



**UURIMISTÖÖ KOOSTAMISE JA  
VORMISTAMISE JUHEND**  
Mittestatsionaarne üldharidus

Kehtna 2026

## SISUKORD

1.	4	
2.	5	
2.1	5	
2.2	5	
2.3	6	
2.4	6	
2.4.1	6	
2.4.2	7	
2.4.3	7	
2.4.4	8	
2.4.5	8	
2.5	8	
3	9	
3.1	9	
3.2	9	
3.3	10	
3.4	10	
3.5	11	
3.6	11	
3.7	13	
3.8	14	
3.8.1	15	
3.9	18	
4	18	
5	19	
6	21	
LISA 1. UURIMISTÖÖ TIITELLEHE VORMISTAMISE NÄIDIS .....		21
LISA 2. SISUKORRA NÄIDIS .....		23
LISA 3. UURIMISTÖÖ HINDAMISJUHEND .....		25
1.	25	
2.	25	

## RAKO Uurimistöõ koostamise ja vormistamise juhend

3. 25
4. 26
5. 26
6. 27

## 1. UURIMISTÖÖ ÜLDISELOOMUSTUS

[Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 31 lõike 6 punkti 2](#) järgi peab õpilane gümnaasiumi lõpetamiseks rahuldavalt sooritama õpilasuurimuse või praktilise töö.

Uurimistöö on õpilase põhjalik iseseisvalt tehtud töö, mille tulemusel selguvad uurija seisukohad ja järeldused, s.o uudne teadustulemus ehk uurimus. Uurimistöö ei piirdu refereerimisega. Uurimistöö ülesandeks on probleemi lahendamine või nähtuse kirjeldamine. Uurimistöö käigus peab töö koostaja vastama küsimustele: miks (uurimisprobleem), mida (uurimisvaldkond) ja kuidas (uurimismeetod) uuriti ning millised on tulemused ja järeldused, milleni töö käigus jõuti.

Uurimistöö eesmärgiks on õpilase iseseisva ja kriitilise ning süsteemse ja loogilise mõtlemisvõime arendamine. Uurimistöö temaatika võib käsitleda mistahes ainevaldkonda (näiteks ajaloo või füüsika kui ka üldisemalt sotsiaalainete valdkonda). Uurimistöös võib kasutada erinevate autorite seisukohti, kuid nende seisukohtade võrdlemise ja analüüsimise käigus tuleb jõuda omapoolsete järeldusteni.

## **2. TÖÖ KOOSTAMINE**

### **2.1 Teema valik ja eesmärgi püstitus**

Uurimistöö teema valib õpilane kooli poolt esitatud teemade hulgast või oma valikul kokkuleppel kooliga. Juhendajaks on üldjuhul Raplamaa Rakendusliku Kolledži (edaspidi Kolledž) õpetaja või vastava ala spetsialist väljastpoolt kooli. Viimasel juhul võib Kolledži õpetaja olla kaasjuhendaja töö vormistamise osas.

Uurimistöö teema valitakse 11. klassis, erandina (uued õpilased, üksikaineõppijad) 12. klassi algul.

Uurimistöö koostamisega paralleelselt läbitakse 11. klassis kohustuslik valikkursus „Uurimistöö alused“.

Kolledž arvestab eelnevas koolis kaitstud uurimistööd, samuti on võimalik jätkata mujal alustatud uurimistööga. Sellisel juhul on vajalik leida juhendaja Kolledži õpetajate hulgast.

Kui uurimistöö teema on valitud, tuleb koostöös juhendajaga koostada uurimistöö projekt. Projektis on fikseeritud töö eesmärk – mida antud tööga tahetakse välja selgitada või saavutada. Samuti on projekti lisatud uurimistöö esialgne kava, ajaline plaan ning ülevaade olemasolevast kirjandusest/allikatest.

### **2.2 Juhendaja ülesanded**

- Õpilasele üldiste juhiste andmine töö koostamiseks.
- Esmaste kasutatavate allikate soovimine.
- Õpilase informeerimine tähtaegadest.
- Töö teostamise protsessi jälgimine ja suunamine.
- Tehtud töö üle vaatamine ja tagasiside andmine ning hindamine.

## 2.3 Uurimistöö meetodid

Iga uurimistöö läbiviimise kogumi moodustavad uurimismeetodid. Uurimismeetodina kasutatakse küsitlusi, intervjuusid, vaatlusi ja katseid või eksperimente, samuti sõltuvast töö teemast eelnevate teoreetiliste uurimuste analüüsi, tööd ajakirjandusliku või kirjandusliku tekstiga jne.

## 2.4 Uurimistöö ülesehitus

### 2.4.1 Sissejuhatus

Sissejuhatuses (umbes 1/10 töö mahust) peab töö autor põhjendama teema valikut aktuaalsuse ja uudsuse seisukohast lähtuvalt ning püstitama uurimistöö eesmärgi. Empiirilise uurimuse puhul tuleb sissejuhatuses fikseerida uuritav probleem, selle oletatav lahendus ehk hüpotees, ülesanded hüpoteesi saavutamiseks ning uurimistöö meetodid. Sissejuhatuses antakse lühiülevaade töö ülesehitusest. Soovitused kodu- uurimusliku iseloomuga töö sissejuhatuses koostamiseks.

Sissejuhatuses peaksid olema kajastatud järgmised punktid:

- 2.4.1.1 Teema valik – põhjendada, miks valiti just see teema.
- 2.4.1.2 Töö eesmärk – märkida, milliseid probleeme seoses valitud teemaga käsitletakse, millised küsimused on aga teadlikult välja jäetud.
- 2.4.1.3 Iseloomustatakse põhilisi allikaid - milliseid materjale töös kasutatakse. Näiteks: uurimistöö põhineb mälestustel / ankeetküsitluse andmetel / ajakirjanduses ilmunud artiklidel vms.
- 2.4.1.4 Töö struktuur – kui uurimistöö on peatükkideks jaotatud, siis põhjendada sellise jaotuse otstarbekust.
- 2.4.1.5 Märkida, milliseid raskusi töö kirjutamisel ette tuli. *Näiteks:* tuli ette probleeme võõrkeelse materjali tõlkimisega; ankeedivastuste õigeaegse kättesaamisega (suure ankeetküsitluse puhul) jne.
- 2.4.1.6 Teema perspektiivikus. *Näiteks:* materjali kogunes nii palju, et osutub otstarbekaks uurimistööd tulevikus jätkata vms.
- 2.4.1.7 On heaks tooniks tänada juhendajat. Täna võib ka teisi, kes töö valmimisel suurt abi osutasid (*näiteks* muuseumi- või arhiivitöötajaid, kes abistasid allikate

leidmisel; mõnda sugulast, kes lubas kasutada haruldasi käsikirjalisi materjale jne).

#### **2.4.2 Sisuline osa**

Töö sisuline osa sisaldab tavapäraselt kolm kuni viis peatükki, mis võivad olla jaotatud alapeatükkideks.

Esimeses peatükis antakse ülevaade uuritavast probleemist loetud kirjanduse põhjal, fikseeritakse uuritava probleemi tegelik olukord ning esitatakse uurimistöo teoreetilised lähtekohad (erinevate autorite teooriate võrdlus).

Teises peatükis kirjeldatakse uurimistöo metoodikat; antakse uurimise üksikasjalik kirjeldus, empiirilise uurimuse puhul andmete kogumise ja töötlemise meetodid.

Kolmandas peatükis esitatakse uurimise käigus saadud tulemused (joonised, tabelid, diagrammid jne). Empiirilise uurimuse puhul peab see peatükk sisaldama ka statistilise töötluse tulemusi ning nende usaldusvärsuse hindamise meetodeid. Kolmandas peatükis töö autor interpreteerib (tõlgendab) töö tulemusi. Autor võrdleb töös saadud tulemusi varem kirjanduses esitatud seisukohtadega. Arutluse käigus peavad selguma autori isiklikud seisukohad uurimistulemuste kohta.

Peatükkide arv ja sisu tulenevad töö teemast ja võivad seetõttu eelolevast erineda. Teoreetilist laadi töö puhul käsitletakse probleemi või nähtust kõikides peatükkides.

#### **2.4.3 Kokkuvõte**

Kokkuvõttes tuleb välja tuua kõige olulisemad järeldused ja ettepanekud. Järeldustest peab selguma, kuidas sissejuhatuses seatud ülesanded on lahendatud, milliste tulemusteni on jõutud ning kas töö eesmärk on saavutatud. Kokkuvõttes ei püstitata enam uusi probleeme ega esitata uusi andmeid, samas võib viidata veel uurimist vajavatele tematahkudele.

#### 2.4.4 Kasutatud allikad ja kirjandus

Kasutatud kirjanduse maht näitab materjali hulka, mida õpilane on uurimistöö käigus läbi töötanud. Enne töö teema fikseerimist tuleb välja selgitada, kas antud teema kohta on piisavalt materjali. Allikmaterjalidena võib kasutada monograafiaid, artiklite kogumikke, teaduslikke ajakirju, internetis olevaid andmebaase jne. Kirjanduse valikul on soovitatav kasutada uuemaid väljaandeid. Üldjuhul ei viidata õpikuid, Vikipeediat ja üldtuntud seisukohti. Kasutatud kirjanduse loetelus esitatakse ainult töös **viidatud** väljaanded. Samas tuleb kõik võõrad seisukohad ja mõtted viidata. Vastasel juhul on tegemist plagiaadiga!

#### 2.4.5 Lisad

On töö põhiosaga seotud ja seda täiendavad lisamaterjalid (vaatlusprotokollid, faktiliste algandmete tabelid, ankeetküsitluse vormid, fotod jms). Lisad pealkirjastatakse ja nummerdatakse – **Lisa 1** trükitakse pealkirja kohale vasakusse nurka.

Fotod tuleb pealkirjastada ja nummerdada, kui neid on palju - Foto 1.

### 2.5 Töö keel ja stiil

Üldjuhul on töö keeleks eesti keel va võõrkeele- alased uurimistööd. Töö tuleb kirjutada täpses ja selges, vastavale temale omases stiilis. Soovitav on umbisikuline kõneviis. Oma arvamuse esitamisel on sobiv mina- vorm. Släng ja kõnekeelsed fraasid on uurimistöös sobimatud, erandiks muidugi neid uurivad tööd.

Konspektiivne stiil, võõrsõnadega liialdamine , aga ka paljusõnalisus ei sobi uurimistöösse. Töö pealkirjas lühendeid ei kasutata. Töö käigus kasutusele võetud lühenditest tuleb kogu töö ulatuses kinni pidada. Vähetuntud lühendite esmakasutamisel tekstis kirjutatakse see pärast esmakasutust sulgudesse, nt Tartu Ülikool (TÜ).

Üldtuntud lühendid - ÜRO, NATO jt ei vaja selgitamist. Rohkete lühendite kasutamisel tuleb

koostada ja paigutada kokkuvõtte järel lühendite loetelu pealkirjaga – Lühendid.

Vähetuntud terminite ja võõrkeelsete sõnade kasutamisel tuleb anda nende seletus joone all või sulgudes.

### **3 TÖÖ VORMISTAMINE**

Töö vormistamisel lähtutakse dokumendist „**KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMINE**“ (loe täpsemalt Kolledži kodulehelt)

#### **3.1 Üldnõuded**

Uurimistöö esitatakse formaadis A4, üldjuhul pehmes köites ning elektrooniliselt. Töö peab olema trükitud arvuti abil. Tekst kirjutatakse ainult lehekülje ühele poolele. Töö peab olema kirjutatud kirjatüübis Times New Roman tähesuurusega 12 ja reavahega 1,5. Väiksem kiri võib olla tabelites, lisades ja joonealustes märkustes. Põhitekst on normaallaadis, mõistete eristamiseks või olulise rõhutamiseks võib kasutada kursiivi või rasvast kirja. Vajadusel võib jooniste, diagrammide ja fotode puhul kasutada värvitrükki. Lehekülje veerised: üleval ja all 2,5 cm, vasakul 3 cm, paremal 2 cm.

Töö esitatakse digitaalsel kujul pdf-vormingus.

Töö leheküljed peavad olema nummerdatud. Number lisatakse lehekülje alumisse serva keskele. Tiitelleht võetakse nummerdamisel arvesse, kuid lehekülje numbrit sellele ei märgita. Taandrida ei kasutata. Erinevad tekstilõigud eraldatakse täiendava reavahega. Tekst joondatakse rööpselt. Lehekülje lõppu ei jäeta poolikut lauset.

Sissejuhatust, kokkuvõtet ja kasutatud allikate loetelu ei nummerdata.

#### **3.2 Pealkirjad**

## RAKO Uurimistöö koostamise ja vormistamise juhend

- Kõikide peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse läbivalt suurte tähtedega, tähesuurus 14 pt, musta värviga ja rasvases kirjas
- Alajaotuse, alapunktide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (va suur algustäht)
- Järgnevad alapunktid 12 pt ja rasvases kirjas.
- Pealkiri paigutatakse vasakusse serva.
- Peatüki pealkirja ja teksti vahele jäetakse üks tühi rida.
- Alapealkirja ja temale eelneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida, järgneva teksti ette üks tühi rida.
- Pealkirjad kirjutatakse suure algustähega ja korrektselt (lühendeid ei kasutata, sõnu ei poolitata).
- Peatüki numbrile järgneb punkt, kuid pealkirjale ei järgne punkti.

### 3.3 Töö osade järjestus

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus
4. Sisu peatükkidena
5. Kokkuvõte
6. Kasutatud kirjandus
7. Lisad (kui on)

### 3.4 Tiitelleht

Tiitellehel peavad olema järgmised andmed (vt. näidist lisa 1):

1. Kooli nimi; (tähesuurus 16 pt)

2. Töö pealkiri; (rasvane kiri, tähesuurus 20 pt, suurtähtkiri)
3. Töö liik (n lõputöö, referaat, praktika aruanne) (rasvane kiri, tähesuurus 16 pt)
4. Autori ees- ja perekonnanimi; (tähesuurus 16 pt)
5. Kursuse (klassi) tähis; (tähesuurus 16 pt)
6. Juhendaja nimi (lõputööl) (tähesuurus 16 pt)
7. Töö valmimise koht ja aasta (tähesuurus 16 pt)

Tiitellehe iga element paikneb omaette real, välja arvatud töö valmimise koht ja aastaarv, mis asetatakse samal reale, kuid koma nende vahele ei panda (Kehtna 2026).

### 3.5 Sisukord

Sisukord on töö alguses, tiitellehe järel. Sisukorras on kõik töö osad selles järjekorras, sõnastuses ja numeratsiooniga, nagu need esinevad töös endas. Kõik uurimistöö lisad tuuakse sisukorras koos pealkirjadega (vt. näidist lisa 2). Sisukorra võib koostada arvutiprogrammi abil.

### 3.6 Viitamine

Kõik töös kasutatud autorite seisukohad, tsitaadid, arvanded, joonised jm peavad olema korrektselt viidatud. Viitamissüsteem peab kogu uurimistöö ulatuses olema ühtne. Teiste autorite seisukohti võib töös esitada täpse tsitaadina või refereeringuna.

**Tsitaat** peab olema täpne ja vastama originaalile. Tsitaat esitatakse jutumärkides. Viide esitatakse kohe pärast jutumärke. Tsitaadi algusest, keskelt või lõpust ära jäetud sõnade asemele pannakse kolm mõttepunkti. / .../

*Näide:* „Kõik, mis voolab läbi teie mõtete, voolib ka teie aju. See tähendab, et te võite kasutada mõtlemist aju paremaks muutmisel ning see toob kasu kogu teie olemusele ja kõigile neile, kellega elus kokku puutute.“ (Hanson, Mendius 2009, lk 20)

**Refereering** tähendab teise autori seisukohtade kommenteerimist oma sõnadega. Refereeringu puhul peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritavale autorile ja kust algavad töö

autori kommentaarid.

Kaks võimalikku **viitamissüsteemi**:

1. Tekstisisene viitamine **numbritega**.

Lihtsaim võimalus on viidata otseselt tekstis: vastava lõigu järel märgitakse nurksulgudesse kõigepealt **viidatava allika järjekorranumber** kasutatud allikate ja kirjanduse loetelus ning seejärel kooloni järel **lehekülje number**, kust andmed pärinevad.

*Näide:* .....[10: 128].....

2. Tekstisisene viitamine (nime/ aasta viitamine) - viide kirjutatakse **sulgudesse** viidatava teksti järel. Tekstisisese viitamise ülesandeks on näidata lugejale autorit, ilmumisaastat ja lehekülge. Kasutatakse APA viitamisstiili.

*Näide:* Punase planeedi Marsi ja hiiglasliku Jupiteri vahel haigutab silmatorkavalt suur vahemaa (Fiebig 1998, lk 23).

Kui autori nimi on juba tekstis mainitud, siis viites seda ei korrata.

*Näide:* Fiebig (1998, lk 23) väidab, et punase planeedi Marsi ja Jupiteri vahel haigutab silmatorkavalt suur vahemaa .

Kui ühest aastast on kasutatud mitut sama autori publikatsiooni, siis eristatakse need tähtedega a, b, c jne – vastavalt järgnevusele allikate loetelus.

*Näide:* .....(Raam 1976 b).....

Viitamisel sama autori mitmele tööle pole vaja autori nime enam korrata; tööde ilmumisaastad peab eraldama komaga. *Näide:* .... ( Raam 1967, 1976).....

Kahe autoriga teoste puhul eristatakse nimed komaga.

*Näide:* ...( Kask, Kuusk 1987, lk 24).

Mitme autori puhul viidatakse esimesele nimele ja lisatakse jt.

*Näide:* ....( Kask jt, lk 23)

Juhul, kui samale allikale viidatakse samal leheküljel mitu korda järjest, võib pärast esimest viitamist kasutada järgmisel korral lühendit - ibid. (ladina keeles – sealsamas).

Juhul, kui allikal ei ole autorit, näiteks seadused, viidatakse töö tekstis sulgudes allika pealkirjale või pikema pealkirja puhul esimestele sõnadele.

*Näide:* ... on seotud üldpädevuste saavutamisega (Gümnaasiumi ... 2011)

Sõnaraamatutele viitamisel ei lisata lehekülge.

*Näide:* (ÕS 1976).

Oluline on, et viitamissüsteem on kogu töös ühtne. Viitamise võib teostada arvuti abil. Sel juhul tekib automaatselt kasutatud allikate loend. Vt alapeatükk 3. 8.

### **3.7 Tabelid ja joonised**

Kõik töös esinevad tabelid ja joonised tuleb nummerdada ja pealkirjastada. Tabeli number märgitakse tabeli pealkirjast üks rida kõrgemale lehekülje paremasse serva. Tabeli pealkiri paigutatakse lehekülje keskele. Tabelis esitatud andmed peavad olema seotud töö tekstiga ehk tabelile tuleb tekstis viidata ( *näiteks:* vt tabel 2 ). Tabelist peavad selguma kasutatud andmete allikad; kui tegemist on töö autori tulemustega, siis tuleb ka see ära fikseerida. Mahukamad tabelid paigutatakse lissasse.

Jooniste hulka kuuluvad kõik graafikud, skeemid ja diagrammid. Igal joonisel peab olema joonise sisu kohta käiv info. Kõik joonised nummerdatakse. *Näide:* Joonis 1. Aja ja ruumi põhimõtteline mudel (Pehk 2002, lk 35)

- Igale joonisele tuleb tekstis viidata
  - joonis peab asuma pärast viidet võimalikult selle lähedal
  - viitamisel tuleb näidata joonise täielik number, mis eraldatakse muust tekstist ümarsulgudega, näiteks (Joonis 2)
- Joonisel on allkiri
  - joonise allkirjaks on joonise number, sisuseletus ja kui on, siis allikas
  - joonised nummerdatakse samuti nagu tabelid
  - allkirja lõppu punkti ei panda
- Joonise ette ja järele jäetakse üks tühi rida, millele järgneb joonise allkiri ja järgneva teksti eraldamiseks veel üks tühi rida
- Joonised ja pildid peavad olema piisavalt suured, et sealt oleks võimalik infot välja lugeda

### 3.8 Kasutatud allikad ja kirjandus

Kasutatud allikad jagunevad suulisteks ja kirjalikeks.

**Kirjalike allikate** alla kuuluvad

- dokumendid (arhiivis, eravalduses)
- publitseeritud allikad (*näiteks* „Henriku Liivimaa kroonika”)
- käsikirjad (päevikud, käsikirjalised mälestused, kodu-uurimistööd, kõrgkoolide diplomi- ja magistratööd jt)
- kirjavahetus
- perioodikas ilmunud artiklid

**Suuliste allikate** alla kuuluvad töö autori/koostaja poolt küsitletud inimeste mälestused, intervjuud, helilindid, samuti elektronpostiga saadud läkitused, mis on saadud isiklike

kontaktide teel.

Suuliste andmete kogumisel tuleb kindlasti ära märkida teave isiku kohta, kellelt mälestusi koguti (kui ta on pensionär, siis sünniaasta ja elukoht käesoleval hetkel; kui ametiisik, siis amet) ning üleskirjutamise aeg.

Tihti võivad olulist teavet sisaldada andmed selle kohta, kas küsitletav on vaatlusalustes sündmustes ise osalenud või on ta neist teistelt kuulnud (nn mälestuste mälestused). Oluline on ka intervjuueeritava vahekord uuritava isikuga - oli ta viimase sugulane, õpilane, töises alluvusvahekorras vm. Sellest kirjutatakse juba töö sissejuhatuses.

Intervjuueeritava vastava soovi korral tema tegelikku nime ei avaldata.

**Kasutatud kirjanduse** alla kuuluvad raamatud, brošüürid, kogumikud, jätkväljaanded jm. Loetellu lülitatakse ainult selline materjal, mida uurimistöös tegelikult kasutati. Korrektsus eeldab, et tekstis oleks igale näidatud teosele/artiklile/arhivaalile vähemalt korra viidatud.

Kui loetelu on küllalt pikk, võiks kirjed liigitada kolme põhirühma:

- arhivaalid
- kirjandus ja perioodika - suulised andmed.

### **3.8.1 Kasutatud kirjanduse loetelu koostamine**

Kirjed reastatakse alfabeetilisel põhimõttel autori perekonnanime või nende puudumisel pealkirja algussõna järgi. Kui loetelus on ühelt autorilt mitu teost, siis järjestatakse need ilmumisaja järgi, alustades varasemast. Ühel ja samal aastal ilmunud sama autori tööd tähistada tähtedega – a, b, c ... .

**Ühe autori raamat:** AUTORI NIMI, Initsiaal(id). Raamatu pealkiri kaldkirjas. Linn: kirjastuse nimi, aasta.

*Näide:* EDULA, E. *Koduümbruse linnud*. Tallinn: Valgus, 2003.

**Kahe autori raamat:** AUTORI NIMI, Initsiaal(id). & AUTORI NIMI, Initsiaal(id). Raamatu pealkiri kaldkirjas. Linn: kirjastuse nimi, aasta.

*Näide:* TALI, E. - M. & TALI, T. *Tähtraamat: aastaring Maarjamaal*. Tallinn: Maalehe Raamat, 2001.

**Artikkel kogumikust:** AUTORI NIMI, Initsiaal(id). Artikli või peatüki pealkiri. Toimetaja eesnime initsiaal(id). Toimetaja perekonnanimi. (Toim.), *Raamatu nimi kaldkirjas*. Linn: kirjastuse nimi, aasta.

*Näide:* KÕIV, K. Lastekodu – koht koduta lastele või koduta laste kodu. T. Edovald (Toim.),

*Võrgustikutöö võimalusi töös lastega*. Tallinn: Lastekaitse Liit, 2003.

**Ühe autori artikkel ajakirjast:** AUTORI NIMI, Initsiaal(id). Artikli pealkiri. - Ajakirja nimi kaldkirjas. Aasta kaldkriips ajakirja number, lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

*Näide:* LÄÄNEMETS, U. Õppekavad erivajadustega lastele. - *Haridus*. 2003/6, lk. 10- 12.

**Mitme autori artikkel ajakirjast:** AUTORI NIMI, Initsiaal(id). & AUTORI NIMI, Initsiaal(id). Artikli pealkiri. - *Ajakirja nimi kaldkirjas*. Aasta kaldkriips ajakirja number, lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

*Näide:* SISASK, U. & KAHRO, A. Astroloogia ennustab minevikku. - *Loodus*. 2003/3, lk 10-13.

**Artikkel ajalehest:** AUTORI NIMI, Initsiaali(id). Artikli pealkiri. - *Ajalehe nimi kaldkirjas*. Ilmumisaasta, kuupäev.

*Näide:* KUMBERG, K. Nali on meie ainuke tõeline kaitseingel. - *Postimees*. 2003, 30.05.

**Autorita ja pealkirjata artikkel** (esineb 20. ja 21. sajandi alguse eesti ajalehtedes): (Artikli või repliigi tunnuslause sulgudes). - *Ajalehe pealkiri kaldkirjas*. Ilmumisaasta, kuupäev.

*Näide:* (A. Rütli iseseisvuspäeva kõne Estonia teatris).- *Eesti Päevaleht*. 2003, 24.02

**Artikkel teatmeteosest:** Nimetus. – *Teatmeteose nimi kaldkirjas*. Kõite number. Väljaandmiskoht, aasta, veeru või lehekülje numbrid.

*Näide:* Viieristi looduskaitseala. - *Eesti entsüklopeedia*. 10. köide. Tallinn, 1998, lk 394.

**Artikkel Interneti koduleheküljelt:** AUTORI NIMI, Initsiaal(id). *Artikli pealkiri kaldkirjas*. URL-aadress. Materjali kasutamise kuupäev.

*Näide:* SIIBAK, E. *Toataimed*. URL=<http://www.tba.ee/Lood/Toataimed.htm>. 16. juuni 2010.

**Käsikirjal** peab olema näidatud selle tüüp (näiteks uurimistöö) ja töö asukoht (näiteks Rapla Täiskasvanute Gümnaasiumi raamatukogu).

AUTORI NIMI, Eesnimi(nimed). *Töö pealkiri kaldkirjas*. Teadusasutuse või õppeasutuse nimi. Koht, aastaarv. [Töö liik nurksulgudes].

*Näide:* TAMMEPÕLD, Mikk. *Henri de Toulouse- Lautrec*. Viimsi Keskkool. Viimsi, 2000 [Uurimistöö].

**Intervjuu :** Intervjueeritava nimi, Initsiaal(id). Intervjueeri nimi, Initsiaal(id). Intervjuu tüüp (üleskirjutus või helisalvestis). Intervjueerimise koht, kuupäev. Kui intervjueerinud on autor ise, siis tuleb allikmaterjalide loetelus näidata intervjueeritava nimi, intervjuu tüüp (üleskirjutus või helisalvestis), intervjueerimise aeg ja koht.

*Näide:* Madis Milk. Autori intervjuu. Üleskirjutus. Tartu, 16. aprill 1997.

**Arhiivimaterjalid:** arhiivi nimetus, fondi (lühend f.) number, nimistu (n.) number, toimiku (t.) number, lehe (l.) number.

*Näide:* EAA, f.250, n.3, t.15, l.24.

Kirjanduse loetelu lõpus esitatakse arhiivide lühendid. Erakogude korral tuleb ise lühendid luua.

Näide:

Lühendid:

EAA – Eesti Ajalooarhiiv

EKM – Eesti Kunstimuuseum ERA – Eesti Riigiarhiiv

**Numbrilise viitamise** puhul tuleb allikad **nummerdada**, nime/ aasta viitamise puhul mitte.

Kõik muu on kirjete puhul sama.

### 3.9 Uurimistöö vormistamine arvuti abil

Uurimistöö erinevad osad - tiitelleht, sisukord, viitamissüsteem, allikate loetelu, fotode pealkirjad ja - loetelu võib vormistada arvutiprogrammi abil. Arvestada tuleb vastavust käesoleva uurimistöö juhendiga. Täpsemad juhendid arvutiprogrammide kasutamise kohta on leitavad Internetis.

## 4 UURIMISTÖÖ KAITSMINE JA HINDAMINE

- Õpilane esitab uurimistöö või praktilise töö köidetuna ja lõplikult vormistatuna töö juhendajale vähemalt kaks nädalat enne kaitsmist.
- Töö esitatakse retsensendile vähemalt üks nädal enne kaitsmist.
- Retsensent saadab oma kirjaliku retsensiooni õpilasele ja töö juhendajale hiljemalt kaks päeva enne kaitsmist, et õpilasel oleks sellega võimalik tutvuda enne uurimistöö kaitsmist.
- Töö õigeaegse esitamise eest juhendajale vastutab õpilane. Hilinenud töid kaitsmisele ei lubata.
- Tähtjast hiljem esitatud tööd on võimalik kaitsta järelkaitsmisel, mille aja määrab direktor. Kaitsmiskomisjoni koosseisu kinnitab Kolledži direktor.

**Uurimistöö kaitsmine** toimub kooli uurimis- ja praktiliste tööde hindamise komisjoni koosolekul, mida juhatab komisjoni esimees.

Töö autoril võimaldatakse kuni kümne minuti jooksul tutvustada oma töö põhiseisukohti ja tulemusi, kasutades vajadusel esitlusvahendeid. Seejärel loetakse ette retsensioon. Seejärel antakse küsimuste esitamise õigus kõigile kohal viibijatele ning töö autor lõpetab kaitsmisprotseduuri lühikese lõppsõnaga. Kombeks on tänada oma juhendajat, retsensenti, komisjoni ja kuulajaid. Uurimistöö hinde paneb komisjon pärast arutelu, võttes arvesse retsensendi ja juhendaja hinnangut ning õpilase esinemist kaitsmisel.

**Uurimistöö hindamisel** arvestab komisjon püstitatud eesmärgi lahendamist, teema valdamist, töö tulemuste vormistamist, õpilase esinemist kaitsmisel (vt hindamisjuhendit- Lisa 3).

Hinnatakse 100 punkti süsteemis:

- 90 – 100 punkti – hinne 5 (väga hea),
- 75 – 89 punkti – hinne 4 (hea),
- 50 – 74 punkti – hinne 3 (rahuldav)
- alla 50 punkti – hinne 2 (mitterahuldav).
- 

## 5 KASUTATUD ALLIKAD JA KIRJANDUS

KIIN, A. *Uurimistööde koostamise ja vormistamise juhend*. Viljandi VMG toimetised nr 4 , 2006.

LUKA, E. Soovitusi kodu- uurimistöö koostamiseks ja vormistamiseks .

URL = <http://www.ekus.ee/kodu-uuriija/> 21. okt 2012

*Rapla Ühisgümnaasiumi kirjalike tööde vormistamise juhend.*

URL= [http://www.ryg.edu.ee/fileadmin/doc/kirjalike\\_toode\\_juhend.pdf](http://www.ryg.edu.ee/fileadmin/doc/kirjalike_toode_juhend.pdf). 22. okt 2012

*Tallinna Kristiine Gümnaasiumi uurimistöö koostamise juhend.*

URL = <http://www.kristiine.tln.edu.ee>. 22. okt 2012

*Tartu Jaan Poska Gümnaasiumi Uurimis- ja praktiliste tööde hindamise juhend*

URL = <http://jpg.tartu.ee/dokument/Uurimistoode%20juhend%2011klassile.pdf>

RAKO Uurimistöö koostamise ja vormistamise juhend

*Tartu Täiskasvanute Gümnaasiumi uurimistöö koostamise juhend.*

URL = [http://www.ag.tartu.ee/Uurimistoo\\_juhend.pdf](http://www.ag.tartu.ee/Uurimistoo_juhend.pdf). 22. okt 2012

*Uurimistöö koostamine Saku Gümnaasiumis. Juhend.*

URL=

[http://www.saku.edu.ee/bw\\_client\\_files/saku\\_gymnaasium/public/img/File/Saku\\_Gymnaasiumi\\_uurimistoo\\_koostamise\\_juhend.pdf](http://www.saku.edu.ee/bw_client_files/saku_gymnaasium/public/img/File/Saku_Gymnaasiumi_uurimistoo_koostamise_juhend.pdf). 4. nov 2012

## **6 LISAD**

### **Lisa 1. Uurimistöö tiitellehe vormistamise näidis**

(vaata tiitellehe näidist järgmisel lehel)

Raplamaa Rakenduslik Kolledž

**GÜMNAASIUMILÕPETAJATE  
ELUKUTSEVALIKUD**  
Uurimistöo

Autor: Tõnu Kask , 12 A klass

Juhendaja: U. Kala, RAKO õpetaja

**Lisa 2. Sisukorra näidis**

**SISUKORD**

1. UURIMISTÖÖ ÜLDISELOOMUSTUS	4
2. TÖÖ KOOSTAMINE	5
2.1. Teema valik ja eesmärgi püstitus	5
2.2. Juhendaja ülesanded	5
2.3. Uurimistöö meetodid	5
2.4. Uurimistöö ülesehitus	6
2.4.1. Sissejuhatus	6
2.4.2. Sisuline osa	7
2.4.3. Kokkuvõte	7
2.4.4. Kasutatud allikad ja kirjandus	7
2.4.5. Lisad	8
2.5. Töö keel ja stiil	8
3. TÖÖ VORMISTAMINE	9
3.1. Üldnõuded	9
3.2. Töö osade järjestus	10
3.3. Tiitelleht	10
3.4. Sisukord	11
3.5. Viitamine	11
3.6. Tabelid ja joonised	13
3.7. Kasutatud allikad ja kirjandus	13

## RAKO Uurimistöö koostamise ja vormistamise juhend

3.7.1. Kasutatud kirjanduse loetelu koostamine	14
3.8. Uurimistöö vormistamine arvuti abil	17
4. UURIMISTÖÖ KAITSMINE JA HINDAMINE	18
5. KASUTATUD ALLIKAD JA KIRJANDUS	19
6. LISAD	20

### **Lisa 3. Uurimistöö hindamisjuhend**

Alalõike 1- 4 hindab retsensent.

#### **1. Töö sisu**

Töö sisulise osa eest saadav maksimaalne **punktide arv on 30**, hinnatakse:

- töö vastavust teemale (5 p);
- sissejuhatust ja kokkuvõtet, mis peavad näitama, kui selget ülevaadet omab töö autor antud teema kohta (10 p);
- töö uurimuslikkust, objektiivsust, autori omapoolse analüüsi ja selgituste olemasolu, ebatäpsuste ja vigade puudumist (10 p);
- kogu uurimistöö struktuursust, terviklikkust ja proportsionaalsust (5 p).

#### **2. Teemavalik**

Teemavaliku eest saadav maksimaalne **punktide arv on 5**. Hindamisel arvestatakse teema jõukohasust, huvitavust, päevakajalisust, praktilisust. Nimetatud komponentidest peab täidetud olema vähemalt üks.

#### **3. Viitamine**

Viitamise eest saadav maksimaalne **punktide arv on 5**.

Hindamisel arvestatakse:

- tsitaatide põhjendatust, täpsust ning nende kontrollitavust;
- kõikidele kasutatud allikatest saadud mõtetele, ideedele, andmetele jmt allikale viitamist refereeringute puhul;
- viidatud teksti ühildumist autori originaaltekstiga;
- kogu töö ulatuses ühtse, juhendile vastava viitamissüsteemi kasutamist.

Viitamise eest antavaid punkte ei mõjuta kasutatud kirjanduse / allikate nimekirja pikkus. Viitamisreeglite eiramise avastamisel ei saa tööd positiivselt hinnata ning antakse autorile paranduste tegemiseks tagasi.

#### 4. Vormistus

Vormistuse eest saadav maksimaalne **punktide arv on 20**. Hindamise aluseks on dokumendis Kehtna Kutsehariduskeskuse „Uurimistöö koostamise juhend” kirjeldatud vormistusenõuded. Hindamisel arvestatakse järgmiste elementide õiget vormistust:

- töö üldilmet (korrektne väljatrükk, trüki- ja keelevigade puudumine)
- tiitellehe korrektsust
- jooniste, diagrammide, fotode, graafikute selgust ja allkirjade olemasolu;
- tabelite loetavust ning pealkirjade olemasolu;
- sisukorda ja selle vastavust tööle;
- töö liigendust ning selle põhjendatust;
- lisade olemasolu korral nende paigutust, põhjendatust ja proportsiooni.

#### 5. Kaitsmine

Kaitsmist hindab uurimistööde kaitsmiskomisjon ja selle eest saadav maksimaalne **punktide arv on 20**.

Hinnatakse:

- esinemisoskust (selget ja artikuleeritud kõnet, soovitavalt peast);
- multimeediaesitluse korral selle korrektsust ja põhjendatust;
- kompetentsust küsimustele vastamisel;
- kaitsekõne selgust, arusaadavust, ammendavust, ajast kinnipidamist.

## 6. Töö protsess

Töö protsessi hindab **juhendaja**, ja selle eest saadav maksimaalne **punktide arv on 20**.

Hinnatakse:

- omaalgatuslikkust teema valikul ja töö koostamisel;
- tähtaegadest kinnipidamist, hilinemise korral selle põhjendatust;
- aktiivsust ja asjatundlikkust juhendajaga suhtlemis

**Uurimistöo hindamisel** lähtutakse 5-palli süsteemist (punktid 100-punkti süsteemis teisendatakse hinneteks 5-palli süsteemis) ning juhitudakse koolis kinnitatud hindamisjuhendist.