

**TARTU ÜLIKOOL
HUMANITAARTEADUSTE JA KUNSTIDE VALDKOND
USUTEADUSKOND**

Tarmo Kulmar, Roland Karo

**ÜLIÕPILASTÖÖDE KOOSTAMISE,
VIITAMISE JA VORMISTAMISE
PÕHIMÕTTED USUTEADUSKONNA
ÜLIÕPILASTELE**

Kinnitatud TÜ usuteaduskonna nõukogus 9. novembril 2020

Tartu 2020

SISUKORD

ÜLIÕPILASTÖÖDE LIIGITUS JA VIITAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED	3
Uurimused, referaadid ja esseed	3
Viitamise üldised põhimõtted	3
TÖÖ KOOSTAMISE ESIMESED ETAPID	4
Teema valimine	4
Bibliograafia koostamine	5
Materjali läbitöötamine ja süstematiseerimine	5
TÖÖ LIIGENDUS	6
Eessõna	6
Sissejuhatus	6
Teemaarendus	7
Kokkuvõte	8
Märkused	8
Lühendid	9
Allikad ja kirjandus	9
Võõrkeelne resüme	13
Register	13
Lisad	13
Lihtlitsents töö avaldamiseks	14
VIITAMISSÜSTEEMID	14
Tekstisisene viitamine autori nime ja aastaarvuga	14
Joonealune viitamine	15
Viitamine Piiblile ja muule vanale sakraalkirjandusele	16
TÖÖ VORMISTAMINE	16
Sisukord	17
Tiitelleht	18
STIILIST JA KEELEST	18
Autoripoolne enesenimetamine	18
Terminid	18
Väidete ja järelduste sõnastamine	18
Töö välisilme	19
Mahud	19

ÜLIÕPILASTÖÖDE LIIGITUS JA VIITAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED

Uurimused, referaadid ja esseed

Usuteaduskonnas stuudiumi jooksul nõutavad üliõpilastööd on peamiselt referaadid, esseed ja kirjalikud eksami- ning kodutööd. Referaat on kirjutis, mis annab ülevaate ühe või enama allika põhisisust ning võib sisaldada ka selle autori hinnangut allika(i)le. Essee on kirjutis, kus arutletakse väitlevalt teemakohase probleemi üle mitmele allikale toetudes. Eksami- ja kodutööde nõuded määrab õppejõud. Iseenesest mõistetavalt tuleb nii esseedes, referaatides kui kõigis teistes üliõpilastöodes viidata tsitaatide, mõtete ja faktide allikatele. Allkirjeldatud põhimõtetest tuleb ka jooksvate tööde (nt eksamiessede ja referaatide) puhul vähimalt täita viitamise ja kirjandusnimistu koostamise puutuvaid reegleid. Kraaditööd peavad olema koostatud täielikus vastavuses käesoleva juhendiga.

Bakalaureusetöö ja magistratöö peavad olema teaduslikule tööle esitatavate nõuete kohaselt koostatud ja vormistatud uurimused ning sisaldama vähemalt eeldusi uude teadusliku informatsiooni genereerimiseks. Doktoriväitekiri ehk dissertatsioon peab sisaldama uudset teaduslikku informatsiooni ja vastama teadusliku töö nõuetele kõikides punktides.

Teaduslik töö peab algama eesmärgi püstitusega, sisaldama probleemi analüüsi ja lõppema töö autori järeldustega. Teaduslik töö tuleb koostada allpool esitatud nõuete kohaselt ning sel on kindlad meetodid, järjekindlalt kasutatavad terminid, viitamistehnika ja vormistamise nõuded.

Teaduslikku tööd iseloomustab:

- 1) uudsus – senitundmatute faktide esitamine, uute seisukohtade tuletamine või uute ideede väljapakkumine,
- 2) uurimuslikkus – mingi idee või seisukoha tundmaõppimine erinevate käsitluste valguses,
- 3) objektiivsus – võimalikult erapooletu ja samas kriitiline suhtumine käsitletavasse ainesesse,
- 4) väitlemine – erinevate seisukohtade kõrvutamine, nende argumenteeritud, kriitiline uurimine ja mingi olemasoleva väite õigsuse tõestamine või ümberlükkamine ning uute väidete esitamine ja põhjendamine,
- 5) loogiline, süsteemne ja järjekindel ülesehitus ja esitusviis.

Viitamise üldised põhimõtted

Igal juhul tuleb selgesti eristada autori mõtted võõrastest mõtetest. Kirjutis, kus võõrad mõtted omistatakse endale, ja ka refereerimine/tsiteerimine ilma viitamata, on plagiaat ehk teaduslik või kirjanduslik vargus, mille eest karistatakse ülikoolist eksmatrükuleerimisega.

Töös kasutatud teiste autorite töödele (ja ka iseenda varasematele publikatsioonide!), faktide ja illustatsioonide allikatele, nii kirjalikele, suulistele kui ka elektroonilis-

tele, tuleb **viidata**. Ainsaks erandiks on üldtuntud seisukohad ja aksioomid (nn entsüklopeediateadmised – nt asjaolu, et Maa tiirleb ümber Päikese, Pythagorase teoreem).

Viitamine mingi autori tööle teise autori töö kaudu (nn kaudne viitamine) ei ole hea tava ja seda peab võimalikult vältima. Kaudviitamist võib kasutada ainult hädakorral, kui originaalteos tõepoolest ei ole kättesaadav (nt väga ammu ilmunud teos, mida Eesti raamatukogudes ega digitaalsetes repositooriumites ei leidu).

Viidata tuleb kahel põhjusel:

- 1) selleks, et välistada autorikaitset käsitlevate õigusaktidega vastuollu sattumine,
- 2) lugeja peab saama võimaluse kontrollida andmeid ja jälgida autori arutluskäiku.

Refereerimine on kasutatud teose teksti ümberjutustamine oma sõnadega. Tähtis on panna tähele, et võõrkeelse teksti otsetõlge ei ole refereering, vaid tuleks markeerida tsitaadina. Oluline on refereeritava sisu edasi andmine oma sõnadega, ainult sidesõnade muutmistest *lõika-ja-kleebi* meetodil saadud ja seejärel eesti keelde tõlgitud tekstis ei piisa. Refereeritavat teksti ei panda jutumärkidesse. Refereering lõpeb viitega. Töö autori kommentaar peab refereeringust selgesti eristuma. Näiteks: *X väidab oma artiklis, et (viide); mina aga leian, et....*

Tsiteerimine (ehk osundamine) on kasutatud teose tekstilõigu sõnasõnaline ja tähttäheeline edasiandmine, millele järgneb viide. Tsitaadi (ehk osunduse) kasutamine refereeringu asemel peab olema mõttekas ja põhjendatud – näiteks kui kõnealuse probleemi puhul on oluline allika täpne sõnastus. Tsitaat tuleb reeglina tõlkida põhiteksti keelde. Kui on tarvilik järgida täpselt algkeelset sõnastust, tuuakse vastav tsitaat ära joone all. Väga lühikese tsitaadi puhul võib algkeelse versiooni paigutada ka teksti sisse sulgudesse.

Kui refereeritakse või viidatakse uurimuse tarbeks kogutud empiirilisi andmeid (nt intervjuud), siis tuleb tagada tundlike isikuandmete kaitse. Reeglina tähendab see, et informantidele viidatakse anonüümselt (nt *informandi nr 4 sõnul....*). Autoril enesel peab säilima kodeerimisvõti, mille abil informandi isik numbriga kokku viia, kuid kirjutisest enesest ei tohiks informandid identifitseeritavad olla. Olulised empiirilise materjali näited võib paigutada töö lisadesse, mis ei lähe põhiteksti mahuarvestusse ja millele siis põhitekstis viidatakse – nt märkusega *vt täpsemalt lisa X*. Sama kehtib mahukamate illustatsioonide, tabelite, jooniste jne kohta (nt *vt lisa Y, tabel Z*). NB! Varem ilmunud allikaist illustreeriva materjali äratoomiseks oma töös tuleb reeglina küsida originaalallika kirjastuse luba.

Suulisele ja sotsiaalmeediast ning salasõnaga kaitstud veebikeskkondadest (nt spirituaalse eneseabi ringid) pärinevale materjalile viidates kehtib põhimõte: kui tegemist on teise isiku poolt autorile antud informatsiooniga, mille kasutamiseks on antud luba, või avaliku ettekandega, siis on selle informatsiooni kasutamine lubatud. Loomulikult tuleb siis ka viidata. Kui aga tegu on pealt kuulnud kõnelusega, kolmandalt isikult või tundmatult isikult saadud kaudse informatsiooniga, siis ei ole sellisele informatsioonile viitamine korrektne ei eetilisel ega ka allikakriitilisel.

TÖÖ KOOSTAMISE ESIMESED ETAPID

Teema valimine

Teema valitakse iseseisvalt või juhendaja nõustava abiga. Teema ei tohi olla liiga kitsas ega liiga lai. Suhteliselt kitsas teema eeldab süvitsimineku, laiem aga laiahaardelist

käsitlust. Mõlemad äärmuslikud võimalused saavad olla edukad vaid siis, kui autoril on olemas piisav erialane või interdistsiplinaarne ettevalmistus. Teema peab olema sõnastatud võimalikult täpselt. Kindlasti tuleb jälgida, et teema on kaetud allikate ja sekundaar-kirjandusega. Teadusliku töö (bakalaureusetöö, magistritöö ja kindlasti doktoriväitekirja) teema valik peab olema suunatud uute seisukohtade genereerimisele, mitte „jalgratta taasleiutamisele“.

Bibliograafia koostamine

Esimene soovitus on – rääkige oma juhendajaga! Teine soovitus – õppige kasutama TÜ raamatukogule ostetud elektroonilisi andmebaase. Vastavad juhendid on leitavad raamatukogu kodulehelt (vt www.utlib.ee > andmebaasid). Värskeim teaduslik andmestik avaldatakse tänapäeval erialajakirjades ja -monograafias, millest enamikul on olemas elektrooniline versioon. Paberkanjail ajakirju tihti enam raamatukogudesse ei tellitagi. Seepärast on mõistlik materjaliotsinguid alustada just andmebaasidest ja neis indekseeritud e-ajakirjadest jt elektroonilistest publikatsioonidest.

Seejärel tuleks edasiseks süüvimiseks rakendada „vana kooli“ akadeemilise informatsiooni hankimise tehnikaid: töötage läbi vastava valdkonna ja seejärel piirnevate valdkondade teatmekogud (märksõnaloendid, kirjandusnimistud jms), raamatukogus olemasolevad erialajakirjad, bibliograafilised ajakirjad, teadusraamatukogude kataloogid. Küsimuste kerkimisel saab abi raamatukogu töötajailt. Kirjandust, mis TÜ raamatukogudes puudub, saab maailmast kohale tellida raamatukogudevahelise laenutuse kaudu.

Teemade puhul, mis eeldavad arhiivimaterjalide kasutamist, tuleb endale selgeks teha arhiivide tööpõhimõtted. Kuivõrd tänapäeval on arvestatav osa arhiivisäilikeid digiteeritud ja see töö jätkub pidevalt, on ka arhiivis töötamist eeldavate uurimuste puhul optimaalse ressursikasutuse huvides mõistlik alustada arhiivide digikogudest. Tungivalt soovitatav on tutvuda ka käsikirjaliste töödega (eelkõige oma teemale lähedased juba kaitstud väitekirjad ja lõputööd (eriti TÜ repositooriumis *Dspace* [vt www.dspace.ut.ee], mitmesugune erakätes olev materjal jne) ning kriitikameelt säilitades loomulikult ka veebiavarustes leiduvaga.

Materjali läbitöötamine ja süstematiseerimine

Töö eduka kulgemise huvides tuleb koostöös juhendajaga kohe alguses mõelda läbi **meetodi** ja **uurimisprotseduuri** küsimused. Enesele võiks vähimalt esitada järgmised kontrollküsimused: 1) *mida ma teada tahan?*, 2) *kuidas seda teada saada?* Teiste sõnadega – tuleb sõnastada töö käiku juhtivad **uurimisküsimused**, mis annaks ühtlasi viiteid selle kohta, milliseid andmeid vastamiseks on vaja ja milline võiks olla sobilik uurimis-metodoloogia. Kui kirjutise teljeks on mingi väite paikapidavuse kontrollimine, siis tuleb see väide algusest peale tööhüpooteesina ka selgelt formuleerida.

Oluliste märkustena: 1) sissejuhatus kirjutatakse viimasena! Mahuka uurimistöö puhul on tavaline, et probleemiseaded täpsustuvad töö käigus ja materjali tuleb korduvalt ümber struktureerida. Alles siis, kui analüüsiosa on valmis, on uurijal täpselt teada, mida sissejuhatuses öelda; 2) mingil juhul ei tohi kogu musta materjali säilitada vaid ühes kohas – igast tööfailist peaks säilitama vähemalt kaht varukoopiat – nt üht USB-seadmelt ja teist pilves; 3) kui struktureerite oma teksti ümber ja selle käigus löike kustutate, looge selle

tegevuse tarbeks uus tööfail – elu näitab, et kustutatud lõike võib hiljem uuesti tarvis olla ning siis on hea, kui saab varasema tekstikuju juurde tagasi minna.

Iga väljakirjutis tuleks varustada kohe viitega sellisel kujul, millisega seda töös kasutada. Mitte unustada teose autori või kogumiku koostaja eesnime(sid), teose alapealkirja, kogumiku artikli autorit ja pealkirja, leheküljenumbreid, väljaandmiskohta, -aega ega kirjastust! Sariväljaannete puhul tuleb ära märkida ka teose number sarjas (vt täpsemalt eri tüüpi publikatsioonide kirjete näited alapeatükis *Allikad ja kirjandus*). Oma tarbeks raamatuid ja artikleid kopeerides ja/või skanneerides on seetõttu mõistlik teha koopia ka väljaande tiitellehest, selle pöördel (või eraldi lehtedel) paiknevaist ilmumisandmetest ning sisukorrast. Nii kogunenud info haldamisel on märkimisväärselt abi vabavaralistest viitehalduritest nagu nt *Zotero* (vt www.zotero.org). Microsoft Wordi – mis on litsenseeritud kõigile TÜ tudengitele – kasutajatele on tarkvaraarendaja integreerinud toimiva viitehalduri tekstiredaktorisse: õppige seda kasutama.

Kui materjali läbitöötamine on lõpetatud ning kavandatava töö kontseptsioon ja ideestik kuju võtnud, saab hakata täpsustama töö lõplikku struktuuri. Andes nüüd kavandatavatele struktuuriosadele pealkirjad, saab uurimuse probleemiti ja peatükiti süstematiseerida. Kraaditööde puhul – kui ei ole mõjuvaid põhjusi toimida teisiti (nt autori varemilmunud artiklitele toetuva doktoriväitekirja puhul, kus ülesehitus sõltub juba ilmunud materjali parameetritest) – tuleb töö ehitada üles järgnevalt kirjeldatud skeemi silmas pidades.

TÖÖ LIIGENDUS

Eessõna

See osa on tarvilik vaid juhul, kui on tarvis tutvustada töö publitseerimisega seotud asjaolusid või tänada isikuid ja asutusi, kes on töö valmimisel abiks olnud. Võib olla ka pealkirjaga *Saateks*. Eessõnal ei ole süsteemitähist (numbrit).

Sissejuhatus

Selles tuleb punktide kaupa käsitleda järgmist:

- 1) Teema valiku põhjendamine. Teema piiritlemine teadusvaldkonnas.
- 2) Töö eesmärgi ja uurimisülesande püstitamine.
- 3) Uurimismetoodika tutvustamine. Doktoriväitekirjas – esmalt teadusmetodoloogilised lähtekohad, seejärel uurimismetoodika tutvustamine.
- 4) Lühiülevaade probleemi senisest uuritusest – probleemi uurimise ajalugu, tähtsamad autorid ja nende seisukohad.
- 5) Ülevaade töös kasutatud tähtsamatest allikatest ja uurimustest, nende lakooniline iseloomustamine ja hinnang neile.
- 6) Töö koostamisel ette tulnud sisuliste ja vormiliste raskuste tutvustamine.
- 7) Töö struktuuri (peatükkideks jaotamise) tutvustamine ja põhjendamine.
- 8) Konkreetsete uurimisküsimuste ja vajadusel tööhüpoteesi(de) püstitamine.

Kulmar & Karo: üliõpilastööde koostamise juhend

Ülevaatlikkuse mõttes on soovitatav kasutada sisemist liigendust koos alapeal- kirjadega. Sissejuhatust enamasti ei varustata süsteemitähisega. Vajadusel, kui käsitletav probleem vajab ajaloolist tagasivaadet, võib sissejuhatuses olla eraldi punktina ajalooline sissejuhatus. See on sobiv paigutada uurimismetoodika tutvustamise järele.

Töös kasutatud terminid tuleb lahti seletada kas uurimismetoodika alalõigus või, kui termineid on palju, teha nende jaoks uurimismetoodika alapunkti järele omaette alapunkt *Terminid* või *Mõisted*.

Teemaarendus

Probleemiderikas ja mahukas töö jagatakse peatükkidesse. Peatükid ja alapeatükid nummerdatakse, pealkirjad ja vahepealkirjad peavad tekstist selgesti eristuma. Tehnilise vihjena: kasutamaks sisukorra genereerimisel tekstiredaktori vastavat automaاتفunktsiooni, tuleb pealkirjad tegumiribal ka pealkirjadena ära märkida (nt inglisekeelse MS Wordi puhul *Heading 1, Heading 2, Heading 3*, kus 1 tähistab põhipeatükki, 2 esimese järgu alapeatükki ja 3 teise järgu alapeatükki). Peatükk võiks lõppeda seda kokkuvõtivate järeldustega.

Peatüki ülesehituse näide alapeatükkide kumuleeruva numeratsiooni puhul:

1. MEGALIITKULTUUR JA INDOEUROOPLASED

1.1. Megaliitkultuur

1.1.1. Üldküsimumused

1.1.2. Taeva- ja päikesekultus

1.1.3. Viljakuskultus

1.1.4. Surnu- ja esivanematekultus

1.2. Indoeurooplased

1.2.1. Üldküsimumused

1.2.2. Indoeuroopa ühisajastu kultused

1.2.2.1. Põhijooned

1.2.2.2. Väe- ja hingekujutlused

.....

1.2.4. Vanagermaani usund

1.2.4.1. Struktuur

1.2.4.2. Surnu- ja hingekujutlused

1.2.4.2.1. Elav laip

1.2.4.2.2. Hing

1.2.4.2.3. Teisipoolsus

1.3. Järeldused

Pealkirja ees ja sisukorras lõpeb süsteemitähis punktiga, jooksvas tekstis viimase numbriga taga punkti ei ole, nt *Esimese peatüki alalõigus 1.2.4.5.1 on juba mainitud, et....*

Kui numbrite kuhjumine *n* järgu alapeatükkide tähistuses autorit häirib, siis võib liigenduse organiseerida nt järgmiselt:

A. MEGALIITKULTUUR JA INDOEUROOPLASED

I. Megaliitkultuur

Kulmar & Karo: üliõpilastööde koostamise juhend

1. Üldküsimused
 2. Taeva- ja päikesekultus
 3. Viljakuskultus
 4. Surnu- ja esivanematekultus
- II. Indoeurooplased
1. Üldküsimused
 2. Indoeuroopa ühisajastu kultused
 - a. Põhijooned
 - b. Väe- ja hingekujutlused
 -
 4. Vanagermaani usund
 - a. Struktuur
 - b. Surnu- ja hingekujutlused
 - α. Elav laip
 - β. Hing
- III. Järeldused/kokkuvõte

Kui töö on liigendatud vaid peatükkideks ja alapeatükkideks, tähistatakse tavaliselt peatükid rooma ja alapeatükid araabia numbritega. Peatüki pealkirja ees on ka rooma numbri järel punkt. Väikesemahulist tööd ei ole otstarbekas peatükkideks jagada. Seal eristatakse alaosad lihtsalt alapealkirjadega, mis võidakse tähistatakse araabia numbritega, mõnelehe- küljelises eksamitöös pole nummerdaminegi oluline. Näiteks:

Vanagermaani usundi surnu- ja hingekujutlused

1. Elav laip
2. Hing
3. Teispoolsus

Kokkuvõte

See töö osa on kõige lühem (1–3 lk), ent väga oluline, mistõttu selle sõnastus tuleb hoolikalt läbi mõelda. Kokkuvõttes esitatakse töö tulemused vastavalt sissejuhatuses püstitatud uurimisküsimustele. Kui sissejuhatuse lõpeb tööhüpoteesidega, siis tuleb kokkuvõtte liigendada vastavalt hüpoteeside arvule ja näidata, kas neid õnnestus tõestada või mitte. Ka negatiivne tulemus on teaduslikult arvestatav tulemus. Järeldus, mis näitab hüpoteesi tõestamist või mittetõestamist, olgu sõnastatud korrektselt. Kui sissejuhatuses hüpoteesi ei püstitatud, siis tuleb kokkuvõttes esitada süstematiseeritult kõik töö käigus selgunud järeldused, kaasa arvatud need, mis olid ära toodud peatükkide lõpus. NB! Kokkuvõttes ei tooda enam välja uut informatsiooni ja seetõttu seal reeglina ka ei viidata.

Märkused

Lühem selgitav või taustinformatsioon paigutatakse lehekülje alaossa joonealuse märkusena (või lühema töö puhul kokkuvõtte järele kirjandusnimistu ette nn lõppmärkustena). Märkuse tähistuseks tekstis on tärn või number. Mahuka töö puhul peab

joonealuste märkuste numeratsioon olema **iga peatüki raames uus ja jooksev**. Eestikeelses töös esitatava võõrkeelse tsitaadi algkeelse kuju võib samuti ära tuua joonealuses märkuses.

Lühendid

Töös kasutatud erialased või autori loodud lühendid tuleb tekstis nende esmakordsel esinemisel lahti seletada. Lühendite tähestikuline loetelu on soovitatav paigutada töö algusesse sisukorra järele, et lugeja saaks võimalike ettetulevate lühenditega soovi korral juba enne lugemist tutvuda. Teine võimalik koht on kokkuvõtte järel, kirjanduse nimistu ees. Konkreetset lühendit kasutatakse kogu töö vältel järjekindlalt ühtmoodi.

Näiteks:

AN	<i>Anthropologische Nachrichten</i>
ar	araabia keel
f	fond
EKM EKLA	Eesti Kirjandusmuuseumi Eesti kultuurilooline arhiiv
ld	ladina keel
m	mapp
MARG	<i>Mitteilungen für Anthropologie und Religionsgeschichte</i>
s	säilik
ÕS	Õigekeelsussõnaraamat

Nimistusse ei panda üldkasutatavaid lühendeid, küll aga kuuluvad sinna keelte nimetuste lühendid. Üldiselt on soovitatav eestikeelseid lühendeid kasutada punktita, välja arvatud juhul, kui lühend langeb kokku mõne sõnaga (nt e.m.a; k.a). Üldkasutatavate lühendite näiteid ja uusimaid õigekirjanorme vt Eesti Keele Instituudi kodulehelt (www.eki.ee). Punktiga varustatud ja kursiivis peavad olema võõrkeelsed lühendid eestikeelses tekstis (näiteks *etc.*, *et al.*) Ei ole keelatud ka eestikeelsete lühendite vanamoodsam, punktiga kuju, kuid kummalgi juhul tuleb kasutamisel olla järjekindel.

Allikad ja kirjandus

Siin tuuakse tähestiku järjekorras täielike bibliokirjetena ära kõik tööd, millele on tekstis viidatud. Kõik kirjed peavad järjekindlalt olema ühes välja valitud süsteemis.

NB! Kirjandusnimistusse pannakse ainult need materjalid, millele on töös viidatud! Samuti ei tohi mingi teos, millele tekstis on viidatud, kirjandusnimistust puududa. Taas kord on siin järjehoidmisel palju abi MS Wordi või ka vabavaralistest viitehalduritest.

Kasutatud allikad ja kirjandus tuleks kirjandusnimistusse panna jooksvas tähestikulis järjekorras. Kui on tarvis lähtematerjalide eri tüüpe diferentseerida, siis võib nimistut liigendada. Nt kirikuloolistes töodes võib olla otstarbekas kasutada järgmist tüüpi liigendust:

1. Allikad

- 1.1. Arhiivimaterjalid
- 1.2. Käsikirjad
- 1.3. Publitseeritud allikad

- 1.4. Elektroonilised publikatsioonid
- 2. Teaduskirjandus
 - 2.1. Kirjandus
 - 2.2. Teadusperioodika
 - 2.3. Internetiväljaanded
- 3. Ajakirjandus
 - 3.1. Paber kandjal
 - 3.2. Internetiväljaanded
- 4. Suulised teated

Liigendamine on mõttekas siis, kui teatavat liiki allikaid on mitu – näiteks kui on kasutatud vaid üht või paari ajaleheartiklit, siis nende jaoks pole mõtet teha eraldi alajaotist, vaid nende bibliokirjed tuuakse ära üldises tähestikulises kirjanduse loetelus. Olulise märkusena: kui allikate ja kirjanduse loend on liigendatud, siis tuleb allika esmaviitamisel tekstis kasutada pikka viitekuju (vt ptk *Viitamissüsteemid*). Edasised viited samale allikale võivad olla lühikujul (autor, ilmumisaasta ja leheküljenumber).

Arhiivimaterjalide puhul märgitakse ära arhiivi nimi ja asukoht ning kasutatud arhiivifondide numbrid ja nimetused. Soovitav on lisada kasutatud säilikute nimetused.

Kirjandusnimistu koostatakse töö kirjutamise keele tähestiku (nt eestikeelse töö puhul eesti tähestiku) järjekorras. Kui on kasutatud mõnda üksikut mitteladina kirjas allikat või sekundaarteost, võib need translitereerida ladina kirja. Kindlasti kehtib see vähemtuntud kirjade (kreeka, araabia, heebrea, sanskriti, hiina jne) puhul. Kui mitteladina kirja kasutavas keeles teoseid on palju, siis võib nad pärast ladina kirjas teoseid ära tuua vastavates võõrtähestikulistes rühmades, kasutades selle tähestiku järjekorda (nt eestikeelse töö puhul esmalt ladina kirjas eesti tähestiku järjekorras, siis venekeelsed allikad ja teosed vene tähestiku järjekorras, siis kreekakeelsed kreeka tähestiku järjekorras jne). Kui töö on kirjutatud inglise keeles, siis on kirjandusnimistu inglise tähestiku järjekorras.

Teose bibliograafiline kirje tuuakse ära **kindlas järjekorras** ja läbi töö samaks jäävate interpunktsioonireeglite järgi. Kirjete süstematiseerimisel on teaduskirjanduses kasutusel mitmesuguseid üldtunnustatud skeeme ja sageli sõltub see ka viitehalduri pakutavatest võimalustest. Näitena võib soovitada järgnevat väga levinud süsteemi: 1) autori perekonnanimi, mis võib olla esile tõstetud **SUURTÄHTEDEGA** või **rasvases kirjas**, 2) eesnimi või eesnimed, 3) ilmumisaasta, 4) teose pealkiri, vajadusel koos alapealkirjaga, 5) seeria või ajakirja pealkiri, 6) köite number, 7) ilmumiskoht, 8) kirjastus, 9) vajadusel leheküljenumbrid. Tähtis on, et läbivalt kasutataks ainult üht valitud süsteemi – ühes töös peavad kõik kirjed olema vormistatud ühte moodi, kaasa arvatud kirje osi eraldavad kirjavahemärgid. Tavaks on ka raamatu – monograafia või kogumiku – pealkiri kursiivis esile tõsta. Järgnevalt valik näiteid eri tüüpi publikatsioonide bibliokirjeid eelmainitud, laialdaselt kasutuses olevas süsteemis.

Eri tüüpi väljaannetena (alapealkirjata, alapealkirjaga ja sarjas) ilmunud ühe autoriga monograafiad:

Aveni, Anthony F. 2003. *Ridade vahel*. Tallinn: Sinisukk.

Tremlin, Todd. 2006. *Minds and Gods: the Cognitive Foundations of Religion*. Foreword by E. Thomas Lawson. New York: Oxford University Press.

Eliade, Mircea. 1985. *A History of Religious Ideas*. Vol. 3. Chicago: The University of Chicago Press.

NB! Kui nime juurde kuulub aadlipartikkel, siis kirjutatakse see eesnime juurde ilma komata või siis perekonnanime ette. Viimasel juhul tuleb arvestada raskustega kirjandusnimistu automaatse tähestikulise järjestamisega, sest nt von Rad peab kuuluma ikkagi R, mitte V tähe alla):

Keyserling, Hermann von. 1966. *Tagebücher*. Berlin: Wichern-Verlag.

Mitme autori ühismonograafiad (NB! Autorite nimed tuuakse ära samas järjekorras nagu raamatu tiitellehel):

Kriiska, Aivar; **Tvauri**, Andres. 2002. *Eesti muinasaeg*. Tallinn: Avita.

Ajakirjas, ajalehes, toimetaja poolt koostatud kogumikus või mõnes muus väljaandes avaldatud artikli kirjes on järjekord järgmine: 1) artikli autor(id), 2) ilmumisaasta, 3) artikli pealkiri, 4) pikk mõttekriips, 5) väljaande pealkiri kursiivis, 6) väljaande number või köide, 7) artikli leheküljenumbriid. Kui kasutate teadusajakirja artiklit elektroonilisel kujul, siis bibliokirjes viidatakse ikkagi artikli ilmumisandmed ajakirjas, pikka lohisevat veebilinki ei ole tarvis. Küll aga võib lugejasõbalikkuse huvides kirje lõppu lisada hüperlingina artikli DOI-numbri, mis võimaldab lugejal originaalteksti hõlpsasti üles leida (vihjena – DOI-numbri leiate artikli ilmumisandmete juurest). Ajakirjade puhul pole ilmumiskohta ja kirjastust tarvis märkida, küll aga artiklikogumike puhul. Mõned näited erinevate perioodika- ja kogumikväljaannete kirjetest:

Trewavas, Anthony; **Baluška**, František; **Mancuso**, Stefano; **Paco**, Calvo. 2020. Consciousness Facilitates Plant Behavior. – *Trends in Plant Science*, Vol. 25, No. 3, 216–217.

Trewavas, Anthony; **Baluška**, František; **Mancuso**, Stefano; **Paco**, Calvo. 2020. Consciousness Facilitates Plant Behavior. – *Trends in Plant Science*, Vol. 25, No. 3, 216–217. DOI: <https://doi.org/10.1016/j.tplants.2019.12.015>.

Masing, Uku. 1992. Usundiloo kasutamisest. – *Eesti Evangeelne Luterlik Kirik*. Tallinn: EELK Konsistooriumi väljaanne, 7–13.

Arujärv, Evi. Pühapäevamuusikad. 1996. – *Postimees*, nr. 2 (1503), 4. jaanuar, 18.

Harrison, Albert A. 1971. Exposure and Popularity. – *Human Social Behavior. A Contemporary View of Experimental Research*. Edited and introduced by Robert A. Baron and Robert M. Liebert. Homewood (Illinois): The Dorsey Press, 301–319.

Runehov, Anne Leona Cesarine. 2016. Cognitive or Affective? A Philosophical Analysis of Modes of Understanding Compassion. – *Issues in Science and Theology: Do Emotions Shape the World?* Edited by Dirk Evers, Michael Fuller, Anne Leona Cesarine Runehov and Knut-Willy Saether. Vol. 3. Cham: Springer, 87–96. DOI: <https://doi.org/10.1007/978-3-319-26769-2>.

Mäll, Linnart. [1998] 2003. Saladusteta saladuslik Tiibet. – *Nulli ja lõpmatuse kohal*. Koostanud ja toimetanud Märt Läänemets ja Linnart Mäll; tõlkinud Riina Kaljusmaa, Märt Läänemets, Tarmo Riga ja Kerti Tergem; tõlked autoriseerinud Linnart Mäll; registrid koostanud Teet Toome. Tartu: Ilmamaa, 131–152.

Viimase näitkirje kommentaarina – kui teosest on ilmunud mitu trükki, siis eriti just ammu esmailmunud teoste puhul on soovitatav kirjes nurksulgudes ära näidata ka töö algne ilmumisaasta.

Veebimaterjalid (tekstisest ja joonealuste lühiviidete kohta veebimaterjalidele vt allpool, sektsioonis *Viitamissüsteemid*)

Herzog, Hal. 2020. Do Pets Improve Mental Health During COVID Lockdowns? – *Psychology Today*, October 15. URL: <https://www.psychologytoday.com/intl/blog/animals-and-us/202010/do-pets-improve-mental-health-during-covid-lockdowns> (vaadatud 15.10.2020).

Maiberg, Heidi. 2020. Sunniviisiline deradikaliseerimine on tulutu tegevus. – *USUS: TÜ usuteaduskonna ametlik blogi*, 29.04. URL: <https://www.blog.us.ut.ee/artiklid/heidi-maiberg-sunniviisiline-deradikaliseerimine-on-tulutu-tegevus/> (vaadatud 15.10.2020).

EELK peapiiskop Urmas Viilma kõneles 13. Metsaülikoolis religioonist. 2020. – *Estonian World Review Online*, 18.08. URL: <https://www.eesti.ca/eelk-peapiiskop-urmas-viilma-koneles-13-metsaulikoolis-religioonist-ja-hirmudest/article50223> (vaadatud 15.10.2020).

Käsitajalised materjalid ja suulised teated:

Masing, Uku. Eesti usund. 1953. Käsitajalised Eesti Kirjandusmuuseumi rahvaluule osakonnas. Tartu.

Kulmar, Tarmo. 1994. Eesti muinasusundi vanima kihistuse väe-, jumala- ja hingekujutluste teoloogia. Doktoriväitekiri. Tartu Ülikooli usuteaduskond.

Dietrich, Manfred. 2004. Suuline kommentaar Konrad Meisigi ettekandele „Lebensweisheit bei Konfuzius“. Mainz: Johannes-Gutenberg-Universität, 19.06.

Arhiivimaterjalid: siin kasutatakse spetsiifilist lühendite süsteemi: f – fond, n – nimistu, s – säilik, m – mapp, l – leht, p – pöördel. Võib kasutada ka kirjet, kus fondi, nimistu ja säiliku number on ühendatud mõttekriipsudega. Üldjuhul ei viidata leheküljele, vaid lehele või selle

Kulmar & Karo: üliõpilastööde koostamise juhend

pöördele. Eesti Kirjandusmuuseumi arhivaalidele viidates asendab säiliku lühendit koolon. Arhiivide puhul, kus säilikud ja nende sisu on nummerdamata (nt kirikuarhiivid), tuuakse ära säiliku originaalnimetus ja lehenumbri asemel dokumendi lühikirjeldus (nt kellelt kellele, kuupäev). Korduval viitamisel säilikule võib kasutada lühendit. Näited:

EAA (Eesti Ajalooarhiiv), f 2100, n 2, s 462, l 23.

ERA (Eesti Riigiarhiiv), R-1989-2-3, l. 50p.

EKM EKLA (Eesti Kirjandusmuuseumi Eesti kultuurilooline arhiiv), f 105, m 3:12 (60 J. Kõpu kirja V. Reimanile 1899-1916).

EELKKA (Eesti Evangeelse Luterliku Kiriku Konsistooriumi Arhiiv), E.E.L.K. Konsistooriumi protokollid 1949, Protokoll 1, 02.02.1949.

Võõrkeelne resüme

Võõrkeelne resüme (ingl *Summary*, sks *Zusammenfassung*) paigutatakse kirjandusnimistu järele töö lõpu. Kohustuslik on see lõputööde ja väitekirjade puhul. Resüme pealkirjaks on töö pealkirja täpne tõlge ja selle all *Resüme* vastavas võõrkeeles. On soovitatav kirjutada resüme mingis väga levinud võõrkeeles (meie oludes inglise või saksa keeles). Võõrkeelse kokkuvõtte pikkus sõltub töö enda mahukusest – reeglina 3 kuni 10 lk, üliõpilaslõputöös piisab 1–2 leheküljest. Resümees tuuakse ära uurimisküsimused ja tööhüpoteesid, selgitatakse uurimisprotseduuri ning antakse kontsentreeritud kujul ülevaade peatükkide sisust. Seejärel esitatakse töö kokkuvõttes toodud lõppjärgeldused – ei piisa üksnes uurimuse kokkuvõtte tõlkimisest. Enesestmõistetavalt peab võõrkeelne sisukokkuvõte olema grammatiliselt veatu. Eestis kaitstavale võõrkeelsele tööle peab olema lisatud eestikeelne resüme.

Register

Olenevalt töö spetsiifikast ja teemast on mõnel juhul otstarbekas lisada töös esinenud isikunimede, vahel ka kohanimede register.

Lisad

Pikemad alliktekstid, fotod, kaardid, plaanid, suuremad tabelid ja graafikud jms paigutatakse lisadesse, mille koht on töö lõpus ning mis ei lähe töö põhiosa mahu hindamisel arvesse. Lisad tuleb varustada peal- või allkirjadega ning nummerdada, kui neid on mitu. Kui lisades sisaldub illustreerivat materjali, mis on pärit mõnest varemilmunud väljaandest, siis tuleb sellele viidata (nt *Lisa 1. Brodmanni numbriline ajupiirkondade kaart. Ilmunud teoses.... Kasutatud kirjastuse.... loal*) Vajadusel võib lisade ette paigutada eraldi loendi, kus lisaks nimetustele on ka viited.

Lihlitsents töö avaldamiseks

Kuna kõik TÜ usuteaduskonnas kaitstavad lõputööd avaldatakse elektrooniliselt DSpace'i keskkonnas, peab autor andma TÜ-le loa töö publitseerimiseks. Lihlitsentsi vorm on järgmine:

Lihlitsents lõputöö reprodutseerimiseks ja üldsusele kättesaadavaks tegemiseks

Mina, [autori nimi], annan Tartu Ülikoolile tasuta loa (lihlitsentsi) minu loodud teose [töö pealkiri], mille juhendaja on [juhendaja nimi], reprodutseerimiseks eesmärgiga seda säilitada, sealhulgas lisada see digitaalarhiivi DSpace kuni autoriõiguse kehtivuse lõppemiseni.

1. Annan Tartu Ülikoolile loa teha ülalmainitud 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.
2. Olen teadlik, et nimetatud õigused jäävad alles ka autorile.
3. Kinnitan, et lihlitsentsi andmisega ei riku ma teiste isikute intellektuaalomandi ega isikuandmete kaitse õigusaktidest tulenevaid õigusi.

/Allkiri/

/Kuupäev/

VIITAMISSÜSTEEMID

Erinevais teadusväljaannetes kasutatakse erinevaid viitamissüsteeme ja uurijail kujunevad sageli süsteemide osas oma eelistused. Viiteaparatuuri täpne kuju võib sõltuda ka kasutatud elektroonilise viitehalduri võimalustest. Üldpõhimõtte viitamisel on – **läbivalt tuleb kasutada üht ja sama süsteemi**. Seetõttu – kui allkirjeldatud näitsüsteemid mingil põhjusel ei sobi, siis võib oma uurimuse vormistamisel kasutada ka teisi üldtuntud süsteeme (nt APA, Chicago jt süsteemid). Traditsiooniliselt on usuteaduskonnas kasutatud järgmisi viitamistehnikaid.

Tekstisisene viitamine autori nime ja aastaarvuga

Enamikus tänapäevastes teadusväljaannetes eelistatakse ökonoomsuse tõttu tekstisisest viitamist. Sel puhul asetseb viide sulgudes teksti sees ja sisaldab viidatud autori(te) perekonnanime(sid), ilmumisaastat ja pikema kui 5-lk teksti puhul ka leheküljenumbrit (või nende vahemikku). Viidatud tekst peab autoritekstist selgelt eristuma.

Näiteks: *Emmanuel Tarkmees on väitnud, et.... (Tarkmees 2025: 33–35). Minu hinnangul aga....* Nii on lugejal üheltpoolt selge, mida viidatud autor siis ikkagi väidab, teisalt on aga näha, mida uurija ise omalt poolt teemasse on panustanud. (NB! See printsiip kehtib sõltumata sellest, millist viitesüsteemi kasutatakse!)

Tekstisisesete lühiviidete täielikud bibliograafilised kirjed leiab lugeja selle süsteemi puhul kirjandusloendist. Jälgida tuleb, et kui ühelt ja samalt autorilt on samal aastal ilmunud mitu viidatud tööd, siis tuleb neid ka tekstisiseses viites kuidagi eristada. Tavaliselt tehakse seda indekseeriva tähe lisamisega viitesse – nt *Tarkmees 2025a: 33–35*. Vastav selgitav indeks tuleb siis lisada ka kirjandusloendisse teose täieliku kirje juurde.

Autorita allikate jms materjalide puhul on teksti sees viiteks pealkirja esimene sõna väljajätupunktidega, aastaarv ja lehekülg. Näiteks: *Eesti... 1992: 4*. Eriti veebimaterjalide puhul juhtub tihti, et tekst on küljendatud jooksvalt, ilma leheküljenumbriteta. Sellisel juhul kasutatakse viites lisaks autori nimele ja aastaarvule lõigu numbrit (teksti algusest lugedes). Näiteks: *Tarkmees 2025: lõik 33*. Oluline on panna tähele, et ka veebimaterjalide puhul tuleb võimalusel viidata teksti autori nimele ja esmase ilmumise aastale – kui neid on vähegi võimalik kindlaks teha. Enamasti on. Kui see tõesti pole võimalik, siis võib ka teksti sees viidata otse vastava materjali veebiaadressile (nt TÜ korralduslike esildiste puhul stiilis: *TÜ õppekorraldus on sätestatud õppekorraldusekirja [ÕKE] kaudu [vt www.ut.ee/oke]*). Ka sel juhul kehtib nõue näidata kirjandusnimestikus materjali täieliku kirje juures ära kuupäev, mil materjal veel viimati veebis kättesaadav oli. Veelkordselt tuleb rõhutada ka seda, et e-ajakirjade artikleid viidatakse ikkagi ilmumisaasta, numbriga ja lehekülgedele (ning soovi korral DOI), mitte veebiaadressi alusel, kus artiklit loeti või kust see alla laeti.

Joonealune viitamine

Mitmed uurijad eelistavad ülalkirjeldatu asemel viidata lehekülje allosas joone all – põhjusel, et rohked viited teksti sees segavad mõtteliini jälgimist ning sageli on vaja viitele kommentaare lisada. Viimast on tekstisisesete viidete puhul tülikas teha. Üldpõhimõtted on samad, mis tekstisisesel viitamisel – viidatav ja autoritekst peavad teineteisest selgesti eristuma ja lugejal peab olema võimalik joonealuse märkuse põhjal tuvastada, millisele bibliograafialoendi kirje leheküljele/lõigule viidatakse. Näiteks: *Emmanuel Tarkmees on väitnud, et...¹ Minu hinnangul aga... Ehk siis, viitenumber järgneb refereeringule või jutumärkidesse asetatud tsitaadile. Lehekülje alaosast joone alt leiab lugeja kas viidatud teose bibliokirje koos leheküljenumbri, kust refereering või tsitaat pärineb (teksti esmaviitamisel, kui allikate- ja kirjandusloend on liigendatud – kirje vormistus on sel juhul sarnane kirjandusnimestikus paiknevaga [v.a see nüanss, et joonealuses viites tuleb ära näidata konkreetne leheküljenumber või lõik tekstis, millele täpselt viidatakse; kirjandusnimekirjas antakse artikli vms täielik lehekülgedele vahemik väljaandes]) või siis lühiviite bibliograafialoendi kirjele (edasisel viitamisel samale tööle, liigendamata kirjandusloendi puhul aga läbivalt). Näiteks:*

¹ *Tarkmees, Emmanuel. 2025. Valitud väljavõtteid hullu teadlase päevaraamatust. Tallinn: Kreisikirjastus, 33.*

² *Tarkmees 2025: 33.*

Kui ühel leheküljel on mitu järjestikust viidet samale teosele, siis võib autori nime ja aastaarvu asemel kasutada lühendeid *Ibid.* (ld *ibidem*, 'samas') ja/või *Op cit.* (ld *opus citatum*, 'viidatud töö'). Ent viimasel juhul tuleb arvestada, et kui lõikude järjestus tööd

struktureerides muutub, siis tuleb viited uuesti käsitsi korrastada. Seetõttu on mõistlikum ka joonealuses aparaadis kasutada korduvviitamisel süsteemi autor + aasta + lehekülg/lõik.

Joonealuse viitesüsteemi kasutamisel tuleb mahuka töö puhul alustada viidete numeratsiooni iga peatüki puhul uuesti 1-st. On äärmiselt häiriv, kui viideterohke töö tagumistes osades kujunevad viitenumbrid kolme- või isegi neljakohalisteks. Vastava sätte tegemine tekstiredaktoris pole keeruline, aga sellele tuleb töö soliidsel väljanägemise huvides kindlasti tähelepanu pöörata. Kui töö ei ole väga mahukas, siis võib numeratsioon alata sissejuhatuse esimeselt leheküljelt ja kulgeda kasvavalt kuni töö viimase leheküljeni.

Viitamine Piiblile ja muule vanale sakraalkirjandusele

Piibli ja muu vana sakraalkirjanduse kirjakohtadele viidatakse teksti sees sulgudes. Piibli puhul näeb kirje välja järgmine: Piibli raamatu lühend, tühik, peatüki number, koolon, salmi või salmide numbrid (erinevad salmid eraldatakse üksteisest komaga). Kui järgneb uus peatüki number või kirjakoht Piibli mõnest teisest raamatust, siis eraldatakse see eelnevast semikooloni ja tühiku abil.

Näitena: Mk 3:16, 18–20; 4:8; Lk 7:6–8, 15, 20. Viidatud on siin Markuse evangeeliumi 3. peatüki salmidele 16 ja 18 kuni 20 ning 4. peatüki salmile 8; Luuka evangeeliumi 7. peatüki salmidele 6 kuni 8 ning 15 ja 20.) Piibliraamatute lühendid on soovitatav võtta Eesti Piibliseltsi hetke värskeimast tunnustatud väljaandest.

Kuna Piiblit ja muud vana kirjandust saab kasutada vaid konkreetsete teksti- editsioonide või tõlgete kujul, siis kajastuvad need kirjanduse nimekirjas nagu ülejäänud kasutatud allikadki. Piibli esmaviitamisel töös tuleks vastavas selgitavas märkuses ära näidata, millisest tekstieditsioonist või tõlkest lähtutakse ning seejärel (kui tegu pole just konkreetsete editsioonide ja tõlgete võrdlemisega) kasutada läbivalt just seda valitud editsiooni/tõlget.

Kui on tarvis Piiblit või mõnd muud sakraalteost, mille algkeel ei kasuta ladina tähestikku, tsiteerida lähtekeeles, siis võib seda teha nii algkeele tähestikus kui ladina tähtedega translitereerides või transkribeerides. Translitereerimine tähendab algkeelse teksti täht-tähelist reeglipärasest ümberkirjutamist ladina tähestikku ning transkribeerimine algkeele häälduspärasest ümberkirjutamist. Vastavad reeglid on leitavad Eesti Keele Instituudi kodulehelt ÕSi lisadest (vt nt <https://www.eki.ee/dict/qs/haaldusjuhised.pdf>). Heebrea keele transkribeerimise soovituslikud reeglid usuteaduskonna üliõpilastele on leitavad järgmiselt lingilt: https://www.us.ut.ee/sites/default/files/www_ut/heebrea_transkriptsioonireeglid.pdf.

TÖÖ VORMISTAMINE

Töö trükitakse A4 formaadis valgete lehtede ühele küljele, loetavuse huvides soovitatavalt kasutades kirjatüüpi Times New Roman vm analoogset seriifidega šrifti. Tähemärgi suuruseks on 12 punkti, reavahe 1,5. Pealkirjad võivad olla ka seriifideta šriftis (nt Arial ja analoogid). Tuleb arvestada sellega, et normaalleheküljele ei paigutata tavaliselt alla 28 ja üle 30 rea, kusjuures leheküljel peab olema arvestuslikult 1800 tähemärki (koos tühikutega). Pikemad tsitaadid võib selge eristuvuse huvides muust tekstist vormistada väiksema reavahega. Joonealused viited ja märkused kujundab tekstiredaktor juba vaikimisi väiksemas kirjas ja väiksema reavahega (tavaliselt vastavalt 10 ja 1). Teksti ümber tuleb igast

küljest jätta 3 cm vaba ruumi ning lehekülje parem serv sirgeks joondada. Uus lõik algab taandrega – ja **mitte** (virtuaalse) tühireaga, mida tekstiredaktorid tavaliselt vaikeseadena eeldavad. Suured pealkirjad paigutatakse lehekülje keskele, väiksemad pealkirjad võib jätta lehekülje vasakule servale. Kui lehekülj algab töö suure struktuuriüksuse (nt sissejuhatuse, peatüki [aga mitte alapeatüki!] jne) pealkirjaga, siis jäetakse lehekülje ülaserava 5-6 cm vaba ruumi. Leheküljenumbreid paigutatakse kas lehekülje ala- või ülaosa keskele või paremasse nurka.

Leheküljed nummerdatakse järgmiselt:

1. Tiitelleht loetakse leheküljeks 1, kuid seda ei nummerdata (vastavate seadete tegemiseks tutvuge oma tekstiredaktori võimalustega; MS Wordis tuleb selleks tekst jagada sektsioonideks [ingl k *insert section break* > leheküljenumbrite menüüsakk *different first page*]).
2. Sisukorra 1. lk loetakse leheküljeks 2, kuid seda ei nummerdata. Kui sisukord on pikem, siis järgmised leheküljed nummerdatakse.
3. Sissejuhatuse ja peatükkide, lisade, lühendite, kirjandusnimistu ja võõrkeelse resümee esimesi lehekülgi loetakse jooksvas numeratsioonis, kuid ei nummerdata.

Töö pannakse kokku järgnevalt: puhas köiteleht, tiitelleht, võimalik eessõna, sisukord, lühendite loetelu, peatükid, kirjandusnimistu, võõrkeelne resümee, lisad, lihtlitsents, puhas köiteleht. Lühendite loetelu võib asetada ka kirjandusnimistu ette.

Sisukord

Sisukord näitab ära, millistest osadest töö koosneb ja mis leheküljel mingi osa algab. Sisukorda kui töö osa ennast sisukorda sisse ei kirjutata. Enamik tekstiredaktoreid võimaldab sisukorra genereerida automaatselt. Selle suur pluss on, et kui puhtandis tehakse parandusi, mis nihutavad pealkirju lehe-paari võrra, siis saab vastavad parandused sisukorras teha automaatselt ühe hiireklikiga. Käsitsi on vastavate korrektiivide tegemine üsna tülikas.

Sisukorra vormistamise näide:

Sisukord

Eessõna	4
Lühendid	5
Sissejuhatus	6
I. Eesti kiviaeg	17
1. Arheoloogilised kultuurid	17
2. Etnogeneesi küsimusi	23
II. Usund ja hing	32
1. Usundi individuaalne ja sotsiaalne külg	32
2. Arhailised usundiilmingud	35
Kokkuvõte	45
Allikad ja kirjandus	50
Zusammenfassung: Die Theologie der Kraft-, Götter-	

Kulmar & Karo: üliõpilastööde koostamise juhend

und Seelenvorstellungen der ältesten Schicht der estnischen Urreligion	52
Lisa 1. Arheoloogiliste kultuuride kaart	55
Lisa 2. Illustratsioonid	56
Lihtlitsentsi töö reprodutseerimiseks	62

Tiitelleht

Tiitelleht vormistatakse kõige lõpuks. Seal tuleb ära näidata, millise asutuse ja instituudi juures on töö valminud (vt nt käesoleva juhendi tiitellehte), autori ees- ja perekonnanimi, pealkiri, alapealkiri (kui see on), töö liik (bakalaureusetöö, magistritöö, doktoriväitekiri), juhendaja ees- ja perekonnanimi koos kraadide (soovitavalt juhendaja riigi teaduskraadide süsteemi järgides) ja tiitlitega – nime ette *Juhendaja* ilma koolonita, töö valmimise koht ja aasta. Tiitellehe elemendid tuleb kujundada nõnda, et töö pealkiri asetseks lehekülje keskel ja näeks hea välja.

STIILIST JA KEELEST

Autoripoolne enesenimetamine

Kõige soliidsema ja usaldusväärsemana mõjub ainsuse esimene isik (st *mina*). Mõned eriti tagasihoidlikud uurijad kasutavad kolmandat isikut (näiteks *autor*, *siinkirjutaja*), aga seda on soovitatav teha vaid siis, kui *mina*-vormi kasutamisest hoidumiseks on selge sisuline põhjendus. Kindlasti *ei* sobi enda kohta kasutada mitmuse esimest isikut (st *meie*), kui autoreid just mitu ei ole. Ent kui juba üks kasutusviis valida, siis tuleb seda kasutada järjekindlalt kogu töös. Kui töö on kirjutatud inglise keeles, tuleb kasutada inklusiivset keelt (nt *s/he* või *she/he* ja *one*, mitte *man*).

Terminid

Siin on peamine olla järjekindel. Kui mingit terminit on juba kindlas tähenduses kasutama hakatud, siis peab see kogu töös ka nõnda jääma. Soovitatav on pühendada sissejuhatuses üks alalõik terminoloogia küsimustele või kui eritermineid on palju, luua nende jaoks eraldi nimistu pealkirjaga *Terminid* või *Mõisted* ja paigutada see töö algusesse lühendite järele sissejuhatuse ette.

Väidete ja järelduste sõnastamine

Siin on mõistlik olla pigem tagasihoidlik kui liiga julge. Rangelt kindlat sõnastust võib tarvitada vaid siis, kui kontrollimisel on selgunud, et väide on kindlalt tõestatud (mis tänapäevase teadusfilosoofia seisukohalt on praktiliselt saavutamatu ideaal). Kui jäävad kahtlused, või kui tõestusmaterjali on vähe või tõestusmaterjal on pigem kaudne, siis tuleks kasutada tinglikkusele viitavat sõnastust, nagu *ilmselt*; *oletatavasti*; *võimalik*, *et*; *eelnevale toetudes võib arvata*, *et*; *minu käsutuses olnud materjal lubab püstitada oletuse*, *et* jne.

Töö välisilme

Enesestmõistetavalt peab töö olema keeleliselt ja grammatiliselt veatu ja õigekeelsusnormidele vastav. Valminud töö tuleb korduvalt üle lugeda ja soovitatav oleks, et selle loeks läbi ka keegi õigekeeletundlik inimene, et võimalikud vead avastada. Eriti hoolikalt tuleb üle kontrollida viiteaparatuur, et iga punkt ja koma õigesti paigas oleks.

Mahud

Üliõpilastööde mahtude puhul arvestatakse põhiteksti pikkust, mille hulka loetakse ka sissejuhatus ja kokkuvõte. Lisad, lühendid, võrkeelne resümee, kirjandusnimistu jms mahu puhul arvesse ei tule. Bakalaureusetöö pikkus on 20–30 lk põhiteksti (a 1800 tähemärki koos tühikutega – vt *Töö vormistamine*, ülal). Magistritöö pikkus on 40–80 lk põhiteksti. Doktoriväitekirja pikkus on tavaliselt umbes 250 lk põhiteksti.

Head kirjutamist!