

Sisekaitseakadeemia



SISEKAITSEAKADEEMIA  
ESTONIAN ACADEMY OF SECURITY SCIENCES

# ÜLIÕPILASTÖÖDE KOOSTAMISE JA VORMISTAMISE JUHEND

Tallinn 2015

Juhendi koostajad:

Shvea Järvet

Indrek Saar

Anne Valk

Ramon Loik

Liina Tamm

Mairit Kratovitš

Merike Lees

Tiina Karu

Vaiko Mäe

Tõnis Elling

Uno Silberg

Kristel Toom

Inga Karton

Annika Talmar-Pere

Piret Plaks

Keeleline korrektuur: Triin Kibar

Kirjastanud:

Sisekaitseakadeemia

Kase 61, 12012 Tallinn

# SISUKORD

SISSEJUHATUS .....	5
1. ÜLIÕPILASTÖÖLE ESITATAVAD PÕHINÕUDED.....	6
1.1. Sisulised nõuded .....	6
1.2. Teadustöö stiil ja keel.....	8
1.3. Eetilised nõuded uurimistöö koostamisel .....	9
1.3.1. Inimestega tehtavad uuringud .....	9
1.3.2. Plagiaat ehk loomevargus .....	12
1.4. Andmeallikate valimine ja infootsing.....	13
2. ÜLIÕPILASTÖÖDE LIIGID .....	16
2.1. Ainetöö.....	16
2.2. Kursusetöö .....	16
2.3. Lõputöö.....	17
2.3.1. Lõputöö üldised põhimõtted.....	17
2.3.2. Lõputöö kava .....	17
2.3.3. Lõputöö laiendatud kava.....	18
2.3.4. Lõputöö koostamise protsess .....	18
2.4. Magistritöö.....	19
2.4.1. Magistritöö üldised põhimõtted .....	19
2.4.2. Magistritöö kava .....	20
2.4.3. Magistritöö laiendatud kava .....	20
2.4.4. Magistritöö koostamise protsess.....	21
2.5. Piiratud juurdepääsuga teavet ja riigisaladust sisaldavad lõpu- ja magistritööd ....	23
3. ÜLIÕPILASTÖÖDE KOOSTAMISE PÕHIMÕTTED.....	24
3.1. Tiitelleht.....	24
3.2. Annotatsioon.....	24
3.3. Sisukord .....	25
3.4. Mõistete ja lühendite loetelu .....	25
3.5. Sissejuhatus.....	25
3.5.1. Sissejuhatus üldised põhimõtted.....	25
3.5.2. Aktuaalsus .....	26
3.5.3. Uudsus.....	26
3.5.4. Uurimisprobleem.....	26
3.5.5. Hüpootees.....	27
3.5.6. Uurimisküsimused .....	28
3.5.7. Eesmärk .....	28
3.5.8. Uurimisülesanded .....	29
3.5.9. Uurimismetoodika .....	29
3.5.10. Töö struktuur.....	30

3.6. Töö põhiosa: teooria.....	30
3.7. Töö põhiosa: empiiriline uuring.....	33
3.7.1. Uurimisstrateegia.....	33
3.7.2. Valim.....	35
3.7.3. Andmete kogumise meetodid.....	36
3.7.4. Andmete analüüsi meetodid.....	37
3.8. Kokkuvõte.....	39
3.9. Võõrkeelne resümee.....	39
3.10. Viidatud allikate loetelu.....	40
4. LÕPU- JA MAGISTRITÖÖ KAITSMINE.....	41
4.1. Lõputöö kaitsmise protseduur.....	41
4.2. Kaitsekõne.....	42
4.3. Retsensioon ja akadeemiline diskussioon.....	43
4.4. Eelkaitsmine ja kaitsmine.....	45
5. ÜLIÕPILASTÖÖDE VORMISTAMINE.....	47
5.1. Üldised vormistamise nõuded.....	47
5.2. Pealkirjade vormistamine.....	47
5.3. Tiitellehe vormistamine.....	47
5.4. Tabelite ja jooniste vormistamine.....	49
5.5. Valemite vormistamine.....	52
5.6. Loetelude vormistamine.....	52
6. VIITAMINE.....	53
6.1. Viitamise üldised põhimõtted.....	53
6.2. Harvardi viitamissüsteem.....	53
6.2.1. Tekstisisene viitamine Wordi abil.....	53
6.2.2. Harvardi viitamissüsteemi näited.....	56
6.2.3. Tekstisisese viitamise üldised põhimõtted.....	62
6.2.4. Viidatud allikate loetelu koostamine.....	65
6.3. Joonealune viitamine õigusteaduslikes töödes.....	66
6.3.1. Joonealuse viitamise üldised põhimõtted.....	66
6.3.2. Joonealuse viitamise näited.....	66
VIIDATUD ALLIKATE LOETELU.....	68
LISAD.....	72
Lisa 1. Kvalitatiivse uuringu nõusoleku vorm.....	72
Lisa 2. Lõpu- ja magistritöö juhendaja ja üliõpilase rollid ja vastutus.....	73
Lisa 3. Annotatsiooni näidis.....	76
Lisa 4. Akadeemilised kraadid ja kvalifikatsioonid.....	77
Lisa 5. Lõputöö tiitellehe näidis.....	80
Lisa 6. Magistritöö tiitellehe näidis.....	81

## SISSEJUHATUS

Sisekaitseakadeemia üliõpilastööde koostamise ja vormistamise juhend on kohustuslik kõikidele akadeemia üliõpilastele, sest õppijate kirjalikud tööd peavad olema selle juhendi järgi koostatud ja vormistatud. Juhend on täitmiseks ka õppejõududele, lõpu- ja magistritööde juhendajatele, retsensentidele ja komisjoniliikmetele, sest nende ülesanne on suunata juhendit kasutama, jälgida kõikides õppeainetes ja kirjalikes töödes juhendi nõuete täitmist ning tagasisidestada juhendi põhjal kirjalikke töid.

Juhend koosneb kuuest peatükist. Esimeses peatükis esitatakse ülevaade kirjalike tööde sisulistest ja eetilistest nõuetest, teadustöö stiilist ja teadusallikate valimistest koos infootsinguga. Teine peatükk annab ülevaate üliõpilastööde liikidest, sh ainetöödest, praktikaa-ruandest, samuti kursuse-, lõpu- ja magistritööst ja nende koostamise protsessist. Kolmas peatükk sisaldab nõuandeid ja näpunäiteid, kuidas koostada üliõpilastööd. Neljas peatükk keskendub lõpu- ja magistritöö kaitsmisele, viies peatükk räägib vormistamise nõuetest ning viimane peatükk esitab viitamise nõuded. Mitmete peatükkide lõpus on esitatud soovituslikud allikad, mis annavad teemast põhjalikuma ülevaate. Lisades on toodud näited lõpu- ja magistritööde tiitellehest ja annotatsioonist, lisaks on ära seletatud teaduskraadide olemus ning palju küsimusi tekitanud lõpu- ja magistritöö juhendaja valimise põhimõtted ning üliõpilase ja juhendaja rollid ning vastutus.

Juhendi koostamisel on püütud arvestada kõiki üliõpilastööde koostamise ja vormistamise juhendis toodud juhiseid, kuid kõike ei ole võimalik käesoleva juhendi vormistamisel teha täpselt niimoodi nagu lõpu- või magistritöös (näiteks ei saa koostada samade põhimõtete järgi sissejuhatust ega teha annotatsiooni).

# 1. ÜLIÕPILASTÖÖLE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

## 1.1. Sisulised nõuded

Üliõpilase kirjalik töö näitab, millisel määral oskab selle koostaja otsida ja analüüsida teemakohaseid fakte ja teoreetilisi seisukohti, valida adekvaatseid uurimismeetodeid, analüüsida ning interpreteerida saadud tulemusi.

Teadustöö, sealhulgas üliõpilastöö sisulised omadused on uudsus, aktuaalsus, objektiivsus, tõestatavus, tulemuste kontrollitavus, kvalitatiivne ja kvantitatiivne täpsus, süsteemsus, selgus, kriitilisus, selektiivsus, minimaalsus ja vastavus eetikanõuetele. Töö peab selgelt näitama autori uudset panust teadmiste otsingul, kasutamisel, süstematiseerimisel, analüüsimisel ja hindamisel.

Seepärast peavad üliõpilastööd, eriti kursuse-, lõpu- ja magistritööd, vastama üldistele teadustöö kriteeriumitele, mille peamised nõuded on (Aarma & Kalle, 2003, lk 67–88):

- **Uudsus** – teaduslikkuse tähtsaim tunnus on saadavate tulemuste algupärasus, uudsus. Töö peab sisaldama esmakordselt saadud tulemusi või võrdlust varasemate tulemustega.
- **Objektiivsus** – uuritavat käsitletakse nii, nagu see tegelikkuses esineb. Töös tehakse järeldusi, mida kogutud andmestik eeldab ja võimaldab, hoolimata sellest, kas need on kooskõlas üldlevinud arusaamade, tavade, varasemate autorite ja vastava ala autoriteetide arvamusega. Uurimus tehakse objektiivselt, lähtumata uurija isiklikest seisukohtadest või eelarvamustest. Kui töös on esitatud hüpotees, mis ei leidnud tõestust, tuuakse see selgesõnaliselt välja ja analüüsitakse põhjuseid. Ka negatiivne tulemus võib olla teaduslikult väärtuslik.
- **Tõestatavus** – mis tahes väide, hüpotees või järeldus peab olema küllaldaselt tõestatud. Teaduslik töö peab olema kirjutatud veenvalt, kuid tuleb mõista, et veenmine ei ole teaduslik meetod. Veenmine põhineb uskumisel, kuid teadus ümberlukkamatutel teadmistel. Kõikides töödes ei ole saadud tulemusi võimalik matemaatiliselt tõestada. Tõestatavust saab järgida ka nii, et teadustöö tulemused on kontrollitavad ja et samad arutus- ja argumenteerimiskäigud on korratavad. Uuringutes, kus eksperimente või nendega sarnaseid meetodeid kasutada ei saa, jääb väidete tõestamise olulisimaks aspektiks loogilise analüüsiga saadud, korrastatud ning argumenteeritud info ja arutluste loogiline struktuur.
- **Kontrollitavus** – kontrollitavus on oluline nii teadustöö allikmaterjali kui ka töö tulemuste puhul. Uuringu aluseks olevad teoreetilised seisukohad, mõistesetused, arvandmed, joonised ja fotod, mida töö autor pole loonud, peavad olema viidatud algsele autorile, et neid oleks vajaduse korral võimalik allikate järgi kontrollida

või lisainformatsiooni leida. Analüütilised ja üldistavad arutlused peavad olema esitatud täielikul kujul, et lugejal oleks võimalik neid jälgida.

- **Täpsus** – töös kasutatavad mõisted defineeritakse ja neid kasutatakse üheselt kogu töös. Täpsus väljendub eelkõige kasutatavate mõistete selges eristamises ja nende ühtses kasutamises. Oluline on ka kvantitatiivne täpsus – esitatud andmed, valemid, arvutused, arutluskäigud peavad olema täpsed. Tõestatavus, kontrollitavus ning täpsus on omavahel tihedalt seotud. Sama uuringut peaks saama korrata teised uurijad, kes võiksid jõuda samade tulemuste ja järeldusteni.
- **Süsteemsus** – kõik uurimistöös kasutatavad mõisted, terminid ja teooriad peavad kuuluma süsteemi ja moodustama ühtse terviku. Erinevad väited ja argumendid tuleb ühendada vastuoludeta süsteemiks.
- **Kriitilisus** – teadustöö koostamisel on oluline uurija kriitiline suhtumine nii teiste autorite kui enda järeldustesse. Küsitavus ja kahtlemine välistavad mitmeti-mõistmise ning tagavad töö usaldusväarsuse. Kriitilisus teadustöös peegeldab kahte tahku: kriitilisus kasutatavate allikate ning kriitilisus kirjutatava materjali suhtes. Olemasolevad seisukohad käsitletavas küsimuses tuleb hoolikalt läbi mõelda. Nende hulgas võib olla meelevaldseid järeldusi, puudulikult tõestatud väiteid jt. Ka enda seisukohtades tuleb olla kriitiline, ükskõik kui väärtuslikuna enese mõtled ka ei tunduks. Töö kirjutamiseks peab valima usaldusväärsed allikad, mis oleksid teaduslikud ning sobiksid töö teemaga. Näiteks ei sobi teadustöö teoreetilisteks allikateks paljud populaarteaduslikud ajakirjad või internetiartiklid, samas võib neid taustateadmiste saamiseks kasutada, kui kirjutatusse kriitiliselt suhtutakse.
- **Selektiivsus** – töö kirjutamisel pühendatakse konkreetsele probleemile ning valitakse kõige sobivamad meetodid. Valesid meetodeid ei ole olemas, kuid valima peaks uurimisküsimusest või -probleemist lähtudes sobivaima meetodi.

Teadustööd koostades tuleks kogu aeg enda käest küsida, kas ja kuidas koostatav töö vastab nendele kriteeriumitele. Väga hea oleks sellel teemal arutleda ka juhendaja või õppejõududega. [Kursuse-](#), [lõpu-](#) ja [magistritöödes](#) tuleks lisaks teadustöö üldistele kriteeriumitele kindlasti jälgida ka Sisekaitseakadeemias kehtestatud hindamiskriteeriume.

## 1.2. Teadustöö stiil ja keel

Üliõpilastöö kirjutatakse üldjuhul eesti keeles, lauseehitus ja kirjavahemärkide kasutamine peab vastama eesti õigekeelereeglitele.

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

Tabelis 1 on esitatud mitteteadusliku ja teadusliku keelekasutuse näited. Kirjutamisel tuleks silmas pidada järgmisi nõudeid:

- korrektne ja ühtne keelekasutus;
- üldtunnustatud terminoloogia ja lühendite kasutamine;
- paljusõnalisuse, sõnakorduste ja võõrsõnadega liialdamise vältimine;
- kõne- või konspektistiili, liigse lakoonilisuse vältimine;
- slängi ja emotsionaalsete väljendite vältimine;
- on eristatud, mis on fakt ja mis on arvamus;
- bürookraatliku kõneviisi vältimine;
- õpetliku stiili vältimine;
- ilukirjandusliku stiili vältimine.

Tabel 1. Mitteteadusliku ja teadusliku keelekasutuse näited (autorite koostatud)

<b>Ebakorrektne</b>	<b>Korrektne</b>
See uuring ei õnnestunud	See uuring ei tõestanud töös püstitatud hüpoteesi
Mitte-kasumlik sektor ja demokraatia konsolideerimine	Mittetulundussektor ja demokraatia kindlustamine
Käesolevas töös sooviksin teile teada anda, kui keeruline ja komplitseeritud on ühe organisatsiooni kompleksne juhtimine	Organisatsiooni terviklik juhtimine on keeruline
See meetod on täiesti okei	See meetod on asjakohane
Küll aeg toob arutust	Aja jooksul võivad ilmnedä täiendavad asjaolud
Autori poolt uuritavas organisatsioonis viidi läbi juhtimise ümberkorraldamine ning sooritati mitmete ametnike üleviimine teisele ametikohale	Organisatsioonis korraldati juhtimine ümber ning mitu ametnikku viidi üle teisele ametikohale
Motiveerige ja tunnustage töötajaid ...	Töö autor soovitab edaspidi ...



Kõneviis, milles töö kirjutatakse, peab olema ühtne kogu töö ulatuses. „Mina” ja „meie” vormi vältimiseks on soovitatav kasutada umbisikulist tegumoodi (nt „töös käsitletakse, uuritakse” jne) ja kindlat kõneviisi. Kvalitatiivses uurimuses võib kasutada isiklikumat ja väljendusrikkamat stiili.

Kirjavigade leidmiseks tuleb kasutada vastavat arvutiprogrammi. Töö tasub pabervariandis mitu korda läbi lugeda (arvutiekraan ei võimalda alati teksti täielikult hoomata). Kasutada tuleks [eesti keele seletavat sõnaraamatut](#), võõrsõnade leksikoni, [õigekeelsussõnaraamatut](#), eriala sõnaraamatuid jm. Eesti Keele Instituut annab ka vajadusel tasuta [keelenõuandeid](#). Töös kasutatavate sõnade tähendus peab olema selge ja üheselt mõistetav. Vajaduse korral võib tekstis või mõistete ja lühendite loetelus välja tuua definitsioonide loetelu.

Töös kasutatud vähetuntud lühendite ja sümbolite loetelu koos selgitustega tuuakse eraldi välja vaid juhul, kui töös esinevaid vähetuntud lühendeid on rohkem kui kolm ja see võib töö raskesti mõistetavaks muuta.

Teema käsitlemist töö peatükkides ja alaosades ei sobi alustada kohe arvnäitajate esitamise (tabelina või joonisena). Tabelite ja jooniste sisu analüüsimisel tekstis ei ole mõtet andmeid mehhaaniliselt tekstina ümber jutustada, vaid avada tuleks arvandmetega iseloomustatud ja nendest tulenevad probleemid, nähtuse muutumise iseloom, põhjused ja muu oluline. Samuti ei lõpetata peatükke loetelu või viitega, vaid tehakse oma kokkuvõtte.

## **1.3. Eetilised nõuded uurimistöö koostamisel**

### **1.3.1. Inimestega tehtavad uuringud**

Teadusliku uurimistöö ja üliõpilastöö koostamisel tuleb järgida eetilisi põhimõtteid. Korrektne ja hästi planeeritud uuring tuleb teha nii, et selle tulemused oleksid adekvaatsed ega kahjustaks selles osalejaid. Igasugune uuring peab lähtuma teaduseetika põhimõtetest. Teiste teadlaste ideid, jooniseid, fotosid, mõtteid ja saavutusi tuleb väärtustada neile korrektselt viidates.

Eetiliste nõuetele järgimine on teadustöös väga oluline. Lõpu- ja magistritöö metoodika osas tuleks kindlasti avada ka see, kuidas on eetiliste nõuete arvestatud, kelle käest ja millist luba on uuringu tegemiseks taotletud jne.

Inimestega tehtavad uuringud peavad lähtuma [„Inimõiguste ja biomeditsiini konventsiooni” lisaprotokollist](#) biomeditsiiniliste teadusuuringute kohta ja selle seletuskirjast (Euroopa Nõukogu Tallinna Infotalitus, 2005). Kuigi konventsioon on ellu kutsunud reguleerima biomeditsiiniliste uuringute põhimõtteid, on need põhimõtted ülekantavad ja rakendatavad ka sotsiaalteaduslikes jt uuringutes, kus uuringu subjekt on inimene. Nende põhimõtete järgi väljastatakse nt [Tartu Ülikooli Inimuuringute eetika komitee](#) lubasid. Nimetatud

dokumendi preambula (Euroopa Nõukogu Tallinna Infotalitus, 2005, lk 25–26) toob välja järgmised põhimõtted:

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

Kogudes uurimisobjekti kohta teadustööks vajalikku informatsiooni, ei tohi osalisi kahjustada. Eriti ettevaatlik tuleb olla juhul, kui uurimisobjekt on inimene. Tähtis on ausus, privaat- sus, anonüümsus ja konfidentsiaalsus. Igas inimuuringutega kokkupuutuvas valdkonnas (nt sotsioloogia või psühholoogia) tuleb uuritavaid informeerida kõigest, mis uuringu jooksul toimub või mis võib juhtuda. Uuritav peab olema vabatahtlikult nõus uuringus osalema.

Igasugune uuring peab olema teaduslikult põhjendatud, vastama üldtunnustatud teadusliku kvaliteedi kriteeriumidele. See peab vastama asjaomastele kutsenõuetele ja standarditele.

Uurimuses osalemise nõusolek jagatakse teadlikuks ja loomulikuks nõusolekuks (Berg 2009). Teadlik nõusolek on uuritava isiku teadlik ja vabatahtlik nõustumine uurimuses osalemisega. Nõusoleku võib vormistada ka kirjalikult – see sisaldab lühiinformatsiooni uurija kohta, uurimuse eesmärki, potentsiaalseid riske ja kasusid, konfidentsiaalsuse tagamist, uurija ja uurimuses osaleja nime ja allkirja ning kuupäeva (vt lisa 1). Nõusoleku lehti säilitatakse kindlas kohas kolm aastat, misjärel need hävitatakse.

Loomuliku nõusolekut kasutatakse suuremahulistes küsitlusuuringutes, kus osalejalt palutakse täita pikki ja aeganõudvaid küsimustikke. Sel puhul on uurimuses osalemisega nõustumise vorm küsimustiku alguses. Salvestatava intervjuu puhul selgitab uurija uurimisprojekti iseloomu, potentsiaalseid riske ja kasusid iga intervjuu alguses ning küsib uuringus osalejalt nõusolekut uuringus osalemiseks.

Oluline on mees pidada, et kui uurimuses kasutatakse andmeid, mis on kogutud mõne teise uuringu raames, tuleb andmete kogujalt selleks luba küsida. Luba ei ole vaja, kui on avalik andmebaas (nt mõne ministereiumi või muu ametiasutuse kodulehel olev statistika, statistikaameti andmebaas), kuigi töös tuleb viidata, kust autor need andmed sai.

Kui soovitakse teha uurimus mõnes organisatsioonis, tuleb organisatsiooni esindajalt selleks luba küsida. Ka siis, kui üliõpilane selles asutuses töötab või praktiliselt käib ja tema käsutuses olid organisatsiooni dokumendid või organisatsioonisiseseks kasutamiseks mõeldud muud andmed, tuleb üliõpilasel nende kasutamiseks luba küsida. Andmekaitseinspeksioon (AKI) on põhjalikult avanud, kuidas käib [delikaatsete isikuandmetega](#) töötamine uuringute raames. Juhul, kui on vaja taotleda AKI-st uuringu jaoks luba, korraldab SKA-poolse allkirjastamise õppekava juht. Kui uurimistöö raames soovitakse Politsei- ja Piirivalveametis (PPA) teha küsitlust või intervjuud, tuleb esitada vormikohane taotlus PPA uurimistööde

kooskõlastamise komisjonile aadressil ppa@politsei.ee. Taotlusesse tuleb muuhulgas võimalikult täpselt märkida töö eesmärk, hüpoteesid, kasutatav meetodika, uuritava sihtrühma kirjeldus (küsitletavate isikute ring) ja küsitlusmeetodika. Küsitluse korral tuleb lisada taotlusele ka valmis küsimustik (ankeet). Kuna PPA-le esitatakse uurimistööde tegemiseks palju taotlusi ja kõiki ei ole seetõttu võimalik kooskõlastada, peaks taotleja näitama ka uurimise praktilist kasu politseile ja töö võimalikku kasutusala. Soovitav on taotlusele lisada uurimistöö kava. Taotlust ei ole vaja esitada, kui PPA-st soovitakse isikustamata (statistilisi) andmeid või intervjuueeritakse kolleege, keda taotleja teab ja kes on intervjuus osalemiseks nõusoleku andnud. Statistiliste andmete saamiseks tuleb esitada teabenõue või vabas vormis e-kiri, intervjuud kolleegidega võib teha vastastikusel kokkuleppel. Kõikide selliste küsimustega võib pöörduda e-kirjaga ppa@politsei.ee.

Oluline on arvestada ka sellega, et loa taotlemine võtab aega ja seetõttu peab seda piisava ajavaruga tegema, et peale loa saamist jõuaks teha uuringu ja tulemusi analüüsida. Üliõpilane võib uurimistöö tegemiseks vaadelda oma praktika- või töökohal toimuvat ning kasutada saadud andmeid uurimuses, kuid ka sellisel juhul on eetilise organisatsiooni esindajat ja vaadeldavaid sellest informeerida.

Uuringu avaldamine ei tohi põhjustada osalejatele kahju ega ebamugavustunnet. Näiteks tekib paljudel juhtudel uuringu käigus uurija ja uuritavate vahel side ning uurijale usaldatakse asju, mis võivad olla väga isiklikud (nt süvaintervjuudel, kus intervjuueeritavad võivad end täielikult avada). Uuringu kirjutamisel tuleb arvestada, et uuritav võib hiljem liigset avameelitsemist kahetseda. Kindlasti ei tohi avaldada isiklike seiku, mis rikuvad uuritava anonüümsust.

Anonüümsuse huvides ei avalikustata tavaliselt uuringus osalejaid nimeliselt, välja arvatud ametiisikuid (eksperte), kes ei vahenda oma isiklikku, vaid ametlikku seisukohta. Kui uuringus tuuakse näitlikustamiseks katkendeid intervjuudest ja intervjuueeritavad ei ole eksperdid, võib tähistada intervjuueeritava numbriga (nt intervjuueeritav nr 20) või „naine, 20-aastane“. Kasutada võib väljamõeldud eesnime. Ka võib intervjuueeritavalt küsida, mis nime all ta sooviks uuringus esineda, sest paljud intervjuueeritavad võivad avaldada soovi esineda oma eesnime all.

Uuringus osalemine peab olema vabatahtlik. Igal uuritaval on õigus uuringus mitte osaleda või uuringu käigus ümber mõelda. Kuigi see tekitab uurijale lisatööd ja muudab uurimise tegemise keerukamaks, ei saa uuritavale pahaks panna, kui ta ütleb näiteks, et mõtles ümber ja ei soovi, et tema öeldut uuringus kasutatakse. Sellisel juhul tuleb tema sooviga arvestada.

Uuringus osalejaid tuleks teavitada uuringu tulemustest. Kui uuritavaid on väga palju, võiks neilt küsida, kas nad on uuringutulemuste teadasaamisest huvitatud, ja neile öelda, kust ja millal nad soovi korral need leiavad.

### 1.3.2. Plagiaat ehk loomevargus

Olulisemaid teadusliku kvaliteedi kriteeriume on korrektne viitamine teiste autorite andmetele, tekstidele ja tsitaatidele. Viite põhjal on lugejal võimalik üles otsida algallikas, kust tekst on võetud ning öeldut kontrollida või lisa lugeda.

Plagiaat ehk loomevargus on teiste autorite kirjutiste, nende osade või neis sisalduvate põhiideede esitamine oma uurimistöö, referaadi, essee, diplomitöö, praktikatöö või muu õppekava raames hinnatava iseseisva tööna, samuti nende osana nii, et teiste autorite loodu on omistatud töö esitajale.

Loomevargus on:

- Teis(t)e isiku(te) töö muutmata kujul kasutamine ilma neile viitamata (nt tsitaadid teiste töödest, meetodika kirjeldus, statistilised andmed, aruanded, suulised ettekanded jms).
- Teis(t)e isiku(te) loome refereerimine ilma viitamata (teiste inimeste mõtete esitamine ümbersõnastatult või kokkuvõtlikult on ka loomevargus, samuti tuleb teistest keeltest tõlgitud tekstide puhul viidata nende autorile).
- Iseenda töö uuesti esitamine, kui seda on varasemal hindamisel juba arvestatud.

Loomevarguseks võib nimetada ka seda, kui moonutatakse teise autori mõtet. See ei pruugi tuleneda sellest, et sooviti teise autori tööd teisiti tõlgendada, vaid sellest, et kirjutaja ei saanud kirjutatu mõttest täpselt aru.

Plagieerimine ei pruugi olla tahtlik, vaid võib väljenduda puudulikus oskuses korrektselt viidata. Plagieerimine võib väljenduda ka avaldamata tähelepanekute, tulemuste või ideede keelatud laenamises.

Loomevargust (sh tahtmatut) saab ennetada, kui:

- Järgida viitamise reegleid ja kõik kasutatud allikad viidata.
- Pidada täpselt kinni kirjalike tööde vormistamise (ja viitamise) korrast. Üliõpilasel tuleb jälgida, et viide sisaldaks kõiki elemente, mis võimaldavad allika kindlaks teha ja seda kontrollida.

Iga üliõpilane kinnitab annotatsioonilehel allkirjaga, et tema esitatav töö on originaallooming ja ei sisalda teiste autorite viitamata loomingut.

Sisekaitseakadeemias kehtib [õppuri õppetegevuses vääritud käitumise ning üliõpilastöodes leiduvate loomevarguste juhtumite menetlemise kord](#). Õppejõududel on kohustus jälgida üliõpilastööde sisu ning vormi vastavust esitatud nõuetele ning pöörata tähelepanu akadeemiliste tavade rikkumisele. Kõikidele eelkaitsmisele esitatud lõputöödele korraldab õppekava juht plagiaadituvastuse kontrolli (nt plagiaadituvastusprogrammiga Kratt), mille raport esitatakse koos tööga (eel)kaitsmiskomisjonile.

Lõpu- või magistritöö kaitsmise komisjon võib tühistada oma otsuse töö kaitsmise tulemuse kohta, kui peale kaitsmist ilmneb, et töös esineb loomevargus. Lõpu- või magistritöö plagiaadiks tunnustamise võib alata oma kirjaliku esildisega õppeprorektorile iga teo- võimeline füüsiline või juriidiline isik, kes asjaolu tuvastab.

#### **1.4. Andmeallikate valimine ja infootsing**

Referaat ning lõpu- ja magistritöö on teaduslikud tööd ja seetõttu eeldab nende kirjutamine tuginemist teadusmaterjalidele. Milline materjal töösse sobib, sõltub töö iseloomust, autori lähenemisest ja töö kesksest teemast.

Teadusallikaid võib laaditi välja tuua järgmiselt (Eesti Rahvusraamatukogu, 2008):

- Monograafia ehk mingit ainet, probleemi või isikut ammendavalt käsitlev ja iseseisva väljaandena avaldatud teaduslik uurimus. Monograafia võib olla mitmeosaline ning üldjuhul on neil ISBN number (nt raamat, entsüklopeedia, käsiraamat, e-raamat jne).
- Ajakiri ehk regulaarselt (vähemalt kaks korda aastas) ühesuguses kujunduses ja formaadis numbritena ilmuv perioodikaväljaanne.
- Kogumik ehk ühte väljaandesse koondatud ühe või mitme autori iseseisvad tööd (nt konverentsiettekannete kogumik, temaatiline artiklite kogumik, toimetised jne).
- Artikkel ehk mingit teemat käsitlev arutlev kirjutis koguteoses või ajakirjas.
- Peatükk ehk teose suurem, omaette terviku moodustav jaotis.
- Sari ehk ühise temaatika vm ühendava tunnusega seotud, sarjapealkirja alla koondatud teavikud, harilikult ka sarnase kujunduse ja ühise nummerdusega.

Teadusmaterjalid võib jaotada esmasteks ning teisesteks teadusallikateks. Esmased allikad on uuringuga või teadustegevusega otseselt seotud materjalid, mis ei kajasta üldjuhul andmete sügavamat analüüsi (intervjuud, kirjad, ettekanded, fotod, kõned, küsitluse tulemused jne). Teaduslikkuse seisukohast on olulisemad teisesed teadusallikad, kuna need on tavaliselt mitme erineva allika põhjal kokku kirjutatud, eelretsenseeritud ja sisaldavad sügavamat analüüsi mõne teema või probleemi kohta (nt raamatud, teadusajakirjade artiklid, käsiraamatud, entsüklopeediad jne). Näiteks on konverentsil tehtud ettekanne narkootikumide kasutamise küsitlusest esmane teadusallikas, kuid teadusartikkel, milles käsitletakse narkootikumide kasutamist Euroopas, teisene allikas, kuna selle koostamiseks on ilmselt kasutatud mitmeid erinevaid allikaid ja on esitatud uuringu tulemus.

Usaldusväärset teadusmaterjalil peavad olema järgmised tunnused:

- Kontrollitud faktid ehk teadusmaterjalides olev sisu või selle loomiseks kasutatud materjalid on koostanud, kontrollinud või retsenseerinud erialaspetsialist(id).
- Erapooletus ehk teaduskirjandus ei tohiks esitada ainult ühe koolkonna, autori või asutuse seisukohti, vaid viidatakse ka vastaspoole seisukohtadele.
- Väljaandja ehk allika autor või kirjastaja on usaldusväärne, näiteks mõni tuntud teaduskirjastus (SAGE, Emerald, Oxford jne) või oma valdkonnas tunnustatud autor.
- Keel ehk materjali keelekasutus ei tohiks olla liiga formaalne või ülikeeruliselt sõnastatud, samas ei saa teadustekst olla vormistatud kui kiri sõbrale.
- Mõisted ehk teadustekstis on kasutatud korrektseid erialatermineid õiges kontekstis.
- Täielikkus ehk materjal annab piisavalt informatsiooni, et lugeja saaks materjali kesksest probleemist selge ja ühese ülevaate.
- Struktuur ehk uuringu tulemuste esitamisel on kindlasti välja toodud teoreetiline taust, uuringu tegemise põhimõtted, uuringu tulemused ning kokkuvõtte tehtud uurimusest.

Allika teaduslikkust saab määrata ka selle järgi, kui palju on sellele viidatud teistes töödes. Viitamiste arvu saab kontrollida erinevate abivahendite kaudu (nt [Google Scholar](#), [Thompson Reutersi Web on Science](#), [RefWorks](#), [EndNote](#)), aga silmas tuleb pidada, et viitamissüsteemid annavad ühele ja samale materjalile erinevaid tulemusi, kuna nende võrdlusmaterjal on erinev.

Enne materjali otsimist tuleks leida enda jaoks vastused küsimustele, millele tuginedes saab otsingu lahti mõtestada:

- Miks uuringut tehakse? Tuleb määratleda infootsingu eesmärk (kas on vaja koostada temaatiline ülevaade, ettekanne või lõputöö).
- Millistele kriteeriumitele peab vajalik info vastama (märksõnade valik, keel, ilmumisaeg, teaduslikud- või populaarteaduslikud artiklid jne)?
- Millistest allikatest hakatakse infot otsima (andmebaasid, raamatukogude kataloogid, otsimootorid jne)?
- Kuidas otsingut tehakse? Kusjuures määravaks võivad siin osutada erinevad inimlikud aspektid (otsikeskkond, meeleolu, väsimustase, varasemad otsingukogemused, leitava materjali hulk jne).
- Mida teha materjalidega pärast otsingut (hinnatakse leitu relevantsust, töötatakse sobiv materjal läbi, vajaduse korral tehakse uus otsing jne)?

Teadusliku informatsiooni leidmiseks on väga palju võimalusi. Näiteks saavad kogenumad teadustööde kirjutajad ise vajalikku infot otsida teaduslikest täistekstmebaasidest (nt [Ebsco Host Web](#), [Sage Journals Online](#), [Emerald Insight](#), [Science Direct](#) jne) ja muudest teadusmaterjale käsitlevatest otsikeskkondadest ([Google Scholar](#), [Directory of Open Access Journals](#) jne).

Sisekaitseakadeemia õppureil ja töötajail on kõige lihtsam info otsimisel ja kasutusvõimaluste uurimisel kasutada [Sisekaitseakadeemia raamatukogu](#) teenuseid. Kuid ka suuremad Eesti teadusraamatukogud ([Rahvusraamatukogu](#), [Tallinna Ülikooli Akadeemiline Raamatukogu](#), [Tallinna Tehnikaülikooli Raamatukogu](#) ja [Tartu Ülikooli Raamatukogu](#)) on kõigile soovijaile avatud. Raamatukogude kasutamistingimuste kohta saab infot nende koduleheküljelt.

### **Soovituslik lugemine**

Aarma, A. & Kalle, E., 2003. *Teadustöö alused*. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikooli Kirjastus.

Euroopa Nõukogu Tallinna Infotalitus, 2005. *Inimõiguste ja biomeditsiini konventsiooni lisaprotokoll biomeditsiiniliste teadusuuringute koha ja seletuskiri*. Tallinn: Euroopa Nõukogu Tallinna Infotalitus.

Kasik, R., 2007. *Sissejuhatus tekstiõpetusse*. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.

Chalmers, A., 1998. *Mis asi see on, mida nimetatakse teaduseks? Arutlus teaduse olemusest ja seisundist ning teaduslikest meetoditest*. Tartu: Ilmamaa.

## 2. ÜLIÕPILASTÖÖDE LIIGID

### 2.1. Ainetöö

Õpingute jooksul on erinevates õppeainetes vaja teha iseseisvaid kirjalikke töid: essee, referaat, praktikaaruanne, õpimapp, mini-uuring, kaasus, mõistekaart, analüüs jne. Kirjaliku töö puhul on selle nõuded ja hindamiskriteeriumid ära toodud aineprogrammis ja/või kalenderplaanis. Praktikaaruande puhul on nõuded kirjas praktikaprogrammis ja kolledži praktikajuhendis. Iga töö juures hinnatakse küll esmalt teemast arusaamist, oskust analüüsida vms, kuid väga tähtis on ka vormistuslik külge. Iga kirjalik töö, mille üliõpilane õpingute jooksul iseseisvalt teeb, peab olema vormistatud käesoleva juhendi järgi. Ka õppejõud lisavad kirjalike tööde hindamiskriteeriumitesse nõude järgida juhendit. Kirjalike tööde sisulised nõuded on täpsemalt kirjeldatud vastava õppeaine kalenderplaani hindamiskriteeriumites.

### 2.2. Kursusetöö

Kursusetöö eesmärk on valmistada üliõpilased ette lõputöö kirjutamiseks. Kursusetöö kaitsmine on teise kursuse lõpus. Kursusetöö võib olla teoreetiline või empiiriline lühiuuring. Tihti jätkavad üliõpilased valitud kursusetöö teemaga ka lõputöös, miks mitte ka magistratöös. Kursusetöö teema pakub üliõpilane välja ise või valib selle kolledži pakutud teemade hulgast. Kursusetöö teemad ja juhendajad kinnitatakse hiljemalt teise kursuse 15. detsembril. Kinnitamise aluseks on juhendaja kirjalik nõusolek ja kursusetöö kava (kavast täpsemalt lõputöö peatükis).

Lõputöö kirjutamise ettevalmistus tähendab, et kursusetöö aine raames tehakse uuring teadustöö põhimõtete alusel – praktiseeritakse erinevate teadusallikate otsimist ja analüüsimist, üldistamist ja järelduste tegemist. Kursusetöö puhul saab harjutada ka selle kaitsmist komisjoni ees.

Kursusetöö on praegu õppekavas vaid finantskolledžis (aine maht on 2 EAP). Valminud kursusetöö maht on 20–25 lehekülge (umbes 27 000–35 000 tähemärki ilma tühikuteta). Samuti võib kursusetöö alla liigitada justitskolledži õppekavas oleva uurimustöö. Kursusetöö nõuded leiab [kursusetöö programmist](#), kus on sätestatud hindamiskriteeriumid. Kursusetöö programmis on eraldi välja toodud nõuded töö sissejuhatusele, teoreetilisele ja empiirilisele osale, tulemuste esitamisele ja analüüsile, vormistuslikule küljele, kokkuvõttele ja töö ülesehitusele tervikuna.



## 2.3. Lõputöö

### 2.3.1. Lõputöö üldised põhimõtted

Rakenduskõrghariduse õpingud lõpevad lõputöö või lõpueksamiga olenevalt sellest, kuidas on sätestatud õppekavas. Lõputöö on teoreetilise, empiirilise või rakendusliku suundumisega teaduslik töö, kus üliõpilane demonstreerib omandatud erialaseid teadmisi, loogilist mõtlemist, argumenteerimisoskust ja oma seisukohtade põhjendamise oskust, lähtudes uuringust. Lõputöös keskendub üliõpilane mõne aktuaalse erialase probleemi praktilisele ja teoreetilisele analüüsile, õpib süvendatult otsima, refereerima, analüüsima erialast ja teaduslikku kirjandust, võrdlema seal leiduvaid tulemusi oma uuringu tulemustega. Lisaks õpib üliõpilane lõputöö kirjutamise ajal kasutama erinevaid teadusandmebaase, teadusmaailmas aktsepteeritud andmete kogumise ja analüüsimise meetodeid, üldistama saadud teavet ja kirjutama kokkuvõtlikult saadud tulemustest tervikliku uurimistöö ning tegema uuringu tulemustest lähtuvaid järeldusi.

Lõputöö teema ja juhendaja valib üliõpilane ise, lähtudes enda uurimishuvist, või valib kolledži pakutud teemade ja juhendajate hulgast. Juhendaja valimisest ning üliõpilase ja juhendaja rollist ja vastutusest lõpu- ja magistritöö koostamise protsessis on ülevaade lisades (vt lisa 2). Kolledž pakub teemad välja iga aasta 15. septembriks ja avaldab need kodulehel. Lõputööde ja juhendajate kinnitamise viimane tähtaeg on lõpetamise aasta 15. november.

Lõputöö maht õppekavas on 8 EAP-d. Peab meenutama, et 1 EAP on 26 tundi keskmise üliõpilase tööd – see näitab, kui ajamahukas töö kirjutamine tegelikult on. Valmis lõputöö maht on ilma lisadeta 35–40 lehekülge (umbes 48 000–55 000 tähemärki ilma tühikute ja lisadeta).

Lõputöö tuleb kaitsta. Kaitsmisele pääsemiseks peab üliõpilane esmalt läbima eelkaitsmise. Lõputöö eelkaitsmise ja kaitsmise kohta loe täpsemalt neljandast peatükist.

Lõputöö osad on tiitelleht, annotatsioon, sisukord, vajaduse korral mõistete ja lühendite loetelu, sissejuhatus, töö põhiosa (üldjuhul on esimene peatükk teooria; teine peatükk algab tavaliselt meetodika ja valimi põhjendusest, seejärel esitatakse uuringu tulemused ja järeldused); kokkuvõtte; ingliskeelne resümees ehk *summary*; viidatud allikate loetelu; vajaduse korral tabelite ja jooniste loetelu ning lisad.

Lõputöö koostamisel peab jälgima lõputöö programmis sätestatud [hindamiskriteeriume](#). See annab kirjutamisel suuna ja selle põhjal hindab lõputööd nii retsensent kui ka komisjon. Lõputöö programm on kättesaadav õppeinfosüsteemist.

### 2.3.2. Lõputöö kava

Lõputöö teema ja juhendaja kinnitamiseks on vajalik juhendaja kirjalik nõusolek ning nõuetele vastava lõputöö kava esitamine. Lõputöö kava koostab üliõpilane iseseisvalt. Kava kohustuslikud osad on lõputöö esialgne pealkiri koos lühikese teemavaliku põhjendusega,

lõputöö aktuaalsuse ja uudsuse põhjendus, keskne uurimisprobleem, vajaduse korral hüpotees või uurimisküsimused, töö eesmärk ning eesmärgi saavutamiseks vajalikud uurimisülesanded, meetodika kirjeldus, esialgne struktuur, kasutatavate allikate loetelu. Lõputöö kava ligikaudne pikkus on 3–4 lehekülge (umbes 5000–7500 tähemärki ilma tühikuteta). Üliõpilane otsib ise endale juhendaja, juhendaja valikust on juttu lisas 2. Juhul kui põhijuhendaja on ametist, siis on vajalik kaasjuhendaja akadeemiast. Üliõpilane palub juhendajal täita ja allkirjastada juhendaja nõusoleku vorm ning edastada see kolledži referendile. Kolledži direktor kutsub kokku komisjoni, kes hindab lõputöö kavasisid ja juhendajate sobivust (hariduslikku kvalifikatsiooni ning pädevust teemas) ning kinnitab lõputööde teemad ja juhendajad hiljemalt viimase õppeaasta 15. novembriks.

### **2.3.3. Lõputöö laiendatud kava**

Laiendatud kava valmib koostöös juhendajaga ja seda kaitstakse lõputöö seminaris kolledži ajakava järgi hiljemalt 31. jaanuaril. Laiendatud kava pikkus on 7–10 lehekülge (umbes 16 000–22 000 tähemärki ilma tühikuteta). Laiendatud kava on kava edasiarendus, kus tuuakse täies mahus välja lõputöö esialgne sissejuhatus ja sisukord. Teoreetilise osa juures kirjeldatakse läbitöötatud allikaid ja esitatakse teoreetilised põhiseisukohad. Empiirilise osa juures antakse ülevaade uurimismeetoditest ja sellest, kui kaugel on empiirilise uuringu jaoks andmete kogumine. Valmis peab olema uurimisinstrument (ankeet või intervjuu küsimused) ning saadud luba uuringu tegemiseks. Lisaks tuuakse laiendatud kavasisid väljast korrektselt viidatud peamiste allikate loetelu. Lõputöö seminaris antakse hinnang töö seni- sele käigule ja sisule ning nõustatakse üliõpilast edasistes tegevustes.

### **2.3.4. Lõputöö koostamise protsess**

Lõputöö koostamine on pikk protsess. Üliõpilane kirjutab tööd iseseisvalt juhendaja juhendamisel. Kuude arvestuses on tabel üldistav, lõputööde koostamise ja kaitsmisega seotud täpsed kuupäevad on kinnitatud kolledži direktori käskkirjaga ning sellest lähtuv ajakava lepitakse kokku üliõpilase ja juhendaja vahel (vt tabel 2).

Lõputöö koostamisel tuleb varuda aega ja arvestada ka võimalike ootamatustega (nt ei ole võimalik planeeritud ajal intervjuuerida valimit või ei ole võimalik statistilisi andmeid kätte saada jne). Seetõttu tuleks endale lõputöö koostamiseks pigem rohkem aega planeerida.

Tabel 2. Lõputöö koostamise üldine ajakava (autorite koostatud)

Lõputöö kirjutamise ajakava	sept	okt	nov	dets	jaan	veebr	märts	apr	mai	juuni
Teema ja juhendaja valik										
Lõputöö kava kirjutamine										
Juhendajalt nõusoleku saamine										
Lõputöö kava koostamine										
Lõputöö laiendatud kava koostamine										
Lõputöö seminar										
Teooria kirjutamine										
Empiirilise uuringu tegemine, tulemuste analüüs										
Lõputöö esitamine eelkaitsmiseks										
Lõputöö eelkaitsmine										
Lõputöö viimistlemine, vajaduse korral eelkaitsmise komisjonilt tulnud parandusettepanekute põhjal muudatuste tegemine										
Lõputöö lõplik vormistamine ja köitmine										
Kaitsekõne koostamine ja slaidide ettevalmistamine										
Lõputöö kaitsmine										

## 2.4. Magistritöö

### 2.4.1. Magistritöö üldised põhimõtted

Magistritöö on rahvusvahelistele teadustöödele esitatavatel nõuetel põhinev iseseisev uurimistöö, mida koostatakse juhendaja juhendamisel. Magistritöö teema peab olema vastavuses õppekava sisuga ning keskenduma sisejulgeoleku valdkonna arendamisele. Magistriõppe õpingud lõpevad magistritöö kaitsmisega. Eduka kaitsmise järel antakse üliõpilasele magistrakraad sotsiaalteadustes. Magistritöö koostamine õpetab üliõpilasele iseseisvat teadusandmebaaside kasutamist ja allikate relevantsuse hindamist, analüüsi- ja sünteesioskust, eneseväljenduse oskust, loogilist mõtlemist, argumenteerimisoskust, andmete kogumise ja analüüsimise meetodeid, üldistama saadud teavet ja kirjutama kokkuvõtlikult saadud tulemustest terviklikku teadustööd ning tegema uuringu tulemustest lähtuvaid järeldusi ja rakenduslikke ettepanekuid.

Magistritöö teema ja juhendaja valib üliõpilane ise, lähtudes enda uurimishuvist, või valib magistriõppe kodulehel kättesaadavaks tehtud teemade ja juhendajate hulgast. Magistritöö maht õppekavas on 30 EAP ja valmis magistritöö maht on ilma lisadeta 60–80 lehekülge (umbes 85 000–110 000 tähemärki ilma tühikuteta). Magistritöö koostamisel on kohustus jälgida magistritöö programmis sätestatud hindamiskriteeriume, mis on kättesaadavad ka õppeinfosüsteemist. Magistritöö eelkaitsmise ja kaitsmise kohta loe täpsemalt neljandast peatükist.

Magistritöö osad on tiitelleht, annotatsioon, sisukord, vajaduse korral mõistete ja lühendite loetelu, sissejuhatus, töö põhiosa (üldjuhul on esimene peatükk teooria; teine peatükk algab tavaliselt meetodika ja valimi põhjendusest, seejärel uuringu tulemused ja järeldused ning ettepanekud); kokkuvõte; ingliskeelne resümee ehk *summary*; viidatud allikate loetelu; vajaduse korral tabelite ja jooniste loetelu ning lisad.

#### **2.4.2. Magistritöö kava**

Magistritöö esialgse kava esitab magistrant juba sisseastumise ajal, kuid seda arendatakse ja kaitsakse esimesel semestril õppetöö jooksul. Hiljemalt esimese semestri lõpuks esitab magistrant kaitsstud kava koos juhendaja allkirjastatud nõusolekuga instituuti. Teise semestri alguses kinnitab komisjon magistrandi teema ja juhendaja. Tavaliselt on juhendaja akadeemia ekspert, aga vajaduse korral võib võtta kaasjuhendajaks ka valdkonnas tunnustatud akadeemiavälise eksperdi. Magistritöö kava kohustuslikud osad on magistritöö teema koos selle aktuaalsuse põhjenduse ja lühiülevaatega uurimisvaldkonnas varem tehtud uurimistöödest, keskne uurimisprobleem, vajaduse korral hüpotees või uurimisküsimused, töö eesmärk ning eesmärgi saavutamiseks vajalikud uurimisülesanded, meetodika põhjendus (uurimisstrateegia, valim, andmete kogumise meetod ja andmete analüüsi meetod), esialgne struktuur koos peatükkide ja alapeatükkide pealkirjadega, kasutatavate allikate loetelu. Magistritöö kava ligikaudne maht on 5–8 lehekülge (umbes 7500–12 000 tähemärki ilma tühikuteta).

#### **2.4.3. Magistritöö laiendatud kava**

II semestril arendab magistrant iseseisvalt juhendaja juhendamisel oma kava edasi ja tegeleb teadusartiklite lugemise, refereerimise ja analüüsiva-sünteesiva teooriaosa loomisega. Laiendatud kava tehakse ja kaitsakse õppeaine Uurimisseminar II raames kolmandal semestril. Kava valmib üliõpilase iseseisva tööna koostöös juhendajaga ja seminarijuhi suunamisel. Laiendatud kava kohustuslikud osad on magistritöö teema, mis on sisuliselt vastavuses uurimisprobleemi põhiolomusega; teema aktuaalsuse põhjendus koos uurimisvaldkonnas varem tehtud uurimistööde lühiülevaatega; selgelt sõnastatud keskne uurimisprobleem; vajaduse korral uurimisküsimused ja/või hüpotees; töö eesmärk ja selle saavutamiseks püstitatud uurimisülesanded; kavandatava magistritöö uurimisstrateegia; valimi põhjendus ning andmekogumis- ja andmeanalüüsimeetodid; kavandatava magistritöö struktuur koos

peatükkide ja alapeatükkide jaotusega; 18–22 lehekülge (umbes 27 000–35 000 tähemärki ilma tühikuteta) analüüsivat-sünteesivat teadusallikatel põhinevat teoreetilist käsitlust magistritöö teemal, mis tugineb minimaalselt 30 teadusallikale (eelretsenseeritud teadusartikkel, monograafia (mitte õpik), kogumik); uurimisinstrument (intervjuu küsimused või ankeet jne); korrektse viitamissüsteemiga viidatud allikate loetelu.

#### 2.4.4. Magistritöö koostamise protsess

Magistritöö koostamine on pikk ja aeganõudev protsess, mis nõuab süvenemist, ajaplaneerimist ja tõsist tööd. Illustreeriv tabel (vt tabel 3) on kuude lõikes üldistav, magistritööde koostamise ja kaitsmisega seotud täpsed kuupäevad on kinnitatud akadeemilises kalendris.

Tabel 3. Magistritöö koostamise protsess (autorite koostatud)

Tegevused	I semester	II semester	III semester	IV semester
Teadustöö mooduli õppeained				
Teema ja juhendaja valik ning kava koostamine				
Juhendajalt nõusoleku saamine ja allkirjastatud nõusolekuvormi edastamine instituuti				
Komisjon kinnitab kava põhjal käskkirjaga juhendaja ja teema				
Iseseisev töö: magistritöö koostamine juhendaja juhendamisel				
Laiendatud kava koostamine ja kaitsmine				
Eelkaitsmise seminar (vabatahtlik)				
Eelkaitsmine				
Kaitsmine				

Magistritöö koostamisel on oluline juhendajaga läbi mõelda ja kooskõlastada ajakava ehk töö kavandamise etapp, et ei tekiks ajapuudust ning viimase hetke kiirustamist.

Tabel 4. Magistritöö detailsem koostamise ajakava (autorite koostatud)

Tegevused	I semester	II semester	III semester					IV semester				
			sept	okt	nov	dets	jaan	veebr	märts	aprill	mai	juuni
Teadustöö mooduli õppeained												
Teema ja juhendaja valik, kava koostamine, juhendaja allkirjastatud nõusoleku edastamine instituuti koos kavaga												
Iseseisev magistritöö teooria koostamine juhendaja juhendamisel												
Laiendatud kava kaitsmine												
Empiirilise uuringu ettevalmistus												
Empiirilise uuringu tegemine												
Empiirilise uuringu tulemuste analüüs, tulemuste esitamine												
Uuringu tulemuste seostamine teooriaga ja järelduste esitamine												
Eelkaitsmise seminar (vabatahtlik)												
Eelkaitsmised												
Täienduste, paranduste tegemine eelkaitsmise komisjoni soovitude põhjal, töö viimistlemine ja vormistamine, köitmine												
Kaitsmised												

Tabelites esitatud ajakava on üldine. Lähtuma peab kindlasti enda valitud metoodikast ja pidama nõu juhendajaga.

## **2.5. Piiratud juurdepääsuga teavet ja riigisaladust sisaldavad lõpu- ja magistritööd**

Üldjuhul peab lõpu- ja magistritööl olema laiem väärtus. Erandkorras kasutatakse ametiasutuse tellimusel lõpu- või magistritöös teoreetilises ja/või empiirilises osas või töö lisadena piiratud juurdepääsuga teavet või riigisaladust (üldjuhul piiratud tasemel) sisaldavat teavet. Sel juhul tuleb tööle seada osaline või täielik juurdepääsupiirang. Juurdepääsupiirang seatakse üliõpilase kirjaliku avalduse alusel ja selle kehtestamist saab üliõpilane taotleda ametiasutuse (sh Sisekaitseakadeemia) või juhendaja nõudel või soovitusel. Kui töös on avaliku teabe seaduse § 35 sisaldavat teavet, peab töö koostaja küsima luba teabevaldajalt ja tegu on igal juhul juurdepääsupiiranguga.

Juurdepääsupiirangu taotlemise avalduses tuuakse lühidalt välja piirangu põhjendus, lõigud, leheküljed või lisad, millele piirang laieneb, ja õiguslik alus.

Riigisaladust sisaldavate tööde käsitlemist reguleeritakse riigisaladuse ja salastatud välis-teabe seaduses sätestatud korras.

Juurdepääsupiirangu seadmine tähendab, et valminud lõpu- või magistritöö ei ole osaliselt või täies mahus huvilistele kättesaadav ja sellega tutvumiseks peab taotlema eraldi luba rektorilt. Ligipääs riigisaladust sisaldavatele töödele võimaldatakse vaid isikutele, kellel on vastaval tasemel riigisaladusele ligipääsu luba.

### **Soovituslik lugemine**

McMillan, K. & Weyers, J., 2011. Akadeemilise kirjaoskuse arendamine. Rmt: *Õppimine kõrgkoolis. Tudengi käsiraamat*. SA Archimedes, lk 249–326.

Laherand, M.-L., 2008. *Kvalitatiivne uurimisviis*. Tallinn: s.n.

Neuman, W. L., 2011. *Social research methods: qualitative and quantitative approaches*. Boston: Pearson.

Sarantakas, S., 2005. *Social Research*. Third ed. NY: Palgrave Macmillan.

Creswell, J. W., 2009. *Research design: qualitative, quantitative, and mixed methods approaches*. Thousand Oaks: Sage.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P., 2005. *Uuri ja kirjuta*. Tallinn: Medicina.

## 3. ÜLIÕPILASTÖÖDE KOOSTAMISE PÕHIMÕTTED

### 3.1. Tiitelleht

Tiitelleht on alati kõikidel kirjalikel töödel esimene leht, mis kajastab töö sisuga seotud andmeid (vt tiitellehe vormistamise kohta täpsemalt alapeatükist 5.2). Töö pealkirja sõnastamisel tuleks arvestada, et pealkiri annaks võimalikult täpselt ja kokkuvõtlikult edasi kogu töö sisu ning oleks kooskõlas töö eesmärgiga. Oluline on jälgida, et pealkiri ei lubaks rohkem ega ka vähem, kui töös tegelikult kajastatud on. Näiteks ei anna sisu täpselt edasi pealkiri „Segatarnete käibemaksuga maksustamine“, kui lõputöö käsitleb lisaks Eestile ka rahvusvahelist tasandit. Sellisel juhul oleks täpsem panna pealkirjaks „Segatarnete käibemaksuga maksustamine Euroopa Liidus“. Samuti ei ole hea panna pealkirjaks „Kaitsetahte seos riigikaitseõpetusega“, kui uuring on tehtud vaid Tallinnas. Sellisel juhul on täpsem panna pealkirjaks „Kaitsetahte seos riigikaitseõpetusega Tallinna gümnaasiumite näitel“. Töö pealkirja ei esitata üldjuhul ka küsimusena ja pealkirjades lühendeid ei kasutata.

### 3.2. Annotatsioon

Annotatsioon (vt lisa 3) on 1 lk pikk, see koostatakse kirjasuurusega 10 ja reavahega 1,0 ning see asub lõpu- ja magistritöö tiitellehe pöördel. Seal esitatakse töö pealkiri eesti ja inglise keeles, tuuakse välja töö kaitsmise aeg, lisatakse 5–10 sisu seisukohalt olulist võtmesõna eesti ja inglise keeles, kasutades võimaluse korral [Eesti märksõnastikku](#), tuuakse välja töö teema seos riiklike arengukavade või strateegiatega ning esitatakse töö lühikokkuvõtte, sh töö maht, uurimistöö eesmärk, uurimismeetodid, tulemused ja nende rakendamise võimalused. Annotatsioonilehel on lahter „säilitamise koht“, mis täidetakse siis, kui töö tuleb säilitada eritingimustel (näiteks kui töö on kuulutatud ametkondlikuks kasutamiseks).

Annotatsioonilehel kinnitab üliõpilane oma allkirjaga, et on lõputöö koostanud iseseisvalt ja on nõus lõpu- või magistritöö kättesaadavaks tegemisega elektroonilises keskkonnas. Sellega mittenõustumist tuleb sisuliselt põhjendada kolledži direktorile või sisejulgeoleku instituudi juhatajale selgitava avalduse esitamisega eelkaitsmisel. Juhendaja kinnitab annotatsioonis oma allkirjaga, et töö vastab lõpu- või magistritöö nõuetele. Juhul, kui töö on lisaks põhijuhendajale kaasjuhendaja, siis tuleb võtta ka tema allkirjaga kinnitus. Ilma juhendajate allkirjadeta tööd kaitsmisele ei lubata. Kõige lõpus kinnitab kolledži direktor või sisejulgeoleku instituudi juhataja oma allkirjaga, et üliõpilane on lubatud kaitsmisele.



### 3.3. Sisukord

Sisukorras esitatakse töö osade loetelu ja nende alguslehekülg. Sisukord on tiitellehe järel, välja arvatud lõpu- ja magistritöö puhul, kus sisukord järgneb annotatsioonile. Sisukord koostatakse, kui töö on peale tiitellehe rohkem kui üks osa (välja arvatud essee puhul). Sisukorras on jaotised esitatud järjekorras, sõnastuses ja numeratsiooniga, nagu need sisalduvad töös endas. Annotatsiooni, sisukorra, mõistete ja lühendite loetelu, sissejuhatuse, kokkuvõtte, tabelite ja jooniste loetelu ning viidatud allikate loetelu jaotisele numbrit ette ei kirjutata. Soovitav on sisukord moodustada tekstitöötluskeskkonnas automaatselt.

Pealkirjad peavad kokkuvõtlikult ja täpselt kajastama peatüki või alapeatüki sisu ning olema sõnastatud võimalikult konkreetselt. Peatükkide pealkirjade põhjal peab saama tuletada töö üldise teema. Alapeatükid avavad omakorda loogiliselt peatükkide sisu. Vältida tuleb pikki ja kirjeldavaid pealkirju. Lühendeid pealkirjades ei kasutata. Pealkirju ei esitata ka küsimusena, nagu näiteks: „Mida võiks sellest uurimusest järeldada?“. Pealkirjade lõppu punkti ei panda.

### 3.4. Mõistete ja lühendite loetelu

Mõistete ja lühendite loetelus esitatakse töös kasutatud mõisted (erialaterminid) ja vähetuntud lühendid koos selgitustega. Loetelu koostatakse, kui töös on toodud üle kolme mõiste ja lühendi. Mõisted tuleb viidata, kui definitsiooni väljatoomisel on kasutatud mõnda allikat (s.t kui mõistet ei ole iseseisvalt välja mõeldud). Lühenditest peetakse kogu töö ulatuses kinni.

Üldkasutatavaid lühendeid (jne, vms, nt, EL, NATO), mida töös on kasutatud, ei ole vaja selgitada. Kui on kahtlus, kas tegemist on üldkasutatava lühendiga või mitte, võib lühendi igaks juhaks siiski loetellu tuua. Pigem olgu lühendeid ja mõisteid loetelus rohkem, kui et töö jääb mõnele lugejale mõistmatuks. Lühendite kasutamisel lähtutakse õigekeelsusreeglitest, [õigusaktide nimetuste puhul kasutatakse ametlikku allikat](#).

### 3.5. Sissejuhatuse

#### 3.5.1. Sissejuhatuse üldised põhimõtted

Sissejuhatuses tutvustatakse käsitletavat valdkonda ja antakse lühiülevaade uurimistöö aktuaalsusest (vajalikkusest), uudsusest, uurimisprobleemist, vajaduse korral uurimisküsimustest või hüpoteesi(de)st, töö eesmärgist ning eesmärgi saavutamiseks püstitatud uurimisülesannetest ning tutvustatakse lühidalt kasutatud metoodikat ja töö põhistruktuuri.

### 3.5.2. Aktuaalsus

Töö aktuaalsuse selgituse juures tuleb selgelt ja täpselt põhjendada, miks teema uurimine lõpu- või magistritöös on vajalik ja mida see lisab sellel teemal tehtud varasematele uuringutele, teoreetilistele ülevaadetele jne. Töö aktuaalsus võib põhineda mingil ilmnunud probleemil, mille on eelnevad uuringud välja toonud ning mida saab lahendada lõpu- või magistritöö käigus.

Töö aktuaalsuse juures tuuakse välja:

- panus – mida töö annab teatud valdkonnale, organisatsioonile vm;
- järjepidevus – kuidas on töö seotud varasemate teemakohaste uuringutega või teema avarama uurimistraditsiooniga;
- kasutegur – kes saab uurimusest otseselt või kaudsemalt kasu ja kuidas;
- rakenduslikkus – kes ja kuidas saab töö tulemusi kasutada;
- probleemi rõhutamine – milline positiivne mõju on uurimisprobleemi lahendamisel teaduslike meetoditega.

### 3.5.3. Uudsus

Teema uudsus võib väljenduda mingi nähtuse või probleemi esmakordses (originaalses) uurimises rahvusvahelises plaanis, Eestis, mingis valdkonnas või organisatsioonis. See väide eeldab uurimuse selget piiritlemist ning varasemate uuringutega kursisolemist. Samuti võib uudsus seisneda mõne ebatraditsioonilise uurimismeetodi edukas kasutamises, uue vaatenurga või lähenemisviisi väljatoomises teema käsitlemisel ja probleemi lahendamisel. Uudsus võib olla seotud ka innovaatilise lahenduse pakkumisega kasuliku toote/teenuse või protsessi arendamisel ning lihtsustamisel. Uudne lahendus on originaalne tulemus, mis lisab valdkonda uudisteadmist, täiendab olemasolevat teadmist või kombineerib ning rakendab varasemaid teadmisi uuel moel. Uudsus võib samuti seisneda teemakohaste allikate analüüsi tulemusena välja pakutud uudsete lahendusteni viivas sünteesis, originaalse mudeli, arenduse, rakenduse või kontseptsiooni loomises. Uudsus ja originaalsus uurimistöös peab arvestama teadustöö üldiseid nõudeid, olema loogiliselt põhjendatud ja erialase arendustööga seotud.

### 3.5.4. Uurimisprobleem

Uurimisprobleem on teorias või praktikas esile kerkinud vastuolu või kitsaskohta peegeldav ja uurimuslikku lahendamist vajav küsimus ning uurimistöö tegemise eeldus. Probleemipüstitus tuleneb enamasti loogiliselt töö aktuaalsusest (vajalikkusest) ja see esitatakse olemasoleva olukorra kirjeldusena, tuues välja, mis probleemid esinevad ja miks on vaja nende lahendamiseks koostada uurimistööd. Uurimisprobleem sõnastatakse täpselt ja lühidalt küsilauseana.

### ***Näited uurimisprobleemidest:***

Miks eakad jalakäijad sagedamini liiklusõnnetustesse satuvad?

Milline on „X” organisatsioonile funktsionaalseim eelarvesüsteem?

Kuidas suurendada puithoonete tulekindlust?

Kas riigikaitse õppimine koolis tõstab noorte kaitsetahet?

Miks- või kas-küsimused taotleavad vastusena üldjuhul põhjuslike seoste väljaselgitamist, samas kuidas- või milline-küsimused suunavad uurijat rohkem rakenduslike lahenduste leidmisele. Oluline on silmas pidada, et uurimisküsimus ei oleks n-ö *a priori* (tunnetuseeelselt) selge, vaid nõuaks vastamiseks lisateadmisi ja nende hankimiseks täiendavat uurimistööd. Näiteks teadmine, et ainealane edasijõudmatus põhjustab koolist väljalangevust, ei nõua kuigivõrd lisatõestust või ümberlükkamist, küll aga kätkeb edasijõudmatuse erinevate põhjuste väljaselgitamine jätkuvalt probleeme sisukaks uurimistööks. Samamoodi ei tasu ilmselt veelkord tõestada, et joores liiklemine tõstab liiklusõnnetuse põhjustamise või õnnetusse sattumise tõenäosust, küll aga on sedavõrd sisukam uurida täiendavaid võimalusi, kuidas vähendada joores isikute osalemist liikluses. Seega, hea probleemipüstitus tekitab vastamiseks vajaduse uute süstematiseeritud ja mõtestatud teadmiste järele.

### **3.5.5. Hüpotees**

Hüpoteesi kasutatakse kvantitatiivsetes uurimustes. Hüpotees on täpselt sõnastatud väide (versioon) uurimisprobleemi oletatava(te) lahendus(t)e kohta, mis on tõestatav või lükatakse ümber ja mis põhineb kas teoorial, olemasolevatel faktidel või varasematel uurimustel ning milleni jõudmiseks on vaja teha täiendav uurimistöö. Hüpoteesi püstitatakse võimalike erinevuste, suhete või põhjuste kohta. Üldise praktika kohaselt kasutatakse hüpoteesi seletavas ja võrdlevas uurimises ja ei kasutata kirjeldavas ja kaardistavas uurimuses (Hirsjärvi, *et al.*, 2005, lk 149). Hüpotees aitab uurimistöö fookust paremini selgitada, seega on erinevate uurimisversioonide hüpoteesidena sõnastamine uurija mõtlemist korrastav kasulik meetodiline võte.

### ***Näide hüpoteesidest:***

*„Kuna eelnevad uuringud (Young ..., 2011 tsit Miilits, 2012, lk 7) on näidanud, et noorte vanusegruppi iseloomustab kõrgem riskikäitumise tase võrreldes teiste vanusegruppidega, siis on tööle püstitatud järgmised hüpoteesid:*

- 1. Eesti noorte mootorsõidukijuhtide riskikäitumisega seotud hoiakud erinevad teiste vanusegruppide omadest suurema riskitolerantsi poolest.*
- 2. Eesti noored mootorsõidukijuhid panevad teiste vanusegruppidega võrreldes toime enam ohtlikke liiklussüütegusid ja põhjustavad enam inimkahjudega liiklusõnnetusi.“*

**Hüpotees** peab olema põhimõtteliselt uurimistööga tõestatav (kinnitav) või ümberlükatav, st tõeväärtuseliselt kontrollitav. Mida täpsemini on hüpotees sõnastatud, sh mida konkreetsemate mõistetega väljendatud, seda parem on selle kvaliteet, seejuures tuleb hüpoteesis kasutada selgelt määratletud termineid. Soovituslik on hoiduda mõistetest, nagu „mõju” või „siire” vms, kui need ei ole töös täpselt teoreetiliselt kontseptualiseeritud.

### 3.5.6. Uurimisküsimused

**Uurimisküsimusi** kasutatakse üldjuhul kvalitatiivsetes uurimustes ja need on küsimused, millele soovitakse uuringu(te) tulemusena vastuseid leida. Uurimisküsimus(ed) aitab(-vad) sarnaselt hüpoteesi(de)le tööd fokuseerida ja teemat selgesti piiritleda, vastata uurimisprobleemile ja saavutada uurimistöö eesmärgi.

#### *Näited erinevatest uurimisküsimustest:*

Kuidas „X” organisatsioon liigitab oma huvirühmi?

Kuidas kõrgkooli erinevad huvirühmad määratlevad õppejõu rolli?

Milline on „X” organisatsiooni töötajate hinnang toimunud muudatustele „x, y ja z“?

Millised on „X” organisatsiooni kvaliteedisüsteemi tugevad ja nõrgad küljed?

Millised tegurid aitavad tagada parima reageerimise kriisisituatsioonis?

Millised probleeme esineb sisejulgeoleku asutuste vahelises koostöös?

### 3.5.7. Eesmärk

Lõpu- või magistritöö **eesmärgi püstitamisel** selgitab üliõpilane, mida ta kavatseb oma töö tulemusena saavutada, seejuures peab eesmärk olema selgelt sõnastatud, realistlik, töö pealkirjaga ja probleemipüstitusega kooskõlas, lõpu- või magistritöö mahuga täidetak ja mõõdetav tulem. **Tööl on selgelt sõnastatud üks eesmärk**, mis ei koosne erinevatest alaeesmärkidest või küsimustest.

Töö eesmärk ei saa olla meetodiline tegevus (nt midagi analüüsida, sünteesida, võrrelda jms), vaid eesmärk peab olema tulemus(t)eni jõuda, st uurimisprobleemi lahendades midagi olulist välja selgitada, määratleda, tõestada (verifitseerida) või ümber lükata (falsifitseerida).

#### *Näited üliõpilastööde eesmärkidest:*

*„Lõputöö eesmärgiks on selgitada välja laekumata sotsiaalmaksu suurus dividendide väljamaksetest”* (Schmidt, 2014, lk 4).

*„Magistritöö eesmärk on selgitada välja eakate jalakäijate liikluskäitumisega seotud hoiakuid ja esitada ettepanekud nende liiklusohutuse parendamiseks”* (Jaani, 2014, lk 7).

*„Magistritöö eesmärk on hinnata Frontexiga koostöö tõhusust piirihalduse mitmetasandilisel korraldamisel ja teha ettepanekuid koostöö täiustamiseks”* (Neider-Veerme, 2012, lk 5).

*„Magistritöö eesmärgiks on selgitada välja juriidiliselt mittesiduvate rahvusvaheliste kokkulepete kasutamise võimalik ulatus ja selle mõjud julgeolekuvaldkonnas strateegilise kauba ekspordikontrolli näitel”* (Pärnsalu, 2011, lk 8).

### 3.5.8. Uurimisülesanded

Tööprotsessi raamistamiseks ja/või struktureerimiseks tuuakse välja täpselt sõnastatud uurimisülesanded, mis kirjeldavad ära tegevused, mida plaanitakse töös püstitatud eesmärgi täitmiseks teha. Uurimisülesanded peaksid katma nii teooria kui empiirilise osa, soovitav on püstitada 3–5 uurimisülesannet.

#### *Näited uurimisülesannetest:*

##### *Näide 1*

- Analüüsida kriisireguleerimise teoreetilisi lähtekohti, et süstematiseerida erinevaid uurimusi ja seisukohti;
- Võrrelda intervjuude tulemusi, et selgitada välja juhtide ja ekspertide hinnangud kriisireguleerimise süsteemile ja selle kitsaskohtadele;
- Teooria ja uuringu tulemuste sünteesi tulemusena teha järeldused ja ettepanekud kriisireguleerimise süsteemi arendamiseks.

##### *Näide 2*

- Võrrelda erinevate juhtimismudelite plusse ja miinuseid, et leida sobivam mudel sisejulgeoleku valdkonna organisatsioonide üleseks koostöök;
- Hinnata erinevate tasandite juhtide kogemusi ja arusaamasid organisatsioonide ülesest koostööst;
- Analüüsida parimat rahvusvahelist sisejulgeoleku asutuste koostöö praktikat;
- Hinnata teooriast ja praktikast tulenevaid võimalusi ja pakkuda välja sobivaim koostöömudel ja selle rakendusettepanekud.

### 3.5.9. Uurimismetoodika

Uurimismetoodika osas tuleb määratleda töö suunitlus (teoreetiline, empiiriline või rakendust loov töö), tuua välja uurimisstrateegia (valikuuring, juhtumiuuring, tegevusuuring, eksperiment jne) ja valim (nt juhuslik valim, eesmärgipärane valim jne) koos põhjendustega. Samuti tuleb kirjeldada ning põhjendada andmekogumis- ja analüüsimeetodeid.

Uurimistööks valitakse suunitlus ja metoodika, mis vastab kõige paremini taotletava eesmärgi saavutamisele teadusliku tunnetuslaadi loogika kohaselt. Kui vastuseid püstitatud probleemile on kõige parem väljendada numbrilistes näitajates, siis kasutatakse peaausjalikult kvantitatiivseid meetodeid. Kui kvantitatiivsed näitajad uurimistöö eesmärki ei rahulda, siis tehakse kvalitatiivne või kombineeritud metoodikaga uurimistöö. Üha rohkem valitakse kombineeritud lähenemisviis, kuna kvantitatiivseid andmeid on vaja interpreteerida (tõlgendada), selgitada ja põhjendada, samuti kvalitatiivseid andmeid kogumites väljendada.

### 3.5.10. Töö struktuur

Töö struktuuri osas antakse lühiülevaade sellest, millistest peatükkidest ja alapeatükkidest töö koosneb ja mida nendes loogiliselt järgnevalt käsitletakse. Seejuures on oluline silmas pidada, et struktuur ei ole pelgalt töö sisukorra esitus, vaid uurimistöö arutluskäigu ja meetoodilise menetluse loogiliselt korrastatud ülesehitus, mis väljendab probleemi lahendamise ja eesmärgile jõudmise teaduslikku tunnetusteed ning argumenteerimiskäiku. Töö struktuur aitab mõtestada ja lugejale arusaadavalt selgitada uurimistöö pea- ja alateemasid ning kasutatavate mõistete ning kontseptsioonide hierarhiat, juhatades nii uurija kui lugeja samm-sammult aktuaalsest probleemipüstitusest kuni uurimistöö järelduste, tulemuste ning ettepanekuteni.

Lisaks eeltoodule võib sissejuhatuses juhtida tähelepanu töö koostamisel ilmnenud spetsiifilistele asjaoludele, mis aitavad tööd paremini mõista või piiritleda ja positsioneerida. Alati tuleb kasuks lõputöö seostamine varasemate uurimistöödega ja teemavaldkonna rahvusvahelise uurimistraditsiooniga. Võib selgitada töö teema valikuga seotud motiive ning põhjendada täiendavalt, miks autor just selle teema oma uurimuseks valis. Kui töö seisukohalt tundub oluline, võib välja tuua ka üldised probleemid, mis töö koostamisel ja selleks vajaliku materjali kogumisel esinesid, näiteks küsitluses osalejate vähesus, andmete kättesaadavusega seonduvad probleemid ja eripärad vms). Samuti võib sissejuhatuses tänada neid, kes uuringu valmimisele kaasa aitasid. Sissejuhatus maht ei ületa tavaliselt 1/10 kogu töö mahust.

### 3.6. Töö põhiosa: teooria

Töö põhiosa ülesehitus oleneb töö liigist ja käsitletavast teemast. Üldjuhul koosneb lõpu- või magistritöö kahest kuni neljast põhipeatükist, mis omakorda liigendatakse alapeatükkideks. Tabelist 5 on näha erinevat liiki tööde põhipeatükkideks liigendamise võimalusi. Vastavalt töö spetsiifikale ja rõhuasetusele võib peatükke lisada, ära jätta või liigendada mõne alapeatüki alla. Lõputöö põhiosa struktuur on uuringu käigus dünaamiliselt areneva arutluse loogiline väljendus ja seega selle muutumine intellektuaalselt loomulik protsess.

Tabel 5. Tööde ülesehituse näited

Teoreetiline	Empiiriline	Rakendust loov
<ul style="list-style-type: none"><li>• relevantsete teooriate võrdlev esitamine</li><li>• teooriate analüüs, hindamine ja süntees</li><li>• kriitiline arutelu ja järeldused</li><li>• uute teoreetiliste seisukohade esitamine olemasoleva teooria kriitilise analüüsi ja sünteesi tulemusena</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• relevantsete teooriate analüüs ja süntees</li><li>• meetoodika ja empiirilise uuringu kirjeldus ja põhjendus ning tulemuste esitamine</li><li>• tulemuste analüüs, uuringu järeldused ja uuringust tulenevad ettepanekud</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• relevantsete teooriate analüüs ja süntees</li><li>• rakenduse kujunemise protsess, sh sisaldab alapeatükina ka empiirilist uuringut</li><li>• empiiriliste tulemuste rakenduslik hindamine</li><li>• järeldused ja ettepanekud, sh sisaldab alapeatükkidena loodud rakendusjuhist ja edasise testimise kava</li></ul>

Peatükid ja nende alajaotised peavad olema nii sisuliselt kui ka loogiliselt üksteisega seotud ning moodustama teemale vastava loogilise terviku. Liigset liigendamist vältitakse, sest see võib raskendada töö jälgimist. Alapeatükk peaks soovitatavalt koosnema vähemalt viiest lõigust tekstist. Optimaalne lõigu pikkus on 7–15 rida. Peatükkide maht peaks tervikuna olema proportsionaalne.

**Teksti liigendamisel** kasutatakse jaotiste nummerdamist araabia numbritega ühest alates. Esimese taseme jaotiste (peatükkide) numbrile lisandub teise taseme jaotiste (alapeatükide) järjekorranumber (näiteks 1.1., 1.2., 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. jne). Otstarbekas on kasutada kahe- kuni kolmetasandilist liigendust. Iga teooriappeatükk peaks algama teema piiritlemisega, kus selgitatakse lühidalt, mida peatükis käsitletakse ja lõpus võetakse oluline kokku (järeldused erinevate seisukohtade koondina jms). Lugejal peab olema võimalik kõiki esitatud väiteid kontrollida ning kirjutaja järeldusi ja järel dusteni jõudmise teed loogiliselt jälgida. (Erelt, *et al.*, 2007, lk 55)

Magistri- ja lõputöö teoreetiline käsitlus väljendub **analüüsiv-sünteesivas tekstis**. Vältida tuleks järjestikust refereerimist ehk erinevate autorite seisukohtade järjestikkust esitamist neid sisuliselt analüüsimata (*nt X arvas...; Y tõi välja...; Z leiab, et...; M defineerib...; N põhjal võib välja tuua...*). Kui järjestikust refereerimist siiski kasutatakse, siis tuleb selle järel kindlasti esitada lõpu- või magistritöö autori võrdlus ja hinnang selle kohta, milles seisnevad erinevused (Erelt, *et al.*, 2007, lk 63). Mõtestatult läbitöötatud tekst peab moodustama **sisulise, tähendusliku ja loogilise terviku** ehk olema seotud. Teksti sidusus aitab lugejal liikuda loogiliselt ühe mõtte juurest teise juurde ja mõista, kuidas uus mõte eelmisega seotud on ning mida ja kuidas autor mõtestatult käsitleb. (Erelt, *et al.*, 2007, lk 14)

Analüüsitud teksti iseloomustab **võrdlev käsitlus**, mille puhul autor rõhutab nähtuste sarnasusi ja erinevusi või üldistab ja kategoriseerib erinevaid teooriaid (*nt X, Y ja Z lähtuvad n-põhimõttest, samas kui M ja N seisukoht on, et...*). Teksti analüüsimise tulemused võib esitada võrdleva tabelina (*nt suhetest, eesmärgist või organisatsiooni struktuurist lähtuvad juhtimiskäsitlused*), seda töös kommenteerides ja selgitades. Samuti kasutatakse analüüsimisel **kriitilist lähenemist**, tuues välja allikate ühekülguse, vastuolulisuse jms (Erelt, *et al.*, 2007, lk 64) või ka selle, kui allikad ei sobi iseloomustama tänapäevast olukorda või mõnda kindlat valdkonda. Kriitilisus teadustöös väljendubki peamiselt probleemi(de) või nähtus(t)e võrdlevas süvahindamises ning poolt- ja vastuargumentide selges ning ausas väljatoomises, mitte negatiivses hoiakus vms, mida tavapärast kriitikaks peetakse. Kriitika on teaduslikule tunnetusviisile iseloomulik lähenemine, millesse tuleb suhtuda ratsionaalselt.

Kokkuvõttes tähendab analüüs probleemi või nähtuse vaatlemist erinevatest vaatenurkadest või tunnustest lähtuvalt (*nt sarnased ja erinevad seisukohad*) ja lõpu- või magistritöös kajastatakse selle tulemusena süntees, mis seob läbianalüüsituid uudeks tervikuks (*nt „Kõige enam on teadlaste seas levinud seisukoht, et..., mõnevõrra vähem on esindatud väited, et... ning X küsimustes ei ole seni ühist seisukohta leitud“*). Sünteesi puhul on seega tegemist

läbitöötatud allikatest saadud info loogilise ühendamise ja probleemist tervikliku pildi loomisega.

Lõpu- ja magistritöö empiirilises osas tuleb luua loogilised seosed teoreetilises peatükis käsitletuga. Teooria abil on võimalik selgitada uuringu tulemusena selgunud empiirilisi seoseid või asjaolusid, samuti on teooriat võimalik rakendada uuringu lähtealusena, töö tulemusena tehtavate ettepanekute formuleerimisel või põhjendamisel ning väljatöötatud praktiliste lahenduste selgitamisel. Empiirilises osas tohib kasutada ainult lõpu- või magistritöö teooria peatükis analüüsitud teoreetilisi seisukohti, mis tähendab, et ei lisata uut teooriat. Töö empiirilises osas viidatakse teoreetilistele allikatele lõpu- või magistritöö teoreetilise peatüki vastavale leheküljele, kus mingit seisukohta on käsitletud.

**Näide 1.** Magistritöö autor kasutab teooriat mõiste defineerimisel

*„Teooriat ja respondentide vastuseid arvestades defineerib autor kaitsetahte järgmiselt: vabast tahtest motiveeritud valmisolek liitlaste saabumiseni riigi turvalisuse säilitamise eest välja astuda ning koos liitlastega rünnakule vastupanu osutada”*  
(Mänd, 2013, lk 43).

**Näide 2.** Uuringu tulemuste sidumine teooriaga

*„Riigikaitseõpetust vabatahtlikult õppinud õpilastest 52% leiab, et riigikaitseõpetus peaks kõigile vabatahtlik olema. Riigikaitseõpetust kohustuslikult õppinud õpilastest on samal arvamusel 29%. Selline tulemus on kooskõlas käesoleva töö lk 19 toodud teooriaga, mille kohaselt saab kaitsetahte kasvada vaid inimeses endas ning selle tunde pealesurumine ei ole võimalik.”* (Mänd, 2013, lk 66)

**Õigusteadusliku töö** puhul tuginetakse olemasolevatele õigusteoreetilistele käsitlustele, õigusaktidele ja juriidilistele allikatele ning nende põhjal kujundatakse tõlgendamismetodeid kasutades oma lähenemine õiguslasele uurimisprobleemile. Peamine erinevus teiste üliõpilastöödega on see, et õigusteaduslik uurimus keskendub juriidilise probleemi või küsimuse lahendamisele, võttes aluseks õigusteaduslikud allikad ja õigusaktid (seadused, määrused, seletuskirjad, Riigikohtu lahendid, õigusteaduslike ajakirjade (nt *Juridica*, *Juridica International*) artiklid, Euroopa Liidu dokumendid ja rahvusvahelised lepingud).

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

Õigusteaduslikud tööd (nagu ka teised teadustööd) peavad olema süsteemsed ja eesmärgipärased, vältida tuleks laialivalgumist. Kriitiline ja objektiivne suhtumine loetavasse kirjandusse on ka õigusteaduses äärmiselt oluline. Suurim oht õigusteaduslikku tööd kirjutades on piirduda vaid õigusaktide väljatoomise ja kirjeldamisega, mis ei ole kindlasti



piisav. Kirjeldamisele peab järgnema analüüs ja teaduslik tõlgendamine. See eeldab mitme meetodi kasutamist, nagu analüüs, süntees, võrdlemine, abstraherimine, üldistamine, konkretiseerimine, süstematiseerimine (Köverjalg, 2003, lk 13):

- **Võrdlemine** tähendab sisuliselt sarnasuste ja erinevuste leidmist (nt erinevate seaduste redaktsioonide võrdlemine). See võimaldab avastada protsessi arengu üldist tendentsi ning avada muutused, mis toimuvad nähtuse arengus.
- **Analüüsi** käigus lahutatakse uuritav nähtus osadeks ja tuuakse välja nende üksikud tunnused ja omadused, seejärel liigutakse konkreetsele abstraktsele, keeruliselt ja ühtselt lihtsa ja liigendatuse poole (nt ühte valdkonda reguleerivate õigusaktide analüüs, et välja selgitada vastuolud).
- **Sünteesides** aga moodustatakse mõttelistest osadest jälle ühtne tervik. Iga element pannakse paika ja määratakse talle tema osa süsteemis, ning seejärel kirjeldatakse nende elementide vastastikune seos ühtses tervikus (nt ühe valdkonna erineva tasandi õigusaktide s.t seaduste, määruste analüüs, et teha kindlaks reguleerimata jäänud alad).

Õigusteaduslikus töös on oluline kasutada läbivalt korrektset terminoloogiat. Kui mõnda terminit kasutatakse selle tavapärasest tähendusest erinevalt, tuleb sellele töö alguses tähelepanu juhtida. Samuti on õigusteaduslikus töös lihtsam formuleerida küsimus kitsalt ja analüüsida seda põhjalikult – nii on võimalik keskenduda konkreetsele teemale ja välja pakkuda omapoolsed lahendused neid põhjalikult argumenteerides. Õigusteaduslikus töös on aktsepteeritud empiirilise uuring, kui see toetab töö eesmärgi saavutamist.

## 3.7. Töö põhiosa: empiiriline uuring

### 3.7.1. Uurimisstrateegia

Empiirilise uuringu kavandamine algab aktuaalsuse põhjendamisest, uurimisprobleemist ja eesmärgi püstitamisest (see osa on põhjalikult lahti kirjutatud sissejuhatuse osas alapeatükis 3.5). Empiirilises uuringus on esimene peatükk alati teooriaosa. Empiirilise uuringu puhul on soovitatav magistritöodes määrata **uurimisstrateegia**. Lõputöodes uurimisstrateegiat üldjuhul ei määratleta. Uurimisstrateegia valitakse uuringu kavandamise etapis, lähtudes uuringu eesmärgist, aga see võib uuringu käigus muutuda.

Peamised pigem **kvalitatiivsed uurimisstrateegiad** on (Laherand, 2008, lk 73–176; Research Methods Knowledge Base, 2014; Vogt, *et al.*, 2012, pp. 33-48):

- Fenomenograafiline uuring – eesmärk on nähtuste kirjeldamine ja seletamine ning tähenduste loomine, erisuste väljatoomine.

- Fenomenoloogiline uuring – eesmärk on selgitada välja olukorrad, mida inimesed oma igapäevaelus läbi elavad, ja tuua esile vahetuid kogemusi.
- Narratiivuuring – eesmärk on jutustuste kaudu kogemuse uurimine. Kogemus, mis teatud sündmustest saadi, tähendus, mis sellele sündmusele anti, ja väärtused, mis on olulised.
- Etnograafiline uuring – eesmärk on õppida tundma ning kirjeldada mingi rühma jagatud ja (taas)toodetud kultuuri.
- Tegevusuuring – üldjuhul pikemaajaline, eesmärk on parandada mingi rühma praktikaid ja/või nõustada rühma liikmeid, algatajaks on organisatsiooni enda töötajad.
- Põhistatud teooria – eesmärk on luua teooria mingi (lokaalse) olukorra/protsessi/vms kohta.

**Pigem kvantitatiivsed uurimisstrateegiad** (Research Methods Knowledge Base, 2014; Creswell & Plano Clark, 2011, pp. 78–168; Vogt, *et al.*, 2012, pp. 48-67):

- Tõenäosuslik valikuuring, läbilõike uuring, kaardistav uuring – eesmärk on selgitada välja trendid, hoiakud, arvamused jms populatsioonis või üldkogumis. Uuringustrateegiad eristuvad valimi moodustamise põhjal.
- Eksperimentaalne uurimisstrateegia – eesmärk on hinnata teatud sekkumise või mõjutamisviisi mõju ning teha järeldusi põhjus-tagajärg seoste kohta (ühe muutuja muutmisega kaasnevad muutused teistest muutujates); kasutatakse eksperimentaal- ja kontrollrühmi, mille moodustamisel on olulisel kohal juhuslikkuse põhimõte.
- Kvaasi-eksperiment – eesmärk on sama mis eksperimentaaluuringul, kuid kui pole võimalik täita kõiki naturaalseks eksperimendiks vajalikke tingimusi (nt võib uurijal puududa täielik kontroll eksperimentaal- ja kontrollgrupi moodustamisel, nt haridusvaldkonna eksperiment olemasolevate õpperühmadega), nimetatakse seda kvaasi-eksperimendiks.
- Hindav uuring – eesmärk on hindamine ja kaardistamine, näiteks kasutatakse hindavat uuringut poliitika mõjude või mingite sekkumismeetme efektiivsuse hindamisel, samuti liigitub hindavaks uuringuks kulu-tulu analüüs, kus fookuses on kõik hinnatava programmi tulud ja kulud.
- Korrelatsiooniuurimine – eesmärk on uurida seoseid kahe või rohkema muutuja vahel, mis üldjuhul tähendab erinevate seoste tugevust ja suunda iseloomustavate kordajate arvutamist, levinuimad analüüsimeetodid korrelatsiooniuurimises on korrelatsioon- ja regressioonanalüüsid.

**Pigem kombineeritud uurimisstrateegiad** (Vogt, *et al.*, 2012, pp. 103-115; Creswell & Plano Clark, 2011, p. 95; Laherand, 2008, lk 74–87):

- **Juhtumiuuring** – juhtumiuuring on oma olemuselt pigem kombineeritud uurimisstrateegia esindaja, sest üldjuhul kogutakse uuringu käigus nii struktureeritud kui ka struktureerimata andmeid. Samas võib olla ka pigem kvalitatiivne uurimisstrateegia. Juhtumiuuringus uuritakse nähtusi ja ilminguid loomulikus keskkonnas. Uuringu eesmärk on juhtumite kirjeldamine, seletamine, põhjuslike seoste väljaselgitamine, illustreerimine ja hindamine.

Uurimisstrateegia on uuringu terviklahendus, tegevuskava ja üldine kavandamine. Ei ole olemas häid ega halbu uurimisstrateegiaid ja andmete kogumise meetodeid, vaid oluline on läbivalt asjatundlik strateegia ja meetodi kasutamine.

### 3.7.2. Valim

Valim on uuritavast populatsioonist või üldkogumist ehk suuremast hulgast mingil kindlal kokkulepitud meetodil eraldatud väiksem hulk, mida uuritakse või mille kohta soovitakse teada saada informatsiooni (Vogt, *et al.*, 2012, pp. 115-121; Õunapuu, 2012).

**Valimi** moodustamine ja põhjendamine on nii lõpu- kui ka magistritöös väga oluline. Valimi moodustamine tuleneb lõpu- või magistritöö eesmärgist ja uuritava üldkogumi iseärasustest. Valimi moodustamist võib liigitada (Neuman, 2011, pp. 56-91; Õunapuu, 2012):

- **Kõikne valim** – langeb kokku üldkogumiga või erineb sellest väga vähe.
- **Tõenäosuslik valim** – kasutatakse tavaliselt pigem kvantitatiivsetes uuringutes. Peamiseks valimi moodustamise tingimuseks on meetodiliselt korraldatud juhuslikkus ehk kõikidel peaks olema võrdne võimalus sattuda valimisse. Tõenäosuslike meetodite aluseks on statistiline tõenäosusteooria. Tõenäosusteooria näitab matemaatiliselt mingi sündmuse toimumise tõenäosust, s.o populatsiooni liikme valimisse sattumise tõenäosust, kui neid sealt võtta juhuslikult (Õunapuu, 2012; Neuman, 2011, pp. 240-274):
- **Lihtne juhuvalim** – valik üldkogumist tehakse juhuslikult ja kõigil üldkogumisse kuuluvatel inimestel peab olema võrdne võimalus sattuda väljavõtukogumisse.
- **Süsteemiline juhuvalim** – valik tehakse süstemaatilise juhusliku valiku teel ja üldkogumi täpne suurus ei pea olema teada. Küsitletakse nt igat 7. vastutulijat, kaupluse 20. külastajat jne. Lähtutakse üldkogumi nimekirjast, mingi piirkonna, asutuse vmt nimekirjast.
- **Kihtvalim** – üldkogum jaotatakse teatud kihitunnuse alusel osadeks ja iga kihi sees tehakse lihtne juhuslik valik. Kihitunnuseks sageli demograafilised või regionaalsed tunnused, nt sugu, haridus, regioon, asula tüüp jne.

- **Klastervalim** – üldkogum jagatakse gruppidesse ehk klastritesse ja valim moodustatakse klastrite hulgast. Nt võivad klastriteks olla maakonnad Eestis, külad, kogu perekond jne.
- **Mittetöenäosuslik valim** – uuritavate valiku aluseks ei ole mitte üldpopulatsioonist konstrueeritud statistiline esinduslik valim. Kasutatakse raskesti kättesaadavate gruppide puhul (Õunapuu, 2012; Teddlie & Yu, 2007; Neuman, 2011, pp. 240-274).
  - **Mugavusvalim** – valim moodustatakse tuttavate, vabatahtlike, pereliikmete jne abiga. Lähtutakse lihtsa kättesaadavuse, leitavuse või uuritavate koostöövalmiduse põhimõttest.
  - **Eesmärgistatud valim** – uurija lähtub oma teadmistest, kogemustest ja eriteadmistest mõne grupi kohta. Populatsioonist püütakse leida kõige tüüpilisemaid esindajaid.
  - **Kvootvalim** – küsitlejale on ette antud teatud põhitunnustega vastajate lubatud osakaal, mis määratakse vastavalt üldkogumi struktuurile.
  - **Lumepallivalim** – tuntumaid meetodeid varjatud populatsioonide uurimisel. Algul leitakse mõned antud rühma esindajad, kelle käest küsitakse järjest järgmisi ja järgmisi.

Valimi moodustamisel peab arvestama uurimisstrateegia, olemasolevate andmete ning uuringu eesmärgiga. Valmi põhjendamine ja kirjeldamine peab olema nii lõpu- kui ka magistritöös põhjalik ning ammendav.

### 3.7.3. Andmete kogumise meetodid

**Andmete kogumise meetodid** jagunevad enamasti struktureeritud ja struktureerimata andmete kogumise meetoditeks.

**Struktureeritud andmete kogumise meetodid** (vahel öeldakse ka pigem kvantitatiivsed andmete kogumise meetodid) võimaldavad võrrelda inimkoosluste erinevusi ja neid erinevusi andmeanalüüsi tulemusena väljendada arvudes. Vastust otsitakse küsimustele „miks?“, „mil määral?“, „mis ulatuses?“, „kui palju?“. Üldjuhul on struktureeritud andmete kogumise meetodid (Neuman, 2011, pp. 275-358):

- **Ankeet** – andmeid kogutakse ettevalmistatud ankeedi alusel.
- **Test** – andmeid kogutakse ettevalmistatud küsimustiku alusel.
- **Eksperiment** – uuringuks vajalikku infot kogutakse ettevalmistatud stsenaariumi alusel. Eesmärk on koguda teavet inimekäitumise kohta erinevates situatsioonides ja gruppides (nt ühele grupile antakse ette stiimul, kontrollgrupile mitte, seejärel võrreldakse tulemusi või võrdlus baasilise tasemega või longituuduuringus). Oluline on arvestada sõltuvat ja sõltumatut muutujat.

- **Ametlik statistika** – uuringuks vajalik info saadakse andmebaasidest (nt statistikaameti või mõne organisatsiooni andmebaas).

**Struktureerimata andmete kogumise meetodid** (vahel öeldakse ka pigem kvalitatiivsed andmete kogumise meetodid) võimaldavad süveneda konkreetsetesse juhtumitesse, inimestesse, sündmustesse. Uuringu käigus otsitakse vastust küsimustele „mis?“, „missugune?“, „kuidas?“ ja „milleks?“. Nähtusest tervikpildi saamiseks kasutatakse kvalitatiivseid ja kvantitatiivseid meetodeid koos. Samas on oluline aru saada, et kombineeritud lähenemine võtab rohkem aega ning valdama peab väga hästi mõlemat andmete kogumise meetodit.

Üldjuhul on struktureerimata andmete kogumise meetodid (Neuman, 2011, pp. 420-507):

- **Intervjuu** – tavaliselt kogutakse andmeid suulise eesmärgistatud vestluse käigus. Intervjuul on erinevaid liike, näiteks ekspertintervjuu, poolstruktureeritud intervjuu, fookusgrupi intervjuu, süvaintervjuu, narratiivintervjuu jne. Intervjuu võib toimuda nii ühe respondentiga kui ka respondentide grupiga (nt fookusgrupi intervjuu).
- **Vaatlus** – informatsiooni kogutakse visuaalse vaatlemise käigus uuritavate nähtuste, probleemide, sündmuste kohta, tehes märkmeid ja registreerides sündmusi. Vaatluse korral jälgitakse uurimisobjekte kas n-ö väljastpoolt ilma nende tegevusse sekkumata (nn mitteosalev vaatlus) või osaletakse uurimisobjektidega samas tegevuses (nn osalusvaatlus).
- **Dokumentide kogumine** – eesmärk võib olla väga erinevate kättesaadavate dokumentide/andmekandjate (õpilastööd, kirjad, käsikirjad, tööplaanid, protokollid, haiguslood, toimikud, seadused, seletuskirjad, aruanded jne ) kogumine ja hiljem nende analüüsimine.
- **Audio- ja visuaalsete materjalide analüüs** – informatsiooni kogutakse erinevatel infokandjatel olevatelt allikatest. Andmed võivad olla erinevad fotod, pildid, joonised, joonistused, heli, video, filmid, telesaated jne.

Erinevaid andmete kogumise meetodeid võib töö eesmärgist lähtudes omavahel kombineerida, st et ühes töös võib kasutada mitut erinevat meetodit. Samas tuleb sellisel juhul arvestada, et aega kulub sellele rohkem ning kõiki meetodeid tuleb asjatundlikult kasutada ja põhjendada.

### 3.7.4. Andmete analüüsi meetodid

**Andmete analüüsi meetodid** võib väga üldistavalt jagada statistilisteks meetoditeks ning tekstianalüüsi meetoditeks. Statistiliste meetoditega saab analüüsida saadud arvulisi näitajaid, tekstina võib käsitleda intervjuude üleskirjutisi, kirjalikke dokumente, vaatluse raportit, videomaterjali jne.

**Statistilised andmeanalüüsimeetodite** rakendamisel on oluline vahet teha **kirjeldaval statistikal** ja **üldistaval statistikal**. Kirjeldav statistika hõlmab uurija valduses olevate andmete kirjeldamist. Selleks arvutatakse erinevaid statistilisi näitajaid, näiteks nagu kesk- väärtused (aritmeetiline keskmine, mood, mediaan jne), miinimum- ja maksimumväärtused, standardhälve jms. Lisaks koostatakse andmete iseloomustamiseks sagedustabeleid või -graafikuid. Kui on kogutud andmeid rohkem kui ühe näitaja kohta, on võimalik kirjeldava statistikaga uurida ka nähtustevahelisi seoseid. Selleks võib võrrelda erinevate rühmade keskvaartuseid ja standardhälbeid või koostada rühmade erinevuse analüüsamiseks risttabeleid. Levinud on ka erinevate seose tugevust ja kuju iseloomustavate kordajate arvutamine korrelatsioon- või regressioonanalüüsi kasutades.

Oluline on tähele panna, et kirjeldava statistika puhul saab järeldusi teha üksnes valimisse kuulunud objektide kohta ja tulemusi suuremale rühmale üldistada ei saa. Sageli soovitakse rakendada üldistavat statistikat ehk soovitakse tulemusi üldistada väljapoole valimit. Näiteks võidakse soovida uurida Sisekaitseakadeemia vilistlaste rahulolu õppekvaliteediga ja üldistada tulemusi kõigile Sisekaitseakadeemia vilistlastele. Sellisel juhul tuleb andmete kogumisel ja analüüsimisel lähtuda üldistava statistika põhimõtetest. Kuna üldistav statistika tugineb tõenäosusteooriale, siis üheks põhieelduseks on juhuslikkuse põhimõtte järgimine. Näiteks toodud näite puhul tähendab juhuslikkus seda, et tuleks kõikidest Sisekaitseakadeemia vilistlastest moodustada juhuvalim. Kui see tingimus pole täidetud, ei saa üldjuhul kasutada ka statistilisi teste (t-test,  $\chi^2$ -test jt) tulemuste üldistamiseks, kuna pole täidetud eeldus, millele need testid tuginevad.

**Kvalitatiivset tekstianalüüsi** nimetatakse ka **diskursuseanalüüsiks**, **kvantitatiivset tekstianalüüsi** nimetatakse sageli **kontentanalüüsiks** (sageli analüüsitakse ankeetküsitluse vabavastuseid). Andmete analüüsimine kvalitatiivsetes uuringutes diskursusanalüüsi puhul eeldab kõigepealt andmete dokumenteerimist ehk intervjuude puhul transkriptsioonifailide koostamist (intervjuude ümberkirjutamine lindistuse põhjal). Seejärel kodeerimine ja kategooriate loomine ning tulemuste esitamine, lähtudes uurimisküsimustest kategooriate kaupa. Tulemuste esitamisel tuleks võtta aluseks põhimõte, et kõigepealt analüüs ja üldistamine, seejärel esitada olulisemad tsitaadid, mis kinnitavad analüüsi, ja lõpuks seostamine eelnevate teoreetiliste seisukohtadega. Oluline on ka autori panus andmete illustreerival esitamisel jooniste, tabelite, graafikute, mudelite jne kujul. (Laherand, 2008, lk 271–347; Saldana, 2009, pp. 46-65)

Andmeanalüüsi on magistritööde tasemel soovitatav teha andmeanalüüsi tarkvarasid kasutades. Sisekaitseakadeemias on arvutiklassis 15 **SPSS** litsentsi ja 15 **NVivo** litsentsi. Mitmeid kvantitatiivse andmeanalüüsi meetodeid (mitmene regressioonanalüüs, korrelatsioonanalüüs, t-test, ANOVA,  $\chi^2$ -test) on võimalik rakendada ka tabelarvutusprogrammis MS Excel. Lisaks on kõigile tasuta kättesaadavad veebist allalaetavad vabavaralised pakettid (näiteks **Gretl**, **R**), mis võimaldavad teha palju erinevaid kaasaegsetes statistilistes analüüsides vajaminevaid arvutusi.

## Lugemissoovitus

- Neuman, W. L., 2011. *Social research methods: qualitative and quantitative approaches*, Boston: Pearson.
- Laherand, M.-L., 2008. *Kvalitatiivne uurimisviis*. Tallinn: s.n.
- Tooding, L.-M., 2007. *Andmete analüüs ja tõlgendamine sotsiaalteadustes*. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.
- Silverman, D., 2005. *Doing qualitative research*. London: Sage.
- Yin, R. K., 2003. *Case study research : design and methods*. 3rd ed. Thousand Oaks: Sage Publications.
- Saldana, J., 2009. *The Coding Manual for Qualitative Researchers*. London: Sage.
- Reinumärgi, R., 2012. *Excel 2007-2010 tavakasutajale*. Tartu: Binari Bro.

## 3.8. Kokkuvõte

**Kokkuvõttes** esitatakse ülevaatlilikult uurimistööst tulenevad peamised järeldused ja ettepanekud. Kokkuvõttest peab selguma, kuivõrd sissejuhatuses püstitatud eesmärk on saavutatud ja ülesanded täidetud ning uurimisprobleem leidnud lahenduse, uurimisküsimused leidnud vastuse ja/või hüpotees (kui see oli püstitatud) tõestatud või ümber lükatud. Ühtlasi esitatakse kokkuvõttes tagasisivaatav lühihinnang, mis jäi töös teema all veel uurimata ja käsitletakse võimalusi töö teoreetilisteks või praktilisteks rakenduseks. Samuti on soovitatav esitada ettepanekuid teema edasise uurimise perspektiivide ja probleemide kohta.

Kokkuvõttes ei esitata enam uusi andmeid ja järeldusi ega viidata varem kasutamata kirjandusele, vaid võetakse lühidalt kokku põhiline tööga saavutatud. Tulemusi on soovitatav võrrelda eelnevate samalaadsete uuringute tulemustega ning esitada ettepanekuid, mida järgmine samal teemal uurija võiks teha teisiti. Järeldustes peaks vältima lihtsustavaid ja banaalseid soovitusi (näiteks: „Tööst järeldus, et pensione peab tõstma“).

## 3.9. Võõrkeelne resüme

Võõrkeelne resüme (*Summary*) sisaldab teksti kujul peamiselt samu andmeid, mis annotatsioon. Resüme optimaalne maht ilma tühikuteta on 1200–2000 tähemärki ja see esitatakse inglise keeles ning ainult lõpu- ja magistritöö puhul.

### 3.10. Viidatud allikate loetelu

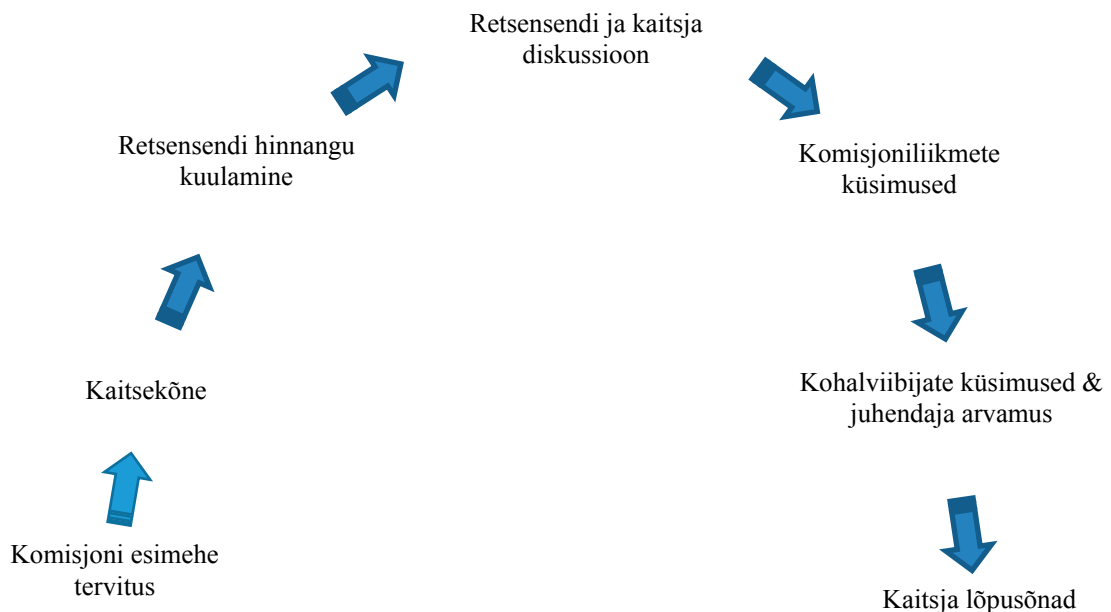
**Viidatud allikate loetelus** esitatakse kõik töös viidatud allikate kirjed. Viidatud allikate loetelu koostatakse alati, kui töö koostamisel tsiteeritakse või refereeritakse teisi allikaid. Viidata saab ainult nendele allikatele, mida töös tõepoolest on kasutatud. Sisekaitseakadeemias kasutatakse tekstisisest viitamist ja [Harvardi viitamissüsteemi](#). Soovituslik on kasutada viitehaldamissüsteemi, mida pakub nt Word. Õigusteaduslike tööde puhul on erandina lubatud kasutada joonealust viitamist. Viidete moodustamist ja viidatud allikate loetelu koostamise täpsed juhised on toodud peatükis 6.



## 4. LÕPU- JA MAGISTRITÖÖ KAITSMINE

### 4.1. Lõputöö kaitsmise protseduur

Valminud lõpu- ja magistritöid hinnatakse eelkaitsmise ja kaitsmise käigus. Kaitsmine toimub suuliselt komisjoni ees. Komisjoni kuuluvad välisliikmed (ministeeriumidest, ametkondadest jm) ja akadeemia töötajad (nt kolledži direktor, õppejõud, teadurid). Kuigi eel- ja lõppkaitsmise eesmärgid ja protseduurid on mõnevõrra erinevad, lähtuvad mõlemad joonisel 1 kujutatud stsenaariumist.



Joonis 1. Lõputöö kaitsmise protseduur (autorite koostatud)

Nagu jooniselt 1 nähtub, avab kaitsmisprotseduuri kaitsmiskomisjoni esimees, kes vastutab kogu protseduuri tõrgeteta toimimise eest, andes sobival ajal sõna kaitsjale, retsensentidele ja komisjoniliikmetele ning katkestab vajaduse korral nimetatud sõnavõttude, näiteks ajapiirangu ületamise tõttu. Pärast komisjoni esimehe tervitust esitab lõputöö autor kaitsekõne, millele järgneb avalik akadeemiline diskussioon autori, retsensendi, komisjoniliikmete ja teatud juhtudel ka teiste kohalviibijate vahel. Kõige lõpus saab kaitsja esitada oma lõpusõnad. Järgnevalt kirjeldatakse nendes etappides toimuvat põhjalikumalt, andes ka soovitusi nende edukaks läbimiseks.

## 4.2. Kaitsekõne

Peale komisjoni esimehe tervitust esitab lõputöö kaitsja 7–10 minuti jooksul kaitsekõne. Kaitsekõne eesmärk ei ole kogu lõputööd ümber jutustada – see ei ole 10 minutiga võimalik. Kaitsekõne fookuseks peaks olema lõputöö autori enda panuse väljatoomine, tuues esile analüüsiloogika ja tulemused, samuti see, mida töö tulemused sisuliselt tähendavad. Teatud määral tuleb tutvustada ka lõputöö uurimisprobleemi tausta, nt kuidas sellise uurimisprobleemi püstitamiseni on üldse jõutud, kuid see ei tohiks olla kõne valitsev osa. Kaitsekõne kui terviku edukuse määravad ära peamiselt neli kriteeriumi. Esiteks peab kaitsekõne olema selgelt struktureeritud ning andma komisjonile tervikliku ja süsteemse ülevaate magistritöös tehtud analüüsist. Selle saavutamiseks on soovitatav kaitsekõne koostamisel lähtuda järgmisest ülesehitusest:

1. Pöördumine komisjoni poole („*Austatud komisjoni esimees, komisjoni liikmed, õppejõud, kaasüliõpilased ja kuulajad!*”).
2. Enesetutvustus („*Olen Sisekaitseakadeemia politsei- ja piirivalvekolledzi eriala üliõpilane Mari Kask ja esitlen teile oma lõputööd pealkirjaga „....”*”).
3. Töö aktuaalsuse ja uudsuse tutvustus.
4. Uurimisprobleemi põhjendamine.
5. Vajaduse korral hüpoteeside/uurimisküsimuste väljatoomine („*Hüpoteesidele/ uurimisküsimustele vastuse leidmiseks tegin empiirilise uuringu ...*“).
6. Eesmärgi ja uurimisülesannete väljatoomine.
7. Uurimistöö metoodika tutvustamine.
8. Kokkuvõtte uuringu tulemustest, järeldused ja ettepanekud.
9. Kõne lõpetamine („*Täna tähelepanu eest!*”).

Teiseks peab üliõpilane näitama, et oskab uurimistöö tulemusi suuliselt selgitada. See tähendab, et kõnes kasutatakse asjakohaseid ja korrektseid termineid ja mõisteid ning ühtlasi suudetakse kogu analüüsiloogikast ja tulemustest anda selge ja arusaadav ülevaade. Seda kõike tuleb teha veenvalt ja enesekindlalt, mitte kogu teksti slaididelt või paberilt mahalugedes. Paberilt kõne mahalugemine muudab enamasti selle üksluiseks ja monotoonseks, eriti vähese esinemiskogemuse puhul. See ei tähenda, et hea kõne ettevalmistamine eeldab selle sõna-sõnalt päheõppimist. Pigem tuleb enne läbi mõelda, mis teemasid rõhutada, mida üldse mitte käsitleda ja vastavad märksõnad vajadusel paberile märkida (kui esitlusslaididel olevatest märksõnadest ei piisa). Seejärel tuleks kõnet mõttes (või häälega) mitu korda harjutada. Nii on võimalik ennast tunda mugavalt ja kindlalt ka pingelises olukorras.

Kolmandaks, kuna akadeemiline uurimistöö võib sisaldada palju keerulisi erialatermineid ja mõisteid, mille jälgimine võib olla kuulajate jaoks raskendatud, on oluline kasutada kõne esitamisel visuaalseid abimaterjale. See võimaldab esitlust toetada skeemide ja tabelitega, muutes kaitsekõne jälgitavamaks ja selgemaks. Visuaalselt esitatav materjal peab järgima kaitsekõne struktuuri, olema selge ja keeleliselt korrektne. Kõige levinum meetod esitluse visualiseerimiseks on slaidiprogramm. Põhitõed, mida slaidiesitlusel tuleks arvestada, on järgmised:

- Teksti ei tohiks ekraanil olla liiga palju, põhipunktid tuleb sõnastada lühidalt märksõnadena, mitte täislausetena.
- Kui kasutatakse jooniseid, tabelleid, illustratsioone, arvandmeid, tuleb neid kindlasti kommenteerida. Numbrid joonistel ja tabelitel peaksid olema piisavalt suured, et neid oleks ka kaugemalt näha.
- Soovitatav tekstisuurus on pealkirjadel 40 või 44 punkti ja tekstil 26–32 punkti, kindlasti ei tohiks kiri olla väiksem kui 22 punkti. Reavahe olgu suurem kui tähtede kõrgus. *Times New Roman* stiilis kiri on slaididelt raskesti jälgitav, soovitatav on kasutada kirjastiili *Arial*, mis on ka *PowerPoint* programmis vaikimisi kirjastiiliks.
- Kasutada tuleks [SKA ametlikku slaidpõhja](#) või logo.

Neljandaks on oluline, et kaitsekõne ei ületaks etteantud ajapiirangut. Pigem on soovitatav planeerida kõne 1–2 minutit lühem etteantud ajapiirangust, eriti juhul, kui varasem esinemiskogemus on napp. Võidujooks ajaga ei anna kaitsekõne ajal üldjuhul head tulemust. Kui kaitsmise ajal selgub, et ei mahuta etteantud ajaraamidesse, jääb osa planeeritud teemasid käsitlemata. Selle tõttu võib kogu esitlus kujuneda kaootiliseks ja ebaselgeks.

### 4.3. Retsensioon ja akadeemiline diskussioon

Pärast kaitsekõne kuulamist kantakse ette **retsensioon**. Kui retsensent on kaitsmisel, siis esitab retsensiooni retsensent, aga kui ta kaitsmisel ei viibi, siis palub komisjoni esimees kellelgi (referendil või mõnel komisjoni liikmel) retsensioon ette lugeda. Seejärel vastab üliõpilane retsensendi küsimustele ning peetakse diskussioon kaitsja ja retsensendi vahel. Retsensent analüüsib tööd põhjalikult, lähtudes akadeemias kehtivatest hindamiskriteeriumitest, ning annab mitmekülgse ülevaate töö sisulisest ning vormilisest poolest. Retsensendi valib kolledž, kes edastab retsensendile lõputöö ja saadab retsensiooni üliõpilasele edasi. Retsensioon laekub hiljemalt kolm päeva enne kaitsmist. Lõputöödel on üks retsensent, magistritöödel kaks retsensenti. Magistritöö üks retsensent on üldjuhul akadeemia töötaja, kes analüüsib tööd ka eelkaitsmisel. Põhikaitsmisel on retsensent ka üks akadeemiaväline ekspert.

Retsensendid on üldjuhul kaitstavas töös käsitletud uurimisprobleemi või selle lahendamiseks kasutatud uurimismetoodika eksperdid, mistõttu mõjutab nende hinnang ka lõputöö hinnet. Siiski ei ole retsensendi hinnang määrava tähtsusega, sest lõpphinne kujuneb kaitsmiskomisjoni liikmete koondhinnanguna, kus retsensendi hinnet võidakse arvestada võrdväärse ühe komisjoniliikme hinnanguga. Sageli esineb juhtumeid, kus komisjoni antud hinne erineb märgatavalt retsensendi omast. Ühelt poolt tuleneb see sellest, et retsensent hindab üksnes kirjalikku tööd, komisjon aga ka suulist kaitsmist. Kuid retsensiooni ja komisjoni hinnangu lahknevus võib tuleneda ka subjektiivsusest, mis on paratamatult iga uurimistöö hindamise juures olemas. Selle välistamiseks annabki lõpliku hinnangu tööle ja kaitsmisele komisjon, kuhu kuulub üldjuhul 5–7 inimest. See võimaldab kujundada võimalikult objektiivse eksperthinnangu lõputööle.

**Retsensioon esitatakse tudengile kolm päeva enne kaitsmist.** Seega on piisavalt aega ette valmistada ja argumentatsioon välja töötada. Retsensioonile vastuse koostamisel mõeldakse läbi, millised retsensendi märkused on need, mida võiks põhjendada ja/või ümber lükata, ning milliseid vigu ei ole mõtet õigustada. Soovituslik on retsensendi märkusi töö sisulise (töö sisukord, uuringutulemused ja järeldused, töö eesmärgid/hüpoteesid, töö aktuaalsus jms) osa kohta põhjendada või nendega mitte nõustuda. Retsensendi välja toodud vormistuslike vigade ülesloetlemise korral ei ole mõtet kaitsmisel vaidlusesse laskuda (loomulikult ainult siis, kui need on põhjendatud).

Pärast retsensendi ja kaitsja vahelist akadeemilist diskussiooni esitavad küsimusi kaitsmiskomisjoni liikmed. Kuna komisjoniliikmete küsimusi kaitsja ette ei tea, võib seda etappi pidada kaitsja jaoks kõige keerulisemaks. Komisjoniliikmete küsimustele vastamises avaldub see, kui süsteemselt ja mitmekülgselt üliõpilane teemat valdab. Oluline on seejuures meeles pidada, et retsensentide ja komisjoniliikmetega diskuteerides järgitaks üldtunnustatud akadeemilisi tavasid: lugupidamist, viisakust ja objektiivsust. On loomulik, et inimestel on erinevad seisukohad, kuid teadustöö tavade kohaselt esitatakse need rahulikult ja argumenteeritult. Lõputöö kaitsmine ei tähenda kaitsmist sõna otseses mõttes, kus tuleb retsensentide ja komisjoniliikmete arvamusi tõlgendada rünnakutena, mis on vaja sõjakalt tagasi tõrjuda. Lõputöö kaitsmine tähendab pigem uurimistöö käigus tehtud valikute argumenteerimist. Muuhulgas tuleb näidata, et ollakse teadlik uurimistöö piirangutest ja nõrkustest, mis on omased igale teadustööle.

Pärast retsensentide ja komisjoniliikmete diskussiooni üliõpilasega võib komisjoni esimees lubada oma arvamust avaldada lõputöö juhendajal. Kuna lõputöö juhendaja esitab oma kirjaliku arvamuse enne kaitsmist, siis võidakse selle kuulamisest avalikul kaitsmisel loobuda. Vastava otsuse, st kas kuulata või mitte kuulata juhendaja arvamust, teeb kaitsmiskomisjon üldjuhul vahetult enne kaitsmiste algust, kui lepatakse kokku kaitsmisprotseduuri detailides. Sageli kuulub kaitstava töö juhendaja samal ajal ka kaitsmiskomisjoni. See ei anna juhendajale mingeid lisaõiguseid, sest akadeemilise tava kohaselt ta enda juhendatud töö akadeemilises diskussioonis ega hindamisprotsessis komisjoniliikmena aktiivselt ei osale.

Tal on võimalus vastavates aruteludes osaleda üksnes kuulajana. Lisaks võib komisjoni esimees anda ka teistele kuulajatele võimaluse küsimusi esitada.

Juhul, kui kaitstavale lõpu- või magistritööle on seatud juurdepääsupiirang, kuulutatakse kaitsmine kinniseks ning kaitsmisel osalevad vaid komisjoniliikmed ning rektorilt selleks luba taotlenud inimesed. Riigisaladust sisaldavate tööde puhul on kaitsmine kinnine. Kaitsmisel võivad osaleda vaid isikud, kellel on vastaval tasemel riigisaladusele ligipääsu luba (sh hindamiskomisjoni liikmed). Kaitsmine võib toimuda vaid selleks määratud ruumis. Kaitsmisprotseduuri lõpus annab komisjoni esimees kaitsjale võimaluse lõppsõnaks. Kaitsjal on soovi korral võimalus tänada lõputöö kirjutamisele ja kaitsmisele kaasa aidanud isikuid ja kommenteerida lühidalt teisi lõputööga seotud asjaolusid. Hea oleks lõppsõnas 1–2 lausega uuringu olulisus veelkord välja tuua.

#### 4.4. Eelkaitsmine ja kaitsmine

Lõputööd hinnatakse nii eel- kui ka lõppkaitsmisel. Eelkaitsmise eesmärk on hinnata lõputöö kaitsmisküpsust, mistõttu on selle olemus lõppkaitsmisest mõnevõrra erinev. Näiteks võib eelkaitsmise komisjon koosneda üksnes Sisekaitseakadeemia õppejõududest ja lõputööd retsenseerib ainult üks retsensent, samas kui lõppkaitsmisel on nii komisjoniliikmete kui ka retsensentide hulgas eksperte ka väljastpoolt Sisekaitseakadeemiat. Lisaks kalduvad eelkaitsmisel komisjoniliikmete sõnavõttud olema pigem ettepanekud töö parandamiseks, samas kui lõppkaitsmisel esitatakse küsimusi, millele oodatakse üliõpilaselt ammendavaid vastuseid. Kõige olulisem erinevus eel- ja lõppkaitsmise vahel seisneb hindamises. Kui lõppkaitsmisel annab komisjon lõputööle hinnangu kuuepallisüsteemis (A – suurepärane, B – väga hea, C – hea, D – rahuldav, E – kasin, F – puudulik), siis eelkaitsmise tulemusel antakse tööle üks alljärgnevatest hinnangutest:

1. Lubada töö kaitsmisele.
2. Lubada töö kaitsmisele tingimisi.
3. Mitte lubada tööd kaitsmisele.

**Õppekorralduseeskirja** järgi lubatakse kaitsmisele töö, mis on sisuliselt valmis ja kaitsmis-  
kõlbulik, st mida eelkaitsmise komisjon hindab vähemalt hindele E – kasin (vt **lõputöö õpi-  
väljundid ja hindamiskriteeriumid** ning **magistritöö programm**). Kuna komisjon eelkaitsmi-  
sel lõputööd kuuepallisüsteemis ei hinda, siis edastatakse üliõpilasele ka komisjoniliikmete  
parandusettepanekud. Oluline on tähele panna, et kaitsmisele lubamine ei taga head hinnet  
lõppkaitsmisel. Teoreetiliselt – praktikas küll pigem harvadel juhtudel – võib eelkaitsmiselt  
läbinud töö lõppkaitsmisel ka läbi kukkuda. Igal juhul tuleks komisjoni soovitusi ja ettepa-  
nekuid võtta väga tõsiselt ning neid töö lõppviimistlemisel arvestada.

Kui lõputöö ei vasta eelkaitsmisel vähemalt hindede E – kassin, kuid komisjoni hinnangul on võimalik puudused kõrvaldada mõistliku aja jooksul (üldjuhul kaks nädalat), võib komisjon lubada töö kaitsmisele tingimisi. Sel juhul sõnastab komisjon tingimused, mis üliõpilasel tuleb teatud tähtajaks täita. Üliõpilane peab esitama komisjoni seatud tähtajaks lõputöö täiustatud versiooni. Seejärel hindab komisjon uuesti töö vastavust miinimumnõuetele. Kui töö pole endiselt nõuetekohane, siis tööd kaitsmisele ei lubata. Kui kõik tingimused on täidetud, lubab komisjon töö lõppkaitsmisele.

Eelkaitsmisele esitatud tööd, mis ei vasta lõpu- või magistritöö miinimumnõuetele ja mille puudujäägid on sellised, mida komisjoni hinnangul pole võimalik tähtajaks (üldjuhul kahe nädala jooksul) likvideerida, kaitsmisele ei lubata. Eelkaitsmise komisjonis toimuvadki tihti kõige tõsisemad ja pikemad arutelud, kas töös esinevaid puudusi on võimalik tähtajaks kõrvaldada või mitte ehk kas lubada töö kaitsmisele tingimisi või mitte. Paratamatult on komisjoni hinnang selles osas mõnevõrra subjektiivne, kuna teadustöö kirjutamiseks kuluvat aega on isegi autoril enda väga täpselt raske prognoosida. Kuid lõpliku otsuse tegemisel lähtub eelkaitsmise komisjon eelkõige vastutusest tagada lõppkaitsmisele pääsenud tööde kvaliteet. Tingimisi kaitsmisele lubamist tuleb pigem tõlgendada kui komisjoni vastutulekut lõputöö autorile, kelle töö on kvaliteetne ja sisaldab kõiki nõutud osasid, kuid mis teatud üksikute puuduste tõttu ei vasta miinimumnõuetele. Kui puudusi on palju ja need on olulised, siis on nende kõrvaldamise kontrollimine piisava põhjalikkusega ajalise piirangu tõttu raskendatud. Seega, kui eelkaitsmisel ei teki komisjonil kindlust, et lõppkaitsmise ajaks on võimalik viia töö nõutud kvaliteedile vastavaks, siis lähtudes oma vastutusest, ei luba komisjon tööd kaitsmisele (ka tingimisi mitte). Kindlasti peab tutvuma ka [lõpu-](#) ja [magistritöö](#) korruga.

## 5. ÜLIÕPILASTÖÖDE VORMISTAMINE

### 5.1. Üldised vormistamise nõuded

Üliõpilastööde vormistamisel on kõige olulisem pidada kogu töö ulatuses kinni ühtsetest põhimõtetest. Kirjalikes töödes kasutatakse **kirjatüüpi Times New Roman suurusega 12** (tabelid ja joonised suurusega 10), **1,5 reavahega ja rööpjoondusega (Justify)**. Lehe sisemise ääre laius on 3–4 cm ja välimisel äärel 1–3 cm, üla- ning alaserva kõrgus on 2–3 cm. Kursuse-, lõpu- ja magistritööd **prinditakse välja kahepoolsena** valgele paberile. Printimisel tuleb valida kindlasti mitmeleheküljeline seadistus „Peegelveerised” (*File / Print / Page Setup / Layout/ Header and footers / Different odd and even*), mis tagab selle, et jääb ka koitevaru lehekülje siseküljele. Leheküljed nummerdatakse automaatselt alates tiitellehest, kuid tiitellehel numbrit ei näidata. Lehekülje number kirjutatakse lehe alumise ääre välimisse nurka.

Võõrkeelsete terminite eristamisel kasutatakse **kaldkirja**. Kaldkirja kasutatakse ka tsitaatide väljatoomisel. Paksendatud kirja kasutatakse siis, kui tekstis on sõnu või laused, mis vajavad esiletõstmist. Kaldkirja ja paksendatud kirja liigsest kasutamisest tuleks hoiduda.

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

### 5.2. Pealkirjade vormistamine

#### 1. PEATÜKI PEALKIRI (Pealkiri 1 – *Heading 1*)

Kasutatakse kirjastiili Times New Roman, kirjasuurus 16 ja Bold. Iga põhipeatükk algab uuel leheküljelt.

#### 1.1. Peatüki alapealkiri (Pealkiri 2 – *Heading 2*)

Kasutatakse kirjastiili Times New Roman, kirjasuurus 14 ja Bold.

#### 1.1.1. Punkti pealkiri (Pealkiri 3 – *Heading 3*)

Kasutatakse kirjastiili Times New Roman, kirjasuurus 12 ja Bold.

### 5.3. Tiitellehe vormistamine

Tiitelleht vormistatakse tsentraalse joondusega (vt lisa 5 ja lisa 6). Pealkiri kirjutatakse 16punktilise, muu tekst tiitellehel 14punktilise Times New Roman kirjastiiliga.

Lehekülje ülaservas on Sisekaitseakadeemia, selle all tudengi struktuuriüksus.

Lehe ülemise kolmandiku tasandil on pealkiri, mis on kirjutatud läbivalt suurtähtedega 16punktises Times New Roman kirjastiilis ja pandud poolrasvasesse kirja ehk *boldi*. Pealkirja kohal kaks rida kõrgemal on autori nimi ja pealkirja all üks reavahe madalamal on töö määratlus: referaat, praktikaaruanne, lõpu- või magistritöö vms.

Pealkirjast paar reavahet allpool on paremjoondusega juhendaja ja kaasjuhendaja nimi ja teaduskraad (loe täpsemalt lisa 4). Juhendaja ja kaasjuhendaja nimi ning tiitel ei asu ühel real, vaid on vormistatud üksteise alla.

Kui mitu reavahet kirjete vahele jätta, sõltub nende pikkusest. Tuleb lähtuda sellest, et paigutus oleks optimaalne ja tulemus näeks hea välja.

Tiitellehe allserva keskel on töö kaitsmise (esitamise) aasta ja koht (nt Tallinn, Muraste, Paikuse või Väike-Maarja).

Piiratud juurdepääsuga teavet sisaldava lõputöö tiitellehele tehakse rektori otsuse alusel suurtähtedega märges «ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS», mis muuhulgas sisaldab teabevaldaja nime, juurdepääsupiirangu alust ning piirangu algus- ja lõpptähtaega. Riigisaladust (piiratud tasemel) sisaldavatele töödele lisatakse suurtähtedega salastusmärges «PIIRATUD» ja lisaks märged teabe salastamise õigusliku aluse kohta ning teabekandja registreerimise kuupäeva ja salastamistähtaja kohta.

Märges vormistatakse tiitellehe paremasse ülemisse nurka igale lehele, mis on piiratud või asutusesiseseks kasutamiseks. Esimene rida kirjutatakse läbivalt suurte tähtedega. Järgnevad read on 1,0 reavahega 12punktises Times New Roman stiilis tavakirjas.

Juhul kui rektori otsus asutusesiseseks kasutamiseks tunnistamise kohta tuleb pärast lõputöö esitamist, siis korraldab õppekava juht hiljem vastava märges vormistamise. Siis kantakse rektori otsuse kuupäev ja number, lõpptähtaeg ja märges vormistamise kuupäev tööle hiljem käsitsi.

ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS  
Rektori otsus: /kuupäev, otsuse number/  
Teabevaldaja nimi: Sisekaitseakadeemia  
Juurdepääsupiirangu alus: AvTS§ 35 lg 1 p 9  
Lõpptähtaeg: .....  
Märges vormistamise kuupäev: .....

Tiitellehe vormistust alustatakse märges alt nii nagu tavapärastelt: kõige üleval tsentraalse joondusega Sisekaitseakadeemia, selle all struktuuriüksus (instituut või kolledž).

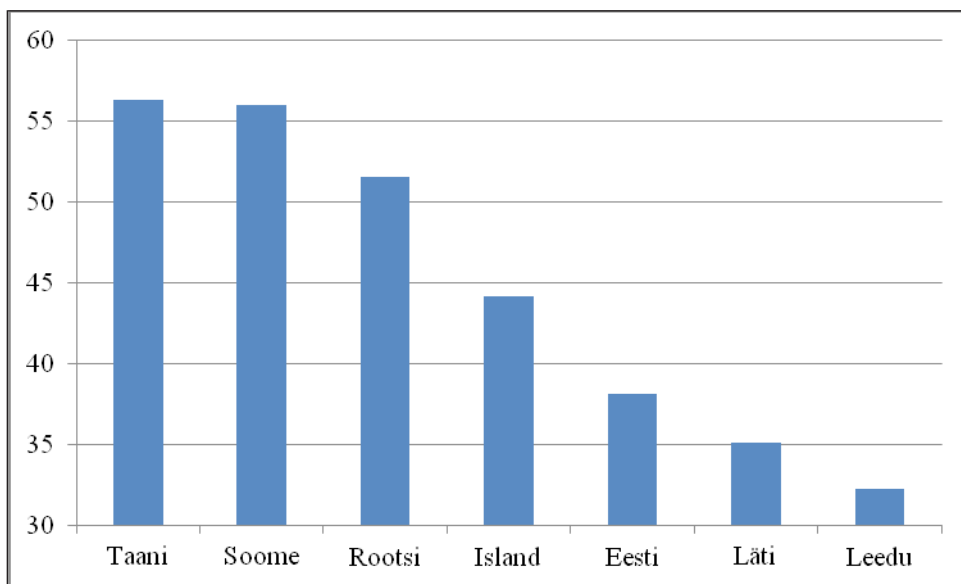
Piiratud juurdepääsuga teavet ja riigisaladust sisaldavast lõputööst tehakse kaks kõvakõitelist eksemplari: üks täies mahus ja teine, kus juurdepääsupiiranguga teave on eemaldatud (need lehed või kohad on tühjad) ja asendatud viitega piirangu alusele.



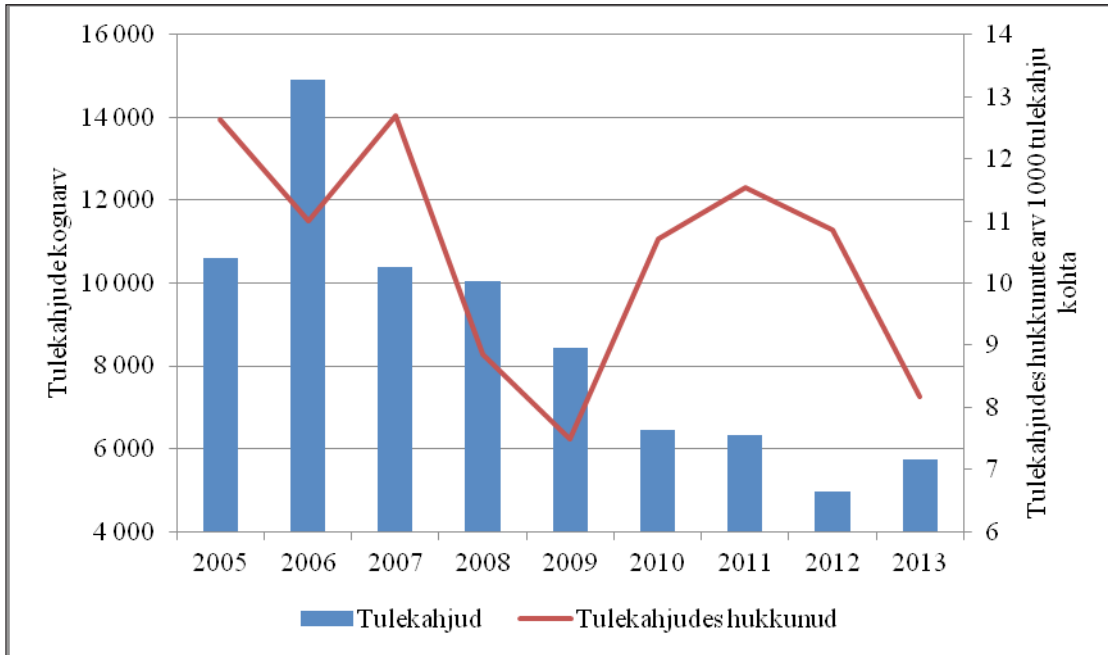
## 5.4. Tabelite ja jooniste vormistamine

Tabelite pealkirjad ja joonise allkirjad joondatakse vasakule. Tabelites ja joonistel esitatud andmed peavad olema tekstiga seotud ning täiendama teksti. Tekstiga sidumata tabelleid ja jooniseid ei kasutata. Tekstis käsitletakse pikemalt tabelis või joonisel kajastatud andmeid. Tabelite kirjasuurus on 10 pt, tabeli pealkirja kirjasuurus on 12 pt.

Järgnevad näited illustreerivad jooniste vormistamisnõudeid. Graafikute stiil on akadeemiliselt väljapeetud ja konservatiivne. Kasutatakse 2D-graafikat, kirjasuurus joonisel on 10 pt, joonise allkirjas 12 pt. 3D-eriefektide kasutamine peab olema sisuliselt põhjendatud, mitte pelgalt efekti pärast. Joonistele eraldatud ruumi tuleb kasutada otstarbekalt. Näiteks diagrammide puhul pole alati mõistlik alustada koordinaattelgesid 0-punktist, kui eesmärk on esile tuua mingite näitajate tasemete erinevus. Näiteks joonisel 2 on vertikaaltele alguspunktiks valitud 30% ja joonisel 3 on alguspunktideks 4000 tulekahjut ja 6 hukkunut 4000 tulekahju kohta. Illustratsioonide lisamisel kasutatakse vasakjoondust. Teksti paremale äärde joonise kõrvale ei kirjutata.



Joonis 2. Valitsussektori tulud suhtena SKP-sse Põhja-Euroopa ja Balti riikides 2013. aastal (protsenti) (Eurostat, 2014; autorite koostatud)



Joonis 3. Tulekahjud ja tulekahjudes hukkunud Eestis 2005–2013 (Statistikaamet, 2014a, autorite arvutused)

Joonisel on allkiri ja tabelil pealkiri. Peal- ja allkiri kirjeldab kokkuvõtlikult tabelisse või joonisele koondatud infot ja selles tuleb välja tuua tabelis või joonisel esitatud andmete mõõtühik (vt joonis 2). Teiseks võimaluseks on mõõtühikud esitada joonise või tabeli sees (vt joonis 3 või tabel 6). Tabeli pealkirja ega joonise allkirja või sellele järgneva allikaviite lõppu punkti ei panda.

Joonised on:

- diagrammid;
- graafikud;
- skeemid;
- kaardid;
- fotod.

Kõik joonised ja tabelid nummerdatakse eraldi arvestuses kogu töö ulatuses araabia numbritega. Üksikut tabelit või joonist ei ole vaja nummerdada.

Tabel 6. Registreeritud isikuvastased kuriteod Eestis 2008–2013 (Statistikaamet, 2014b; autorite koostatud)

Kuriteo liik	Registreeritud kuritegude arv					
	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Tapmised	88	64	62	81	59	50
Mõrvad	16	31	22	19	21	12
Raske tervisekahjustuse tekitamised	140	106	103	104	99	98
Kehalised väärkohtlemised	5174	4518	4320	4785	5311	5496
Pantvangi võtmised	2	0	0	3	0	1
Vägistamised	160	124	81	91	143	132

Tabel koosneb tabelipeast, lahtritest, ridadest ja veergudest. Veeruinfo on pealkirjastatud ja veergude pealkirjad on joondatud keskele. Näiteks tabelis 6 on esimese veeru pealkiri „Kuriteo liik“, teise veeru pealkiri „Registreeritud kuritegude arv” ja teise veeru esimese alaveeru pealkiri „2008“. Veergude pealkirjad võib nende esiletõstmiseks soovi korral teha *boldis*. Ridade pealkirjad joondatakse vasakule. Näiteks tabelis 6 on esimese rea pealkiri „Tapmised“. Kui lahtrites esitatakse arvandmeid, on soovitatav need joondada paremale, et erinevatel ridadel olevad arvud oleksid paremini võrreldavad. Näiteks tagab see selle, et komakohtadega arvude komakohad on ühel joonel. Kui tabelites esitatakse pikemat kui kahe-kolmesõnalist tekstilist informatsiooni, on soovitatav joondada tekst vasakule, ühe-kahe märksõna korral keskele. Kogu tabeliinfo on raamitud tabeliruudustikuga.

Tabelile ja joonisele lisatakse allikaviide, mis lisatakse joonise allkirja või tabeli pealkirja lõppu sulgudesse. Autori enda koostatud joonise puhul viidatakse autorile, valmis joonise kasutamise korral esmaallikale. Kui autor koostab ise joonise või tabeli, kasutades mõnest andmebaasist või muust allikast saadud andmeid, viidatakse andmete allikale, kuid lisatakse viide, et joonis või tabel on autori koostatud (vt joonis 2 või tabel 6). Üliõpilastöodes märgitakse tavaliselt „autori koostatud”, kui üliõpilane koostab joonised või tabelid ise. Juhendis on joonistele ja tabelitele märgitud „autorite koostatud“, kuna juhendi autoreid on mitu. Sageli koostatakse jooniseid ja tabeleid rohkem kui ühest allikast saadud andmete alusel, sel juhul lisatakse viitesse kõik allikad. Viited võib teatud juhtudel (nt kui neid on palju ja tabeli formaat võimaldab viidata erinevaid tabeli osasid või lahtreid) panna ka tabeli sisse. Kui autor kasutab andmeid arvutuste tegemiseks, nt arvutab mingeid suhtarve, ja esitab tabelis või joonisel enda arvutuste tulemused, lisatakse andmeallika(te) järele vastav viide (vt joonis 3).

## 5.5. Valemite vormistamine

Valemite kasutamisel kirjutatakse üherealised valemid teksti sisse, pikemad ja murrujoonega valemid eri ritta. Valemis esinevad tähised selgitatakse lahti tähiste esinemisjärjekorras pärast valemit. Parema selguse ja haaratavuse huvides võivad valem ja selle tähised olla *boldis*.

Tiheduse saab arvutada järgmise valemiga:

$$\rho = m / V \quad (1)$$

kus  $\rho$  on tihedus,  $m$  on mass ja  $V$  on ruumala.

Kui valemitele soovitakse teksti sees viidata või kui neid on rohkem kui üks, tuleb valemid nummerdada. Number pannakse ümarsulgudesse valemi järele lehekülje paremasse äärde.

## 5.6. Loetelude vormistamine

Loetelud aitavad tuua esile kokkuvõetud ja süstematiseeritud infot. Loetelu esituslaad võimaldab edastatavat infot muust tekstist eraldada ja lugejale kergemini kättesaadavaks teha. Lõpu- ja magistritöös tuleb jälgida, et loetelusid ei oleks liialt palju.

Loetelu tähistamiseks on erinevaid võimalusi:

- suured või väikesed tähed;
- araabia numbrid või rooma numbrid;
- punkt või sulg tähise järel;
- graafiline tähis.

Ühe teksti piires tuleb kasutada ühte loetelu tähistust. Kui loetelul on allikas, asub allika- viide sissejuhatava lause lõpus kooloni ees.

Iga loetelu liige on sissejuhatava osa jätk ja peab grammatiliselt sissejuhatusega ühilduma. Loetelu kirje pikkusest ja sisust sõltub kirjavahemärgi kasutamine. Kui loetelu osad on ühesõnalised või koosnevad lühikestest fraasidest, ei panda nende lõppu kirjavahemärki. Kui tegemist on pikemate osalausestega, pannakse loetelu osade lõppu semikoolon. Kui loetelu osad moodustavad täislauseid või koosnevad mitmest lausest, pannakse iga loetelu osa järele punkt.

## 6. VIITAMINE

### 6.1. Viitamise üldised põhimõtted

Selge ja üheselt mõistetav viitamine on korrektse ning usaldusväärse uurimis-, teadus- ja üliõpilastöö põhieelduseks. Viide on tekstis ühenduslüli kasutatud kirjanduse kirjega, et näidata, millisest allikast pärineb töös kasutatud materjal, sest uurimistöö põhineb üldjuhul varem loodul. Viitamise kaks kõige olulisemat funktsiooni on:

1. Eristada refereeritud või tsiteeritud tekst autori originaaltekstist. Viitamisel tuleb jälgida, et üliõpilase loodud originaaltekst oleks selgelt eristatud teiste autorite ideede alusel kirjutatud tekstist.
2. Tagada tsiteeritud või refereeritud allikate tuvastamine ning neist pärit info kontrollitavus. Viite koostamisel tuleb kindlustada, et lugejal oleks võimalus see allikas kiiresti üles leida ja refereeritud teksti iseseisvalt lugeda.

Igasugune viitamata tekst loetakse automaatselt töö esitaja (selle inimese, kelle nimi on tööl) originaaltekstiks. Juhul, kui see tegelikult nii ei ole ja kajastatud on juba kuskil ilmunud materjali, on tegemist plagieerimisega.

### 6.2. Harvardi viitamissüsteem

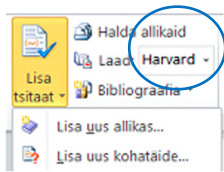
Sisekaitseakadeemias kasutatakse tekstisisest viitamist e Harvardi viitamissüsteemi. Erandina on õigusteaduslike tööde puhul lubatud kasutada joonealust viitamist (vt alapeatükk 6.3). Kõige olulisem on, et viitamissüsteem oleks kogu töö ulatuses ühesugune, läbisegi tekstisisene ja joonealune viitamine ei ole korrektne. Viite koostamisel tuleb kõigepealt määratleda, millise allikaga on tegu (raamat, ajakiri, kogumik), seejärel on võimalik järgida sellele allikale kehtestatud viitamisreegleid. Ühte tüüpi allikate kirjed peavad olema koostatud sama põhimõtte järgi. Publitseeritud materjalide puhul saadakse andmed kirjete koostamiseks: ajakirjade puhul vastava artikli juurest (või tiitellehelt ja sisukorrast), raamatute puhul tiitellehelt ja/või selle pöördelt, peatüki juurest ja/või sisukorrast.

#### 6.2.1. Tekstisisene viitamine Wordi abil

Kõige lihtsam on tekstisisest viitamist teha Wordi abil. Selleks võtke menüüribalt lahti „VIITED” (inglisekeelses versioonis *References*).

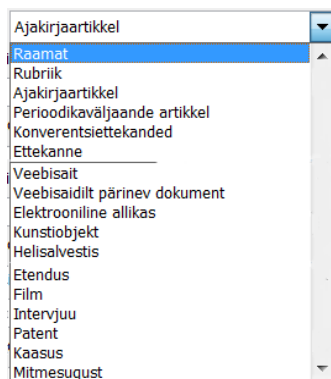


1. Allika tsiteerimiseks valige „Lisa tsitaat” (*Insert Citation*) ja „Lisa uus allikas...” (*Add new source*). Vali tekstisisesse viitamise süsteemiks „Laad” *Harvard – Anglia*.



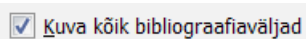
2. Kuvatakse hüpikaken „Allika loomine“ (*Create Source*).

3. Valige rippmenüüst allika tüüp, mida kasutate (nt raamat, ajakirjaartikkel, veebisait jne), metaandmete väljad kohandatakse allika tüübi järgi.



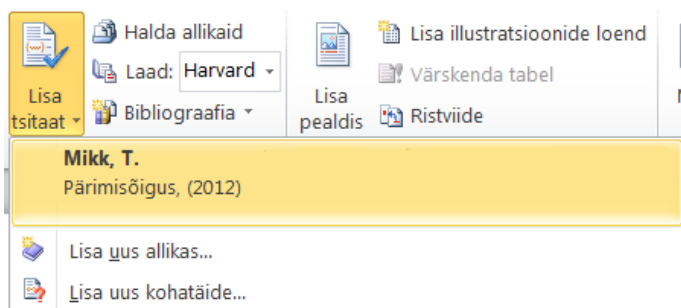
4. Määrake allika järgi „Keel” (nt ingliskeelse allika puhul valige inglise keel ja eestikeelse allika puhul valige eesti keel jne). Sellest sõltub hilisem allikate loetelu keelekasutus.

5. Täitke vajalikud metaandmed. Vaikimisi kuvatakse kohustuslikud andmeväljad, kuid lisainformatsiooni olemasolul kuvada kõik bibliograafiaväljad.



6. Pärast allikate sisestamist lisatakse tsitaadile viide allikale: (Mikk, 2012).

7. Hiljem saab lisatud allikatele mitu korda viidata. Kui valida „Lisa tsitaat” (*Insert Citation*), siis kuvatakse viidete nimekiri.



8. Kasutatud allikate loetelu loomiseks valige „Bibliograafia” (*Bibliography*) ja sobiv kujundus. Luuakse automaatselt kasutatud kirjanduse loetelu, mis on tähestikulises järjekorras. „Bibliograafia” tuleks hiljem käsitsi muuta pealkirjaks „Viidatud allikate loetelu”.

### Viidete muutmine ja leheküljenumbrite lisamine:

1. Viite muutmiseks tuleb see vasaku hiireklahviga aktiivseks teha – teksti esiletõstuvärv muutub halliks ja ilmub noolekujutisega nupp.

2. Nupule klõpsates kuvatakse rippmenüü, leheküljenumbrite lisamiseks valida

 Redigeeri tsitaati (*Edit Source*). Avaneb hüppikaken, kuhu tuleb lisada leheküljenumbrid.

3. (Mikk, 2012).

4. Viitele kuvatakse ka leheküljenumbrid: (Mikk, 2012, lk 25-26).

5. Viite muutmiseks korrektseesse eesti keelde, avada taas tsitaadil olevast noolest rippmenüü ning valida „Teisenda tsitaat staatiliseks tekstiks” (*Convert citation to static text*). Nii on võimalik muuta eestikeelse allika puhul *pp.* ümber lk-ks. Samuti on võimalik teha korda vahendatud viitamine, viitamine mitmele allikale jne.

### **6.2.2. Harvardi viitamissüsteemi näited**

Tabelis 7 on toodud näited kõige levinumate allika laadide kohta. Iga näite juures avaneb ka konkreetne näide koos lingiga, et oleks võimalik vaadata, millised väljad on Wordis viite konstrueerimisel täidetud.



Tabel 7. Harvardi viitamissüsteemi näited (University of Surrey, 2014; University of Western Australia, 2014; Monash University, 2012; autorite koostatud)

Materjali laad		Viide tekstis (näide)		Viide kasutatud kirjanduse loetelus (näide)
		Refereering	Tsitaat	
Raamat	Näide 1 (autor nimega)	Mikk (2012, lk 73) rõhutab, et testament võimaldab abikaasadel viia ellu nende ühine tahe surma korral, kusjuures pärijaks jääb kauem elav abikaasa.	„Abikaasade vastastikuse testamendi eesmärk on võimaldada viia abikaasadellu nende ühine tahe surma puhuks. Kauem elav abikaasa saab varem surnud abikaasa pärijaks“ (Mikk, 2012, lk 73).	Mikk, T., 2012. <i>Pärimisõigus</i> . 2., muudetud trükk. Tallinn: Sisekaitseakadeemia.
	Näide 2 (autoriks asutus)	Kriminaalasja edasiandmisel ühelt asutuselt tuleb toimikuga edasi anda ka asitõendid, kusjuures asitõendid tuleb säilitada kuni kohtuotsuse jõustumiseni või kriminaalasja lõpetamiseni (Politseiamet, 2002, lk 99).	„Asitõend tuleb säilitada kuni kohtuotsuse jõustumiseni või kriminaalasja lõpetamiseni. Kriminaalasja edasiandmisel ühelt uurimisasutuselt teisele, saadetakse neile koos toimikuga ka asitõendid“ (Politseiamet, 2002, lk 99).	Politseiamet, 2002. <i>Majanduskuritegude menetlemise käsiraamat</i> . s.l.: Politseiamet.
	Näide 3 (autor puudub)	Praegune pensionisüsteem ei ole jätkusuutlik, kuna riikliku pensionikindlustuse tulud ja kulud ei ole tasakaalus ega taga mõistlikku elatustaset (Riigikontroll, 2013, lk 42).	„Pensionisüsteemi peetakse jätkusuutlikuks juhul, kui riikliku pensionikindlustuse kulud ja tulud on tasakaalus ning pensionid on adekvaatsed ehk tagavad mõistliku elatustaseme säilitamise. Praegune süsteem neid tingimusi tagada ei suuda“ (Riigikontroll, 2013, lk 42).	Riigikontroll, 2013. <i>Ülevaade riigi vara kasutamisest ja säilitamisest 2012.-2013. aastal. Riigikontrolõri kokkuvõtte Eesti riigi arengu ja majanduse probleemidest</i> . Tallinn: Riigikontroll.
Raamat (mitme autoriga)	Näide 1 (kuni 2 autorit)	Sootak ja Pikamäe (2009, lk 275) leiavad, et toimepandud kuriteo raskus on esimene asi, mida peaks kuriteo asjaolude puhul arvesse võtma.	„Kuriteo toimepanemise asjaolude arvestamise raames tuleb esmaajoonas arvestada toimepandud kuriteo raskust“ (Sootak & Pikamäe, 2009, lk 275).	Sootak, J. & Pikamäe, P., 2009. <i>Karistusseadustik. Kommenteeritud väljaanne</i> . 3., täiendatud ja ümbertõetatud väljaanne. Tallinn: Juura.
	Näide 2 (rohkem kui 2 autorit)	Ploom <i>et al.</i> (2007, lk 70) toovad välja, et inimest, keda on sunniviisiliselt kohale toodud, võib kinni pidada ainult vajaliku menetlustoimingu läbiviimise aja.	„Sundtoomisega kaasnev isiku kinnipidamine võib aset leida mitte kauem, kui see on vajalik vastava menetlustoimingu“ (Ploom, <i>et al.</i> , 2007, lk 70).	Ploom, T., Koolmeister, I., Kangur, A., Lind, S., Pajula & E. Sirk, I., 2007. <i>Väärteomenetluse seadustik. Kommenteeritud väljaanne</i> . Tallinn: Juura.

Tabel 7 jätk

Materjali laad		Viide tekstis (näide)		Viide kasutatud kirjanduse loetelus (näide)
		Refereering	Tsitaat	
Peatükk raamatust või kogumikust	Näide 1 (peatükil on autor)	Raska (2005, lk 161) leiab, et avaliku korra ja inimeste turvalisuse kaitse eest seisvad riigiasutused ja teised organisatsioonid mõjutavad turvalisuse olukorda kasvõi lootuse sisendamise läbi.	„Politsei, tuletõrje, päästeteenistus ning teised avaliku korra ja inimeste turvalisuse kaitsel seisvad riigiasutused, samuti kodanlike vastavad omaalgatuslikud organisatsioonid mõjutavad juba oma olemasoluga turvalisuse keskkonda“ (Raska, 2005, lk 161).	Raska, E., 2005. Ühiskonna turvalisus kui missioon. rmt: <i>Eesti edu hind: Eesti sotsiaalne julgeolek ja rahva turvalisus</i> . Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus, lk 161–169.
	Näide 2 (peatükil ei ole autorit)	Carl Linne, eluslooduse liigitussüsteemi autor, on andnud nimed tähtsamatele kanepitaimedele: Cannabis sativa ja C. India (Harro, 2006, lk 81).	„Tähtsamad kanepitaimed said oma ladinakeelsed nimed Cannabis sativa ja C. indica Carl Linne'lt, eluslooduse liigitussüsteemi loojalt endalt“ (Harro, 2006, lk 81).	Harro, J., 2006. Kanep. Rmt: <i>Uimastite ajastu</i> . Tartu: Tartu Ülikooli kirjastus, lk 81–100.
	Näide 3 (peatükk sarjast ilmunud materjalist)	Selle kohta, kuidas Siseministeriumi haldusalas oleva IKT võimekuse ühtseks liitmist läbi võiks viia, telliti kaks analüüsi (Roosimaa & Tabur, 2012, lk 71).	„Siseministerium tellis kaks analüüsi selle kohta, kuidas võiks IKT konsolideerimist läbi viia“ (Roosimaa & Tabur, 2012, lk 71).	Roosimaa, R. & Tabur, L., 2012. Siseministeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse loomise taust ja protsess asjaosaliste ekspertide pilgu läbi. Rmt: L. Tabur & A. Talmar-Pere, toim-d <i>ViAble Security. Haritud turvalisus</i> . Tallinn: Sisekaitseakadeemia, lk 62–84.
Lõik entsüklopeediast		Encyclopedia of social problems (Parrillo, 2008, pp. 235) kirjeldab digitaalset lõhet ( <i>digital divide</i> ) kui olukorda, milles osadel inimestel on võimalik kasutada tehnoloogiat ja teistel mitte.	„Digitaalne lõhe ( <i>digital divide</i> ) on olukord, kus osadel inimestel on võimalus kasutada tehnoloogiat ja teistel ei ole“ (Parrillo, 2008, pp. 235).	Parrillo, V. N. toim., 2008. Digital divide. Rmt.: <i>Encyclopedia of social problems</i> . Los Angeles, London, New Delhi, Singapore: Sage, pp. 235-236.
Publitseerimata allikad (sh lõputööd, magistritööd jne)		Vernik (2014, lk 61) toob oma magistritöös esile, et riigiametnike ja vabatahtlike seisukohad kattusid suures osas vabatahtlike käsitlese, motivaatorite ja vabatahtlike osalemisel merepääste teemades.	„Riigiametnike ja vabatahtlike arvamused vabatahtlike käsitlesest, vabatahtluse motivaatoritest ning vabatahtlike osalemisest merepäästetöös olid võrdlusgruppide vahel suuremas plaanis võrdlemisi sarnased“ (Vernik, 2014, lk 61).	Vernik, J. 2014. <i>Vabatahtlike osalemine Eesti merepäästesüsteemis</i> . Magistritöö, Tallinn: Sisekaitseakadeemia

Tabel 7 jätk

Materjali laad		Viide tekstis (näide)		Viide kasutatud kirjanduse loetelus (näide)
		Refereering	Tsitaat	
Artikkel ajakirjast	Näide 1 (Üks autor)	Eintalu (2007, lk 2210) rõhutab, et eetika ja seadused ei saagi olla samaväärsed, kuid neil peaks olema teatav ühisosa.	„Eetika ja seadused siiski ei ole ega saagi mitmel põhjusel olla üks ja sama asi, kuigi neil kahe peaks soovitatavalt olema teatav ühisosa ja /või kooskõla“ (Eintalu, 2007, lk 2210).	Eintalu, T., 2007. Seadus ja eetika: Avaliku teenistuse eetikakoodeksi juhtum. <i>Akadeemia</i> , nr 10, lk 2210–2232.
	Näide 2 (Sama autor, sama aasta)	Tiivel (2005a; 2005b) osundab sellele, et Saksa õigusruumis peetakse kinnistusmenetlust tsiviilkohtumenetluse hagita osaks, kusjuures seadusjärgset varasuhet saab asendada ainult mõne seaduses sätestatud varasuhetega.		Tiivel, R., 2005a. Abikaasade varasuhetest abieluvararegistri ja kinnistusraamatu valguses. <i>Juridica</i> , XIII(VII), lk 439–450.  Tiivel, R., 2005b. Kinnistamine kohtulahendi alusel. <i>Juridica</i> , XIII(III), lk 209–217.
	Näide 3 (autor puudub)	Ohvitseride väljaõpe on allohvitseride omast pikem ja baseerub kogemustel. (Baltimaade vanemallohvitserid arutasid väljaõppe- ja logistikaküsimusi, 2014)	„Allohvitseride väljaõpe ei ole nii pikk kui ohvitseridel ning toetub eeskätt kogemustele“ (Baltimaade vanemallohvitserid arutasid väljaõppe- ja logistikaküsimusi, 2014).	Baltimaade vanemallohvitserid arutasid väljaõppe- ja logistikaküsimusi, 2014. <i>Sõdur</i> , nr 3, lk 9.
Artikkel ajalehest		Sikk (2014) kirjutab oma artiklis sellest, et Kohtla-Järvel õpivad siseturvalisust samas grupis nii vene- kui eestikeelsest koolis õppivad noored.	„Kohtla-Järve siseturvalisuse õppe teeb eriliseks see, et õppegrupis on koos nii venekeelse vene gümnaasiumi kui ka eestikeelse Järve gümnaasiumi noored“ (Sikk, 2014).	Sikk, R., 2014. Vene noored õpivad Eestit kaitsma. <i>Eesti Päevaleht</i> , 04. aprill, lk 7.
Artikkel täistekstandmebaasist		Evans (2010, pp. 422) tähendab, et liberaalsus ei sea kahtluse alla enam mitte pelgalt klassikalist elu-surma küsimust, vaid kodusõda on mõjutatav üldisemast biopoliitilisest sunnist.	„Seega ei esita liberalism mitte ainult väljakutset fundamentaalset elu-surma küsimust st kes elab või kes sureb, vaid nüüdseks tundub, et kodusõda on juhindumas hoopis globaalselt ambitsioonikast biopoliitiliselt imperatiivist“ (Evans, 2010, pp. 422)	Evans, B., 2010. Foucault's Legacy: Security, War and Violence in the 21st Century. <i>Security Dialogue</i> , 41(4), pp. 413-433. Leitud: Sage Journals Online. [11.10.2014].
Seadus		Avaliku teenistuse seadus § 5 sätestab avaliku teenistuse iseloomu. Ühest küljest on see riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse avalik-õiguslik teenistus- ja usaldussuhe ametnikuga ametiasutuse avaliku võimu teostamisega seotud ülesannete täitmiseks. Teisalt on avalik teenistus ka riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse eraõiguslik töösuhe isikuga üksnes avaliku võimu teostamist toetavate ametiasutuse ülesannete täitmiseks. (Avaliku teenistuse seadus, 2014)	„Avalik teenistus on (Avaliku teenistuse seadus, 2014): 1) riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse avalik-õiguslik teenistus- ja usaldussuhe ametnikuga ametiasutuse ülesannete täitmiseks, mis on avaliku võimu teostamine; 2) riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse eraõiguslik töösuhe isikuga ametiasutuse ülesannete täitmiseks, mis on üksnes avaliku võimu teostamist toetav töö.“	Avaliku teenistuse seadus (2014).

Tabel 7 jätk

Materjali laad	Viide tekstis (näide)		Viide kasutatud kirjanduse loetelus (näide)	
	Refereering	Tsitaat		
<b>Kohtulahend</b>		R. Losmani kaebuse kohaselt eksisid politseinikud mitme punkti vastu: puudus seaduslik alus sõiduki peatamiseks ja kontrollimiseks ning mitme ametiisiku poolt teostav kontroll toimus samaaegselt (Roman Lossmani vääртеoasi liiklusseaduse § 228 järgi, 2014).	<i>„Kaebuse kohaselt puudus politseinikel seaduslik alus tema sõiduki peatamiseks. Kuivõrd politseinikel puudus alus arvata, et sõidukis võis olla konfiskeerimisele kuuluvaid esemeid, puudus neil alus ka sõiduki kontrollimiseks. Avades mitme ametiisiku poolt korraga mitut ust ja pagasiruumi, rikkusid ametnikud politsei ja piirivalve seaduse (PPVS) § 736 lg 2, sest tekkis olukord, kus R. Lossman ei saanud olla samal ajal erinevates kohtades tehtud menetlustoimingute juures“</i> (Roman Lossmani vääртеoasi liiklusseaduse § 228 järgi, 2014).	<i>Roman Lossmani vääртеoasi liiklusseaduse § 228 järgi (2014), 3-1-1-22-14.</i>
<b>Dokumendid (käskkirid, akt, leping jne)</b>	<i>Näide 1 (põhimäärus)</i>	Sisekaitseakadeemia juures asuva Migratsiooniuringute keskuse põhimäärus (2012) toob välja, et antud üksus organiseerib ja teostab rände-, lõimumis- ja varjupaigapolitiikaalast uurimistegevust ning arutelu erinevate ühiskondlike sektorite vahel.	<i>„Migratsiooniuringute keskus on Sisekaitseakadeemia akadeemiline struktuuriüksus, mis allub oma töös teadus- ja arendusproktoreile ning koordineerib ja viib läbi rände-, lõimumis- ja varjupaigapolitiika alaseid uuringuid ja uurimusi ning kujundab sõltumatu eksperthinnangu arutelu edendamiseks eelpool nimetatud valdkondades valitsusasutuste, erasektori ning kodanikeühenduste vahel“</i> (Sisekaitseakadeemia, 2012).	Sisekaitseakadeemia, 2012. <i>Migratsiooniuringute keskuse põhimäärus. Kin- nitatud rektori 22.05.2012 käskkirjaga nr 1.1-2/15.</i>
	<i>Näide 2 (arengukava)</i>	Siseministeeriumi dokumendis “Valitsemisala arengukava 2014-2017“ (edaspidi VAAK) tuuakse esile, et tõhustamiseks keemiapäästemeeskondade väljaõpet arendatakse 2015. aastaks koos Sisekaitseakadeemiaga välja võimekus praktilisteks harjutusteks ammoniaagi ja sööbivate ainetega (Siseministeerium, 2013).	<i>„Aastaks 2015 arendatakse koostöös Sisekaitseakadeemiaga välja võimekus teha praktilisi harjutusi ammoniaagi ja sööbivate ainetega, eesmärgiga tõhustada keemiapäästemeeskondade väljaõpet reaalsete ohtlike kemikaalidega“</i> (Siseministeerium, 2013).	Siseministeerium, 2013. <i>Valitsemisala arengukava 2014-2017. [Võrgumaterjal]</i> Leitav: <a href="https://www.siseministeerium.ee/17410/">https://www.siseministeerium.ee/17410/</a> [Kasutatud 12.12.2014].
<b>Standard</b>		Imitarnetoru, mida kasutatakse looduslikes veekogudes, peab olema vähemalt 200 mm siseläbimõõduga (Eesti Standardikeskus, 2012, lk 14).	<i>„Looduslikust veekogust paigaldatava imitarnetoru minimaalne siseläbimõõt peab olema 200 mm“</i> (Eesti Standardikeskus, 2012, lk 14).	Eesti Standardikeskus, 2012. <i>Ehitiste tuleohutus. Osa 6: Tuletõrje veevarustus. EVS 812-6:2012</i> , Tallinn: Eesti Standardikeskus.
<b>Internetilehekülg</b>		Füüsiline isik võib jahipidamise, enese ja oma vara kaitse, spordi tegemise, kutsealal tegutsemise ja kollektioneerimise eesmärkidel omada relva (Politsei- ja Piirivalveamet, 2014).	<i>„Füüsilisele isikule on lubatud relva soetada, omada ja vallata jahipidamiseks, enese ja vara kaitseks, spordiga tegelemiseks, kutsealal tegutsemiseks ja kollektioneerimiseks“</i> (Politsei- ja Piirivalveamet, 2014).	Politsei- ja Piirivalveamet, 2014. <i>Relva soetamine füüsilisele isikule. [Võrgumaterjal]</i> Leitav: <a href="http://politsei.ee/et/teenused/relvaluba/">http://politsei.ee/et/teenused/relvaluba/</a> [Kasutatud 01. 12. 2014].

Tabel 7 jätk

Materjali laad		Viide tekstis (näide)		Viide kasutatud kirjanduse loetelus (näide)
		Refereering	Tsitaat	
Internetist pärit dokumendid		Sisekaitseakadeemia Vormiriietuse kandmise kord (2005) näeb ette, et vormiriietuse kandmine on kohustuslik auditoorse ja praktilise õppetöö ajal.	„Õppurid on kohustatud kandma vormiriietust auditoorse ja praktilise õppetöö ajal ning võivad seda kanda õppetööle tulles ja õppetöölt lahkudes“ (Sisekaitseakadeemia, 2005).	Sisekaitseakadeemia, 2005. <i>Vormiriietuse kandmise kord. Käskkiri.</i> [Võrgumaterjal] Leitav: <a href="http://www.sisekaitse.ee/public/Oppeosakond/Vormiriietuse_kandmise_kord_kinnitatus_07.03.2005.pdf">http://www.sisekaitse.ee/public/Oppeosakond/Vormiriietuse_kandmise_kord_kinnitatus_07.03.2005.pdf</a> [Kasutatud 01. 12. 2014].
Vahendatud viitamine		Flick (2006, pp. 245-246 ref Laherand, 2008, p. 258) toob välja, et dokumendianalüüsi võib kasutada iseseisva andmete kogumise meetodina aga võib täiendada ka teisi meetode.	„Dokumentide analüüsiga saab täiendada teisi andmekogumismeetodeid, nt intervjuusid, aga seda võib kasutada ka iseseisva meetodina“ (Flick, 2006, pp. 245-246 tsit Laherand, 2008, p. 258).	*Flick, U., 2006. <i>An introduction to qualitative research.</i> London: Sage. Laherand, M.-L., 2008. <i>Kvalitatiivne uurimisviis.</i> Tallinn:s.n
Intervjuu	Märkus: e-kirjade, intervjuude jmt. kaudu saadud info	Intervjuudest selgus, et asjatundja arvamust ei saa tõendina kasutada (Jürgenson, 2013).	„Asjatundja arvamus on tõendina küsitava väärtusega dokument“ (Jürgenson, 2013).	
E-kiri	Märkus: e-kirjade, intervjuude jmt. kaudu saadud infotelefonilise loetelu	11.02.2014 töötajate üldlisti saadetud e-kirjas selgitab Sisekaitseakadeemia üldosakonna dokumendihalduse spetsialist Tiina Kopli lahti projektidokumentidega seotud protseduurid.	„Akadeemia on juba aastaid osalenud paljudes projektides, millega kaasneb ka hulk dokumente ning kohustus neid dokumente vastavalt nõuetele menetleda ja hallata (T. Kopli 2014, e-kiri 11.02.)“	

Erinevaid allikatüüpe on veelgi, tabelis on toodud kõige sagedamini esinevad näited.

### 6.2.3. Tekstisese viitamise üldised põhimõtted

**Tsiteerimine** on teise autori töö või allika sõnasõnalise väljavõtte kasutamine oma töös. Tsiteerimist kasutatakse, kui on vaja mingit seisukohta täpselt edastada, kui autor soovib oma mõtteid ja vaateid kinnitada teise autori tabava väljendusega ning kui ta tahab väite ümber lükata või seda kritiseerida. Kui tsitaati ei kasutata täielikult, pannakse ärajäetud sõnade asemele väljajätupunktid (kolme tühiku ja punkti kombinatsioon ehk /.../). Tsitaat pannakse jutumärkidesse, kaldkirja ja sellele järgneb viide.

**Refereerimine** on teise autori või allika sisu ehk olulise mõttekäigu, idee kokkuvõttev ja kommenteeriv esitamine oma töös. Teoreetilist uurimistööd (ja empiirilise uuringu teoreetilist osa) kirjutades kasutataksegi peamiselt refereerimist, mis on tekstist oluliste ideede ülesotsimine ja nende edasiandmine oma sõnadega, teksti sisu moonutamata. Refereerimisel ei kasutata jutumärke, kuid refereering peab olema eristatav üliõpilastöö kirjutaja seisukohtadest – seega järgneb refereeringule alati viide.

#### **Näide tsiteerimisest:**

*„Tsitaat ehk otselaen on täpselt – kuni võimalike fakti- ja kirjavigadeni – algupärase tekstiga kokkulangev. /.../ Pane tsitaat alati jutumärkidesse” (Hirsjärvi, et al., 2005, lk 109 -110).*

#### **Näide refereerimisest:**

Hirsjärvi, et al. (2005, lk 109-110) rõhutavad, et tsitaat eristatakse muust tekstist jutumärkidega ning see peab algupärase tekstiga täielikult kokku langema kuni isegi võimalike fakti- ja kirjavigadeni.

**Vahendatud viitamisega** on tegemist siis, kui ühe autori materjale on tsiteeritud või refereeritud teise autori töös. Vahendatud viitamise reegleid tuleb tunda juhul, kui üliõpilastöö kirjutaja soovib näiteks loetavas artiklis refereeritud mõtetele viidata, kuid mingil põhjusel ei ole võimalik algallikaid kätte saada. Vahendatud viitamist tuleks vältida ja kasutada seda ainult erandjuhul, kui algallikat ei ole võimalik kätte saada ja teose kasutamine on töös vältimatult vajalik.

**Vahendatud viite vormistamisel** tuuakse viites sel juhul välja mõlema allika andmed. Esimesel kohal on algallika andmed ja teisel kohal täiendiga „tsit” (tsiteerinud) või „ref” (refereerinud) selle allika andmed, mida loeti, näiteks tekstisisesel viitamisel (Flick, 2006, pp. 245-246 tsit Laherand, 2008, lk 258). Kasutatud kirjanduse loetelus tuuakse välja loetud allikast saadud algallika andmed ehk kirje kujul, mis tagaks vajadusel algallika tuvastamise. Kirje lisatakse üldloetelusse tähestikulises järjestuses. Kirje ette lisatakse vahendatuse tähistuseks tärn „\*”. Tärniga allikat ei ole üliõpilane ise kasutanud, vaid on lähtunud teise autori refereeringust.

**Tekstisisene viitamine ühe autoriga allikale.** Kui tekstis nimetatakse autorit, pole sulgudes nime kordamine vajalik.

***Näide viitest lause lõpus:***

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

***Näide viitest lause alguses:***

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

Kui viites esineb kolm kuni viis autorit, siis kirjutatakse esmakordsel nimetamisel kõikide autorite nimed välja, näiteks (Rebane, Tamm ja Saar, 2012), edaspidi esimese autori perekonnanimi ning lühend „*et al.*”.

**Kui viidatakse ühele lausele, pannakse viide enne lauselõpupunkti. Kui viidatakse lõigule, pannakse viide pärast punkti. Ajakirja puhul ei lisata leheküljenumbrit teksti sisse, aga raamatu puhul lisatakse ka leheküljed, kust info on pärit.**

***Näide viitest lausele:***

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

***Näide viitest lõigule:***

Kvalitatiivsete uuringute täpne defineerimine on keeruline ning teaduskirjanduses on esitatud erinevate autorite poolt erinevaid määratlusi. Mitmetes õpikutes tutvustatakse kvalitatiivseid uuringuid pigem näidete ja kirjeldustega kui täpse definitsiooniga. (Laherand, 2008, lk 15, 17)

Kui ühest allikast on refereeritud mitu lõiku järjest, tuleb iga lõigu lõppu panna viide. Kui lõigu lõpus ei ole viidatud, siis eeldatakse, et esitatud ideed ja tulemused on autori enda looming. Vältida tuleb seda, et ühest allikast refereeritakse oma töösse mitu lõiku järjest ja viide algallikale pannakse alles viimase lõigu lõppu. Sellisel juhul tähendab see, et eelmissed lõigud on jäänud viitamata ehk tegemist on plagiaadiga.

### ***Näide samast allikast kaks lõiku järjest:***

Avaliku sektori reformide läbiviimine on väga laialdaselt levinud. Peamiseks põhjuseks on see, et need vähendavad kulusid, tõhustavad valitsussektori tööd ja parandavad avaliku teenuste kvaliteeti. (Pollitt & Bouckaert, 2000, pp. 24-25)

Samas ei pruugi reformid saavutada oma eesmärgi, need võivad läbi kukkuda ja põhjustada tagasiminekut reformitavate valdkondade tegevuses. Mõnikord kasutatakse reformimist ka poliitilises võitluses – reformide väljakuulutamise, uue parema avaliku teenuse lubamine, ministriumite ja riigiasutuste ümberkorraldamine – kõik need tegevused võivad tuua reforme läbiviivatele poliitikutele positiivset tähelepanu. (Pollitt & Bouckaert, 2000, pp. 150-159)

**Kui viidatakse ühele allikale, tuleb viide panna loetelu ette, enne koolonit. Kui loetelus sisu on koostatud mitmete allikate alusel, siis pannakse viide loetelupunkti järgi.**

### ***Näide ühele allikale viitamisest loetelu puhul:***

Organisatsiooni seisukohalt on karjääri planeerimine oluline selleks, et (Alas, 1997, lk 114):

- ühendada töötajate individuaalsed karjääriplaanid organisatsiooni eesmärkidega;
- olla valmis personalivajaduse rahuldamiseks tulevikus.

### ***Näide mitmele allikale viitamisest loetelu puhul:***

Karjääri planeerimisel on mitmeid positiivseid külgi:

1. Teadliku karjääriplaneerimise tulemusel saab töötaja muuta või parandada oma tööelu kvaliteeti (Jamnes & Savisaar, 1998, lk 7).
2. Organisatsioon saab valmistuda tuleviku personalivajaduste rahuldamiseks (Alas, 1997, lk 114).

**Kui ühe ja sama autori tööd on ilmunud samal aastal, eristatakse need tähtedega nii tekstis kui ka kirjanduse loetelus. Näide: (Kitsnik, 2008a; Kitsnik, 2008b).**

**Kui allika on koostanud mitu autorit, siis märgitakse kirjes kõik autorid samas järjekorras, milles nad allika tiitellehel on esitatud.**

**Viitamine korraka mitmele allikale.** Mitmele allikale viidates eraldatakse need omavahel semikooloniga, järjestades allikad kronoloogiliselt või tähestikuliselt. Teksti sees kajastatakse mitmest allikast pärit sarnaseid väiteid ja mõttekäike kokkuvõtva refereeringuna, mis koondab tähtsama kõikide viidatud autorite kirjutatust. Wordi viitehaldussüsteemi kasutades tuleb muuta viited staatiliseks tekstiks (vt juhend alapeatükis 6.1.1.) ning seejärel üleliigsed sulud ära kustutada ja autorid semikooloniga eristada.



### ***Näide viitamisest mitmele allikale:***

Töötaja rahuloluga on seotud nii organisatsioonikultuur kui isiku individuaalsed erinevused (sugu, vanus, rahvus, haridus, tööstaaž jne) (Castle, 2008; Lambert, *et al.*, 2002).

**Kui tiitellehel on nimetatud kollektiivne autor** (nt teadusasutus, ministeerium vms), siis osutatakse sellele kui autorile.

**Kui tiitellehel pole autoreid märgitud**, vaid on koostaja või toimetaja nimi, märgitakse viitese see.

**Kui kasutatakse võõrkeelset materjali**, koostatakse kirje viidatava algallika keeles, seega esitatakse ka kõik lühendid vastavas keeles, näiteks lehekülj inglise keeles (p. 5) või inglise keeles leheküljed (pp. 5-10), eesti keeles (lk) jne.

**Kui viidatakse raamatule, kogumikule, entsüklopeediale, doktori-, magistri- või lõputööle, tuleb teksti sisse lisada ka leheküljed.** Muul juhul lehekülgi teksti sisse lisama ei pea, aga kui on soov rõhutada, et info on võetud just sellelt leheküljelt, siis võib lisada teksti sisse ka lehekülje.

**Juhul, kui raamatu tiitellehele ega tiitellehe pöördele ei ole märgitud raamatu väljaandmise kohta**, siis kirjutatakse kasutatud allikate kirjesse *s.l.* (*sine loco*), või **kui ei ole märgitud, milline kirjastus on raamatu välja andnud**, siis kirjutatakse *s.n.* (*sine nomine*).

#### **6.2.4. Viidatud allikate loetelu koostamine**

Kõige lihtsam on viidatud allikate loetelu moodustada automaatselt Wordi abil. Seda saab teha siis, kui on kasutatud Harvardi viitamissüsteemi Wordis. Iga üliõpilastöö lõpus peab olema loetelu pealkirjaga „Viidatud allikate loetelu”, mis sisaldab töö koostamisel kasutatud allikaid. Loetelus esitatud andmete alusel peab olema lugejal võimalik allikat tuvastada. Vältima peab selliseid allika leidmist raskendavaid olukordi, kus näiteks tekstis sees on küll viidatud autori järgi, kuid allika kirje on konstrueeritud pealkirja järgi või vastupidi. Samuti loetakse veaks seda, kui töö kirjutamisel kasutatud allikad sisalduvad vaid osaliselt töö lõpus esitatud viidatud allikate loetelus või vastupidi, kasutatud allikate loetelus on rohkem allikaid kui tekstisisestes viidetes.

Loetellu kantavaid kirjeid ei nummerdata. Kirjed kantakse loetellu autorite perekonnanimede või autori puudumisel pealkirja esimese sõna tähestikulises järjekorras. Iga tekstisisesele viitele peab töö lõpus esitatavas viidatud allikate loetelus vastama kirje. Kasutatud allikate loetellu märgitakse vaid need allikad, millele tekstis on viidatud.

## 6.3. Joonealune viitamine õigusteaduslikes töödes

### 6.3.1. Joonealuse viitamise üldised põhimõtted

Joonealust viitamist saab samuti MS Word abil lihtsasti teha, kuid protsess on vähem automatiseeritud kui tekstisisese viitamise korral.

Word võimaldab küll joonealust viitamist, kuid ei suuda lisatud viiteid arvestada kui allikaid, mistõttu tuleb hiljem viidatud allikate loetelu koostada eraldi.

1. Joonealuse viitamise lisamiseks valige menüüribalt „VIITED” (*References*).



2. Lisada „Allmärkus” (*Insert Footnote*) ja allikas vastavalt joonealuse viitamise reeglitele.



### 6.3.2. Joonealuse viitamise näited

- **Viited tekstis – ajakirja näide:**

De la Feria, R. The EU VAT Treatment of Insurance and Financial Services (again) Under Review. *EC Tax Review* 2007-2, p. 27.

Elling, T. Finantsteenuste käibemaksuga maksustamisest. – *Eesti Majanduse Teataja*, 2008/4, lk 23.

- **Viited tekstis – õigusaktide näide:**

Council Directive 2006/112/EC of 28 November 2006 on the common system of value added tax, OJ 2006 L 347/1, 11.12.2006, paragraphs 35, 36.

Kohalike maksude seadus, jõustunud 24.10.1994, RT 1994, 68, 1169 ... RT I, 29.12.2011, 1, § 14.

- **Viited tekstis – kohtulahendite näide:**

Euroopa Kohtu otsus 02.10.2003 nr C-378/02. *Commission of the European Communities v Italian Republic*. ECR I-4685, paragraph 12.

Riigikohtu otsus 16.12.2004 nr 3-3-1-74-04, p 14.

## **Viidatud allikate loetelu (asub lõpus):**

### **Viidatud allikate loetelu koostatakse tähestikulises järjekorras:**

AS NG Investeeringud kassatsioonkaebus Tallinna Ringkonnakohtu halduskolleegiumi 9. juuni 2004. a otsuse peale haldusajlas nr 2-3/161/04 AS NG Investeeringud kaebuses Tallinna Juriidiliste Isikute Maksuameti ettekirjutuse ja Maksuameti otsuse osalise tühistamise nõudes.

Council Directive 2006/112/EC of 28 November 2006 on the common system of value added tax, OJ 2006 L 347/1, 11.12.2006.

De la Feria, R. and Walpole, M. Options for Taxing Financial Supplies in Value Added Tax: EU VAT and Australian GST Models Compared. Oxford University Centre For Business Taxation. 2008/18.

De la Feria, R. The EU VAT Treatment of Insurance and Financial Services (again) Under Review. EC Tax Review 2007-2.

Elektrooniliselt osutatavate teenuste käibedeklaratsioonis esitatavate andmete loetelu, rahandusministri 07.04.2004 määrus nr 65, jõustunud 01.05.2004 – RT I, 09.11.2010, 27... RT I, 09.11.2010, 1.

Elling, T. Finantsteenuste käibemaksuga maksustamisest. – Eesti Majanduse Teataja, 2008/4.

Euroopa Kohtu otsus 02.10.2003 nr C-378/02. *Commission of the European Communities v Italian Republic*. ECR I-4685.

Kohalike maksude seadus, jõustunud 24.10.1994, RT 1994, 68, 1169 ... RT I, 29.12.2011, 1.

Raamatupidamisuudiste portaal. Finantsteenused läksid käibemaksu alla. – Arvutivõrgus kättesaadav: <http://www.rmp.ee/uudised/maksud/5374>, 02.04.2010.

Riigikohtu otsus 16.12.2004 nr 3-3-1-74-04.

## VIIDATUD ALLIKATE LOETELU

- Aarma, A. & Kalle, E., 2003. *Teadustöö alused*. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikooli Kirjastus.
- Aarnio, A., 2006. *Õiguse tõlgendamise teooria*. Tallinn: Kirjastus Juura.
- Alas, R., 1997. *Personali juhtimine: inimressursi juhtimine*. Tallinn: Külim.
- Avaliku teenistuse seadus* (2014).
- Baltimaade vanemallohvitserid arutasid väljaõppe- ja logistikaküsimusi, 2014. *Sõdur*, nr 3, lk 9.
- Berg, B. L., 2009. *Qualitative research methods for the social sciences*. Upper Saddle River (N.J.) : Prentice Hall.
- Castle, T., 2008. Satisfied in the Jail? Exploring the Predictors of Job Satisfaction Among Jail Officers. *Criminal Justice Review*, Issue 31, pp. 48-63.
- Creswell, J. W. & Plano Clark, V. L., 2011. *Designing and conducting mixed methods research*. Los Angeles: Sage.
- Eesti Rahvusraamatukogu, 2008. *Raamatukogusõnastik*. [Võrgumaterjal]  
Leitav: [http://web3.nlib.ee/termin/public\\_term/](http://web3.nlib.ee/termin/public_term/)  
[Kasutatud 01.12.2014].
- Eesti Standardikeskus, 2012. *Ehitiste tuleohutus. Osa 6: Tuletõrje veevarustus. EVS 812-6:2012*, Tallinn: Eesti Standardikeskus.
- Eesti Vabariigi kvalifikatsioonide ja enne 20. augustit 1991. a antud endise NSV Liidu kvalifikatsioonide vastavus* (2012).
- Eintalu, T., 2007. Seadus ja eetika: Avaliku teenistuse eetikakoodeksi juhtum. *Akadeemia*, nr 10, lk 2210–2232.
- Erelt, M., Erelt, T. & Ross, K., 2007. *Eesti keele käsiraamat*. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.
- Euroopa Nõukogu Tallinna Infotalitus, 2005. *Inimõiguste ja biomeditsiini konventsiooni lisaprotokoll biomeditsiiniliste teadusuuringute koha ja seletuskiri*, Tallinn: Euroopa Nõukogu Tallinna Infotalitus.
- Eurostat, 2014. *Government revenue, expenditure and main aggregates*. [Võrgumaterjal]  
Leitav: <http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/submitViewTableAction.do>  
[Kasutatud 5.12.2014].
- Evans, B., 2010. Foucault's Legacy: Security, War and Violence in the 21st Century. *Security Dialogue*, 41(4), pp. 413-433. Leitud: Sage Journals Online. [11.10.2014].
- \*Flick, U., 2006. *An introduction to qualitative research*. London: Sage.

- Haridus- ja Teadusministeerium, 2006. *Eesti Vabariigi ja endise NSV Liidu haridust tõendavad dokumendid. Kvalifikatsioonide vastavus. Juhend*. [Võrgumaterjal] Leitav: <https://www.hm.ee/sites/default/files/juhend.pdf> [Kasutatud 10.12.2014].
- Haridus- ja Teadusministeerium, 2010. *Higher Education in Estonia*. [Võrgumaterjal] Leitav: [http://www2.archimedes.ee/enic/File/Higher\\_Education\\_in\\_Estonia\\_2010.pdf](http://www2.archimedes.ee/enic/File/Higher_Education_in_Estonia_2010.pdf) [Kasutatud 10.12.2014].
- Harro, J., 2006. Kanep. Rmt: *Uimastite ajastu*. Tartu: Tartu Ülikooli kirjastus, lk 81–100.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P., 2005. *Uuri ja kirjuta*. Tallinn: Medicina.
- Jaani, K., 2014. *Eakate jalakäijate liikluskäitumine sõidutee ületamisel Harjumaa näitel*. Magistritöö, Tallinn: Sisekaitseakadeemia.
- Jamnes, P. & Savisaar, K., 1998. *Karjäär – redel või tee?*. Tallinn: Kirjastus Koolibri.
- Kasik, R., 2007. *Sissejuhatus tekstiõpetusse*. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.
- Kõverjalg, A., 2003. *Üliõpilastööde koostamise metoodika*. Tallinn: Sisekaitseakadeemia Kirjastus.
- Laherand, M.-L., 2008. *Kvalitatiivne uurimisviis*. Tallinn: s.n.
- Lambert, E., Hogan, N. & Barton, S., 2002. Satisfied Correction Staff: A Review of the Literature on the Correlates of Correctional Staff Job Satisfaction. *Criminal Justice and Behavior*, Issue 29, pp. 115-143.
- Mänd, M.-L., 2013. *Kaitsetahte seos riigikaitseõpetusega Tallinna gümnaasiumite näitel*. Magistritöö, Tallinn: Sisekaitseakadeemia.
- Miilits, T., 2012. *Noorte sõidukijuhtide riskikäitumine Eestis*. Magistritöö, Tallinn: Sisekaitseakadeemia.
- Mikk, T., 2012. *Pärimisõigus*. 2., muudetud trükk. Tallinn: Sisekaitseakadeemia.
- Monash University, 2012. *Harvard Referencing Guide*. [Võrgumaterjal] Leitav: <http://guides.lib.monash.edu/citing-referencing/harvard> [Kasutatud 11.12.2014].
- Neider-Veerme, H., 2012. *Koostöö tõhusus piirihalduse mitmetasandilisel korraldamisel Frontexi näitel*. Magistritöö, Tallinn: Sisekaitseakadeemia.
- Neuman, W. L., 2011. *Social research methods: qualitative and quantitative approaches*. Boston: Pearson.
- Pärnsalu, T., 2011. *Juriidiliselt mittesiduvate rahvusvaheliste kokkulepete kasutamine ja mõju julgeolekuvaldkonnas strateegilise kauba ekspordikontrolli näitel*. Magistritöö, Tallinn: Sisekaitseakadeemia.
- Parrillo, V. N. toim., 2008. Digital divide. rmt: *Encyclopedia of social problems*. Los Angeles, London, New Delfi, Singapore: Sage, pp. 235-236.
- Pilli, E., 2008. *Hindamine kõrgkoolis*. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.

- Ploom, T., Koolmeister, I., Kangur, A., Lind, S., Pajula, E. & Sirk, I., 2007. *Väärteomenetluse seadustik. Kommenteeritud väljaanne*. Tallinn: Juura.
- Politsei- ja Piirivalveamet, 2014. *Relva seotamine füüsilisele isikule*. [Võrgumaterjal] Leitav: <http://politsei.ee/et/teenused/relvaluba/> [Kasutatud 01.12.2014].
- Politseiamet, 2002. *Majanduskuritegude menetlemise käsiraamat. s.l.*: Politseiamet.
- Pollitt, C. & Bouckaert, G., 2000. *Public Management Reform: A Comparative Analysis*. s.l.: Oxford University Press.
- Raska, E., 2005. Ühiskonna turvalisus kui missioon. Rmt: *Eesti edu hind: Eesti sotsiaalne julgeolek ja rahva turvalisus*. Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus, lk 161–169.
- Research Methods Knowledge Base, 2014. *Web Center for Social Research Methods*. [Võrgumaterjal] Leitav: <http://www.socialresearchmethods.net/kb/index.php> [Kasutatud 01.12.2014].
- Riigikontroll, 2013. *Ülevaade riigi vara kasutamisest ja säilitamisest 2012.–2013. aastal. Riigikontrolöri kokkuvõte Eesti riigi arengu ja majanduse probleemidest*. Tallinn: Riigikontroll.
- Roman Lossmani väärteoasi liiklusseaduse § 228 järgi*, 2014, 3-1-1-22-14.
- Roosimaa, R. & Tabur, L., 2012. Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse loomise taust ja protsess asjaosaliste ekspertide pilgu läbi. Rmt: L. Tabur & A. Talmar-Pere, toim-d *ViAble Security. Haritud turvalisus*. Tallinn: Sisekaitseakadeemia, lk 62–84.
- Sachs, J., 2002. A Path Model for Students' Attitude to Writing a Thesis. *Scandinavian Journal of Educational Research*, 46(1), pp. 99-108.
- Saldana, J., 2009. *The Coding Manual for Qualitative Researchers*. London: Sage.
- Schmidt, K., 2014. *Dividendide väljamaksete mõju sotsiaalmaksu laekumisele*. Lõputöö, Tallinn: Sisekaitseakadeemia.
- Sikk, R., 2014. Vene noored õpivad Eestit kaitsma. *Eesti Päevaleht*, 04. aprill, lk 7.
- Sisekaitseakadeemia, 2005. *Vormiriietuse kandmise kord. Käskkiri*. [Võrgumaterjal] Leitav: [http://www.sisekaitse.ee/public/Oppeosakond/Vormiriietuse\\_kandmise\\_kord\\_kinnitatud\\_07.03.2005.pdf](http://www.sisekaitse.ee/public/Oppeosakond/Vormiriietuse_kandmise_kord_kinnitatud_07.03.2005.pdf) [Kasutatud 01.12.2012].
- Sisekaitseakadeemia, 2012. *Migratsiooniuringute keskuse põhimäärus*. Kinnitatud rektori 22.05.2012 käskkirjaga nr 1.1-2/15.
- Siseministeerium, 2013. *Valitsemisala arengukava 2014-2017*. [Võrgumaterjal] Leitav: <https://www.siseministeerium.ee/17410/> [Kasutatud 12.12.2014].
- Sootak, J. & Pikamäe, P., 2009. *Karistusseadustik. Kommenteeritud väljaanne*. Tallinn: Juura.

- Statistikaamet, 2014a. *Registreeritud kuriteod astme/liigi järgi*. [Võrgumaterjal] Leitav: [http://pub.stat.ee/px-web.2001/Database/Sotsiaalelu/17Eigus\\_ja\\_turvalisus/02Kuritegevus/02Kuritegevus.asp](http://pub.stat.ee/px-web.2001/Database/Sotsiaalelu/17Eigus_ja_turvalisus/02Kuritegevus/02Kuritegevus.asp) [Kasutatud 15.11.2014].
- Statistikaamet, 2014b. *Päästeteenistuste registreeritud sündmused liigi ja piirkonna/maakonna järgi*. [Võrgumaterjal] Leitav: [http://pub.stat.ee/px-web.2001/Dialog/varval.asp?ma=JS41&ti=P%C4%CASTETEENISTUSTE+REGISTREERITUD+S%DCNDMUSED+LIIGI+JA+PIIRKONNA%2FMAAKONNA+J%C4RGI&path=../Database/Sotsiaalelu/17Eigus\\_ja\\_turvalisus/03Paastetenistus/&lang=2](http://pub.stat.ee/px-web.2001/Dialog/varval.asp?ma=JS41&ti=P%C4%CASTETEENISTUSTE+REGISTREERITUD+S%DCNDMUSED+LIIGI+JA+PIIRKONNA%2FMAAKONNA+J%C4RGI&path=../Database/Sotsiaalelu/17Eigus_ja_turvalisus/03Paastetenistus/&lang=2) [Kasutatud 5.12.2014].
- Sulbi, S., 2014. *Tulekahjudega seotud kuritegude kohtueelse menetluse korraldamine*. Magistritöö, Tallinn: Sisekaitseakadeemia.
- Teadus- ja arendustegevuse korralduse seadus* (2014).
- Teddlie, C. & Yu, F., 2007. Mixed Methods Sampling A Typology With Examples. *Journal of Mixed Methods Research*, 1(1), pp. 77-100.
- The Harvard Referencing Manual, 2014. *Harvard Style*. [Võrgumaterjal] Leitav: <http://libweb.surrey.ac.uk/library/skills/Harvard%20Referencing%20Guide/index.htm> [Kasutatud 10.12.2014].
- Tiivel, R., 2005a. Abikaasade varasuhetest abieluvararegistri ja kinnistusraamatu valguses. *Juridica*, XIII(VII), lk 439–450.
- Tiivel, R., 2005b. Kinnistamine kohtulahendi alusel. *Juridica*, XIII(III), lk 209-217.
- Tooding, L.-M., 2007. *Andmete analüüs ja tõlgendamine sotsiaalteadustes*. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.
- University of Surrey, 2014. *The Harvard Referencing Manual*. [Võrgumaterjal] Leitav: <http://libweb.surrey.ac.uk/library/skills/Harvard%20Referencing%20Guide/index.htm> [Kasutatud 11.12.2014].
- University of Western Australia, 2014. *Harvard citation style*. [Võrgumaterjal] Leitav: <http://guides.is.uwa.edu.au/content.php?pid=43218&sid=318559> [Kasutatud 11.12.2014].
- Vernik, J., 2014. *Vabatahtlike osalemine Eesti merepäästesüsteemis*. Magistritöö, Tallinn: Sisekaitseakadeemia.
- Vogt, P. W., Gardner, D. C. & Haefele, L. M., 2012. *When to Use What Research Design?* New York, London: The Guilford Press.
- Õunapuu, L., 2012. *Valimid kvantitatiivsetes ja kvalitatiivsetes uurimustes*. Tartu Ülikool. [Võrgumaterjal] Leitav: [http://www.e-ope.ee/\\_download/euni\\_repository/file/3402/sisupakett3.zip/index.html](http://www.e-ope.ee/_download/euni_repository/file/3402/sisupakett3.zip/index.html) [Kasutatud 01.12.2014].
- Young people 15 to 30, 2011. *PIN Flash 21*, s.l.: European Transport Safety Council (ETSC).

# LISAD

## Lisa 1. Kvalitatiivse uuringu nõusoleku vorm

### Sisekaitseakadeemia lõpu- või magistritöö uuringu nõusoleku vorm

Lõpu- või magistritöö koostaja: Eesnimi Perenimi, e-post, telefon

Lõpu- või magistritöö teema:

Lõpu- või magistritöö juhendaja: Eesnimi Perenimi, teaduskraad, e-post, telefon

Alla kirjutades kinnitan, et:

1. Olen teadlik uuringu eesmärgist, metoodikast ning valimist.
2. Olen teadlik, et uuring on vabatahtlik.
3. Uuringu koostaja kinnitas mulle, et uuringu tulemusel ei avaldata minu isikuandmeid ning uuring on anonüümne / või siis / uuringu tulemusel kasutatakse minu eksperteavet, viidates mulle.
4. Olen nõus, et intervjuu salvestatakse.
5. ...

Uuringus osaleja:

Eesnimi Perenimi

Kuupäev

Allkiri

Kontakt

Uuringu koostaja:

Eesnimi Perenimi

Kuupäev

Allkiri



## **Lisa 2. Lõpu- ja magistritöö juhendaja ja üliõpilase rollid ja vastutus**

### **Juhendaja valimine**

Sobiva lõpu- või magistritöö juhendaja saab üliõpilane ise valida. Tihti on valiku aluseks juba lõpu- või magistritöö teema, mille on üliõpilane välja pakunud teemade seast valinud. Juhul, kui üliõpilane valib ise enda uurimishuvist lähtudes lõpu- või magistritöö teema, siis peab juhendaja valimisel kindlasti arvestama juhendaja pädevust huvipakkuvas valdkonnas. Oluline on ka juhendaja hariduslik taust – lõpu- või magistritöö juhendajal peab olema üldjuhul vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. Õppeprorektori nõusolekul võib rakenduskõrgharidusõppes erandkorras olla juhendajaks ka isik, kellel on vähemalt kõrgharidus ja asjatundlikkus lõputöö valdkonnas, kuid sel juhul peab tööle määrama ka vähemalt magistrikraadi või sellele vastava kvalifikatsiooniga kaasjuhendaja.

Lõputöö juhendaja on üldjuhul akadeemia töötaja. Lõputöö seisukohast olulise kompetentsi puudumise korral akadeemias võib juhendaja olla väljastpoolt. Sellisel juhul on kaasjuhendaja akadeemiast. Juhendaja valimisel tasub kindlasti konsulteerida õppekava juhiga, kes oskab vajaduse korral juhendajat soovitada.

Juhendaja valikul on lisaks juhendaja valdkondlikule pädevusele olulised ka tema metoodilised teadmised. Väga tähtis on ka juhendaja sobivus inimesena, et koostöö oleks sujuv ja meeldiv, juhendaja eelnev juhendamiskogemus ning võimalus ajaliselt juhendamisprotsessi panustada.

### **Koostöö juhendajaga**

Lõpu- ja magistritööl võib olla lisaks juhendajale ka kaasjuhendaja. Kaasjuhendaja vajadus tõstatub eelkõige siis, kui juhendajal ei ole nõutavat hariduslikku kvalifikatsiooni või metoodilisi teadmisi. Kui lõpu- või magistritööl on juhendaja ja kaasjuhendaja, on juhendaja ülesanne eelkõige sisulise poole konsulteerimine, kaasjuhendaja nõustab Sisekaitseakadeemia nõuetele vastavuse küsimustes (vormistuslik pool jne). Soovitatav on juhendaja ja kaasjuhendaja rollid ja vastutus kolme poole vahel läbi rääkida ja kokku leppida.

Suhtlemisel juhendaja(te)ga on aktiivsem pool ja algataja alati üliõpilane ehk töö autor. Kui tööl on nii juhendaja kui ka kaasjuhendaja, siis on üliõpilase roll neid mõlemaid töö käiguga kursis hoida ning vajaduse korral omavahel kokku viia.

Juhendajaga kontakteerudes ei saa kindlasti eeldada, et vastus saabub kohe ja et õhtul saadetud töö on juhendajal hommikuks läbi vaadatud. Seetõttu on vajalik omavahel kokku leppida suhtlemise viisid (vahetu kohtumine regulaarselt või vastavalt vajadusele, suhtlemine e-posti või Skype vahendusel jne), tagasisidestamise aeg (nt nädala jooksul saadab juhendaja tagasiside) ja ajakava (lähtudes lõpptähtaegadest lepatakse kokku vaheetapid) jne.

Tabel 8. Juhendaja, üliõpilase, komisjoni, retsensendi ja kolledži/instituudi vastutus (koostatud autorite poolt arutelude põhjal: Katrin Karu eestvedamisel arutelu 22.10.2014 magistr tööde juhendajate seminaril; Shvea Järveti eestvedamisel 30.10.2014 MSI130 grupiga ja Shvea Järveti eestvedamisel 15.11.2014 MSI140 grupiga).

Üliõpilase vastutus	Juhendaja(te) vastutus
<ul style="list-style-type: none"> <li>• kokkulepete sõlmimine kohe alguses (ajakava, suhtlemissagedus ja suhtlemisviisid, tagasiside andmine ja selle arvestamine jne) ja nendest kinnipidamine               <ul style="list-style-type: none"> <li>• huvi kirjutamise ja juhendamise vastu</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• teema ja juhendaja valik</li> <li>• aktiivne pool suhtlemisel juhendaja(te)ga</li> <li>• ajakava koostamine</li> <li>• vajalike eelteadmiste omandamine (õppeained)</li> <li>• iseseisev töö koostamine, arvestades eetilisi aspekte ja teadustöö nõudeid (sh keeleliste nõuete järgimine)</li> <li>• teadusallikate otsimine, valimine ja läbitöötamine</li> <li>• teoreetilise osa koostamine, sh analüüsiva-sünteesiva teksti koostamine</li> <li>• meetodika valik, lähtudes uurimisprobleemist ja eesmärgist</li> <li>• uuringu ettevalmistamine, uurimisinstrumendi valik ja koostamine ning uuringu tegemine ja tulemuste analüüsimine, järelduste tegemine</li> <li>• üliõpilastööde koostamise ja vormistamise juhendis ja hindamiskriteeriumites toodud nõuete arvestamine</li> <li>• probleemide korral lahenduste otsimine</li> <li>• kolledži/instituudi tähtaegadest kinnipidamine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nõusoleku andmine ja sellega kaasneva vastutuse teadvustamine (metoodiline, erialane pädevus, aeg, huvi jne)</li> <li>• üliõpilase isiksuse ja uurija arengu toetamine</li> <li>• tagasiside andmine vastavalt kokkuleppele</li> <li>• fookuse jälgimine</li> <li>• kvaliteedikontroll, sh hindamiskriteeriumite jälgimine</li> <li>• eetiliste nõuete jälgimine (sh plagiaadi kontrollimine) ja üliõpilase suunamine</li> <li>• uurimisinstrumendi kvaliteedi kontroll. soovitude andmine ja suunamine. (vajadusel) teadusallikate ja teooriate soovitamise</li> <li>• otsustamine, kas töö on valmis ja nõuetele vastav, et üliõpilane saaks minna eelkaitsmisele ja kaitsmisele</li> <li>• aidata kaitsmiseks valmistuda</li> </ul>
Eelkaitsmise komisjoni vastutus	Kaitsmiskomisjoni vastutus
<ul style="list-style-type: none"> <li>• soovitude andmine</li> <li>• vigade väljatoomine</li> <li>• nõuetele vastavuse hindamine</li> <li>• plagiaadi kontrollimine</li> <li>• otsustamine, kas lubada üliõpilane kaitsmisele või mitte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erapooletu ja aus hinnang, lähtudes hindamiskriteeriumitest</li> <li>• akadeemiline diskussioon ja kaitsmine</li> <li>• küsimuste küsimine</li> <li>• kaitsmiskorra ja reeglite järgimine</li> <li>• plagiaadi kontrollimine</li> <li>• kvaliteedikriteeriumite jälgimine</li> <li>• lõpphinnangu andmine</li> </ul>

Retsensendi vastutus	Kolledži/instituudi vastutus
<ul style="list-style-type: none"> <li>• otsuse vastuvõtmine, kas olen õige retsensent sellele tööle (erialane pädevus, metoodiline pädevus jne)</li> <li>• erapooletu ja aus hinnang tööle, lähtudes hindamiskriteeriumitest ja juhendist</li> <li>• akadeemilise diskussiooni algatamine, lähtudes töö teemast või metoodikast</li> <li>• plagiaadi kontrollimine</li> <li>• sisulise retsensiooni koostamine tähtajaks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• õppekava koostamine, elluviimine, kvaliteedi hindamine</li> <li>• pädevate õppejõudude valik</li> <li>• toetada juhendaja valikul</li> <li>• aktuaalsete teemade ja pädevate juhendajate kinnitamine</li> <li>• hindamiskriteeriumite väljatöötamine ja uuendamine</li> <li>• pädevate komisjoniliikmete (sh metoodiliselt pädevate) valik</li> <li>• pädevate retsensentide valik</li> <li>• kommunikatsioon</li> <li>• kaitsmiste korraldamine</li> <li>• tähtaegadest ja reeglitest kinnipidamine, probleemide lahendamine</li> <li>• järelevalve ja plagiaadi kontrollimine</li> <li>• juhendamisprotsessi subjektide toetamine ja nõustamine (sh koolituste korraldamine)</li> </ul>

### Lisa 3. Annotatsiooni näidis

#### SISEKAITSEAKADEEMIA LÕPUTÖÖ ANNOTATSIOON

Kolledž/instituut	Kaitsmise kuu ja aasta
Töö pealkiri eesti keeles: Töö pealkiri võõrkeeles: <i>Lühikokkuvõte</i>	
Lisad: CD, DVD jms	
Võtmesõnad: <a href="#">link Eesti märksõnastikule</a>	
Võõrkeelsed võtmesõnad:	
Lõputöö seos riiklike arengukavade ja prioriteetidega	
Säilitamise koht:	
Töö autor: <i>(nimi)</i> Olen koostanud lõputöö iseseisvalt. Kõik lõputöö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjalikest allikatest ja mujal allikates saadud info on nõuetekohaselt viidatud. Olen nõus oma lõputöö avaldamisega elektroonilises keskkonnas.	
Allkiri:	
Vastab lõputöö nõuetele	
Juhendaja:	Allkiri:
Vastab lõputöö nõuetele	
Kaasjuhendaja:	Allkiri:
Kaitsmisele lubatud	
Kolledži direktor/ instituudi juhataja:	Allkiri:

## Lisa 4. Akadeemilised kraadid ja kvalifikatsioonid

Lõputöö tiitellehele tuleb kirjutada juhendaja (ja kaasjuhendaja) nimi ja kui juhendajal on vähemalt magistrikraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon, siis ka selle lühend või nimetus. Seda tehakse järgmises järjekorras: juhendaja eesnimi, juhendaja perekonnanimi, juhendaja kraadi või kvalifikatsiooni lühend või nimetus (vt näide 1). Soovi korral on lubatud kraadi järele sulgudesse märkida läbitud õppekava nimetus või spetsialiseerumine.

### **Näide 1:**

Juhendaja: Mart Tamm, PhD (sotsioloogia)

Juhul kui juhendajal on doktorikraad, nagu näites 1, kuid lisaks on ta ka professor või dotsent, võib juhendaja nime ette kirjutada vastavalt lühendi prof või dots (vt näide 2). Kuna üldjuhul on dotsendid ja professorid doktorikraadiga, siis pole vajadust nende nime järele lisada teaduskraadi nimetust. Lisaks viitab akadeemiline ametikoht juhendaja aktiivsele akadeemilisele tegevusele juhendamise hetkel, samas kui teaduskraad võib olla omandatud aastaid tagasi ja on seetõttu vähem oluline informatsioon. Kuid kui juhendaja soovib, võib kasutada mõlemat üheaegselt, st lisada nime ette prof või dots ja nime järele teaduskraadi.

### **Näide 2:**

Juhendaja: Prof Mart Tamm

Kui juhendaja ei ole professor või dotsent ega ole omandanud vähemalt magistrikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni, siis kirjutatakse tiitellehele üksnes juhendaja ees- ja perekonnanimi. Mitteamakadeemilist ametikohta juhendaja nime ette ei märgita. Näiteks kui Mart Tamm on Politsei- ja Piirivalveameti vanemkomissar, kellel on bakalaureusekraad, siis lõputöö tiitellehele kirjutatakse juhendaja nimi näite 3 kohaselt.

### **Näide 3:**

Juhendaja: Mart Tamm

Kuna kõrgharidussüsteem on aegade jooksul muutunud, võib teatud juhtudel, näiteks Nõukogude Liidus välja antud kraadide puhul, olla keeruline konkreetse kvalifikatsiooni või selle nimetuse määratlemine. Ka juhendaja ei pruugi oma kvalifikatsiooni täpsest nimetusest teadlik olla. Sellistel juhtudel tuleb lähtuda põhimõttest, et iga kvalifikatsioon või akadeemiline kraad kuulub kindla haridussüsteemi juurde. Näiteks kui juhendajal on bakalaureusekraad, mis on kehtivas haridussüsteemis võrdsustatud magistrikraadiga, siis isik on omandanud bakalaureusekraadi, mitte magistrikraadi, ja nii kirjutatakse ka tiitellehele. Soovi korral võib kraadi järele sulgudesse lisada märke, et tegemist on magistrikraadile vastava kvalifikatsiooniga (vt näide 4). Ainus erand on NSV Liidu kandidaadikraad, mille vastena on lubatud kasutada lühendit PhD (Teadus- ja arendustegevuse korralduse seadus, 2014).

**Näide 4:**

Juhendaja: Mart Tamm, bakalaureusekraad (magistrikraadile vastav kvalifikatsioon)

Kvalifikatsiooni vastavuse määratlemiseks tuleks lähtuda kas Vabariigi Valitsuse määrusest (Eesti Vabariigi kvalifikatsioonide ja enne 20. augustit 1991. a antud endise NSV Liidu kvalifikatsioonide vastavus, 2012) või Haridus- ja Teadusministeeriumi (2006) juhendist. Vajaduse korral on võimalik abimaterjalina kasutada Haridus- ja Teadusministeeriumi (2010) väljaannet, kus on antud ülevaade muutustest Eesti kõrgharidussüsteemis. Näiteks on nimetatud allikate alusel võimalik kindlaks teha, et 1990ndate alguses Eesti ülikoolides antud diplomite nimetuseks on diplomeeritud spetsialisti ülikoolidiplom, mille võib lõputöö tiitellehele kirjutada näite 5 kohaselt.

**Näide 5:**

Juhendaja: Mart Tamm, diplomeeritud spetsialisti ülikoolidiplom (magistrikraadile vastav kvalifikatsioon)

Teatud erialade puhul on koos diplomiga antud ka nimetus (nt ökonomist, insener jms). Sellistel juhtudel võib kvalifikatsiooni asemel kirjutada tiitellehele ka diplomi peale märgitud nimetuse. Üheks selliseks näiteks on bakalaureusediplom ilma bakalaureusekraadita, millega Tallinna Tehnikaülikoolis anti ökonomisti nimetus (Haridus- ja Teadusministeerium, 2006). Sellisel juhul on lubatud juhendaja kvalifikatsioon märkida tiitellehele näite 6 kohaselt.

**Näide 6:**

Juhendaja: Mart Tamm, ökonomisti nimetus (magistrikraadile vastav kvalifikatsioon).

Eestis kõrgharidussüsteemi levinumatest akadeemilistest kraadidest ja kvalifikatsioonidest saab ülevaate tabelist 8. Tabeli 8 esimeses veerus on toodud mitteammendav loetelu Eesti haridussüsteemis antud kvalifikatsioonide nimetustest erinevatel perioodidel, teises veerus vastavate haridussüsteemide kehtimise aeg ja kolmandas veerus nimetused või lühendid, mida on soovitatav kasutada kehtivas süsteemis ja seega ka lõputöö tiitellehe vormistamisel.

Tabel 8. Levinumad akadeemilised kraadid ja kvalifikatsioonid Eestis (Haridus- ja Teadusministeerium, 2006; Haridus- ja Teadusministeerium, 2010; autorite koostatud)

<b>Kvalifikatsioonid Eesti kõrgharidussüsteemis</b>	<b>Periood</b>	<b>Lühend/nimetus, mis märgitakse tiitellehele</b>
Teaduste doktor	Kuni 1991	Doktorikraad
Doktorikraad	1992–2002	Doktorikraad
Kandidaadikraad	Kuni 1991	PhD
Filosoofiadoktor	Alates 2002	PhD
Magistrikraad	1995–2002	Magistrikraad

Haridusteaduse, humanitaarteaduse, sotsiaalteaduse, õigusteaduse või usuteaduse magister	Alates 2002	MA
Loodusteaduse, põllumajandusteaduse, tehnikateaduse või terviseteaduse magister	Alates 2002	MSc
Ärijuhtimise magister	Alates 2002	MBA
Bakalaureusekraad	1995–2002	Bakalaureusekraad (magistrikraadile vastav kvalifikatsioon)
Kraadita diplom	1995–1998	Kraadita diplom (magistrikraadile vastav kvalifikatsioon)
Diplomeeritud spetsialisti ülikoolidiplom	1991–1994	Diplomeeritud spetsialisti ülikoolidiplom (magistrikraadile vastav kvalifikatsioon)
Spetsialisti diplom kõrgema kutseharduse omandamise kohta	Kuni 1991	Spetsialisti diplom kõrgema kutseharduse omandamise kohta (magistrikraadile vastav kvalifikatsioon)

Eestis 2014. aastal kehtivasse kõrgharidussüsteemi kuuluvad tabelis 1 toodud magistrikraadidest üksnes kraadid, mille lühenditeks on MA, MSc ja MBA. Need kuuluvad süsteemi, mille raames bakalaureusekraad omandatakse üldjuhul 3-aastase ja magistrikraad 2-aastase nominaalõppega (nn 3+2 süsteem) (Haridus- ja Teadusministeerium, 2010). Seega on selle süsteemi lühendeid – MA, MSc ja MBA – soovituslik kasutada üksnes 3+2 süsteemis omandatud kraadide puhul.

Kui magistrikraad on omandatud varem kehtinud süsteemis ehk magistriõppekaval, mis kanti Eesti Hariduse infosüsteemi enne 1. juunit 2002, on selguse huvides sobivam kasutada kraadi täisnimetust ehk „magistrikraad”, kuna kehtivas süsteemis sellel otsene vastavus puudub, st tegemist on magistrikraadi ja doktorikraadi vahelise kvalifikatsiooniga. Sarnane loogika kehtib ka nn „vanade” doktorikraadide kohta ehk soovitav on kasutada „doktorikraad”, mitte „PhD” (vt tabel 8). Samas on kehtivasse haridussüsteemi mittekuuluvate magistri- ja doktorikraadide puhul lubatud kasutada ka mõnda teist tabelis 8 mittetoodud nimetust või lühendit, mida juhendaja on harjunud kasutama ning mis ei lähe vastuollu kehtiva süsteemiga.

**Lisa 5. Lõputöö tiitellehe näidis**

Sisekaitseakadeemia  
Finantskolledž

Liia Laas

**LOOMSE BIOLOOGILISE VARA KAJASTAMINE  
EESTI ETTEVÕTETE MAJANDUSARVESTUSES**

Lõputöö

Juhendaja:  
Maret Güldenkoh, MBA

Tallinn 2015



**Lisa 6. Magistritöö tiitellehe näidis**

Sisekaitseakadeemia  
Sisejulgeoleku instituut

Sten-Fred Pöder

**ELEKTROONILISE SIMULEERITUD ÕPIKESKKONNA  
RAKENDAMINE SISETURVALISUSE ASUTUSE  
TEGEVUSE JA KOOSTÖÖ TÕHUSTAMISEL**

Magistritöö

Juhendaja:  
Raul Savimaa, PhD

Kaasjuhendaja:  
Marek Link, MA

Tallinn 2015