

TARTU ÜLIKOOLI VILJANDI KULTUURIAKADEEMIA

,

ÜLIÕPILASTE KIRJALIKE TÖÖDE KOOSTAMINE JA VORMISTAMINE

Metoodiline juhend

Viljandi 2022

Sisukord

Eessõna.....	3
1. Üliõpilaste kirjalikud tööd.....	4
1.1. Uurimuste liigid.....	5
2. Töö vormistamine	5
2.1. Teksti vormistamise üldnõuded.....	5
2.1.1. Pealkirjad.....	6
2.1.2. Tiitellehe vormistus	7
2.1.3. Sisukord.....	7
2.1.4 Tabelid ja joonised.....	7
2.1.5. Loetelud.....	8
2.2. Viitamine	9
2.2.1. Viitamine Eesti Rahva Muuseumi (ERM) materjalidele.....	13
2.2.2. Viitamine Eesti Rahvusringhäälingu (ERR) materjalidele.....	13
2.3. Kasutatud kirjanduse loetelu vormistamine	13
2.4. Eesti- ja ingliskeelne resümee	17
2.4.1. Summary	17
2.5. Lihtlitsents	18
Juhendi koostamisel kasutatud allikad	19
Lisa 1. Üliõpilaste kirjalike tööde lühiiseloostus	20
Lisa 2. Tiitellehe vormistamise näide	21
Lisa 3. Lihtlitsents (Tartu Ülikoolis lõputöö juurde lisatav lihtlitsents)	22

Eessõna

Ideed vajavad vormi, et kesta läbi inimtunnetuse ajaloo. Ja selleks vormiks on sõna. Kogu teadus toitub sõnast. Sõna vormistamise kultuur määrab paljuski ära teadustegevuse edenemise.

Kõrghariduse lahutamatu komponent on oskus oma mõtteid arusaadavalt ja loogiliselt väljendada nii kõnes kui ka kirjas. Üliõpilaste kirjalikud tööd peavad peegeldama ühest küljest teoreetilise mõtlemise ja praktiliste eluprobleemide lahendamise oskusi. Teisest küljest peavad tööd näitama ka üliõpilase vormistussuutlikkust.

Metoodiline juhend on mõeldud üliõpilastele abiks kirjalike tööde koostamisel ning vormistamisel. See sisaldab juhiseid seminari-, magistri-, lõputööde, referaadi ja essee koostamiseks ning vormistamiseks.

2022. aastal uuendatud juhend toetub Lembit Õunapuu (2019) koostatud juhendile. Muudatused on seotud viitamise ja vormistamise nõuetega – need on viidud kooskõlla Ameerika Psühholoogide Assotsiatsiooni 7. versiooni (APA, 2020) publitseerimisjuhistega.

1. Üliõpilaste kirjalikud tööd

Üliõpilastel tuleb kogu stuudiumi vältel teha mitmesuguseid erineva vormistusnõudmiste tasemega kirjalikke töid. Metoodilises juhendis esitatakse vormistamise nõuded järgmiste kirjalike tööde kohta: **essee, referaat, seminari-, lõpu- ja magistritöö.**

Essee on vabas vormis loov mõttearendus kindlal teemal. Essees ei nõuta oma väidete tõestamist. Allikate kasutamine ja neile viitamine pole kohustuslik. Essee eesmärgiks on õppida esitama oma mõtteid kontsentreeritult kirjalikus lühivormis.

Referaat on probleemi või teema kokkuvõtlik ülevaade, mille koostamisel toetutakse allikatele. Referaadi eesmärgiks on süvendada üliõpilase oskusi töötada erialase kirjandusega ja kokkuvõtvalt ning üldistatult esitada allikatest pärit informatsiooni. Soovitatav referaadi kolmene struktuur:

- 1) ülevaade refereeritavate allikate seisukohtadest,
- 2) ülevaade refereeritavate allikate kontekstist (autor, allikate seos teiste allikatega),
- 3) järeldused või omapoolne arvamus.

Seminaritöö on iseseisev väiksemahuline empiiriline, teoreetiline või kombineeritud uurimus. Uurimisprobleem lahendatakse teemakohaste allikate toel ja/või kogutud empiirilise materjali põhjal.

Lõputööd on iseseisvad väiksemahulised empiirilised, teoreetilised, kombineeritud uurimused või rakenduslikud tööd. **Teoreetilis-rakenduslik lõputöö** uurib teoreetilisi või rakenduslikke probleeme ning võimalusel pakub neile põhjendatud lahendusi.

Arendusprojekti puhul lisandub teoreetilis-metoodiline analüüs ja ülevaade. **Loov-praktiline lõputöö** on rakendust loov uurimus koos resultaadi praktilise rakendamise ja testimisega.

Loov-praktiline töö on kaheosaline:

- *Kirjalik osa*, mis on analüüsiv ja põhjendav kirjutis, mille peaesmärgiks on luua praktilise osa metoodiline alus või loomingulise projekti laiem kontekst, süstematiseerida ja analüüsida praktilise osaga seonduvat informatsiooni ning kogemusi.
- *Loov-praktiline osa* (projekt, metoodiline vahend, leiutis, teos vms) koos nende praktilise rakendamise ja/või testimisega.

Magistritöö on iseseisev empiiriline, teoreetiline, kombineeritud uurimus või rakenduslik töö. **Magistriprojektis** lahendatakse kultuuriline või sotsiaalne probleem erialaseid teadmisi ja vahendeid kasutades. Projekti teemat käsitletakse osalt akadeemiliselt ja osalt mõnda muud erialast väljendusviisi kasutades. **Magistrieksami ühe osana** määratleb

üliõpilane probleemi(d), otsib selle kohta teaduskirjandust ning kirjutab referatiivse uurimistöö.

Üliõpilaste kirjalike tööde lühiiseloostused on esitatud lisas 1.

1.1. Uurimuste liigid

Üliõpilastöodes on enim kasutatavateks empiiriline ja teoreetiline uurimus. Vähem tuntud uurimuse liik on kombineeritud uurimus (*mixed methods*) (Creswell *et al.* 2003).

Empiiriline uurimus – uurimistöö käigus kogutakse valitud meetodiga empiirilisi andmeid, et lahendada teemakohaselt püstitatud uurimisprobleem. Empiirilises uurimuses võib kasutada kvantitatiivseid või kvalitatiivseid meetodeid või neid kombineerituna. Uurimuse ülesandeks on koguda uut infot uuritava nähtuse kohta, kirjeldada ja analüüsida uuritavat fenomeni või allikaid ning saadud tulemusi interpreteerida.

Teoreetiline uurimus – uurimistöö käigus töötatakse läbi uurimisteemaga seotud teoreetilisi käsitlusi ja/või empiirilisi uurimusi, toimub kogutud informatsiooni analüüs ja järelduste tegemine sobivas vormis (teooria, mudel, projekt, probleemipüstitus). Teoreetilise uurimuse puhul tuuakse töö sisus selgelt esile, millised on originaalsed järeldused. Töö peatükid ja viidatud tekst peavad olema sisuliselt kooskõlas ja moodustama terviku. Autorite seisukohad, teooriaid peavad olema viidatud ja selgelt eristatavad töö autori tehtud üldistustest ja järeldustest.

Kombineeritud uurimus – uurimistöö käigus kogutakse andmeid uuritava nähtuse erinevate külgede kohta kvalitatiivseid ja kvantitatiivseid meetodeid kombineeritult rakendades. Andmete integreerimine toimub uurimuse erinevatel etappidel.

2. Töö vormistamine

2.1. Teksti vormistamise üldnõuded

Kirjalike tööde vormistamisel tuleks lähtuda järgmistest üldnõuetest:

- Kõik kirjalikud tööd kujundatakse A4 (210 × 297 mm) formaadis, leheveeristega 2,5 cm.
- Töö leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest kuni lisadeni, leheküljenumbreid paigutatakse lehekülje ülemisse paremasse nurka alates teisest leheküljest. Tiitellehele ja lisadele leheküljenumbreid ei lisata.
- Tekst vormistatakse 1,5 reavahega, joondatuna lehekülje vasaku serva järgi.
- Nõutav tähemärgi suurus on 12, kirjatüüp Times New Roman.

- Tekstilõigud eraldatakse taandrega (välja arvatud peatüki esimene lõik), rea- ja lõiguvahet ei kasutata.
- Peatükid ja alapeatükid eristatakse eelnevast tekstist tühja reaga, uuel lehelt alustatakse eesti- ja inglisekeelse kokkuvõtte, sisukorra, sissejuhatuse, põhiteksti, kokkuvõtte ja kasutatud kirjanduse loeteluga). Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse lõiguvahe.
- Tekstis esiletõstmist vajavaid sõnu või lauseid võib vormistada sõrendatud, paksus või kaldkirjas.

2.1.1. Pealkirjad

Töö struktuuri hierarhiast lähtuvalt kasutatakse eri tasemetega pealkirju.

Näide 1. Eri taseme pealkirjade vormistamine

Esimese taseme pealkiri
Teise taseme pealkiri
<i>Kolmanda taseme pealkiri</i>

Liigse liigendatuse vältimiseks soovitame pealkirjastamisel piirduda kolme tasemega, kuid sisuliselt põhjendatud juhtudel võib töös kasutada ka neljanda ja viienda taseme pealkirju. Neljanda ja viienda taseme pealkirjad algavad tekstis taandega ning tekst järgneb pealkirjale ilma reavahet kasutamata (vt näide 2).

Näide 2. Neljanda ja viienda taseme pealkirjade vormistamine

Neljanda taseme pealkiri. Tekst järgneb pealkirjale ilma reavaheta.
<i>Viienda taseme pealkiri.</i> Tekst järgneb pealkirjale ilma reavaheta.

Oluline on, et sama taseme pealkirjad vormistataks töös läbivalt ühtemoodi. Pealkirjade ette võib panna numbrid, kuid sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus ja resümee on ilma järjekorranumbriteta. Pealkirjade järele punkti ei panda, välja arvatud neljanda ja viienda taseme pealkirjad. Kui pealkirjaga samale lehele ei mahu vähemalt kaks rida sellele järgnevat teksti, tuleks trükkimist alustada järgmiselt lehelt.

2.1.2. Tiitellehe vormistus

Tiitellehel (vt lisa 2) tuleb esitada järgmine informatsioon:

- kõrgkooli nimi (suurtähtedega),
- õppekava (väiketähtedega),
- töö autori ees- ja perekonnanimi,
- töö pealkiri (suurtähtedega),
- töö üldnimetus (essee, referaat, seminari-, lõputöö või muu töö),
- töö juhendaja andmed (ees- ja perekonnanimi, teaduslik kraad, ametikoht; kui juhendaja on väljastpoolt kõrgkooli, siis ka töökoht),
- töö tegemise koht ja aasta.

2.1.3. Sisukord

Sisukorras esitatakse kõik töö peatükid ja alajaotused täpses vastavuses nende pealkirjade ja alguslehekülgede numbritega. Sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus on ilma järjekorranumbriteta, kuid esitatakse sisukorras. Samuti tuleb sisukorras esitada ka kõik lisad koos pealkirja ja alguslehekülje numbritega. Lõputöödele lisatavat lihtlitsentsi ning eesti- ja ingliskeelset resümee sisukorras välja ei tooda.

2.1.4 Tabelid ja joonised

Tabeleid kasutatakse arvuliste andmete ja väga oluliste tekstiosade ülevaatlikuks ja kompaktselt esitamiseks. Tabelis olevad andmed tuleb siduda töö tekstiga, viidates tabelile (näiteks (vt tabel 1)) ja osutades, millele tuleb tabelis tähelepanu pöörata. Tabelid vormistatakse ühese reavahega, nähtavaks jäetakse vaid tabeli osi eraldavad horisontaalsed jooned. Tabelites võib kasutada väiksemat tähemärgi suurust.

Tabelid pealkirjastatakse ja nummerdatakse vastavalt nendele viitamise järjekorrale tekstis. Tabelite pealkirjad peaksid olema lühikesed, täpsed ja tabelit või joonist selgitavad. Tabeli pealkiri esitatakse kaldkirjas paksus kirjas esitatud tabeli numbriga järel. Tabeli päiste pealkirjad esitatakse suure algustähega, kasutatakse keskjoondust. Tabeli vasakpoolses veerus esitatakse info vasakjoondatult (vt näide 3). Kõikides teistes tabeli veergudes esitatakse info reeglina keskjoondatult. Kui lahtrid sisaldavad pikemat teksti, tuleks parema loetavuse eesmärgil tekst siiski vasakjoondada.

Näide 3. Tabeli vormistamine

Tabel 1. Fookusrühma intervjuudes osalenute taustaandmed			
Fookusrühm, osalejate arv	Õppeaasta	Üliõpilaste keskmine vanus	Standardhälve
F1 (<i>n</i> = 3)	III kursus	40	8,5
F2 (<i>n</i> = 5)	II kursus	30	8,3
F3 (<i>n</i> = 4)	II kursus	35	3,2
F4 (<i>n</i> = 4)	II kursus	38	9,2
F5 (<i>n</i> = 3)	III kursus	40	7,5

Kui tabel on pikem kui üks lehekülg, tuleks tabeli päise rida korrata ka teisel ja kõikidel järgnevatel lehekülgedel. Kui tabel on liiga lai, et mahtuda ühele leheküljele, võib selle lehekülje puhul, kus tabel asub, kasutada horisontaalpaigutust.

Kõiki teisi illustreerivaid materjale (graafikud, joonistused, fotod jmt) käsitletakse joonistena. Ka joonised pealkirjastatakse ja numereeritakse vastavalt nendele viitamise järjekorrale. Joonised tuleb siduda töö tekstiga, neile teksti sees viidates.

2.1.5. Loetelud

Kui lauses esitatakse loetelu koosneb üksikutest sõnadest või sõnaühenditest, siis kirjutatakse loetelu punktid üksteise järele ja eraldatakse komaga. Loetelu punktid võib tähistada ka väiketähtedega (vt näide 4).

Näide 4. Loetelu esitamine

Loometsessis eristatakse seitset astet: a) ettevalmistus, b) inkubatsioon, c) ilmumine, d) viimistlemine, e) hindamine, f) nautimine ja g) puhkamine.

Kui loetelu punktid on pikemad sõnaühendid või laused, mis juba sisaldavad komasid, sulgusid jms, eraldatakse loetelu punktid semikooloniga. Sellised loetelud võib kirjutada ka üksteise alla eraldi ridadena punktloeteludena (vt näide 5).

Näide 5. Punktloetelu vormistamine

Küsimustikule esitatakse mitmeid nõudeid:

- küsimused peavad olema sihipärased, mitte juhuslikud;
- küsimused peavad olema küsitletavatele arusaadavad;
- küsimustikus peavad olema kontrollküsimused.

Nummerdatud loetelu tuleks eelistada juhtudel, kui tahetakse rõhutada loetelu osade järjestust. Nummerdatud loetelu soovitatakse ka terviklike lausete või lõikude järjestuse kuvamiseks (vt näide 6).

Näide 6. Nummerdatud loetelu vormistamine

Eesmärgist lähtuvalt püstitati järgmised uurimisküsimused:

1. Kuidas kirjeldavad noorsootöötajad lastevanemate seadustest tulenevaid kohustusi?
2. Milliseid tegevusi toovad noorsootöötajad esile lastevanemate seadustest tulenevate kohustuste toetamisel?

Töö peatükke ja alapeatükke ei lõpetata loeteluga. Igasugusele loetelule peaks järgnema kommentaar või selgitus.

2.2. Viitamine

Akadeemiliste tekstide koostamisel toetutakse teiste autorite seisukohtadele, teemakohastele teooriatele, varasematele uurimistulemustele ning kõigele tuleb nõuetekohaselt viidata.

Viitama peab kõigele kellegi teise, sh ka asutuse või organisatsiooni **poolt loodule**: uuringutele, väidetele, andmetele, seadustele, uudistele, statistikale, kodulehtede infole, fotodele, videotele, *podcast*´idele, raadio- ja telesaadetele, konverentsiettekannetele jne. Viitama ei pea üksnes üldtuntud faktidele (näiteks, et aastas on 12 kuud).

Teiste autorite ideid ja seisukohti saab edasi anda **refereerides** ja **tsiteerides**. Refereerimine on ühe või mitme autori seisukohtade sisulähedane ümbersõnastamine. Tsiteerides esitatakse teiste autorite seisukohad ja väited sõna sõnalt muutmata kujul. Eelistada tuleks siiski teiste autorite ideede ümbersõnastamist, kuna see on märk loetud materjali sügavamast läbitöötamisest. Tsitaate tuleks oma töös kasutada üksnes põhjendatud juhtudel, näiteks esitades definitsiooni, mille sisu täpsus võib ümbersõnastamisel kannatada.

Tekstis peab olema selgelt eristatav, missugused seisukohad pärinevad teistelt autoritelt ja missugused on töö autori enda seisukohad. Refereerimisel ja tsiteerimisel tuleb tekstis esitada viide allika autorile ja ilmumisaastale. Tartu Ülikooli Viljandi kultuuriakadeemias kasutatakse tekstisest viitamist: teksti sees esitatakse lühiviide (autori nimi, teose väljaandmisaasta, vajadusel leheküljenumber) ning täielikud bibliograafilised andmed allika kohta esitatakse kirjanduse loetelus (esitatud autorinimede järgi tähestikulises järjekorras).

Lühemad tsitaadid eristatakse muust tekstist jutumärkidega, viites esitatakse autori(te) perekonnanimi, allika väljaandmisaasta ja tsiteeritava teksti leheküljenumber, veebiallika puhul tsiteeritava teksti lõigu number, nt (Chamberlin, 2014, para 4), audiovisuaalse allika puhul ajatempel, nt (Cuddy, 2012, 2:12).

Et tsitaat sobiks seda edastava lause kontekstiga, võib tsitaadi esimese sõna algustähe muuta vastavalt suureks või väikeseks. Ka mõningaid kirjavahemärke tsitaadi lõpus võib muuta, et need sobiksid selle lause süntaksiga, milles tsitaat esineb. Seda aga üksnes juhul, kui kirjavahemärgi muutmine ei muuda lause tähendust (vt näide 7).

Näide 7. *Lühemate tsitaatide vormistamine*

„Teadustekstil on teatud väliseid tunnusmärke, millest olulisim on allikaviidete kasutamine“ (Kasik, 2007, lk 110).

„Teadustekstil on teatud väliseid tunnusmärke, millest olulisim on allikaviidete kasutamine,“ selgitab Kasik (2007, lk 110) teadusteksti konventsioone.

Kui on vajadus jätta tsitaadist välja mõned sõnad (nt lause lühendamiseks või kahe lause sidumiseks), võib välja jäetud tekstiosa tähistada kolme punktiga.

Pikemad kui 40-sõnalised tsitaadid eristatakse muust tekstist taandega plokkilõiguna, jutumärke sel juhul ei kasutata (vt näide 8).

Näide 8. *Pikema tsitaadi esitamine plokktsitaadina*

Teadusteksti väliseid tunnuseid on kirjeldatud järgmiselt:

Teadustekstil on teatud väliseid tunnusmärke, millest olulisim on allikaviidete kasutamine. Ulatuslikumate teadustööde (nende hulka kuuluvad ka seminari- ja bakalaureusetööd) üheks tunnuseks on ka teksti hierarhiline liigendamine peatükkideks ja alapeatükkideks. Keelekasutusviisina on teadusliku registri põhiomadusteks neutraalsus, impersonaalsus, täpsus, asjalikkus ja süsteemsus. (Kasik, 2007, lk 110)

Kaudviitamist (ühe autori ideele viitamine läbi teise autori töö) tuleks vältida.

Kaudviitamine on põhjendatud üksnes juhul, kui algallikas pole kättesaadav või on kirjutatud keeles, mida töö autor ei valda. Kõigil teistel juhtudel tuleks eelistada otsest viitamist algallikale. Samuti tuleks võimalusel vältida viitamist sekundaarallikatele, näiteks loengutes väljatoodud faktid tuginevad üldjuhul avaldatud kirjalikele põhiallikatele.

Tartu Ülikooli Viljandi kultuuriakadeemias lähtutakse viitamisel APA (*American Psychological Association*) viitamisjuhistest. Järgnevalt (tabel 2) tuuakse näiteid enamlevinud viitamisjuhtude kohta tekstis. Keerulisemate üksikjuhtumite korral saab vaadata APA juhiseid.

Tabel 2. Tekstisese viitamise reeglid ja näited

Allika tüüp	Tekstisene viide sulgudes	Tekstisene viide
Üks autor	(Karja, 2022)	Karja (2022)
Kaks autorit	(Tasa & Kaaristo, 2008)	Tasa ja Kaaristo (2008)
Kolm ja enam autorit	Viites esitatakse vaid esimese autori perekonnanimi, millele lisatakse ladinakeelne lühend <i>et al.</i> (Hirsjärvi <i>et al.</i> , 2010)	Hirsjärvi jt (2010)
Sama autori eri aegadel ilmunud allikad	Viites esitatakse allikad avaldamisaja järgi kronoloogilises järjestuses: (Raud, 2021, 2022)	Raud (2021, 2022)
Sama autori samal aastal ilmunud allikad	Ühe autori või samade autorite samal aastal ilmunud teoste eristamiseks lisatakse viites aastaarvudele väike täht (a, b). Aasta ja tähe kombinatsiooni kasutatakse nii tekstisiseses viitamises kui ka kirjanduse loetelus. (Sadler, 2012a, 2012b)	Sadler (2012a, 2012b)
Sama perekonnanimega autorid	Kui mitme allika (esimestel) autoritel on sama perekonnanimi, kuid erinevad eesnimed, esitatakse tekstisiseses viites (esimeste) autorite initsiaalid, isegi kui allikate avaldamise aasta on erinev. (J.M. Taylor, 2015; T. Taylor, 2014)	John Matthew Taylor (2015) ja Tanya Taylor (2014)

Allika tüüp	Tekstisisene viide sulgudes	Tekstisisene viide
Autoriks on asutus või organisatsioon (lühendiga)	Esimesel korral: (Haridus- ja Teadusministeerium [HTM], 2020) Järgnevalt: (HTM, 2020)	Esimesel korral: Haridus- ja Teadusministeerium [HTM] (2020) Järgnevalt: HTM (2020)
Mitmele allikale viitamine	Sulgudes viitamisel paigutatakse viited esimeste autorite perekonnanimedele alusel tähestikulises järjekorras, eraldades need semikooloniga: (Medina & Reyes, 2019; Suliman, 2018)	Kui jutustava lause sees viidatakse mitmele allikale, võivad viited esineda mis tahes järjekorras: Suliman (2018) ja Medina ja Reyes (2019)
Autorita allikas	Kui autor puudub, viidatakse allikale pealkirja järgi: (Isikuandmete seadus, 2019)	Isikuandmete seadus (2019)
Ilmumisaeg pole teada	Kui allika ilmumisaega pole teada, esitatakse viites ilmumisaja asemel ladinakeelne lühend <i>s.a.</i> - <i>sine anno</i> . (Haridus- ja Teadusministeerium, <i>s.a.</i>)	Haridus- ja Teadusministeerium (<i>s.a.</i>)
Kaudviitamine	Viites esitatakse esmalt info esmase allika kohta ning seejärel näidatakse ära allikas, mille kaudu viidatakse: (Rabbitt, 1982, viidatud Lyon <i>et al.</i> , 2014 j)	Rabbit (1982, viidatud Lyon <i>et al.</i> , 2014 j)
	Kasutatud kirjanduse loetelus esitatakse kirje allikale, mida on loetud.	
Taastamatu materjal (isiklikud vestlused, kirjavahetus)	Intervjuude, kirjade, e-kirjade ja muu isikliku suhtluse puhul esitage viites suhtluspartneri nimi, tooge esile asjaolu, et tegemist oli isikliku suhtlusega, ja lisage teabe edastamise kuupäev. (Põldsam, telefoniintervjuu 22. veebruar 2022)	Põldsam (telefoniintervjuu, 22. veebruar 2022)
	Isiklikku suhtlust ei lisata kasutatud kirjanduse loetelusse.	

2.2.1. Viitamine Eesti Rahva Muuseumi (ERM) materjalidele

- Etnograafilise arhiivi puhul: arhiivi lühend (EA), köite number, leheküljed, nt: (ERM EA 118:14).
- Korrespondentide vastuste arhiivi puhul: arhiivi lühend (KV), köite number, leheküljed, nt (ERM KV 449:62, 209).
- Topograafilise arhiivi puhul: arhiivi lühend (TA), päeviku number, lehekülg, nt (ERM TAp 719:12).
- Sanitaar-topograafilise arhiivi puhul: arhiivi lühend (STA), vihiku number, leheküljed, nt (ERM STA 14:9, 10).
- Etnograafiliste jooniste kogu puhul: arhiivi lühend (EJ), kogu number, joonise number, nt (ERM EJ 29:35).
- Arhiivkogu puhul: arhiivkogu lühend (Ak), kogu number, sarja number, säiliku number, nt (ERM Ak 18.1.233).
- Eesti Rahva Muuseumi arhiivi puhul: arhiivi lühend, fondi number, nimistu number, säiliku number, lehekülg, nt (ERM A f 1, n 1, s 99, l 43).
- Fotokogu puhul: kogu tähis (Fk), seeria nr, foto number, nt (ERM Fk 1523:14);
- Esemekogu puhul alakogu tähis (A, B, C, D, K), kogu nr, eseme nr ja vajadusel topograafiline päritolu, nt (ERM A 230:17 Kullamaa).
- Audiovisuaalse kogu puhul alakogu tähis (F, V, Fn), kogu nr, nt (ERM V 28:1).

2.2.2. Viitamine Eesti Rahvusringhäälingu (ERR) materjalidele

- Audioarhiivi puhul võib viidata ERR-i fonoteegi numbrile, nt: (ERR RMARH-135688).
- Videoarhiivi puhul võib viidata ERR-i videoarhiivi indeksile, nt: (ERR 2017-003634-0006).

2.3. Kasutatud kirjanduse loetelu vormistamine

Kasutatud kirjanduse loetelu esitatakse esimeste autorite perekonnanimede, asutuse nimetuse või pealkirja järgi (autorita allikate korral) tähestikulises järjekorras. Kuna kirjanduse loetelu eesmärk on võimaldada lugejatel viidatud teoseid üles leida ja kasutada, peavad viiteandmed olema täpsed ja täielikud. Iga tekstis viidatud allikas peab olema kirjas kirjanduse loetelus (välja arvatud taastamatu materjal) ja igale kirjanduse loetelus olevale allikale peab olema

viidatud teksti sees. Veendu, et autorite nimede õigekiri ja allikate avaldamisajad kirjanduse loetelus vastaksid tekstisisestele viidetele.

Allikakirje peab andma infot allika autori, ilmumisaja, pealkirja ja väljaandja kohta. Allikakirje õigeks vormistamiseks määratakse kõigepealt kindlaks allika liik, millele viidatakse: ajakirjaartikkel, raamat, raamatu peatükk vmt. Kirje vormistus kirjanduse loetelus sõltubki allika liigist. Oluline on järgida eri liikide kohta käivaid juhised ning panna tähele kursiivis teksti, tühikuid, punkte ja komasid.

Tabelis 3 tuuakse näiteid enamlevinud allikate kirjade koostamise kohta. Keerulisemate üksikjuhtumite korral saab vaadata APA juhiseid.

Tabel 3. Allikakirjete koostamise reeglid ja näited

Allika liik	Üldreegel	Allikakirje näide
Trükitud raamat	Autor, A. (avaldamise aasta). <i>Pealkiri kaldkirjas</i> . Väljaandja.	Tonts, A. (2016). <i>Draama ja teater</i> . Maurus Kirjastus.
Peatükk raamatust, millel on koostaja või toimetaja	Autor, A., & Autor, B. (avaldamise aasta). Peatüki pealkiri. A. Toimetaja (toim), <i>Teose pealkiri kaldkirjas</i> (lk peatüki leheküljed). Väljaandja.	Viik, T. (2016). Kultuurifilosoofia. M. Tamm (koost), <i>Kuidas uurida kultuuri? Kultuuriteaduste metodoloogia</i> (lk 51–84). TLÜ Kirjastus.
Ajaleheartikkel (trüki versioon)	Autor, A. (avaldamise aasta, kuupäev). Artikli pealkiri. <i>Ajalehe nimi kaldkirjas</i> , lk leheküljenumbriid.	Pilvre, B. (2021, 29. oktoober). Biopoliitiline läbikukkumine. Koroonast humanitaari pilguga. <i>Sirp</i> , 4–6.
Ajaleheartikkel veebis	Autor, B. (avaldamise aasta, kuupäev). Artikli pealkiri. <i>Ajalehe nimi kaldkirjas</i> . URL.	Mölder, M. (2021, 8. oktoober). Muusika liigutab ja paneb liikuma. <i>Sirp</i> . https://sirp.ee/s1-artiklid/arvamus/muusika-liigutab-ja-paneb-liikuma/
Ajakirjaartikkel (trüki versioon)	Autor, A. (aasta). Artikli pealkiri. <i>Ajakirja nimi, köite number kaldkirjas</i> (väljaande number), leheküljed.	Gross, T. (1996). Mõistmisest ja teisest antropoloogias. <i>Akadeemia</i> , 8(8), 1717–1737.
Ajakirjaartikkel veebis	Autor, A. (aasta). Artikli pealkiri. <i>Ajakirja nimi kaldkirjas</i> . URL.	Karulin, O. (2021, september). Inimeselt inimesele - aga mina? <i>Teater. Muusika. Kino</i> . https://www.temuki.ee/archives/3115
Teadusajakirja artikkel koos DOI numbriga	Autor, A. (aasta). Artikli pealkiri. <i>Ajakirja nimi, köite number kaldkirjas</i> (väljaande number), leheküljed. DOI number	Dillon, P., & Kokko, S. (2017). Craft as cultural ecologically located practice: Comparative case studies of textile crafts in Cyprus, Estonia and Peru. <i>Craft Research</i> , 8(2), 193–222. https://doi.org/10.1386/crre.8.2.193_1
Teadusajakirja artikkel ilma DOI numbrita	Autor, A., Autor, B., & Autor, C. (aasta). Artikli pealkiri. <i>Ajakirja nimi, köite number kaldkirjas</i> (väljaande number), leheküljed.	Kokko, S., Almevik, G., Bentz-Høgseth, H. C., & Seitamaa-Hakkarainen, P. (2021). Käsitöö uurimise meetoditest Soomes, Rootsis ja Norras. <i>Studia Vernacula</i> , 13, 14–36.

Allika liik	Üldreegel	Allikakirje näide
Veebis avaldatud doktori- ja lõputööd	Autor, C. (aasta). <i>Pealkiri kaldkirjas</i> [Töö liik, kraadi omistava asutuse nimi]. Andmebaasi nimi. URL	Levisto, L. (2020). <i>Noorte arusaamad kunsti mõjust väärtushinnangute kujunemisele</i> [Magistritöö, Tartu Ülikooli Viljandi kultuuriakadeemia]. DSpace. http://hdl.handle.net/10062/68170
Õigusaktid	Õigusakti nimetus. (aasta). Avaldamismärge. URL	Autoriõiguse seadus. (2019). RT I, 28.12.2021, 3. https://www.riigiteataja.ee/akt/128122021003?leiaKehtiv
Asutuse/organisatsiooni veebileht	Asutus. (aasta, kuupäev (kui on)). <i>Veebiehe pealkiri kaldkirjas</i> . URL	Tartu Ülikooli Viljandi kultuuriakadeemia. (s.a.). <i>Seminari- ja lõputööd</i> . https://viljandi.ut.ee/et/seminari-ja-loputood
Muusikaalbum	Autor, C. (Väljaandmise aasta). <i>Albumi nimi kaldkirjas</i> [Album]. Plaadi firma.	Bowie, D. (2016). <i>Blackstar</i> [Album]. Columbia.
YouTube'i video	Autor, A. [kasutajanimi]. (aasta, kuu kuupäev). <i>Video pealkiri kaldkirjas</i> [Video]. Voogedastuse pakkuja. URL	TÜ Viljandi kultuuriakadeemia. (2021, 20. märts). <i>Loovettevõtja baaskursus TÜ Viljandi kultuuriakadeemias</i> [Video]. YouTube. https://youtu.be/pIEe_sxQh-s
Ajaveebi postitus	Autor, A. (aasta, kuupäev). Postituse pealkiri. <i>Ajaveebi nimi kaldkirjas</i> . URL	Mewburn, I. (2021, October 6). How to finish that big writing project (and get on with your life). <i>The Thesis Whisperer</i> . https://thesiswhisperer.com/2021/10/06/a-few-organisation-tips/
Arhiiviallikas	Arhiivi ametlik nimetus, fondi (lühend f) number, nimistu (n) number, toimiku (t) number, lehe (l) number, säilitusühiku (s-ü) number, mapi (m) number. Andmed eraldatakse üksteisest komaga.	Eesti Ajalooarhiiv, f 1865, n 2, s-ü 56.
Eesti Rahva Muuseumi allikas	Arhiivi lühend, köite number, autor, aasta, pealkiri, leheküljed.	ERM EA 199. Heiki Pärdi 1984. Aravete asustus, loodus, asustuse ajaloost, 6–107.

APA 7. versioon ei nõua veebiallikate kirjetele nende kasutamise kuupäeva lisamist. Kasutamise kuupäev soovitatakse lisada juhtudel, kui lehe sisu võib aja jooksul muutuda (näiteks kui te viitate avalikult redigeeritavale Vikipeedia artiklile).

Allikakirjed tuleb kasutatud kirjanduse loetelus esitada taandeta, mitmele reale paigutuva kirje puhul tuleks alates teisest reast kasutada taanet. Kirjete vahel lõiguvahet ei kasutata.

Näide 9. Kirjanduse loetelu vormistamine

Kasutatud kirjandus

Carver, G., & Beardon, C. (2005). The Performance Animation Toolbox: developing tools and methods through artistic research. In *New Visions In Performance* (pp. 75–98). Routledge.

Clarke, F., Koutedakis, Y., Wilson, M., & Wyon, M. (2018). Balance in theatrical dance performance: a systematic review. *Medical Problems of Performing Artists*, 33(4), 275-285.

Viik, T. (2016). Kultuurifilosoofia. M. Tamm (koost), *Kuidas uurida kultuuri? Kultuuriteaduste metodoloogia* (lk 51–84). TLÜ Kirjastus.

2.4. Eesti- ja ingliskeelne resüme

Seminari- ja lõputöodes esitatakse tiitellehele järgneval leheküljel eestikeelne resüme ja ingliskeelne *abstract*. Esmalt esitatakse töö täpne pealkiri vastavas keeles. Pealkiri esitatakse paksus kirjas. Seejärel antakse lühike (kuni 120 sõna) ja sisutihe ülevaade töö olulisematest osadest (uurimisprobleem, eesmärk, metoodika, peamised tulemused ja järeldused). Resüme esitatakse ühe lõiguna. Resümeede lõpus esitatakse loetelu teemakohastest võtmesõnadest vastavas keeles (ingl *keywords*).

2.4.1. Summary

Magistritöodes esitatakse ingliskeelse *abstract*'i asemel pikem *summary* (1–2 lehekülge). *Summary* esitatakse töö lõpus (enne lihtlitsentsi). See peab sisaldama töö ingliskeelset peakirja, uurimuse probleemi, eesmärki, metoodika põhipunkte ning ülevaadet peamistest tulemustest ja järeldustest. Võõrkeelsetes magistritöodes esitatakse eestikeelne kokkuvõte.

2.5.Lihtlitsents

Magistri- ja lõputöö lõppu lisatakse lihtlitsents (vt lisa 3), millega antakse ülikoolile luba töö reprodutseerimiseks ja elektrooniliseks avaldamiseks. Lihtlitsentsi ei kajastata töö sisukorras, sellele ei lisata leheküljenumbrit.

Juhendi koostamisel kasutatud allikad

- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>
- American Psychological Association. (2022). *APA Style*. <https://apastyle.apa.org/>
- Creswell, J. W., Tashakkori, A., Jensen, K. D. & Shapley, L. (2003). Teaching Mixed Methods Research: Practices, Dilemmas and Challenges. In Tashakkori, A. and Teddlie, C. (eds.), *Handbook of mixed methods in social and behavioural research*. Thousand Oaks: SAGE, pp. 619– 638.
- Eesti Rahva Muuseum. (2014). *Kasutamine ja viitamine*.
<https://www.erm.ee/et/content/kasutamine-ja-viitamine>
- Purdue University Online Writing Lab. (s.a.). *In-Text Citations: The Basics*.
https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/in_text_citations_the_basics.html
- Purdue University Online Writing Lab. (s.a.). *Reference List: Basic Rules*.
https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/reference_list_basic_rules.html
- Õunapuu, L. (2019). *Üliõpilaste kirjalikud tööd. Metoodiline juhend bakalaureuse-, seminari-, magistri-, lõputööde, referaadi ja essee koostamiseks ning vormistamiseks*. Tartu Ülikooli Viljandi kultuuriakadeemia.

Lisa 1. Üliõpilaste kirjalike tööde lühiseloostus

	Kasutatud (viidatud) allikate ja erialatekstide orienteeruv arv	Töö maht (lisadeta)	Hindamine ja arvestamine
Lõputöö	Empiiriline, teoreetiline või kombineeritud uurimus	20	Orienteeruvalt 40 lk A4 teksti (80 000 tähemärki)
	Teoreetilis-rakenduslik töö uurib teoreetilisi või rakenduslikke probleeme ning võimalusel pakub neile põhjendatud lahendusi.	20	Kirjaliku osa maht vähemalt 40 lk A4 teksti (80 000 tähemärki)
	Loov-praktiline töö koosneb kahest osast: praktiline osa (projekt, teos, kontsert); kirjalik osa, mis on analüüsiv ja põhjendav kirjutis	5	Kirjaliku osa maht 15 -20 lk A4 teksti (30 000 – 40 000 tähemärki)
Magistritöö	Magistritöö (iseseisev empiiriline, teoreetiline või kombineeritud uurimus)	Sisulist valiidsust kindlustav allikate hulk	Orienteeruvalt 30-50 lk A4 teksti (15 EAP) Orienteeruvalt 40-60 lk A4 teksti (24 EAP) Orienteeruvalt 40-80 lk A4 teksti (30 EAP)
	Magistriprojekt	Sisulist valiidsust kindlustav allikate hulk	Orienteeruvalt 20 lk A4 teksti (24 EAP)
	Magistrieksam	Sisulist valiidsust kindlustav allikate hulk	Minimaalselt 20 lk A4 teksti (30 EAP)
	Seminaritöö Empiiriline, teoreetiline või kombineeritud uurimus. 3. õppeaastal kaitsstav töö.	10	Orienteeruvalt 20 lk A4 teksti (40 000 tähemärki)

Avalik kaitsmine komisjoni ees

Lisa 2. Tiitellehe vormistamise näide
TARTU ÜLIKOOLI VILJANDI KULTUURIAKADEEMIA
Õppekava

Autori ees- ja perekonnanimi

TÖÖ PEALKIRI

Seminari-/lõpu-/magistritöö/referaat

Juhendaja: ees- ja perekonnanimi, akadeemiline kraad, ametikoht

Viljandi 2022

Lisa 3. Lihtlitsents (Tartu Ülikoolis lõputöö juurde lisatav lihtlitsents)

Lihlitsents lõputöö reprodutseerimiseks ja üldsusele kättesaadavaks tegemiseks

Mina, _____,
(autori nimi)

1. annan Tartu Ülikoolile tasuta loa (lihtlitsentsi) minu loodud teose

_____,
(lõputöö pealkiri)

mille juhendaja on

_____,
(juhendaja nimi)

reprodutseerimiseks eesmärgiga seda säilitada, sealhulgas lisada digitaalarhiivi DSpace kuni autoriõiguse kehtivuse lõppemiseni.

2. Annan Tartu Ülikoolile loa teha punktis 1 nimetatud teos üldsusele kättesaadavaks Tartu Ülikooli veebikeskkonna, sealhulgas digitaalarhiivi DSpace kaudu Creative Commons'i litsentsiga CC BY NC ND 3.0, mis lubab autorile viidates teost reprodutseerida, levitada ja üldsusele suunata ning keelab luua tuletatud teost ja kasutada teost ärieesmärgil, kuni autoriõiguse kehtivuse lõppemiseni.

3. Olen teadlik, et punktides 1 ja 2 nimetatud õigused jäävad alles ka autorile.

4. Kinnitan, et lihtlitsentsi andmisega ei riku ma teiste isikute intellektuaalomandi ega isikuandmete kaitse õigusaktidest tulenevaid õigusi.

autori nimi

pp.kk.aaaa