

KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE JUHEND

SISUKORD

1. VORMISTAMISE ÜLDJUHEND	2
2. TIITELLEHT	3
3. SISUKORD	4
3.1 Sisukorra loomine	4
3.2 Leheküljenumbrite lisamine	4
4. SISSEJUHATUS	4
5. LOOVTÖÖ PÕHIOSA	6
5.1 Joonised ja tabelid	6
6. KOKKUVÕTE	8
7. KASUTATUD KIRJANDUS	9
7.1 Raamatud, monograafia ja seadused	9
7.2 Artiklid paberväljaandes ja veebis	10
7.3 Videod, taskuhääling ehk <i>podcastid</i> , pildid jms	11
7.4 Riiklikud dokumendid	12
7.5 Tarkvara	13
8. Viitamine	15
LISA 1. TIITELLEHT	17

1. VORMISTAMISE ÜLDJUHEND

- Tekst kirjutatakse lehe ühele poolele. Lehe veerised: iga serv 2,5 cm
- Kirjatüüp: Times New Roman
- Kirja suurus: 12 pt
- Reavahe: 1,5 [Format - Line spacing - 1.5]
- Leheküljed nummerdatakse automaatselt ja numbrid on all keskel (Times New Roman, 12 pt). Tiitellehele ja sisukorrale leheküljenumbrit ei märgita, kuid neid võetakse nummerdamisel arvesse
- Kogu tekst on joondatud servast servani [rööpjoondatud], ka pealkirjad. Pealkirja lõppu punkti ei panda
- Pealkirjade kirjatüüp on Times New Roman, kuid pealkirjad on **tumedamas** kirjas.
- Esimese astme pealkiri (*Heading 1*) on kirjutatud läbivate suurtähtedega ning kirja suurus on 16 pt.
- Teise astme pealkirja (alapeatükk, näiteks 1.1; 1.2) kirja suurus on 14 pt (*Heading 2*).
- Kui töös esineb kolmanda taseme pealkirju (*Heading 3*), siis selle suurus on 12 pt (alapeatükk, näiteks 1.1.2)
- Esimese astme peatükid algavad uuel lehel, teise astme alapeatükid jooksvalt lehel. Silmas tuleb pidada, et lisaks pealkirjale mahuks leheküljele veel vähemalt kolm rida järgnevat teksti.
- Pealkirja ja sisuteksti vahele jäetakse üks tühik, enne uut alapealkirja on kaks tühikut.

Vaata vormistamise kohta videoid siin <https://xn--veerikuloovt-gjba.weebly.com/notildeuded-teksti-vormistamisele.html>

2. TIITELLEHT

Tiitellehele märgitakse järgmised andmed (kirja suurus 12 pt):

- Õppeasutuse nimi (Tartu Luterlik Peetri Kool, lehe ülaservas);
- Töö pealkiri (läbivate suurtähtedega, kirja suurus 16 pt, lehe keskel);
- Töö liik (loovtöö keskel);
- Autori(te) ees- ja perenimi(nimed), klass; (lehe alumises kolmandikus)
- Juhendaja(te) ees- ja perenimi(nimed); (lehe alumises kolmandikus)
- Töö valmimiskoht (linn) ja aastaarv (ühele reale, koma ei panda. Nt Tartu 2020). (lehe all)

Töö autori nimi, klass ning juhendaja(te) nimi on paremjoondatud, ülejäänud tekst keskjoondatud.

Tiitellehte ei nummerdata. Loovtöö tiitellehe näidis on esitatud juhendi lõpus (Lisa 1)

Vaata tiitellehe vormistamise kohta videot siin

<https://xn--veerikuloovt-gjba.weebly.com/tiitelleht.html>

3. SISUKORD

Loovtöö sisukorras on toodud ära osade täpsed pealkirjad ja vastavad leheküljenumbrid. Sisukord koosneb: sissejuhatus, nummerdatud sisupeatükid, eneseanalüüs, kokkuvõte, kasutatud kirjandus, lisad.

3.1 Sisukorra loomine

Sisukord luuakse automaatselt, esimese astme pealkirjadele määratakse liik Heading 1, teise astme ehk alapeatükkide pealkirjadele määratakse Heading 2.

Vaata sisukorra tegemise kohta videot siit: <https://xn--veerikuloovt-gjba.weebly.com/sisukord.html>

3.2 Leheküljenumbrite lisamine

Leheküljenumbrid on joondatud alla keskele. Tiitellehele ja sisukorrale leheküljenumbrit ei panda. Leheküljenumbrite lisamine Google drive dokumendisüsteemis käib järgnevalt:

- Insert – Page numbers

Kolmandast leheküljest numbrite lisamine:

- Insert – Page numbers – More Options
- Valid Start at ja lisad sinna numbri 3.

4. SISSEJUHAATUS

Loovtöö sissejuhatuses sõnastatakse loovtöö eesmärgid ja uurimuse puhul ka hüpotees(id). Lisaks põhjendatakse teema valikut ning selgitatakse kasutatud meetodeid. Sissejuhatuses ei kirjeldata saadud tulemusi ega järeldusi.

Loovtöö on kirja pandud korrektses keeles ja heaks tooniks ei loeta seda, kui kirjutad “Mina arvan/oli tore/mulle tundus”.

Pigem kirjuta: “Autori hinnangul ...”, “Tallinna Ülikooli kodulehe andmetel ...”, “Autori eesmärgiks on analüüsida ...”.

5. LOOVTÖÖ PÕHIOISA

Loovtöö põhiosa sõltub töö iseloomust – kas tegu on uurimusega, üritusega, esitlusega, praktilise tööga. Töö põhiosa peatükid peavad olema üksteisega seotud ning moodustama terviku. Seal antakse vastused sissejuhatuses püstitatud küsimustele ja eesmärkidele ning tehakse lühiülevaade teooriast ja meetoditest ning toimub analüüs. Mitme autoriga töö puhul lisatakse põhiosasse ka eneseanalüüsi peatükk, kus iga autor annab hinnangu enda panusele ja analüüsib tehtud tööd.

Kui kasutad küsimustikke, siis nende analüüsimine toimub teksti sees, kuid kasutatud küsimustikud on töö lisas. Kui koostad diagramme ja jooniseid, siis neid analüüsitakse samuti töö põhiosas.

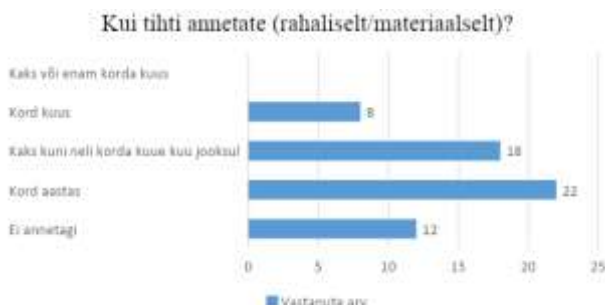
5.1 Joonised ja tabelid

Selleks, et anda andmetest parem ülevaade, lisatakse töösse jooksvalt diagramme, jooniseid (skeemid, kaardid, kujundid, graafikud), tabelleid ja fotosid. Need tuleb pealkirjastada ja nummerdada. Tekstisiseselt peavad diagrammid, joonised ja tabelid esinema õiges kronoloogilises järjestuses ja olema viidatud. Joonise tekstisuurus on 12 pt, sõna Joonis 1 või Tabel 1 esineb *kaldkirjas*.

Jooniste puhul kasutatakse allkirju ehk joonise number ja kirjeldus kirjutatakse joonise alla. Tekstisiseselt viidatakse sellele sulgude abil või teksti alguses.

Näide joonisest:

Kaks kuni neli korda kuue kuu jooksul annetab 30% ja kord aastas 36,7%. Sellise annetamisega ei tegele 20% vastanutest (Joonis 4). Enim on panustatud vähekindlustatud peredesse (45%) ja vähim vanadekodudesse (1,7%).



Joonis 4. Annetamise tihedus

Näite tabelist:

Kokku vastas küsimustikule 60 lapsevanemat, kelledest 91,7 % ehk 55 olid naised ja 8,3 % ehk 5 olid mehed. Lapsevanemate vanuseline jaotuvus on toodud Tabelis 1 ja hariduse jaotuvus Tabelis 2.

Tabel 1. Lapsevanemate vanuseline jaotuvus

Vanus	Sagedus	%
25 – 35	12	20%
36 – 45	39	65%
46 – 55	9	15%
56 – 65	0	0%
66 – 75	0	0%
Kokku	60	100%

Tabelitel on pealkirjad, see tähendab, et *Tabel 1* koos pealkirjaga läheb tabeli ülemisse ossa. Ka tabelid peavad esinema tekstisiseselt õiges järjestuses, kõige esimesena sisestatud tabel kannab pealkirja *Tabel 1* jne. Tabelit tuleb samuti analüüsida ja sellele viidata.

Fotod ja pildid nummerdatakse juhul, kui neile on vaja tekstisiseselt viidata. Kui pildimaterjali on palju, siis tuleb need panna lisadesse. Enda tehtud foto puhul viidetakse: “*Foto 1.* Pildi pealkiri (autori foto).” Kui esitatakse foto või pilt, mis ei ole autori tehtud ehk on võetud näiteks internetist või raamatust, siis tuleb sellele viidata pildi all ja lisaks tuleb viide pikemalt lahti kirjutada kasutatud kirjanduse nimekirjas. Oluline on üles leida, kellele kuuluvad foto õigused ja kas seda pilti võib üldse kasutada.

6. KOKKUVÕTE

Kokkuvõttes antakse ülevaade uurimisprobleemist/teemast, olulisematest tulemustest ja järeldustest. Analüüsitakse, kas saadi vastused sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele. Sissejuhatus ja kokkuvõte oma olemuselt peegeldavad üksteist: ühes püstitatakse küsimused (*töö eesmärk on uurida ...*) ja teises kirjutatakse, kuidas see õnnestus (*töö eesmärgiks oli uurida....*). Kokkuvõttes ei esitata uusi seisukohti, fakte, ega viidata uutele allikatele.

7. KASUTATUD KIRJANDUS

Loovtöö lõppu tuleb lisada täielik kasutatud allikate loetelu. Nende abil on loovtöö lugejatel võimalik näha, milliseid allikaid on kasutatud, neid hinnata ja vajadusel ka leida.

Kõik materjali sees viidatud allikad peavad kajastuma kasutatud allikate loetelus. Iga allika kirje peab sisaldama järgmisi andmeid: materjali autori nimi (nimed); väljaandmise aasta (kuupäev); materjali pealkiri; andmed materjali ilmumiskoha kohta. Kirje õigeks vormistamiseks tuleb esmalt määrata kindlaks kasutatud materjali liik, millele viidatakse: kas see on ajakirjaartikkel, raamat, raamatu peatükk, veebilehekülg, blogipostitus vm, sest allikakirje vormistus sõltub teose tüübist. Loovtöös kasutatud materjal on reastatud tähestikulises järjekorras.

7.1 Raamatud, monograafia ja seadused

Autori(te) perenimi, eesnime initsiaal. (ilmumisaasta). Pealkiri. Ilmumiskoht: Kirjastus.

Näited:

- Hirsijärvi, S., Remes, P., ja Sajavaara, P. (2005). Uuri ja kirjuta. Tallinn: Medicina.
- Laherand, M.-L. (2008). Kvalitatiivne uurimisviis. Tallinn: Infotrükk.

Seadused ei kuulu autoriõiguse kaitse alla (neil ei ole autoreid) ja neile viidates tuleks järgida põhimõtteliselt samu reegleid nagu ilma autorita raamatu puhul, st viidata seaduse nimele ja aastale, aga ilma väljaandja ja väljaandmise kohata. Näiteks:

- Perekonnaseadus (2010). Vaadatud 16.08.2017, <https://www.riigiteataja.ee/akt/13330603>
- Vabariigi Valitsuse 12. mai 2012. a määrus nr 22 (2012). Vaadatud 29.05.2014, <https://...>

7.2 Artiklid paberväljaandes ja veebis

1) Ajakirja artikkel: Autori(te) perenimi/nimed, eesnime initsiaal(id). (ilmumisaasta). Artikli pealkiri. Ajakirja nimi, aastakäik, artikli leheküljed.

Näited:

- Aarma, L. (2000). Eestikeelsete raamatute kirjastaja Johann Fischer. Raamatukogu, 2, 17–21.
- Virkus, S. (2008). Use of Web 2.0 technologies in LIS education: experiences at Tallinn University, Estonia. Program: electronic libraries and information systems. 40(3), 262–274.

2) Ajalehe artikkel: Autori(te) perenimi/nimed, eesnime initsiaal(id). (ilmumisaasta). Pealkiri. Ajalehe nimi, kuupäev. Lubatud on ka teistsugune variant, kus sulgudes on ajalehe ilmumiskuupäev ja kirje lõpus välja toodud artikli leheküljenumber.

Näited:

- Veidemann, R. (2001). Toots, Tali või Tiugu presidendiks. Postimees, 15. september.
- Vaid iga kolmas eestlane suhtleb Eesti venelastega. (10.11.2008). Postimees, lk 8.

3) Veebikirjutis vm digitaalne allikas: Digitaalsetele allikatele kehtivad samad reeglid mis paber kandjal olevatele. Kirje lõpus peab lihtsalt kajastuma allika kasutamise/vaatamise aeg ning selle veebiaadress.

Näide:

- Zahda, S.A.A. (2007). Electronic books: Fad or Future? Vaadatud 12.11.2016, <http://www.scribd.com/doc/127635/Electronic-books-EBook-Fad-or-Future>

4) Ajaleheartikkel veebis, ilma autorita:

Telia meistrikläss: 10 sammu, kuidas kottida eestlasi. (25.10.2017). Eesti Ekspress. Vaadatud 26.10.2017, http://ekspress.delfi.ee/teateid_elust/telia-meistrikläss-10-sammu-kuida...

5) Ajaleheartikkel veebis

Mõttus, A. (26.10.2017). Eestimaise toidu tootearenduses löövad lisaks tehnoloogidele kaasa ka kooliõpilased. Maaleht. Vaadatud 26.10.2017, <http://maaleht.delfi.ee/news/maaleht/tarbija/eestimaise-toidu-tootearend...>

6) Blogipostitus

Põldoja, H. (2016). Sisupakettide koostamise vahendid. Vaadatud 17.08.2017, <https://oppematerjalid.wordpress.com/oppematerjalid/sisupakettide-koostamise-vahendid/>

7) Vikipeediaartikkel:

E-raamat (2017). Vikipeedia. Vaadatud 17.08.2017, <https://et.wikipedia.org/wiki/E-raamat>

8) Vikipeediaartikkel ilma kuupäevata:

Lugejate KKK. (kuupäev puudub). Vikipeedia. Vaadatud 18.11.2019, https://et.wikipedia.org/wiki/Vikipeedia:Lugejate_KKK#Kuidas_ma_saan_Vikipeedia-artiklile_viidata?

9) Koduleheküljel olev info ilma autori ja pealkirjata:

Haridus- ja teadusministeeriumi kodulehekülg (2017). Vaadatud 17.08.2017, <https://www.hm.ee/et/eesmargid-tegevused/kutseharidus>

7.3 Videod, taskuhäälring ehk *podcastid*, pildid jms

Veebis oleval audiovisuaalsel materjalil võib sageli olla puudulik info autorite või loomise kuupäevade kohta. Kirjesse tuleb lisada nii palju infot, kui teil on võimalik leida: avaldaja/autori kasutajanimi, viimase uuendamise kuupäev või siis vaatamise kuupäev.

YouTube'is on võimalik klõpsata video avaldaja kasutajanimel ning siis näeb autori kohta rohkem infot, nii saab märkida autoriks asutuse või konkreetse inimese.

1) Pilt

Shanmuga.srinivas (2016). Unity. Vaadatud 17.08.2017, <http://commons.wikimedia.org/wiki/Image:UNITY.jpg>

2) Video 1: Eesti Töötukassa. (2011). Suhtumise küsimus - õppefilm. Vaadatud 17.08.2017, <https://www.youtube.com/watch?v=hv3KAGP-zlY>

3) Video 2: Johanna, P. (2014). Õppefilm õpetajale. Vaadatud 17.08.2017, <https://www.youtube.com/watch?v=-6CFhwYmsNs>

4) Raadiosaade/podcast

Eesti Rahvusringhääling (01.04.2017). Eesti lugu. Valge laev [Vikerraadio podcast]. Kuulatud 17.08.2017, http://vikerraadio.err.ee/v/eesti_lugu/saated/684cfb8c-62e9-4e42-b60e-881394882e7b/eesti-lugu-valge-laev

5) Telesaade

Eesti Rahvusringhääling (24.05.2016). Kirjandusministeerium 36 [TV saade]. Vaadatud 17.08.2017, <https://arhiiv.err.ee/vaata/kirjandusministeerium-36>

6) Mängufilm

Taska, K. (Tootja), Nüganen, E. (Režissöör). (2003). Nimed marmortahvilil [mängufilm]. Eesti-Soome: Taska Film & MRP Matila Röhr Productions OY.

7.4 Riiklikud dokumendid

Näited:

- Statistika: Eesti Statistikaamet (2017). TT 192: Koolitusel osalemine 12 viimase kuu jooksul vanuserühma järgi [statistika andmebaas]. Vaadatud 17.08.2017, http://pub.stat.ee/px-web.2001/Dialog/varval.asp?ma=TT192&ti=KOOLITUSEL+OSALEMINE+12+VIIMASE+KUU+VANUSERUHM+JARGI&path=../Database/Sotsiaalelu/15Tooturg/08Rahvastiku_haridustase/04Eppes_osalemine_12_kuud/&lang=2

- Standard: EVS-ISO 15489-1:2004. Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendihaldus. Osa 1: Üldnõuded. Tallinn: Eesti Standardikeskus.

7.5 Tarkvara

Kui mainite/kirjeldate oma materjalides erinevat tarkvara (sh veebipõhist) või nutiseadme rakendusi, arvutimänge, siis teatud juhtumite puhul peab tarkvarale viitama. Viitama ei pea üldlevinud tarkvara kasutamise puhul (nt MS Office, Adobe Photoshop, SPSS, SAS), küll aga peab seda ära nimetama ja soovitavalt sulgudes märkida kasutatud tarkvara versioon (McAfee, 2015).

- Eksperimendi tulemused sisestati Microsoft Exceli programmi (Microsoft Office Professional 2016).

Kui kasutate/kirjeldate oma materjalides veebipõhiseid rakendusi, siis tuleb neid samuti nimetada ja nime järel sulgudesse lisada rakenduse veebiaadress. Kasutatud allikate sekka kirjeid ei tehta.

- Uuringu tulemusi töödeldi rakenduse SurveyMonkey (<https://www.surveymonkey.com>) abil.

Mobiilirakenduste, arvutimängude ja spetsiifilise tarkvara (mida tuleb arvutisse paigaldada ja mis ei ole üldlevinud) mainimise puhul peaks nendele viitama nii teksti sees kui vormistama ka kirje. Tekstisisese viite puhul lisatakse ka tarkvara/rakenduse versiooni number, kui see on teada.

- Õppijatega kasutati arvutimängu Minecraft (Mojang Synergies AB, 2017).
- Tunnis uuriti äppi „Eesti Linnud“ (versioon 1.4; Eesti Ornitoloogiaühing, 2017).

Kirje vormistamisel kehtivad samasugused reeglid: autor, kuupäev, pealkiri, allika liik nurksulgudes, asukoht. Kui autor pole teada, siis alustage pealkirjast.

Näited:

- Wondershare Filmora (2017). Filmora [arvutitarkvara]. Vaadatud <https://filmora.wondershare.net/>

- Eesti Ornitoloogiaühing (2016). Eesti linnud [mobiilirakendus]. Leitud rakenduse e-poes AppStore.
- Mojang Synergies AB (2017). Minecraft [arvutimäng]. Vaadatud <https://minecraft.net/>

8. Viitamine

APA¹ viitamisreeglid tuginevad autor-aasta süsteemile. See tähendab, et tekstisisest märgitakse ära kasutatud allika autori perekonnanimi ja selle loomise aasta: (Rogalevitš, 2017).

Viide tuleb lisada igale lõigule või lausele, mis ei ole töö autori enda kirjutatud või välja mõeldud või mille formuleerimisel kasutatakse teise autori mõtteid ja ideid. Lõigule viitamisel pannakse viide peale punkti; lausele viitamisel lisatakse viide lause lõppu, enne punkti või lause keskele, olenevalt teksti formuleerimisest (Ainsaar, 2016), näiteks:

1) Teadlaste arvates ei huvita hindajaid sisu kvaliteet, pigem on nad orienteeritud mõõdikutele (Uustalu, 2013).

2) Uustalu (2013) mainib, et teadlaste arvates

3) 2013. aastal kirjutas Uustalu, et

Tsitaadi puhul tuleb välja tuua ka leheküljenumber, kust tsitaat pärineb. Number lisatakse aasta järel, eraldades see kooloniga:

- Uustalu (2013: 15) ütleb, et „.....”.
- Leheküljenumber võib olla eraldatud ka komaga: Uustalu (2013, lk 15) ütleb, et „...“.

NB! Ei ole vahet, kas tsitaat pärineb paberväljaandest või veebilehelt, viidata tuleb igal juhul! Veebilehe puhul tuleb samuti märkida autor ja aasta (kasvõi lehekülje viimane uuendamise või vaatamise aasta).

Kui materjali autor ei ole märkitud, tuleb viidata selle pealkirjale ja aastale. Uurige siiski allikat hoolikalt, autorina saab märkida ka asutuse või veebilehe omaniku.

Allpool (Tabel 1) väike ülevaade tekstisisese viitamise stiilist erineva autorite arvu ja liigi puhul.

¹ APA stiil on loodud 1929. aastal Ameerika Psühholoogia Assotsiatsiooni poolt eesmärgiga luua lihtne ja arusaadav reeglistik teaduspublikatsioonide struktureerimiseks ja vormistamiseks

Tabel 1. Viitamise näited

Kellele viidatakse	Vormistus esmasel mainimisel	Vormistus edaspidisel kasutamisel
Üks töö ja üks autor	Tamm (2017)	Tamm (2017)
Üks töö ja kaks autorit	Tamm ja Saar (2017)	Tamm ja Saar (2017)
Üks töö ja kolm autorit	Tamm, Saar ja Kask (2017)	Tamm et al. (2017)
Üks töö ja enam kui 6 autorit	Tamm et al. (2017)	Tamm et al. (2017)
Asutus/grupp autorina (abbreviaatuuriga)	Eesti Rahvusringhääling (ERR, 2016)	ERR (2016)
Asutus/grupp autorina täisnimega	Tallinna Ülikool (2010)	Tallinna Ülikool (2010)
Ilma autorita teos (sulgudes on teose pealkiri ja aasta)	Solving the Y2K Problem (1997)	Solving the Y2K Problem (1997)

LISA 1. TIITELLEHT

Tartu Luterlik Peetri Kool

TÖÖ PEALKIRI

Loovtöö

Autor(id): ...

Klass: ...

Juhendaja(d): ...

Tartu 2020