahel semikooloniga (;), järjestades allikad kronoloogiliselt või tähestikuliselt. Teksti sees kajastatakse mitmest allikast pärit sarnaseid väiteid, mõttekäike kokkuvõtva refereeringuna, mis koondab endasse tähtsama kõikide viidatud autorite kirjutatust.

### ***Refereeringu ja viite näide:***

(a) Nii kvalitatiivsetel kui ka kvantitatiivsetel uurimismeetoditel on lisaks eripäradele oma tugevused ja nõrkused (Laherand 2008; Tooding 2007).

(b) Töötaja rahuloluga on seotud nii organisatsioonikultuur kui isiku individuaalsed erinevused (sugu, vanus, rahvus, haridus, tööstaaž jne) (Castle 2008; Lambert, Hogan & Barton 2002).

### ***Kirje näide kasutatud allikate loetelus:***

(a1) Laherand, M.-L. 2008. Kvalitatiivne uurimisviis. Tallinn OÜ Infotrükk

(a2) Tooding, L. M. 2007. Andmete analüüs ja tõlgendamine sotsiaalteadustes. Tartu Ülikooli Kirjastus

(b1) Castle, T. 2008. Satisfied in the Jail? Exploring the Predictors of Job Satisfaction Among Jail Officers. *Criminal Justice Review*, 31, 48–63. SAGE andmebaasist välja otsitud 06.07.2009

(b2) Lambert, E., Hogan, N. & Barton, S. 2002. Satisfied Correction Staff: A Review of the Literature on the Correlates of Correctional Staff Job Satisfaction. *Criminal Justice and Behavior*, 29, 115–143. SAGE andmebaasist välja otsitud 06.07.2009

Samas võib tekstsiseselt mitmest allikast lähtudes neid allikaid kajastada ka eraldi, nt olukorras, kus on vaja rõhutada või eristada erinevate autorite seisukohti või allika sisu ühes ja samas mõttekäigus.

### ***Refereeringu ja viite näide:***

Tooding (2007) tutvustab oma raamatus kvantitatiivseid uurimismeetodeid ning Laherand (2008) kvalitatiivseid meetodeid.

### ***Kirje näide kasutatud allikate loetelus:***

Laherand, M.-L. 2008. Kvalitatiivne uurimisviis. Tallinn OÜ Infotrükk

Tooding, L. M. 2007. Andmete analüüs ja tõlgendamine sotsiaalteadustes. Tartu Ülikooli Kirjastus

### 5.3.3. Viitamine sama autori samal aastal ilmunud töödele

Viidates sama autori mitmele ühel ja samal aastal ilmunud tööle, reastatakse need aastasiseselt pealkirja esimese sõna tähestikulises järjekorras ning kasutatakse allikate eristamiseks ilmumisaasta järel väiketähti a, b, c jne.

#### **Viite näide:**

(Kitsnik 2008a; Kitsnik 2008b)

#### **Kirje näide kasutatud allikate loetelus:**

Kitsnik, M. 2008a. Eesti keele töövihik vene õppekeelega kutsekoolile. Tallinn AS Kirjastus Ilo  
Kitsnik, M. 2008b. Eesti keele õpik vene õppekeelega kutsekoolidele. Tallinn AS Kirjastus Ilo

### 5.3.4. Viitamine mitme autoriga allikale

Kahe autori puhul tuuakse viites ära mõlemad perekonnanimed. Kui esineb kolm kuni viis autorit, siis esmakordsel nimetamisel esitatakse kõiki autorite nimed ja edaspidi esimese autori perekonnanimi ning lühend „jt” (e.k.), „et al” (i.k.), „ид” (v.k.) jne ehk lühendid on allika keeles. Kui esineb kuus ja enam autorit, siis märgitakse juba esmamainimisel autori perekonnanimi ning lühend „jt” allika keeles.

#### **Refereeringu ja viite näide:**

(a) Aktiivsel õppimisel on oluline osa õppija motiveeritusel ja eesmärgipärasel tegevusel (Märja, Lõhmus ja Jõgi 2003:177) — **esmakordsel nimetamisel** (Märja jt 2003:177) — **järgnevatel nimetamistel**

(b) Üliõpilase rahulolu näitab tema subjektiivset hinnangut haridusega seotud tulemuste ja kogemuste kohta (Barrett, Jones, Martin, Milne-Home & Spalding 2000) — **esmakordsel nimetamisel** (Barrett et al 2000) — **järgnevatel nimetamistel**

(c) Noorukite arengut mõjutab: keskkonna multikultuursus, käitumisriskid, seksuaalkäitumine, spordiga tegelemine ja tervislikud eluviisid (Собкин, Абросимова, Адамчук, и Баранова 2006) — **esmakordsel nimetamisel** (Собкин ид 2006) — **järgnevatel nimetamistel**

### ***Kirje näide kasutatud allikate loetelus:***

(a) Märja, T., Lõhmus, M. ja Jõgi, L. 2003. Andragoogika: Raamat õppimiseks ja õpetamiseks. Tallinn AS Kirjastus Ilo

(b) Barrett, J., Jones, G., Martin, A. J., Milne-Home, J. & Spalding, E. 2000. Graduate satisfaction with university and perceived employment preparation. *Journal of Education & Work*, 13(2), 199–213

(c) Собкин, В. С., Абросимова, З. Б., Адамчук, Д. В. и Баранова Е. В. 2006. Подросток: Нормы, риски, девиации. *Социс*, 8, 149–151

### 5.3.5. Vahendatud viitamine

Vahendatud viitamisega on tegemist siis, kui ühe autori materjale on tsiteeritud või refereeritud teise autori töös. Vahendatud viitamist võib kasutada ainult siis, kui algallikat ei ole võimalik kätte saada ja antud teose kasutamine on töös vältimatult vajalik.

Viites tuuakse sel juhul välja mõlemad allika andmed. Esimesel kohal on algallika andmed ning teisel kohal täiendiga „tsit“ (tsiteerinud) või „ref“ (refereerinud) selle allika andmed, mida loeti. Kasutatud kirjanduse loetelus tuuakse välja loetud allikast saadud algallika andmed ehk kirje kujul, mis tagaks vajadusel algallika tuvastamise. Kirje lisatakse üldloetelusse tähestikulises järgnevuses. Kirje ette lisatakse vahendatuse tähistuseks tärn „\*“.

### ***Refereeringu ja viite näide:***

(a) Howard ja Sharp (1995:22, ref Hirsjärvi jt 2005:64) toovad välja juhendaja vähese tähtsustamise uurimistööalases kirjanduses.

(b) Vajadusel ühildatakse kvantitatiivset ja kvalitatiivset andmeanalüüsi (Niglas 2004, ref Tooding 2007:18).

### **Kirje näide kasutatud allikate loetelus:**

(a1) Hirsjärvi, S., Remes, P. ja Sajavaara, P. 2005. Uuri ja kirjuta [Tutki ja kirjoita]. Tõlge eesti keelde: I. Kraav, T. Kuurme, U. Kala, M.-L. Laherand, V. Maansoo ja J. Orn. Tallinn Kirjastus Medicina. (Originaal on publitseeritud Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki, 2004)

(a2) \*Howard, K. ja Sharp, J. A. 1995. The management of student research project. Pianos. Aldershot: Gover

(b2) \*Niglas, K. 2004. The Combined Use of Qualitative and Quantitative Methods In Educational Research. Tallinna Pedagoogikaülikooli Kirjastus

(b1) Tooding, L.-M. 2007. Andmete analüüs ja tõlgendamine sotsiaalteadustes. Tartu Ülikooli Kirjastus

### 5.3.6. Viitamine kirjutatavale tööle

Töö tegemise käigus võib tekkida vajadus viidata kirjutatava töö mõnele (eelnevale või järgnevale) osale. Viitamine oma töö erinevatele osadele on loomulik ja see hõlbustab nii lugemist kui ka väldib asjatute korduste teket. Kuid tuleb arvestada, et sagedased viited võivad töö lugemist hoopis raskendada. Sellise viite korral osundatakse sõltuvalt kasutatavast viitesüsteemist — kas tekstis või joone all — töö leheküljele või struktuuri osale. Kasutatakse järgmisi lühendeid: 1) käesolev töö, 2) eespool ehk *supra* või 3) alamal, tagapool ehk *infra*.



### **Kirje näide kasutatud allikate loetelus:**

(a) Kaitseväekohustuslasele identifitseerimiskoodi andmise alused ja kord. Vastu võetud Vabariigi Valitsuse määrusega 19.03.2002, jõustunud 25.03.2002 — RT I 2002, 28, 172 ... 2006, 28, 215

(b) Sõjaõiguse rakendamine kaitsejõududes. Kaitseministri 10.06.1998 määrus nr 2, KAMm RTL 1998, 238/239, 1000, määrus kehtetu

(c) Tasemetööde läbiviimise aeg 2009/2010 õppeaastal. Teadus- ja Haridusministri 22.05.2009 käskkiri nr 397. Teadus- ja Haridusministeeriumi kodulehelt [www.ekk.edu.ee/koolile/tasemetood/tasemetoode-ajad-20092010](http://www.ekk.edu.ee/koolile/tasemetood/tasemetoode-ajad-20092010) välja otsitud 12.07.2009

(d) Sisekaitseakadeemia teadus- ja arendusnõukogu ning kirjastusnõukogu ümberkorraldamine. Sisekaitseakadeemia rektori 04.05.2009 käskkiri nr 1.1-2/44. Kättesaadav Sisekaitseakadeemia siseveebist. 04.09.2009

Kõigi ülejäänud siin alapeatükis käsitlemata juhtumite puhul viidata teksti sees joonealuse viitamise eeskujul eeltoodud seaduspärasid silmas pidades. Oluline on jälgida, et tekstis oleks piisavalt infot viidatud seaduse, lepingu, määruse, akti, otsuse päritolu ja tausta tuvastamiseks ning allika kirjega seostamiseks samas teksti liigse infoga üle koormamata.

## **5.4. Joonealune viitamine**

Joonealust viitamist kasutatakse eelkõige õigusalasest tekstides. Joonealust viidet märgib tsitaadi või refereeringu lõpus viite number ülaindeksina. Joonealuses viites tuuakse ära leheküljed, mida viidatud allikast kasutati. Joonealuse viitamise korral järgitakse allolevaid põhimõtteid:

1. Joonealuse viitamise puhul kasutatakse vastavalt kasutatava arvutiprogrammi võimalustele käsklusi: *insert>reference>footnote* või *insert>reference>cross-reference*. Viimase puhul on võimalik viidete numbrid nupu F9 abil muudatuste tegemisel hiljem automaatselt vastavusse viia. (Nt allmärkus number 63 viitab juba kasutatud teosele viites number 23, kuid see viide on redigeerimise käigus hoopis et-

- tepoole liikunud — *cross-reference* seob viite numbrid konkreetsete teostega. *Footnote* käsklust kasutades tuleb muudatused käsitsi teha).
2. Viitenumber järgneb kirjavahemärgile, viite tekst kirjutatakse reavahega 1,0, tekstisuurusega 10 punkti, viited nummerdatakse kogu tööd läbivalt.
  3. Viidete puhul kasutatakse samuti *Justified* (rööpjoonduse) tekstijoondust. Lisaks on soovitatav viited joondada esimese rea, mitte viite numbriga järgi.
  4. Joonealune viide sisaldab infot kasutatud allika kohta või täpsustab lühidalt käsitletud mõtet, kuid ei ole mõeldud diskuteerimiseks.
  5. Kui korruga viidatakse mitmele allikale, esitatakse viites kõik allikad ning eraldatakse need semikooloniga.
  6. Eespool viidatud materjalile viitamiseks kasutatakse väljendit *supra nota*, või *ibid*, kui on tegemist vahetult eelnevale teosele viitamisega.
  7. Võõrkeelsele allikale viidates peavad kõik kirje osad olema originaalkeeles. See hõlmab ka lühendeid lk – p; nr – No; tr – edn jne.
  8. **Joonealuse viite puhul on selle kirje viidatud allikate loetelus esitatud täpselt nii nagu esmakordsel viitamisel.**

#### 5.4.1. Raamat

Raamatu kirje sisaldab järgmisi osi:

- Autorite **perekonnanimi ja eesnime(de) esitäht(ed)**. Kui teosel on kaks või kolm autorit, eraldatakse viimane autor eelmisest sõnaga „ja“. Rohkem kui kolme autori puhul esitatakse vaid esimese autori nimi täiendiga *et al.* Kasutatud kirjanduse loetelus kirjutatakse siiski välja kuni kuus autorit.
- Raamatu täielik pealkiri **kursiivis**.
- Trüki või väljaande number, kui tegemist ei ole esimese trüki või väljaandega.
- Köidete arv, kui köiteid on enam kui üks.
- Väljaandmiskoht, kui see ei ilmne kirjastuse nimest (nt Tartu Ülikooli Kirjastus, Oxford University Press).
- Kirjastus.
- Ilmumise aasta.
- Konkreetse köite number.
- Viidatav lehekülg.

## Näide:

Inkorporatsiooni doktriini kohaselt kehtivad rahvusvahelise õiguse normid riigisisel tasandil automaatselt. Seega kui riik ratifitseerib mõne rahvusvahelise lepingu, muutuvad selle sätted riigisisese õiguse osaks ja kohtutes kohaldatavateks, ilma et selleks oleks vajalik täiendav seadusandlik tegevus.<sup>1</sup>

Eesti Vabariigi põhiseaduse § 3 lg 1 sätestab, et rahvusvahelise õiguse üldtunnustatud põhimõtted ja normid on Eesti õigussüsteemi lahutamatuks osaks ning § 123 lg 2 deklareerib, et vastuolu korral seaduse ja Riigikogu poolt ratifitseeritud välislepingu vahel kohaldatakse välislepingu sätteid. Esimene neist adopteerib üldtunnustatud rahvusvahelised normid ja tavaõiguse Eesti õigussüsteemi.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Värk, R., *Sissejuhatus rahvusvahelisse õigusesse* (Tartu Ülikooli Kirjastus, 2005), lk 57; vaata ka Vallikivi, H., *Välislepingud Eesti õigussüsteemis: 1992. aasta põhiseaduse alusel jõustatud välislepingute siseriiklik kehtivus ja kohaldatavus* (Tallinn: Õiguskirjastus, 2001), lk 9.

<sup>2</sup> Truuväli, E.-J., *et al, Eesti Vabariigi Põhiseadus: Kommenteeritud väljaanne* (Tallinn: Juura, 2002), lk 59–61.

## 5.4.2. Kogumikraamatu osa

Kogumikraamatu osa kirje sisaldab järgmisi osi:

- autorite **perekonnanimi ja eesnime(de) esitäh(ed)**;
- artikli või peatüki täielik pealkiri **jutumärkides**;
- toimetajate või koostajate **perekonnanimi ja eesnime(de) esitäh(ed)**;
- kogumiku täielik pealkiri **kursiivis**;
- trüki või väljaande number, kui tegemist ei ole esimese trüki või väljaandega (nt 2 tr, 2nd edn);
- väljaandmiskoht, kui see ei ilmne kirjastuse nimest;
- kirjastus;
- ilmumise aasta;
- konkreetse köite number (kui tegemist on mitmeköitelise raamatuga, nt esimene köide, vol I);
- konkreetse artikli algus- ja lõpplehekülj;
- viidatav lehekülj.

### **Näide:**

Eesti lähtub rahvusvahelise õiguse ja siseriikliku õiguse vahekorra määramisel monistlikust käsitlusest. Selle järgi eksisteerib ainult üks õigussüsteem, mille kõrgeim vorm on rahvusvaheline õigus ning riikide konstitutsioonid ja teised seadused asuvad sellest allpool.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Denza, E., „The Relationship Between International and National Law“ — Evans, M.D. (ed), *International Law* (Oxford University Press, 2003) 415–442, p 421.

### 5.4.3. Teadusajakirja artikkel

Teadusajakirja artikli kirje sisaldab järgmisi osi:

- autorite **perekonnanimi ja eesnime(de) esitäht(ed)**;
- artikli täielik pealkiri **jutumärkides**;
- ajakirja aastakäigu number;
- ajakirja täielik pealkiri **kursiivis**;
- ilmumise aasta;
- number, kui seda tavaliselt kasutatakse;
- artikli algus- ja lõpplehekülj;
- viidatav lehekülj.

### **Näide:**

Ametiisikute puutumatus teemat on analüüsinud ka Priit Pikamäe, kes rõhutab, et õiguskantslerit võib Eestis kriminaalvastutusele võtta üksnes Vabariigi Presidendi ettepanekul ja Riigikogu enamuse nõusolekul.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Pikamäe, P., „Rahvusvaheline kriminaalkohus ja Eesti“, 8 *Juridica* (2000), nr 3, 190–196, lk 195.

### 5.4.4. Ajaleheartikkel

Ajaleheartikli kirje sisaldab järgmisi osi:

- autorite **perekonnanimi ja eesnime(de) esitäht(ed)**;
- artikli täielik pealkiri **jutumärkides**;

- ajalehe täielik pealkiri **kursiivis**;
- ilmumise kuupäev;
- leheküljenumber või internetilehekülg, kust artiklit loeti.

### **Näide:**

Võib arvata, et politseipäev oli enne sõda tõepoolest olemas ja seda tähistati 12. novembril.<sup>1</sup>

Paljude elanike seas on levinud arvamus, et Eesti politsei eesmärgiks on vaid võimalikult palju trahve teha ja väikeste asjade pärast norida.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Kubu, J., „Killukesi Eesti politsei ajaloost“, *Verbis Aut Re*, november 2008, lk 2.

<sup>2</sup> Sarv, T., „Politsei võiks lauskaristamise asemel rohkem aidata“, *Eesti Ekspress*, 24.08.2009, <[www.ekspress.ee/2009/08/24/arvamus/44503-politsei-voikslauskaristamise-ase mel-rohkem-aidata](http://www.ekspress.ee/2009/08/24/arvamus/44503-politsei-voikslauskaristamise-ase mel-rohkem-aidata)> (21.08.2009).

### 5.4.5. Vahendatud viitamine

Kui ühe autori materjale on tsiteeritud või refereeritud teise autori töös, kasutatakse vahendatud viitamist (seda vaid siis, kui algallikat ei ole võimalik kätte saada). Joonealuses viites tuuakse välja mõlemad allikad kujul, algallikas (märkega „tsiteeritud“ või „refereeritud“) ja loetud allikas (sarnaselt tekstisisese viitamisele). Kasutatud kirjanduse loetelus esitatakse algallika andmed ja eristatakse need tärniga (\*).

### **Vahendatud viitamise näide:**

Howard ja Sharp toovad välja juhendaja vähese tähtsustamise uurimistöölases kirjanduses.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Howard, K. & Sharp, J., *The management of student research project* (Aldershot: Gover, 1995), p 22. Refereeritud: Hirsjärvi, S., Remes, P. ja Sajavaara, P., *Uuri ja kirjuta* (Tallinn: Kirjastus Medicina, 2005), lk 64.

#### 5.4.6. Internetiallikas

Internetiallika kirje sisaldab järgmisi osi:

- autorite **perekonnanimi ja eesnime(de) esitäht(ed)** (autori puudumisel organisatsioon või asutus, kelle kodulehelt tekst on võetud);
- artikli täielik peakiri **jutumärkides**;
- ilmumise aasta, kui seda on võimalik kindlaks teha;
- internetiaadress (ilma prefiksita „http://“);
- kuupäev, millal lehte viimati külastati.

#### *Näide:*

Välisministeerium annab omapoolse positiivse hinnangu: “Eestis on strateegilise kauba kontrolli süsteem toiminud juba kümme aastat, mille jooksul on Eesti ettevõtjatel tekkinud arusaam nendest kaupadest ja teenustest, mida Eestis kehtivad kontrollipiirangud võivad hõlmata.”<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Välisministeerium, „Strateegiliste kaupade kontroll“ (2009), <[www.vm.ee/est/kat\\_480/4631.html](http://www.vm.ee/est/kat_480/4631.html)> (21.05.2009).

#### 5.4.7. Avaldamata ja muud allikad

Avaldamata allikate ja muude autori valduses olevate allikate kirjade koostamisel tuleb lähtuda ülaltoodud põhimõtetest. Avaldamata allika puhul tuleb pärast selle pealkirja lisada selgitus allika iseloomu kohta (nt magistritöö, uuringutulemused vms). Samuti võib lisada kohta, kust allika võib leida. Näiteks väitekirja ülikooli raamatukogust, dokumente autori isiklikust valdusest, arhiivist vms.

#### *Näide:*

Antud teemat on varem põgusalt käsitletud vaid õiguslaste õpikute üksikutes peatükkides ja põhjalikumalt Tartu Ülikooli Õigusteaduskonna üliõpilase magistritöös, kes väidab et kuigi ületamatud lüngad humanitaarõiguse rakendamiseks Eesti õiguses puuduvad, esineb siiski palju konkreetseid väiksemaid lahendamist vajavaid probleeme.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Talmar, A., „Rahvusvahelise humanitaarõiguse riigisisene rakendamine“, magistritöö, Tartu Ülikooli Õigusteaduskond (2008), lk 78.

#### 5.4.8. Lühike viide

Allikale teistkordsel viitamisel esitatakse selle lühike viide. Viites sisaldub autori perekonnanimi, allika lühendatud pealkiri, täieliku viite number ja konkreetset viidatavat lehekülge. Täieliku viite number antakse läbi ladinakeelse fraasi *supra nota* (kui viidatakse tekstis tagapool asuvale viitele, kasutatakse lühendit *infra nota*). Kui viidatakse vahetult eelnenud teosele, kasutatakse sõna *ibid* või *samam.*

#### Näide:

---

<sup>1</sup> Vallikivi, *Välislepingud, supra nota* 3, lk 16.

<sup>2</sup> *Ibid*, lk 193.

#### 5.4.9. Õigusaktide kirjed

Siseriikliku õigusakti puhul peab kirje üldnõudena sisaldama õigusakti pealkirja, vastuvõtmise kuupäeva, jõustumise kuupäeva ning avaldamisandmeid. Juhul kui ei viidata kehtivale seadusele, vaid mõnele muule redaktsioonile, esitatakse vastav märkus. Riigi Teataja avaldamismärke puhul esitatakse esimene avaldamismärge ja viimase muudatuse avaldamismärge, mis on eraldatud kolme punktiga. Õigusaktide lühendina tuleb kasutada kehtiva õigusakti üldtunnustatud lühendit, mis vastab Justiitsministeeriumi lühendite nimekirjas (Seadusenimetuste...2005) toodule. Määruste, käskkirjade ja muude dokumentide lühendid kujundab autor ise pidades silmas kirjakeele nõudeid.

Õigusaktide teise- ja enamkordsel nimetamisel ei tarvitse enam joonealust viidet tuua (kui pole tegemist õigusakti mõne muu redaktsiooniga). Lühike viide tuuakse vaid siis, kui teksti sees õigusakti nimetust ei mainita, näiteks räägitakse mõne õigusharu üldpõhimõtetest soovimata teksti sees kõigi õigusaktide nimetusi välja tuua.

### **Näide:**

Võlaõigusseaduse (VÕS) § 2 lg 1 alusel on võlasuhe õigussuhe, millest tuleneb ühe isiku (kohustatud isik ehk võlgnik) kohustus teha teise isiku (õigustatud isik ehk võlausaldaja) kasuks teatud tegu või jätta see tegemata (täita kohustus) ning võlausaldaja õigus nõuda võlgnikult kohustuse täitmist.<sup>1</sup> —*esmakordsel nimetamisel*

---

<sup>1</sup> Võlaõigusseadus, 26.09.2001, jõustunud 01.07.2002 – RT I 2001, 81, 487 ... RT I 2009, 18, 108, § 2 lg 1.

VÕS § 7 lg 2 alusel on leping lepingupooltele täitmiseks kohustuslik. —*järgnevatel nimetamistel*

#### ***Korduval nimetamisel kui teksti sees õigusakti nimetust ei tooda:***

Võlasuhe on õigussuhe, millest tuleneb ühe isiku (kohustatud isik ehk võlgnik) kohustus teha teise isiku (õigustatud isik ehk võlausaldaja) kasuks teatud tegu või jätta see tegemata (täita kohustus) ning võlausaldaja õigus nõuda võlgnikult kohustuse täitmist.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Võlaõigusseaduse § 2 lg 1.

Määruste, käskkirjade ja muude dokumentide puhul tuleb lähtuda samadest põhimõtetest, lisades ka dokumendi väljaandnud organi nime. Viitese kirjutatakse määruse, käskkirja või muu sellise täielik nimetus, dokumendi väljaandnud organ, selle nimetus, kuupäev ja võimalusel avaldamisandmed.



### **Näide:**

#### **Allikas on kättesaadav paberandjal:**

Igale kaitseväekohustuslasele antakse tema isiku tuvastamiseks identifitseerimiskood, milles sisalduvad kaitseväekohustuslase isikukood, riigi tunnus EN ja veregrupp. See kantakse kaheosalisele isikuplaadile, mida kantakse ajateenistuse jooksul ja mobilisatsiooni korral kaelas. Isikuplaatidega varustamist, nende jaotamist ja arvestust korraldab Kaitseressursside amet.<sup>1</sup>

#### **Allikas on kättesaadav internetis:**

Üliõpilane on isik, kes on immatrikuleeritud kas päeva- või kaugõppevormi täiskoormusesse ja kes õpib rakenduskõrghariduse või magistriõppe õppekava järgi.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Kaitseväekohustuslasele identifitseerimiskoodi andmise alused ja kord, vastu võetud Vabariigi Valitsuse määrusega 19.03.2002, jõustunud 25.03.2002 — RT I 2002, 28, 172 ... 2006, 28, 215.

<sup>2</sup> Sisekaitseakadeemia õppekorralduse eeskiri, vastu võetud Sisekaitseakadeemia Nõukogu otsusega 15.06.2009, 1.1-6/18, kättesaadav Sisekaitseakadeemia intranetis <[www.sisekaitse.ee/bw\\_client\\_files/sisekaitseakadeemia/public/img/File/Oppeosakond/ÕKE%20,punkt%2054,\(21.08.2009\)](http://www.sisekaitse.ee/bw_client_files/sisekaitseakadeemia/public/img/File/Oppeosakond/ÕKE%20,punkt%2054,(21.08.2009).)>.

### **Näide:**

Varem kehtis Eestis Kaitseministri määrus „Sõjaõiguse rakendamine kaitsejõududes“, mis reguleeris ka ohtlike rajatiste ja seadmete kaitse küsimusi.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Sõjaõiguse rakendamine kaitsejõududes, Kaitseministri 10.06.1998 määrus nr 2, KAMm RTL 1998, 238/239, 1000, p 36, (määrus kehtetu).

Rahvusvahelise lepingu puhul esitatakse selle pealkiri ka originaalkeeles, vastuvõtmise või allakirjutamise kuupäev ja jõustumise kuupäev ning lisatakse viide selle kohta, millal on leping Eesti suhtes jõustunud.

### **Näide:**

Igas olukorras tuleb austada ja kaitsta meditsiinipersonali, kes tegeleb ainuüksi haavatute ja haigete otsimise või kogumise, transpordi või ravimisega või haiguste ärahoidmisega, samuti meditsiiniüksuste ja -asutuste haldamisega tegelevat personali ja relvajõudusid saatvaid vaimulikke.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Genfi (I) konventsioon haavatud ja haigete sõjaväelaste olukorra parandamise kohta maismaal [Geneva Convention for the Amelioration of the Condition of the Wounded and Sick in Armed Forces in the Field], 12.08.1949, jõustunud 21.10.1950, 75 UNTS 31 (Eesti suhtes jõustunud 18.07.1993 — RT II 1999, 17, 107), art 24.

## 5.4.10. Riigisisised kohtulahendid

Kohtulahendite puhul esitatakse:

- kohtuasja nimetus või osapooled;
- kohtuasja number kui see on olemas;
- kohtuorgani nimi;
- kuupäev;
- avaldamisandmed, kui need on olemas;
- viidatav lõik või lehekülg.

### **Näide:**

Põhiseaduse §-st 10 tuleneb õiguskindluse põhimõte. Kõige üldisemalt peab see printsiip looma kindluse kehtiva õigusliku olukorra suhtes. Õiguskindlus tähendab nii selgust kehtivate õigusnormide sisu osas (õiguselguse põhimõte) kui ka kindlust kehtestatud normide püsijäämise suhtes (õiguspärase ootuse põhimõte). Õiguselguse põhimõtte kohaselt peab isikul olema võimalik piisava selgusega ette näha, missuguse õigusliku tagajärje üks või teine tegu kaasa toob.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> *Tallinna Ringkonnakohtu taotlus tunnistada asjaõigusseaduse rakendamise seaduse § 13<sup>1</sup> lõike 2 laused 3 ja 5 kehtetuks*, põhiseaduslikkuse järelevalve asi nr 3-4-1-16-05, Riigikohtu põhiseaduslikkuse järelevalve kolleegium, kohtuotsus, 15.12.2005, lõik 20.

#### 5.4.11. Rahvusvahelise Kohtu ja muude rahvusvaheliste kohtuorganite lahendid

Kirjed sisaldavad järgmisi osi:

- kohtuasja nimetus või osapooled **kursiivis** (Rahvusvahelise Kohtu puhul osapooled sulgudes);
- kohtuasja number (välja arvatud Rahvusvahelise Kohtu puhul);
- kohtuorgani nimi (kui ei ole tegemist Rahvusvahelise Kohtu lahendiga);
- menetlusfaas;
- avaldamisandmed;
- viidatav lehekülg või lõik.

##### **Näide:**

###### **Rahvusvahelise Kohtu (International Court of Justice) lahend:**

Both the United States and Nicaragua have accepted the compulsory jurisdiction of the Court under Article 36 of the Statute of the Court.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> *Military and Paramilitary Activities in and against Nicaragua* (Nicaragua v United States), Application, ICJ Reports (1984) 169, para 13.

##### **Näide:**

###### **Euroopa Kohtu (European Court of Justice) lahend:**

By creating a commercial monopoly, nationalization has the same restrictive effect on imports as protective duties or quantitative restrictions.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> *Flamingo Costa v ENEL*, Case No 6/64, ECJ, Judgment, 15.07.1964, ECR (1964) 585.

##### **Näide:**

###### **Muu rahvusvahelise kohtu lahend:**

It is indisputable that an armed conflict is international if it takes place between two or more States.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> *Prosecutor v Duško Tadić*, Case No IT-94-I-A, ICTY, Judgment of the Appeals Chamber, 15.07.1999, para 84.

#### 5.4.12. ÜRO ja EL-i dokumendid

Euroopa Liidu dokumendi puhul esitatakse viide vastava dokumendi keeles. See sisaldab:

- dokumendi vastuvõtnud organi nime;
- dokumendi liiki ja nime;
- avaldamisandmeid;
- kuupäeva;
- konkreetselt viidatavat lehekülge või lõiku.

##### **Näide:**

The standard import values referred to in Article 4 of Regulation (EC) No 3223/94 shall be fixed as indicated in the Annex hereto.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Commission Regulation (EC) No 971/2005 of 24 June 2005 establishing the standard import values for determining the entry price of certain fruit and vegetables, OJ 2005 No L 165, 25.06.2005, § 1.

ÜRO dokumendi puhul tuleb märkida samuti vastuvõtnud organ, dokumendi liik ja number ning avaldamisandmed.

##### **Näide:**

Kõikide rahvaste õigust arengule ja vajadust rahvusvaheliseks koostööks on ÜRO rõhutanud juba 1986. aastal.<sup>1</sup> Rikaste riikide kõrval on olulisteks arengu ja koostöö tagajateks järjest enam tõusmas ka valitsustevälised organisatsioonid.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> GA Res 41/133, 04.12.1986, para 2.

<sup>2</sup> Renewing the United Nations: A Programme for Reform, Report of the Secretary-General, UN Doc A/51/950 (1997), para 1.

## 6. ÜLIÕPILASTÖÖDE VORMISTAMINE

### 6.1. Üldised põhimõtted

Töö vormistamisel lähtutakse kogu töö ulatuses ühtsetest põhimõtetest. Kõik tööd esitatakse kirjalikult vormistatuna paber kandjal ja/või elektroonilisel kujul. Kursuse-, lõpu- või magistritöö prinditakse lehe ühele poolele. Töö koostatakse arvutil, kasutades valget kirjapaberit formaadis A4 (210 x 297 mm). Lehe vaba äär on vasakul 3–4 cm, paremal 1–3 cm ja üla- ning alaserval 2–3 cm.

**Leheküljed nummerdatakse** automaatselt alates tiitellehest, kuid tiitellehel numbrit ei näidata. Lehekülje number kirjutatakse tavaliselt lehekülje alumisse äärde keskele või paremasse nurka.

**Kirjatüüp ja suurus.** Kirjalikes töödes kasutatakse kirjatüüpi *Times New Roman* suurusega 12 (tabelites ja joonistes suurusega 10 punkti).

**Kaldkiri ja paksendatud kiri.** Võõrkeelsete terminite eristamisel kasutatakse kaldkirja. Juhul kui võõrkeelsele terminile täpset eestikeelset vastet ei leita, võib eestikeelse lähivaste järel sulgudes lisada võõrkeelse termini kursiivis. Näiteks rakenduskõrgkool (*institution of applied sciences*). Kaldkirja võib kasutada ka intervjuu tsitaatide ja ankeetküsitlustes esinevate tsitaatide väljatoomisel. Paksendatud kirja kasutatakse siis, kui tekstis on sõnu või lauseid, mis vajavad esiletõstmist. Kaldkirja ja paksendatud kirja liigsest kasutamisest tuleks hoiduda.

**Lõikude vormistamine.** Tekstilõigud eristatakse pikema vahega, taandeid ei kasutata. Pikem vahe lõikude vahel sätestatakse arvutil kas automaatselt või jäetakse lõikude vahele vaherida.

**Teksti joondamine.** Üliõpilastöös kasutatakse rööpjoondust (*justified*). Vaid tabelite ja jooniste pealkirjad joondatakse vasakule, mitte ei kasutata ülejäänud tekstiga sarnaselt rööpjoondust.

**Reavahe.** Töö põhitekst kirjutatakse 1,5 reavahega. Joonealused märkused ja allikakirjed (kui kasutatakse joonealust viitamist) kirjutatakse reavahega 1,0 ning nummerdatakse läbivalt. Väiksemat reavahet (1,0) võib kasutada ka mahukates tabelites ja joonistel. Reavahega 1,0 kirjutatakse mitmerealised pealkirjad (soovitavalt ka sisukorras), tabelite pealkirjad, jooniste allkirjad.

### 6.1.1. Arvude ja lühendite kirjutamine

Arvude esitamisel lähtutakse põhimõttest, et eelneva arvsõnaga **kokku** kirjutatakse sõnad: -teist, -kümmend ja -sada, näiteks kaheksateist, seitskümmend, viissada. Muud arvsõnad kirjutatakse eelnevast sõnast **lahku**, näiteks sada viis, kuussada kolmkümmend kaheksa jne.

Arvsõnad 1–10 on üldjuhul kombeks kirjutada sõnadega (nt „*Intervjuu viidi läbi kahe töötajaga*“). Samas, kui tekstis on palju arve või suuri ja väikeseid arve lähestikku (näiteks empiirilise uuringu tulemuste esitlemisel), siis kirjutatakse need numbritega.

Käändelõppe arvudele ei lisata. Suurte arvude korral (ning kui täpsus ei ole väga oluline) on soovitatav kasutada kombineeritud kirjutamisviisi, mille puhul arv on märgitud numbritega ning suurusjärk sõnadega, näiteks 1,25 miljonit. Kui tekstis võrreldakse paljusid arve või kui lähestikku on suured ja väiksed arvud, on mõistlikum kasutada numbreid. Numbritega ei ole soovitatav alustada lauset ega lõiku. (Erelt 2005:64)

Aastaarvude ja kuupäevade kasutus töös on samuti läbivalt ühesugune. Soovitav on aastaarvude juures sõna „aasta“ välja kirjutada, näiteks „2008. aasta“. Kuupäevade osas võib tööd läbivalt ühtselt kirjutada kas „1. jaanuar 2009“ või „01.01.2009“.

## 6.1.2. Pealkirjade vormistamine

Tekstitöötlusprogrammides on võimalik kasutada pealkirjade laade (stiile), mis vormistavad pealkirjad ühtlaselt, olenevalt pealkirjade astmest ning mis võimaldavad moodustada automaatse sisukorra. Enne töö vormistamist tuleb anda korraldus pealkirjade nummerdamiseks ja kontrollida pealkirjade vormindust, et neid vajadusel korrigeerida. Kui pealkirjaga samale leheküljele ei mahu vähemalt kaks rida järgnevat teksti, viiakse pealkiri järgmisele leheküljele. Pealkirjad vormistatakse:

- 1. PEATÜKI PEALKIRI (Pealkiri 1 — *Heading 1*), kiri *Times New Roman*, 16 punkti, läbivalt suurtähtedega, lõiguvahe enne 60 ja pärast 30 punkti, reavahe 1,0, peatükid nummerdatakse (välja arvatud sissejuhatus, kokkuvõte ja lisad) peatükid algavad uuel leheküljelt.
- 1.1. Alapeatüki pealkiri (Pealkiri 2 — *Heading 2*), kiri *Times New Roman*, 14 punkti, esimene suurtäht, lõiguvahe enne 30 ja pärast 24 punkti, reavahe 1,0, alapeatükid nummerdatakse teise taseme numeratsiooniga.
- 1.1.1. Punkti pealkiri (Pealkiri 3 — *Heading 3*), kiri *Times New Roman*, 12 punkti, esimene suurtäht, kiri **Bold**, lõiguvahe enne 24 ja pärast 12 punkti, reavahe 1,0, punktid nummerdatakse kolmanda taseme numeratsiooniga.

Tekstitöötlusprogrammis *Microsoft Word* võidakse vaikimisi pakkuda pealkirjade vormindamiseks teistsugust vormindust kui eespool toodud, seetõttu tuleks töö alustamisel pealkirjade stiilid üle vaadata, need ära muuta või luua oma pealkirjade stiilid.

## 6.1.3. Loetelud

Loetelud võimaldavad teksti liigendada ning arusaadavamaks muuta. Olenevalt loetelupunktide all olevatest sõnade või sõnaühendite pikkusest kasutatakse erinevaid kirjavahemärke. Loetelude ees võib kasutada nii araabia numbreid, tähti kui teisi märke, kuid loetelude stiil peab olema töös läbivalt ühesugune.

Üksikutest sõnadest või sõnaühenditest moodustatud loetelus tuuakse tähise järel ümarsulg ja sõnad eraldatakse komaga.

**Näide:**

Ankeetide abil võib koguda andmeid: 1) käitumise ja tegevuse, 2) fakte, 3) suhtumiste, 4) uskumuste, arusaamade ja arvamuste kohta (Hirsjärvi jt 2005:184).

Kui kasutatakse muid tähiseid, ei pea lühikeste sõnaühendite vahele tingimata kirjavahemärke panema.

**Näide:**

Kvalitatiivse uurimuse liikideks võivad olla (Hirsjärvi jt 2005:153):

- osalusvaatlus
- juhtumiuurimus
- dokumentide analüüs

Pikemate sõnaühendite tähise järel on ümarsulg, loetelu alustatakse väiketähtedega ja osad eraldatakse semikooloniga.

**Näide:**

Hirsjärvi jt (2005:143) on välja toonud definitsiooni ülesandeid teadustöös:

- 1) definitsioon piiritleb ja täpsustab mõistet;
- 2) definitsioon annab mõistele tähenduse või esitab keelilise kokkuleppe;
- 3) definitsioon loob mõiste kasutamise normi ja seob ühte mõiste ja selle nimetuse (termini).

Kui loetelu mingi osa koosneb mitmest lausest, asendatakse sulg tähise järel punktiga ja alustatakse suure tähega, loetelu iga osa lõppu pannakse punkt. Loetelu ette võib panna numbraid, tähti (sellisel juhul tavaliselt suurtähti) või märkida loetelu muul viisil. Loetelus kasutatakse kindlasti nummerdust, kui oluline on koostisosade järjekord või arv.



### **Näide:**

Aarma ja Kalle (2005:13-14) on riigi ja teaduse suhteid vaadelnud mitmest aspektist lähtuvalt:

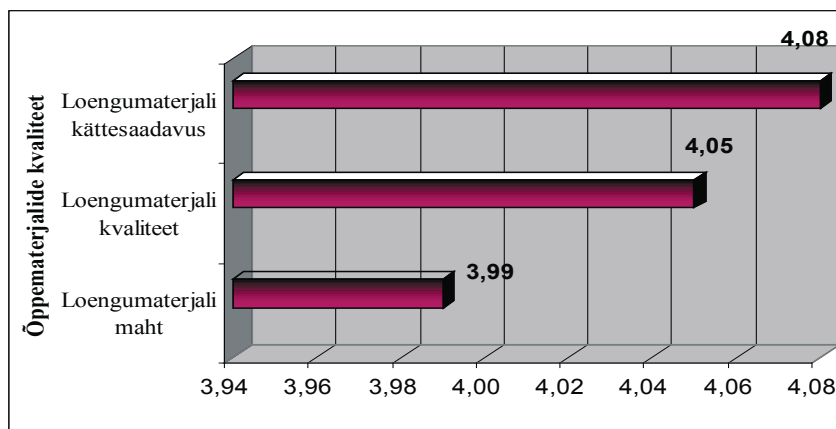
1. Riigi teaduspoliitika kujunemine sõltub riigi võimalustest ja funktsioonidest teaduslik-tehnilises valdkonnas. Poliitilised, sõjalised, sotsiaal-majanduslikud ja ärialased eesmärgid saavutatakse teadustööde tulemuste rakendamise kaudu. Et neid tulemusi toodetaks, tuleb rahuldada teaduse vajadused ja nõuded.
2. Riigi poolt finantseeritavate teaduslike uuringute prioriteetide hinnangute ja valikusüsteemi kujunemine. Riigi teaduspoliitika planeerimine toimub eelarvevahendite jaotamise kaudu ning just valitsuse ülesanne on määratleda pikaajalised uurimisprogrammid ja fundamentaalteadused.

Loetelu puhul on oluline läbi mõelda, kuidas loomulikult liita loetelu ümbritseva tekstiga. Loetelu iga liige on sisuliselt (lauseehituslikult) sissejuhatava osa loomulik jätk. Loetelu ees kooloni kasutamine oleneb lauseehitusest. Peatükki üldjuhul loeteluga ei lõpetata, igasugusele loetelule on soovitatav anda hinnang või lähem selgitus.

Kui loetelu koostamisel kasutatakse allikaid, tuleb kindlasti sellele viidata (üldjuhul pannakse viide kooloni ette). Vältida tuleb ülemäärasest loetelude koostamisest (nt lehekülgede viisi loetelud), sest see raskendab teksti lugemist ja tekitab nn konspektistiili mulje.

#### 6.1.4. Tabelid ja joonised

Teksti illustreerimiseks kasutatakse tabelleid ja jooniseid. **Jooniseks** nimetatakse skeeme, kaarte, kujundeid, fotosid (vt joonis 6). Joonised ja tabelid paigutatakse teksti vahetult pärast nende kohta käivat viidet ja soovitatavalt nii, et need mahuksid ühele leheküljele. Joonise ja sellele järgneva allkirja või legendi vahele jäetakse tühi rida. Suuremad tabelid ja joonised vormistatakse eraldi lehekülgedel. Kõiki tabelites ja joonistel toodud andmeid tuleb kommenteerida.



Joonis 2. Joonise näidis: Õppematerjalide kvaliteet (allikas: Üliõpilaste... 2008:11)

Tabelite puhul kasutatakse pealkirju, jooniste puhul allkirju. Tabelite ja jooniste peal- ja allkirjad iseloomustavad kokkuvõtlikult nendesse koondatud andmeid. Tabelite pealkirjad ja jooniste allkirjad joondatakse vasakule (ei kasutata rööpjoondust).

Tabel 4. Tabeli näidis

Hinnang	Hinnangute arv	Hinnangute osakaal
„Puudulik“	1	2%
„Nõrk“	-	0%
„Rahuldav“	4	9%
„Keskpärane“	13	29%
„Hea“	16	36%
„Väga hea“	11	24%
„Suurepärase“	-	0%

Tabeli pealkirja ja tabeli ning tabeli ja sellele järgnevate seletuste vahele jäetakse tühi rida. **Tabelite** koostamisel jälgitakse, et tabelis oleksid olemas järgmised osad: tabeli nimetus, ülemine tabeli piirjoon, tabeli pea, lahtrite pealkirjad, tabeli alumine piirjoon, juhtlahter, lahtrid (vt tabel 6). Kui tabel jätkub järgmisel leheküljel, siis ei ole vaja pealkirja ega tabelipead korrata, kui see ei takista tabelist arusaamist. Tabeli järje paremale nurgale kirjutatakse sel juhul „Tabeli ... järg“.

Kõik tabelid ja joonised nummerdatakse liikide kaupa eraldi numeratsioonides alates töö algusest araabia numbritega. Kui töös on ainult üks tabel või joonis, ei ole seda vaja nummerdada.

### 6.1.5. Valemid

Üherealised valemid kirjutatakse teksti sisse, murrujoonega avaldised ja nummerdatavad valemid eri ritta.

#### **Näide:**

Lihtaktsia väärtus ( $V_c$ ) võrdub aktsionäri saadavate kõigi oodatavate tulevaste rahavoogude nüüdiseväärtusega.

$$V_c = \frac{D_1}{R_e - g}, \quad \text{kus} \quad (10)$$

$D_1$  on dividend aastal 1,

$R_e$  – nõutav tulunorm,

$g$  – kasvutempo.

Nummerdada on vaja üksnes valemid, millele viidatakse. Number pannakse ümarsulgudesse ja paigutatakse valemi järele lehekülje paremasse serva. Tähiste seletused märgitakse esinemise järjekorras pärast valemit.

## VIIDATUD ALLIKATE LOETELU

Siinkohal välja toodud loetelu kehtib tekstisese viitamise korral, joonealuse viitamise puhul esitatakse kirjed loetelus täpselt nii nagu nende esmakordse viitamise puhul.

- Aarma, A. ja Kalle, E. 2003. Teadutöö alused. Tallinna Tehnikaülikooli Kirjastus
- Aarnio, A. 2006. Õiguse tõlgendamise teooria. Tallinn Kirjastus Juura
- APA Style. 2009. Frequently Asked Questions. American Psychological Association. <http://www.apastyle.org/> 06.07.2008
- Arrak, A. 28.09.2009. Eesti tulevik: meid päästab ettevõtlikkus(haridus). Õpetajate leht, nr 29–30, lk 7. Teadus- ja Haridusministeeriumi kodulehelt [www.opleht.ee/?archive\\_mode=article&articleid=1940](http://www.opleht.ee/?archive_mode=article&articleid=1940) välja otsitud 01.09.2009
- Avaliku teenistuse seadus 25.01.1995, jõustunud 01.01.1996 — RT I 1995, 50, 764 ... RT I 2009, 36, 234
- Barrett, J., Jones, G., Martin, A, J., Milne-Home, J. & Spalding, E. 2000. Graduate satisfaction with university and perceived employment preparation. *Journal of Education & Work*, 13, 2, 199–213
- Biggs, J. ja Tang, C. 2008. Õppimist väärtustav õpetamine ülikoolis [Teaching for Quality Learning at University: What the Student Does]. Tõlge eesti keelde: T. Pill. Tartu Ülikooli Kirjastus. (Originaal on publitseeritud Society for Research into Higher education ja Open University Press 2007)
- Castle, T. 2008. Satisfied in the Jail? Exploring the Predictors of Job Satisfaction Among Jail Officers. *Criminal Justice Review*, 31, 48–63. SAGE andmebaasist välja otsitud 06.06. 2009
- Curran, P., Gersch, I. S. & Wolfendale, S. 2003. Educational Psychology. In R. Bayne & I Horton (Eds.), *Applied Psychology*. (pp 23–37). London, Thousand Oaks, New Delhi: SAGE Publications
- Denza, E. 2003. The Relationship Between International and National Law. In M. Evans (Ed.) *International Law*, Oxford University Press
- Eesti Teadus- ja arendustegevuse ning innovatsiooni strateegia 2007-2013 „Teadmistepõhine Eesti”. Aruanne strateegia

- eesmärkide ja rakendusplaani täitmisest 2007. aastal. Teadus- ja Haridusministeeriumi kodulehelt <http://www.hm.ee/index.php?03242> välja otsitud 14.07.2009
- Erelt, T. 2005. Eesti ortograafia. Eesti Keele Sihtasutus
- Establishing the standard import values for determining the entry price of certain fruit and vegetables. Commission Regulation (EC) No 971/2005 of 24 June 2005, OJ 2005 No L 165, 25.06.2005, § 1
- Flamingo Costa v ENEL, Case No 6/64, ECJ, Judgment, 15.07.1964, ECR (1964) 585.
- Flick, U. 2009 An Introduction to Qualitative Research. SAGE Publications
- Genfi konventsioon haavatud ja haigete sõjaväelaste olukorra parandamise kohta maismaal [Geneva Convention for the Amelioration of the Condition of the Wounded and Sick in Armed Forces in the Field], 12.08.1949, jõustunud 21.10.1950, 75 UNTS 31 (Eesti suhtes jõustunud 18.07.1993 — RT II 1999, 17, 107)
- Gillham, B. 2007. Developing a Questionnaire. London Continuum International Publishing Group
- Hirsjärvi, S., Remes, P. ja Sajavaara, P. 2005. Uuri ja kirjuta [Tutki ja kirjoita]. Tõlge eesti keelde: I. Kraav, T. Kuurme, U. Kala, M.-L. Laherand, V. Maansoo ja J. Orn. Tallinn Kirjastus Medicina. (Originaal on publitseeritud Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki, 2004)
- \*Howard, K. ja Sharp, J. A. 1995. The management of student research project. Pianos. Aldershot: Gover
- Kaevats, Ü. 1992. Meetod. Eesti Entsüklopeedia. (lk 238). Kirjastus Valgus
- Kaitseväekohustuslasele identifitseerimiskoodi andmise alused ja kord. Vastu võetud Vabariigi Valitsuse määrusega 19.03.2002, jõustunud 25.03.2002 — RT I 2002, 28, 172 ... 2006, 28, 215
- Kallasmaa, T. 2003. Isiksus ja kohanemine. Raamatus „Isiksuse psühholoogia“ (Toim. J. Allik, A. Realo ja K. Konstabel). (lk 139–168). Tartu Ülikooli Kirjastus
- Kasik, R. 2007. Sissejuhatus tekstiõpetusse. Tartu Ülikooli Kirjastus
- Kitsnik, M. 2008a. Eesti keele töövihik vene õppekeelega kutsekoolile. Tallinn AS Kirjastus Ilo
- Kitsnik, M. 2008b. Eesti keele õpik vene õppekeelega kutsekoolidele. Tallinn AS Kirjastus Ilo
- Kubu, J. 2008. Killukesti Eesti politsei ajaloost. Verbis Aut Re, 11 (176), 2
- Kvale, S. & Brinkmann, S. 2009. Interviews. SAGE Publications

- Köverjalg, A. 2003. Üliõpilastööde koostamise metoodika. Sisekaitseakadeemia Kirjastus
- Laherand, M.-L. 2008. Kvalitatiivne uurimisviis. Tallinn OÜ Infotrükk
- Lambert, E., Hogan, N. & Barton, S. 2002. Satisfied Correction Staff: A Review of the Literature on the Correlates of Correctional Staff Job Satisfaction. *Criminal Justice and Behavior*, 29, 115–143. SAGE andmebaasist välja otsitud 06.07.2009
- Lavrakas, P. 2008a. *Encyclopedia of Survey Research Methods*. Vol 1. SAGE Publications
- Lavrakas, P. 2008b. *Encyclopedia of Survey Research Methods*. Vol 2. SAGE Publications
- Lindblom-Ylänne, S., Pihlajamäki H. & Kotkas T. 2006. Self-, peer and teacher- assessment of student essays. *Active Learning in Higher Education*, 7(1), 51–62
- Lukas, T. 2007. Eesti koolide tase püsib headel õpetajatel. Teadus- ja Haridusministeeriumi kodulehelt [www.hm.ee/index.php?0485066](http://www.hm.ee/index.php?0485066) välja otsitud 14.07.2009.
- Mesi, R. 2008. Karjäärirahulolu uuring 1996–2007 aasta korrektsiooni eriala lõpetanute seas. Publitseerimata lõputöö. Sisekaitseakadeemia, Tallinn.
- Military and Paramilitary Activities in and against Nicaragua (Nicaragua v United States), Application, ICJ Reports (1984) 169, para 13
- Märja, T., Lõhmus, M. ja Jõgi, L. 2003. Andragoogika: Raamat õppimiseks ja õpetamiseks. Tallinn Kirjastus Ilo
- \*Niglas, K. 2004. The Combined Use of Qualitative and Quantitative Methods In Educational Research. Tallinna Pedagoogikaülikooli Kirjastus
- Parring, A.-M., Vähi, M. ja Käärrik, E. 1997. Statistilise andmetötluse algõpetus. Tartu Ülikooli Kirjastus
- Pikamäe, P. 2000. Rahvusvaheline kriminaalkohus ja Eesti. *Juridica* 8, 190–196
- Pilli, E. 2008. Hindamine kõrgkoolis. Tartu Ülikooli Kirjastus
- Prosecutor v Duško Tadić, Case No IT-94-I-A, ICTY, Judgment of the Appeals Chamber, 15.07.1999
- Publication Manual of the American Psychological Association 2007. American Psychological Association. Washington, D.C.
- Renewing the United Nations: A Programme for Reform, Report of the Secretary-General, UN Doc A/51/950 (1997)

- Rosentau, M. 2001. Internet ja teadmine. Akadeemia, 7, 1450–1475
- Saari, H. 1998. Termin nimi onomastika ja sätestu ühismaal. Õiguskeel, 3, 4
- Sachs, J. 2002. A Path Model for Students' Attitude to Writing a Thesis. Scandinavian Journal of Educational Research, 46 (1), 99–108. Välja otsitud EBSCOhost andmebaasist 14.07.2009
- Sarv, T. 24.08.2009. Politsei võiks lauskaristamise asemel rohkem aidata. Eesti Ekspress. Eesti Ekspressi kodulehelt [www.ekspress.ee/2009/08/24/arvamus/44503-politsei-voiks-lauskaristamise-ase- mel-rohkem-aidata](http://www.ekspress.ee/2009/08/24/arvamus/44503-politsei-voiks-lauskaristamise-ase- mel-rohkem-aidata) välja otsitud 27.08.2009
- Seadusnimetuste lühendid. 2005. Justiitsministeeriumi kodulehelt [www.just.ee/10575](http://www.just.ee/10575) välja otsitud 17.08.2009
- Silverman, D. 2006. Interpreting Qualitative Data. 3rd Ed. SAGE Publications
- Sisekaitseakadeemia teadus- ja arendusnõukogu ning kirjastusnõukogu ümberkorraldamine. Sisekaitseakadeemia rektori 04.05.2009 käskkiri nr 1.1-2/44. Kättesaadav Sisekaitseakadeemia siseveebist. 04.09.2009
- Sisekaitseakadeemia õppekorralduse eeskiri. Vastu võetud Sisekaitseakadeemia Nõukogu otsusega 15.06.2009, 1.1-6/18. Kättesaadav Sisekaitseakadeemia siseveebist. 21.08.2009
- Strateegiliste kaupade kontroll. Välisministeeriumi kodulehelt [www.vm.ee/est/kat\\_480/4631.html](http://www.vm.ee/est/kat_480/4631.html) välja otsitud 21.05.2009
- Sõjaõiguse rakendamine kaitsejõududes. Kaitseministri 10. juuli 1998 a määrus nr 2, KAMm RTL 1998, 238/239, 1000, p 36, kehtetu
- Собкин, В. С., Абросимова, З. Б., Адамчук, Д. В., и Баранова Е. В. 2006. Подросток: Нормы, риски, девиации. Социс, 8, 149–151
- Tallinna Ringkonnakohtu taotlus tunnistada asjaõigusseaduse rakendamise seaduse § 13<sup>1</sup> lõike 2 laused 3 ja 5 kehtetuks, põhiseaduslikkuse järelevalve asi nr. 3-4-1-16-05, Riigikohtu põhiseaduslikkuse järelevalve kolleegium, kohtuotsus, 15.12.2005, lõik 20
- Talmar, A. 2008. Rahvusvahelise humanitaarõiguse riigisisene rakendamine. Publitseerimata magistritöö. Tartu Ülikooli Õigusteaduskond
- Tasemetööde läbiviimise aeg 2009/2010 õppeaastal, Teadus- ja Haridusministri 22. mai 2009. a käskkiri nr 397. Teadus- ja Haridusministeeriumi kodulehelt [www.ekk.edu.ee/koolile/tasemetood/tasemetoode-ajad-20092010](http://www.ekk.edu.ee/koolile/tasemetood/tasemetoode-ajad-20092010) välja otsitud 12.07.2009

- Tooding, L.-M. 2007. Andmete analüüs ja tõlgendamine sotsiaalteadustes. Tartu Ülikooli Kirjastus
- Truuväli, E.-J. 2002. Eesti Vabariigi Põhiseadus: Kommenteeritud väljaanne. Kirjastus Juura
- Vallikivi, H. 2001. Välislepingud Eesti õigussüsteemis: 1992. aasta põhiseaduse alusel jõustatud välislepingute siseriiklik kehtivus ja kohaldatavus. Tallinn Õiguskirjastus
- Vanari, K. 2006. Enesejuhitavuse kujunemine kõrghariduse omandamisel. Publitseerimata magistritöö. Tallinna Ülikool
- Võlaõigusseadus 26.09.2001., jõustunud 1.07.2002. — RT I 2001, 81, 487 ... RT I 2009, 18, 108
- Värk, R. 2005. Sissejuhatus rahvusvahelisse õigusesse. Tartu Ülikooli Kirjastus
- Vääri, E., Kleis, R. ja Silver, J. 2006. Metodoloogia. Võõrsõnade leksikon (Toim K. J. Kangur, R. Laane, S. Laidre, M Löökene ja S. Ootsing). (7. trükk, lk 663). Kirjastus Valgus
- Üliõpilaste kirjalike tööde vormistamine. Nõuded ja näpunäited referaatide, ainetööde, praktikaaruannete ja lõputööde vormistamiseks. Tallinna Tehnikaülikooli Kuressaare kolledži kodulehelt [www.ttykk.edu.ee/vorm\\_juhend.shtml](http://www.ttykk.edu.ee/vorm_juhend.shtml) välja otsitud 06.07.2009
- Üliõpilaste ja õpilaste tagasisideküsitluse kokkuvõte 2007/2008 õppeaasta kevadsemester. 2008. Sisekaitseakadeemia õppeosakond. Kättesaadav Sisekaitseakadeemia siseveebist. 04.09.2009



## TABELITE JA JOONISTE LOETELU

Tabel 1. <i>Mitteteadusliku keelekasutuse näited</i> .....	9
Tabel 2. <i>Sobiva teema leidmine</i> .....	31
Tabel 3. <i>Tööde liigendamise näited</i> .....	50
Tabel 4. <i>Tabeli näidis</i> .....	90
Joonis 1. <i>Lõpu- ja magistritöö loogika</i> .....	35
Joonis 2. <i>Joonise näidis: Õppematerjalide kvaliteet (Üliõpilaste... 2008:11)</i>	90

# LISA 1. LÕPUTÖÖ TIITELLEHT

Sisekaitseakadeemia

Politseikolledž

Juhan Mägi

## KOHALIKU OMAVALITSUSE KOOSTÖÖ POLITSEIGA

(ELVA LINNA NÄITEL)

Lõputöö

Juhendaja:

Jüri Org, professor

Kaasjuhendaja:

Miina Jõgi, MA

Tallinn 2012

**LISA 2. LÕPUTÖÖ ANNOTATSIOON**  
**SISEKAITSEAKADEEMIA**

Kolledž:	Kuu ja aasta:
Töö pealkiri eesti keeles: Töö pealkiri võõrkeeles:	
Töö autor:	Olen/ei ole nõus oma lõputöö kättesaadavaks tegemisega elektroonilises keskkonnas. Allkiri:
Lühikokkuvõte:	
Võtmesõnad:	
Võõrkeelsed võtmesõnad:	
Säilitamise koht:	
Kaitsmisele lubatud	
Kolledži direktor:	Allkiri:
Vastab lõputöö nõuetele	
Juhendaja:	Allkiri:

LISA 3. **MAGISTRITÖÖ TIITELLEHT**

Sisekaitseakadeemia  
Sisejulgeoleku instituut

Juhan Mägi

KOHALIKU OMAVALITSUSE KOOSTÖÖ  
POLITSEIGA  
(ELVA LINNA NÄITEL)  
Magistritöö

Juhendaja:

Jüri Org, professor

Kaasjuhendaja:

Miina Jõgi, MA

Tallinn 2012

## LISA 4. MAGISTRITÖÖ ANNOTATSIOON

### SISEKAITSEAKADEEMIA

Sisejulgeoleku instituut	Kuu ja aasta:
Töö pealkiri eesti keeles:	
Töö pealkiri võõrkeeles:	
Töö autor:	Olen/ei ole nõus oma lõputöö kättesaadavaks tegemisega elektroonilises keskkonnas. Allkiri:
Lühikokkuvõte:	
Võtmesõnad:	
Võõrkeelsed võtmesõnad:	
Säilitamise koht:	
Kaitsmisele lubatud	
Sisejulgeoleku instituudi juhataja	Allkiri:
Vastab lõputöö nõuetele	
Juhendaja:	Allkiri: