

Saue Riigigümnaasium

UURIMISTÖÖ SAUE RIIGIGÜMNAASIUMIS

Juhend 2026-2027. õppeaastaks

Laagri 2026

SISUKORD

1. ÜLDISELT TÖÖ KOOSTAMISE PROTSSESSIST	5
1.1. Uurimistöö olemus ja koostamise eesmärgid	5
1.2. Töö koostaja roll ja vastutus töö valmimisel	7
1.3. Töö juhendaja roll töö valmimisel	8
1.4. Kaitsmiskomisjoni roll töö valmimisel	9
1.5. Töö valmimise ja hindamise ajakava	9
2. UURIMISTÖÖ ÜLESEHITUS, VORMISTAMINE JA HINDAMINE.....	11
2.1. Tiitelleht.....	11
2.1.1. Tiitellehe sisu	11
2.1.2. Tiitellehe vormistamine	12
2.2. Autorideklaratsioon.....	12
2.2.1. Autorideklaratsiooni sisu	12
2.2.2. Autorideklaratsiooni vormistamine	13
2.3. Sisukord	14
2.3.1. Sisukorra sisu	14
2.3.2. Sisukorra vormistamine	15
2.4. Sissejuhatus.....	15
2.4.2. Sissejuhatuse vormistamine	17
2.5. Uuringu teoreetiline taust.....	18
2.5.1. Teoreetilise tausta sisu	18
2.5.2. Peatüki vormistamine.....	19
2.6. Uuringu meetodi kirjeldus	22
2.6.1. Metoodika peatüki sisu	22
2.6.2. Metoodika peatüki vormistamine	24

2.7. Uuringu andmete analüüs	24
2.7.1. Analüüsi peatüki sisu	24
2.7.2. Peatüki vormistamine.....	26
2.8. Uuringu kokkuvõte	26
2.8.1. Uuringu kokkuvõtte sisu	26
2.9. Tehisaru kasutamine töö koostamisel	27
2.9.1. Peatüki sisu	27
2.9.2. Peatüki vormistamine.....	27
2.10.2. Resümee / <i>Summery</i> vormistamine	29
2.11. Kasutatud allikad	30
2.11.1. Kasutatud allikate lehekülje sisu.....	30
2.11.2. Kasutatud allikate lehekülje vormistamine	30
2.12. Lisad.....	31
2.12.1. Lisade lehekülje sisu	31
2.12.2. Lisade lehekülje vormistamine	32
3. UURIMISTÖÖ TAGASISIDESTAMINE	33
3.1. Juhendaja tagasiside.....	33
3.1.1. Juhendaja tagasiside töö koostamise käigus	33
3.1.2. Juhendaja tagasiside töö koostamise protsessile.....	37
3.2. Kaitsmiskomisjoni tagasiside.....	37
3.2.1. Kaitsmiskomisjoni tagasiside I seminaril	37
3.2.2. Kaitsmiskomisjoni tagasiside II seminaril	40
3.3. Retsensendi tagasiside	43
3.4. Uurimistöö kaitsmine.....	44
3.4.1. Uurimistöö kaitsmise tagasisidestamine	46
3.4.2. Valminud uurimistöö tagasisidestamine	46

3.4.3. UPT tulemuse apelleerimine.....	47
3.4.4. Järeлкаitsmine	48

1. ÜLDISELT TÖÖ KOOSTAMISE PROTSESSIST

1.1. Uurimistöö olemus ja koostamise eesmärgid

UT.1.1.(1) Käesolevas juhendis esitatakse õpilasuurimuse koostamise ja vormistamise nõuded Saue Riigigümnaasiumis. Juhendi koostamise aluseks on võetud teiste koolide ning ülikoolide juhendid.

UT.1.1.(2) Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §31 lg 6 alusel tuleb gümnaasiumi lõpetamiseks sooritada vähemalt rahuldaval tasemel õpilasuurimus või praktiline töö. Haridus- ja teadusministri määrusega nr 62 on kehtestatud õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamise ja tagasisidestamise tingimused ja kord.

UT.1.1.(3) Käesolev juhend kirjeldab õpilasuurimuse koostamise, vormistamise ning tagasisidestamise nõudeid Saue Riigigümnaasiumis.

UT.1.1.(4) Õpilasuurimus sooritatakse üldjuhul gümnaasiumi 2. õppeaastal (G2 astmes), mille teostamise eest arvestatakse õpilasele üks kursus "Uurimistöö koostamine". Töö sooritamise toetamiseks läbivad õpilased gümnaasiumi 2. õppeaastal kursuse „Uurimistöö alused“.

UT.1.1.(5) UPT-na on võimalik arvestada tööd, mis on esitatud ja äramärkimist leidnud üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimistööde konkursil.

UT.1.1.(6) UPT kirjutatakse ja vormistatakse eesti keeles.

UT.1.1.(7) UPT kirjutatakse lähtudes teaduskeele põhimõtetest, milleks on

- täpsus ja objektiivsus (välditakse emotsionaalsust ja subjektiivseid hinnanguid),
- selgus ja loogilisus (mõtted esitatakse arusaadavalt ja süsteemselt),
- terminipõhisus (kasutatakse erialaseid termineid, mitte kõnekeelt),
- üldistus ja argumenteeritus (väited peavad olema põhjendatud ja üldistatavad),
- neutraalsus (vältida mina-vormi ja hinnanguid, eelistada passiivseid või umbisikulisi vorme)

UT.1.1.(8) Uurimistöö on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames ette valmistatud kirjalik töö.

UT.1.1.(9) Uurimistöö põhjendab probleemivalikut ja töö eesmärgi, püstitab uurimisküsimused ja vajadusel hüpoteesid, annab ülevaate uurimuse taustast, põhjendab meetodi valikut, kajastab andmeid ja tõendusmaterjali kogumist, kirjeldab tulemusi ning esitab tulemuste analüüsi, järeldused ja kokkuvõtte, kasutatud allikate loetelu ning resümee eesti ja inglise keeles.

UT.1.1.(10) Uurimistöö on algupärane, objektiivne ja süsteemne ning uurimuse tulemused on tõendatavad, mõtestatud ja selgitatud.

UT.1.1.(11) Uurimistöö kajastab õpilase uurimistulemusi ja seisukohti ning ei piirdu üksnes refereerimisega.

UT.1.1.(12) Uurimistöö vormistamine tähendab sellele kindla struktuuri ehk ülesehituse andmist. Töö vormistatakse kindlas järjekorras esitatud osade kaupa:

1. Tiitelleht
2. Autorideklaratsioon
3. Sisukord
4. Sissejuhatus
5. Uuringu teoreetiline taust
6. Uuringu metoodika
7. Uuringu andmete analüüs
8. Kokkuvõte
9. Resümee
10. Tehisaru kasutamine töö koostamisel
11. Kasutatud allikad
12. Lisad (vajadusel)

UT.1.1.(13) Töö põhiosa moodustavad peatükid sissejuhatuselt kuni kokkuvõttele (kaasa arvatud). Töö põhiosa maht peaks olema 15-25 lehekülge.

UT.1.1.(14) UPT sooritamise eesmärgiks on õpilase loova eneseväljenduse, koostöö ja iseseisvalt töötamise oskuse arendamine ning järgmiste oskuste omandamine:

- loodava töö kohta taustinformatsiooni ja andmete kogumise ja analüüsimise oskus;

- töö eesmärgi seadmise oskus;
- uurimistöö puhul eesmärgist lähtuvalt probleemile vastavate uurimisküsimuste sõnastamise ning sobiva meetodi ja analüüsivahendite valimise ja rakendamise oskus;
- tegevuse ajalise kavandamise ja kavandatu järgimise oskus;
- teadusteksti koostamise oskus;
- oma tegevuse ja töö analüüsimise oskus;
- töö korrektse vormistamise oskus;
- kokkuvõtte ja resümee koostamise oskus;
- töö kaitsmise oskus.

1.2. Töö koostaja roll ja vastutus töö valmimisel

UT1.2.(1) UPT-l võib olla üks või mitu õpilasautorit, kelle panus töösse on selgelt välja toodud töö sissejuhatuses.

UT1.2.(2) Kõik autorid peavad osalema seminarides ja kaitsmisel. Sama nõue kehtib ka juhul, kui kaasautor õpib teises koolis.

UT1.2.(3) UPT on õppija iseseisev, paaris- või grupid töö, mis toimub koostöös juhendaja(te)ga. Kui töö sisuline juhendaja on väljastpoolt kooli, on kaasjuhendaja oma koolist. Õppija valib teema ja juhendaja(d). Valik kinnitatakse UPT koordineerija poolt.

UT1.2.(4) UPT koordinaator või jätta valiku kinnitamata, kui

- uuringut ei ole võimalik läbi viia toetudes usaldusväärsetele allikatele;
- uuringu teema ei ole koostaja(te)le eakohane;
- uuringu tulemusel saadav teadmine ei ole teaduslikus mõttes oluline.

UT1.2.(5) Valiku kinnitamata jätmisest teavitatakse töö autorit hiljemalt kolm tööpäeva pärast avalduse esitamise tähtaega. Sel juhul on töö autoril aega kolm tööpäeva uue teema valimiseks.

UT1.2.(6) UPT koostamise ajal teeb autor kursuse "Uurimistöö alused" raames läbi testid, mis on mõeldud juhtima tähelepanu hetkel kõige olulisemale UPT koostamisel.

UT1.2.(7) Kursuse "Uurimistöö alused" läbimine on eelduseks töö kaitsmisele pääsemiseks. Kursust hinnatakse mitmeeristavalt (AR/MA). Kursuse positiivseks läbimiseks peab testide tulemuse keskmine olema 60% või kõrgem.

UT1.2.(8) UPT valmib autori ja juhendaja tihedas koostöös. Autori kohustus on suhtluses juhendajaga olla proaktiivne (st autor hoiab ühendust juhendajaga, mitte vastupidi). Töö valmimise kohustus lasub autoril.

UT1.2.(9) UPT autor toetub töö tegemisel kursuse "Uurimistöö koostamine" kuuülesannetele, mida tagasisidestab juhendaja.

UT1.2.(10) Töö koostaja võtab vastutuse, et on koostanud töö iseseisvalt ning et esitatud andmed on õiged. Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on korrektselt viidatud.

UT1.2.(11) Töö koostaja võtab vastutuse, et tehisaruga koostatud tekstiosad on selgelt eristatavad ning korrektselt viidatud.

UT1.2.(12) Töö koostaja arvestab sellega, et töö lõplik kaitsmine hinnatakse 0 punktiga, kui kaitsmisel tekib kahtlus plagiaadis või tehisaruga ebaausas kasutamises (näiteks kui kaitsmisel ei suuda töö koostaja anda adekvaatseid vastuseid oma töö sisu kohta). Töö koostajale antakse võimalus tööd täiendada ja parandada ning kaitsta töö uuesti järelkaitsmisel.

UT1.2.(13) Kui töö koostaja ei nõustu kas juhendaja või kaitsmiskomisjoni tagasisidega, võib ta esitada kirjaliku apellatsiooni õppejuhile Stuudiumis kahe tööpäeva jooksul pärast tulemuse teadasaamist.

1.3. Töö juhendaja roll töö valmimisel

UT1.3.(1) Juhendaja

- võib piiritleda enda juhendatavate tööde liigi (näiteks juhendada ainult uurimistöid või ainult praktilisi töid);
- osaleb kaitsmiskomisjoni liikmena seminaridel ja kaitsmisel;
- toetab töö eesmärgi püstitamist ja töö ülesehituse kavandamist;
- toetab UPT töökava koostamisel;
- annab suuna teemakohaste allikate otsimiseks;
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormilistele nõuetele;
- konsulteerib õppijat ja tagasisidestab tema tööprotsessi.

UT1.3.(3) Juhendajal on õigus keelduda õpilase valitud teema juhendamisest juhul, kui ta ei ole töö valdkonna asjatundja ja/või kui õpilane ei ole suuteline püstitada teema kohta eesmärgi ja uurimisküsimusi.

UT1.3.(4) Juhendaja tagasisidestab juhendatavat tööd nii töö valmimise käigus kui ka töö valmides. Juhendaja annab kokku tööle 25 punkti.

UT1.3.(5) Töö valmimise käigus tagasisidestab juhendaja kuuülesande täitmist. Kuuülesande tähtaeg on tavapäraselt kalendrikuu viimane koolipäev. Juhendaja tagasisidestab ülesande kolme tööpäeva jooksul. Ühe kuuülesande eest on võimalik saada maksimaalselt 3 punkti, töö koostamise käigus kokku 18 punkti.

UT1.3.(6) Töö valmides annab juhendaja hinnangu lõpptulemusest lähtuvalt kogu töö koostamise protsessile.

1.4. Kaitsmiskomisjoni roll töö valmimisel

UT1.4.(1) Kaitsmiskomisjon viib läbi seminarid ja töö kaitsmise.

UT1.4.(2) Sama kaitsmiskomisjon tagasisidestab nii pooleliolevat tööd seminaridel kui ka lõplikku tööd kaitsmisel. Järelkaitsmiseks moodustatakse uus kaitsmiskomisjon.

UT1.4.(3) Kaitsmiskomisjoni tagasiside aluseks on SRG UPT juhend.

UT1.4.(4) Võimalusel kasutab kaitsmiskomisjon tagasisides viiteid UPT juhendi peatükkide, alapeatükkide ja lõikude numeratsioonile.

UT1.4.(5) Kaitsmiskomisjoni tagasiside peab olema vormistatud kujul, et töö koostaja saab üheselt aru, milles seisnevad tema töö või selle osade tugevused ja nõrkused.

UT1.4.(6) Kaitsmiskomisjoni liikmed peavad olema valmis andma töö koostajale täiendavaid kommentaare oma otsuste kohta (näiteks tulemuse apelleerimisel).

1.5. Töö valmimise ja hindamise ajakava

30. september - teema ja juhendaja valimise avalduse esitamise tähtaeg

1. detsember – I seminar

9. märts – II seminar

20. aprill – töö esitamine retsenseerimiseks

27. aprill – retsensiooni esitamine

7. mai – lõpliku töö esitamine

19. mai – UPT töö kaitsmine

2. UURIMISTÖÖ ÜLESEHITUS, VORMISTAMINE JA HINDAMINE

2.1. Tiitelleht

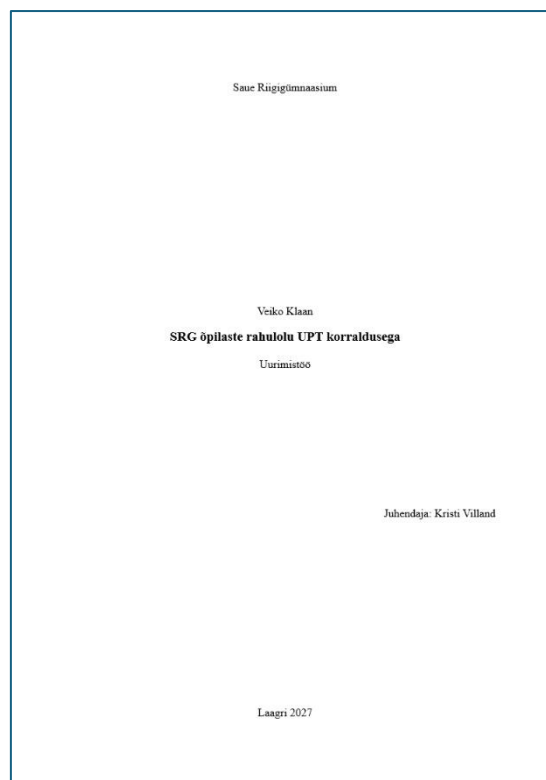
2.1.1. Tiitellehe sisu

2.1.1.(1) Tiitelleht on uurimistöö esimene leht ja vormistatakse vastavalt näidisele (Joonis 1).

2.1.1.(2) Tiitellehel on

- õppeasutuse nimi;
- autori(te) ees- ja perekonnanimi(ed);
- töö pealkiri;
- töö liik (uurimistöö);
- juhendaja ees- ja perekonnanimi;
- töö kaitsmise koht ja aasta.

2.1.1.(3) Töö pealkiri peab andma edasi töö sisu täpselt ja piiritletult ning olema vastavuses töö eesmärgiga.



Joonis 1. Tiitellehe näidis

2.1.2. Tiitellehe vormistamine

2.1.2.(1) Lehekülje veerised on nii all, üleval, vasakul kui ka paremal 2,5 cm.

2.1.2.(2) Lehekülje tekst on vormistatud fondiga Times New Roman; fondi värv on must.

2.1.2.(3) Töö pealkiri on kirjutatud paksult fondisuurusega 14 punkti; ülejäänud tekst on tavakirjas suurusega 12 punkti. Reavahe 1,5.

2.1.2.(4) Lehekülje tekst asub rea keskel, välja arvatud juhendaja nimi, mis on paremjoondatud.

2.1.2.(5) Tiitelleht ei ole nummerdatud.

2.2. Autorideklaratsioon

2.2.1. Autorideklaratsiooni sisu

UT2.2.1.(1) Autorideklaratsiooni lehekülj kujundatakse näidise (Joonis 2) kohaselt.

UT2.2.1.(2) Autorideklaratsiooni lehel on lisaks pealkirjale „AUTORIDEKLARATSIOON“ järgnev tekst:

Käesolevaga kinnitan, et olen koostanud töö iseseisvalt. Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on viidatud.

Samuti kinnitan, et tehisaru koostatud tekstiosad on selgelt eristatavad ning korrektselt viidatud.

Siinset tööd ei ole varem mujal esitatud.

Annan töö positiivsele hindele kaitsmise korral Saue Riigigümnaasiumile tasuta loa (lihtlitsents) enda koostatud uurimistöö reprodutseerimiseks, säilitamiseks ja üldsusele kättesaadavaks tegemiseks õppe- ja kasvatustöö eesmärgil kuni autoriõiguse kehtivuse tähtaja lõppemiseni, juhul kui sellega ei riivata kolmandate tööga seotud osapoolte õigusi.

Ülaltoodust tulenevalt kinnitan, et viitan oma töö kasutamisel või esitamisel edaspidi alati Saue Riigigümnaasiumile kui töö valmimise kohale.

Töö autori nimi:

/allkirjastatud digitaalselt/

UT2.2.1.(3) Kui töö on mitu autorit, muudetakse autorideklaratsioonis mina-vorm meie-vormiks ning vajadusel ainsus mitmuseks.

AUTORIDEKLARATSIOON

Käesolevaga kinnitan, et olen koostanud töö iseseisvalt. Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seiskohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on viidatud.

Samuti kinnitan, et tehisaru koostatud tekstiosad on selgelt eristatavad ning korrektselt viidatud.

Sinset tööd ei ole varem mujal esitatud.

Annan töö positiivsele hindele kaitsmise korral Saue Riigigümnaasiumile tasuta loa (lühilitsents) enda koostatud uurimistöö reprodutseerimiseks, säilitamiseks ja üldsusele kättesaadavaks tegemiseks õppe- ja kasvatustöö eesmärgil kuni autoriõiguse kehtivuse tähtaja lõppemiseni, juhul kui sellega ei riivata kolmandate tööga seotud osapoolte õigusi.

Ülaltoodust tulenevalt kinnitan, et viitan oma töö kasutamisel või esitamisel edaspidi alati Saue Riigigümnaasiumile kui töö valmimise kohale.

Töö autori nimi:
/allkirjastatud digitaalselt/

2

Joonis 2. Autorideklaratsiooni lehekülje näidis

2.2.2. Autorideklaratsiooni vormistamine

2.2.2.(1) Lehekülje veerised on nii all, üleval, vasakul kui ka paremal 2,5 cm.

2.2.2.(2) Peatüki tekst on vormistatud fondiga Times New Roman; fondi värv on must; kirja suurus 12 punkti; reavahe 1,5. Tekst on rööpjoondatud.

2.2.2.(3) Lõikude eraldamiseks ei kasutata tühja rida, vaid vahet 6 punkti enne lõiku ja 6 punkti pärast lõiku.

2.2.2.(4) Peatüki pealkiri asub lehekülje esimesel real vasakul, on kirjutatud laadiga Pealkiri 1 (suurtähed; kirjasuurus 14 punkti; font Times New Roman, must. Reavahe 1,5). Pealkirja ja teksti vahel on tühi rida.

2.2.2.(5) Peatüki pealkirja ei nummerdata.

2.2.2.(6) Autorideklaratsiooni lehekülg on nummerdatud. Autorideklaratsiooni leheküljenumber on 2. Leheküljenumber asub lehe allservas keskel.

2.3. Sisukord

2.3.1. Sisukorra sisu

2.3.1.(1) Tiitellehe ja autorideklaratsiooni järel tuleb 3. leheküljel sisukord, milles näidatakse kõik töö alajaotused ranges vastavuses töös kasutatud pealkirjade, alapealkirjade ning leheküljenumbritega.

2.3.1.(2) Sisukorda ei kuulu tiitelleht, autorideklaratsioon ega sisukord ise.

2.3.1.(3) Sissejuhatus, autorideklaratsioon, kokkuvõte, tehisaru kasutamise ülevaade ja kasutatud kirjanduse loetelu ei kuulu peatükkidena nummerdamisele, küll aga nummerdatakse sisupeatükid ja alapeatükid.

2.3.1.(4) Ka lisasid ei nummerdata peatükkidena. Kui lisasid on mitu, vormistatakse lisade algusesse pealkiri LISAD (Pealkiri 1) ja selle alla pealkirjad (Pealkiri 2) kujul Lisa 1, Lisa 2 jne.

2.3.1.(5) Üldjuhul koostatakse sisukord tekstitöötlusprogrammi vastavat käsku kasutades. Kui aga see ei õnnestu, võib sisukorra ka käsitsi koostada, arvestades kõiki eelnevaid nõudeid. Käsitsi sisukorda koostades peab see välja nägema täpselt samasugune nagu automaatselt koostatud sisukord (Joonis 3).

SISUKORD	
SISSEJUHATUS	4
1. TEOREETILINE ÜLEVAADE	5
1.1. Teooria osa esimese alateema	5
2. METOODIKA	6
3. TULEMUSED	7
4. JÄRELUSED	8
KOKKUVÕTE	9
RESÜMEE	10
TEHISARU KASUTAMINE TÖÖ KOOSTAMISEL	11
KASUTATUD ALLIKAD	12
LISAD	13
Lisa 1.	13

Joonis 3. Sisukorra lehekülje näidis

2.3.2. Sisukorra vormistamine

2.3.2.(1) Lehekülje veerised on nii all, üleval, vasakul kui ka paremal 2,5 cm.

2.3.2.(2) Lehekülje tekst on vormistatud fondiga Times New Roman; fondi värv on must; kirja suurus 12 punkti; reavahe 1,5. Tekst on rööpjoondatud.

2.3.2.(3) Sisukorras pealkirjade eraldamiseks ei kasutata tühja rida, vaid vahet 6 punkti enne lõiku ja 6 punkti pärast lõiku.

2.3.2.(4) Peatüki pealkiri asub lehekülje esimesel real vasakul, on kirjutatud suurtähtedega; kirjasuurus 14 punkti; font Times New Roman, must. Reavahe 1,5. Pealkirja ja teksti vahel on tühi rida.

2.3.2.(5) Pealkirja ei nummerdata.

2.3.2.(6) Sisukorra lehekülg on nummerdatud. Sisukorra leheküljenumber on 3. Leheküljenumber asub lehe allservas keskel.

2.4. Sissejuhatus

2.4.1. Sissejuhatuse sisu

2.4.1.(1) Sissejuhatuses tuuakse välja järgmised aspektid:

1. probleemi laiema tausta kirjeldus;
2. uurimisprobleem;
3. töö eesmärk;
4. uurimisküsimused või hüpoteesid (mida tööga tõestatakse või kummutatakse);
5. valdkond ja uurimisobjekt (uurimisülesannete piiritlemine);
6. töö ülesehituse selgitamine ja meetodite tutvustus;
7. peamiste lähtematerjalide ja allikate tutvustus;
8. iga autori panus mitme autoriga töö puhul.

2.4.1.(2) Sissejuhatus avab töö tausta ning näitab teema olulisust ja aktuaalsust. Tugineda tuleks varasematele uurimustele ning allikatele, mis on korrektselt viidatud, esitades lühidalt, kas ja kuidas on teemat varem käsitletud või uuritud.

2.4.1.(3) Tausta avamisest kasvab välja uurimisprobleem ehk vastuolu või lahendamata küsimus, mida töö lahendada püüab. Kui teemat on eelnevalt uuritud, siis viidatakse põhilistele uurijatele ja põhjendatakse lisauurimuse vajadust (nt uurimistulemused on vastuolulised, uurimisvaldkond on muutunud või on seda vähe uuritud).

2.4.1.(4) Sissejuhatuses sõnastatakse töö eesmärk. Uurimuse eesmärk on seni puuduv teadmine (mitte tegevus!), mis on vajalik, et lahendada uurimisprobleemi. Eesmärgi sõnastus väljendab, millise teadmiseni tahetakse uurimistööga jõuda ning millist sihtrühma uuritakse. Uuringu eesmärgiks ei saa olla uurimine või pelgalt autori teadmiste laiendamine.

2.4.1.(5) Eesmärgi saavutamiseks ja selle konkretiseerimiseks tuuakse välja uurimisküsimused või hüpoteesid (kvalitatiivse uurimismeetodi puhul hüpoteese ei esitata).

2.4.1.(6) Uurimisküsimuste esitamisel jälgitakse, et need on seotud uurimisprobleemiga ja et neile annab vastused uurimus, mitte teoreetiline osa. Uurimisküsimusi võib olla 2-3, mille sõnastuses välditakse kas-küsimusi.

2.4.1.(7) Hüpotees püstitatakse rangelt varasematest uuringutest lähtudes ehk sõnastatud hüpotees on põhjendatud varasemate uuringutega. Hüpoteesi testitakse uuringu raames kogutud andmete alusel.

2.4.1.(8) Vajadusel sõnastatakse ka uurimisülesanded, mis näitavad eesmärgi saavutamiseks läbitavaid etappe.

2.4.1.(9) Sissejuhatuses ei esitata tulemusi ja järeldusi, milleni on jõutud töö käigus.

2.4.1.(10) Mitme autoriga töö puhul tuuakse lühidalt välja iga autori panus, mis avatakse täpsemalt metoodika osas protseduuri kirjelduse juures.

2.4.1.(11) Sissejuhatuses võib avaldada tänu isikutele ja institutsioonidele, kes autorit juhendasid, abistasid andmete kogumisel, nende valimisel ja läbitöötamisel. Seda on sobilik teha sissejuhatuse lõpus.

2.4.1.(12) Sissejuhatuse, mis annab ülevaate edaspidi loetavast tööst, viimistletakse tavaliselt töö vormistamisel viimasena.

2.4.1.(13) Kõik tekstis kasutatud teiste autorite seisukohad, probleemipüstitused, tsitaadid, arvandmed, joonised, tabelid jm peavad olema viidatud.

2.4.1.(14) Saue Riigigümnaasiumis kasutatakse UPT koostamisel APA7 viitamise põhimõtteid.

2.4.1.(15) Allikmaterjali ideid saab viidata kas tsiteerides või refereerides.

2.4.1.(16) Tsitaadile või refereeringule peab töö autor lisama omapoolse kommentaari või kokkuvõtte, mis seob tsitaadi või refereeringu teksti üldise sisuga.

2.4.1.(17) Tsiteerimine on teise autori teksti esitamine ilma seda muutmata. Tsitaat esitatakse jutumärkides. Viide (autor, ilmumisaasta, leheküljenumber) paikneb peale tsitaati lõpetavaid jutumärke.

Tsitaadi näide: „*See, mis esimest korda Eestisse sattunule silma torkab, on see, et siin on iga paik üksteisest erinev. Erinev on nii loodus kui ka kultuur.*“ (Mikita, 2013, lk 73)

2.4.1.(18) Tsitaadi pikkus ei tohi ületada 2-3 lauset.

2.4.1.(19) Tsiteerimine on põhjendatud ainult siis, kui tsitaadi ümbersõnastamisega kaotab mõttekäik olulise sisu. Muudel juhtudel tuleb eelistada refereerimist.

2.4.1.(20) Refereerimine on teise autori teksti oma sõnadega edasiandmine. Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide (autor, ilmumisaasta, leheküljenumber) enne lauset lõpetavat punkti, kui aga tervest tekstilõigust, siis pärast viimase lause punkti.

Refereeringu näide: *Esmakordselt Eestisse sattunu märkab, et iga Eestimaa paik on teisest erinev, seda nii looduselt kui ka kultuurilt* (Mikita, 2013, lk 73).

2.4.2. Sissejuhatuse vormistamine

2.4.2.(1) Lehekülje veerised on nii all, üleval, vasakul kui ka paremal 2,5 cm.

2.4.2.(2) Peatüki tekst on vormistatud fondiga Times New Roman; fondi värv on must; kirja suurus 12 punkti; reavahe 1,5. Tekst on rööpjoondatud.

2.4.2.(3) Lõikude eraldamiseks ei kasutata tühja rida, vaid vahet 6 punkti enne lõiku ja 6 punkti pärast lõiku.

2.4.2.(4) Peatüki pealkiri asub lehekülje esimesel real vasakul, on kirjutatud laadiga Pealkiri 1 (suurtähed; kirjasuurus 14 punkti; font Times New Roman, must. Reavahe 1,5). Pealkirja ja teksti vahel on tühi rida.

2.4.2.(5) Peatüki pealkirja ei nummerdata.

2.4.2.(6) Leheküljed on nummerdatud. Leheküljenumber asub lehe allservas keskel.

2.4.2.(7) Sissejuhatuse ei tohiks sisaldada liigseid andmeid. Sissejuhatuse maht on proportsioonis töö mahuga. Õpilasuurimuse sissejuhatuse pikkus ei tohiks ületada kahte lehekülge.

2.5. Uuringu teoreetiline taust

2.5.1. Teoreetilise tausta sisu

UT2.5.1.(1) Teooria osa ehk ülevaade teemakohastest allikatest on uuritava probleemiga seotud varem ilmunud tööde refereering.

UT2.5.1.(2) Teoreetilise tausta peatükis antakse ülevaade olulisematest varasematest uurimustest (ka SRG-s kaitstud uurimis- või praktilistest töödest) ja teoreetilistest seisukohtadest, mis kokku moodustab uurimusliku osa mõistmiseks vajaliku taustinformatsiooni.

UT2.5.1.(3) Teoreetilise ülevaate juures on oluline, et taustinformatsioon oleks

- asjakohane – seotud otseselt uuritava probleemiga ning püstitatud uurimisküsimuste ja/või hüpoteesidega. Tekst on liigendatud lähtuvalt töö teemast alapeatükkideks;
- piisav – teoreetiline ülevaade katab uurimuslikus osas esinevad teemad ja mõisted;
- usaldusväärne – tuginetakse usaldusväärsetele ja ajakohastele allikatele;
- selge – põhimõisted on defineeritud, varasemaid uurimusi ja teoreetilisi seisukohti on käsitletud selgelt ja seostatult.

UT2.5.1.(4) Teooria osa pealkirjaks võib olla „Teoreetiline taust“, „Teoreetiline ülevaade“ või teemakohane laiem pealkiri.

UT2.5.1.(5) Ühes teoreetilise osa alapeatükis on kasutatud vähemalt kahte erinevat allikat.

UT2.5.1.(6) Kõik tekstis kasutatud teiste autorite seisukohad, probleemipüstitused, tsitaadid, arvandmed, joonised, tabelid jm peavad olema viidatud.

UT2.5.1.(7) Saue Riigigümnaasiumis kasutatakse UPT koostamisel APA7 viitamise põhimõtteid.

UT2.5.1.(8) Allikmaterjali ideid saab viidata kas tsiteerides või refereerides.

UT2.5.1.(9) Tsitaadile või refereeringule peab töö autor lisama omapoolse kommentaari või kokkuvõtte, mis seob tsitaadi või refereeringu teksti üldise sisuga.

UT2.5.1.(10) Tsiteerimine on teise autori teksti esitamine ilma seda muutmata. Tsitaat esitatakse jutumärkides. Viide (autor, ilmumisaasta, leheküljenumber) paikneb peale tsitaati lõpetavaid jutumärke.

Tsitaadi näide: „*See, mis esimest korda Eestisse sattunule silma torkab, on see, et siin on iga paik üksteisest erinev. Erinev on nii loodus kui ka kultuur.*“ (Mikita, 2013, lk 73)

UT2.5.1.(11) Tsitaadi pikkus ei tohi ületada 2-3 lauset.

UT2.5.1.(12) Tsiteerimine on põhjendatud ainult siis, kui tsitaadi ümbersõnastamisega kaotab mõttekäik olulise sisu. Muudel juhtudel tuleb eelistada refereerimist.

UT2.5.1.(13) Refereerimine on teise autori teksti oma sõnadega edasiandmine. Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide (autor, ilmumisaasta, leheküljenumber) enne lauset lõpetavat punkti, kui aga tervest tekstilõigust, siis pärast viimase lause punkti.

Refereeringu näide: *Esmakordselt Eestisse sattunu märkab, et iga Eestimaa paik on teisest erinev, seda nii looduselt kui ka kultuurilt* (Mikita, 2013, lk 73).

2.5.2. Peatüki vormistamine

2.5.2.(1) Lehekülje veerised on nii all, üleval, vasakul kui ka paremal 2,5 cm.

2.5.2.(2) Peatüki tekst on vormistatud fondiga Times New Roman; fondi värv on must; kirja suurus 12 punkti; reavahe 1,5. Tekst on rööpjoondatud.

2.5.2.(3) Lõikude eraldamiseks ei kasutata tühja rida, vaid vahet 6 punkti enne lõiku ja 6 punkti pärast lõiku.

2.5.2.(4) Peatüki pealkiri asub lehekülje esimesel real vasakul, on kirjutatud laadiga Pealkiri 1 (suurtähed; kirjasuurus 14 punkti; font Times New Roman, must. Reavahe 1,5). Pealkirja ja teksti vahel on tühi rida.

2.5.2.(5) Peatüki pealkiri ja alapeatükid nummerdatakse. Alapeatüki pealkirja ees on tühi rida, alapeatükki ei alustata uuel leheküljelt.

2.5.2.(6) Leheküljed on nummerdatud. Leheküljenumber asub lehe allservas keskel.

2.5.2.(7) **Tabelid** vormindatakse Times New Roman kirjas suurusega 12 punkti (suurte tabelite puhul on lubatud kasutada kirja suurst 10-11).

2.5.2.(8) Tabelis kasutatakse ühekordset reasammu ning vahet 6 punkti enne lõiku ja 6 punkti pärast lõiku. (Tabel 1)

2.5.2.(9) Tabeli veergudel peavad olema pealkirjad ehk veerupäised.

2.5.2.(10) Veerupäised joondatakse lahtri keskele, võib kasutada paksu kirja.

2.5.2.(11) Tabelis olev tekst joondatakse üldjuhul lahtri vasakusse serva, arvud keskele või paremasse serva. (Tabel 1)

2.5.2.(12) Tabelid nummerdatakse ja pealkirjastatakse.

2.5.2.(13) Tabeli numbri järel peab olema punkt, pealkirja järele punkti ei panda (Tabel 1).

2.5.2.(14) Tabel pealkirja ja eelneva teksti vahele jäetakse tühi rida.

Tabel 1. Klassikomplektide arv Saue Riigigümnaasiumis aastal 2022

Klassikomplektide arv	G1	G2	G3
Saue Riigigümnaasium	5	3	2

2.5.2.(15) Suuremad tabelid paigutatakse töö lisasse. Sel juhul pannakse tabeli pealkiri lisa pealkirjaks, eraldi tabeli pealkirja pole tarvis.

2.5.2.(16) Kui tabel pole autori omalooming, tuleb sellele viidata nagu tavalise teksti puhul.

2.5.2.(17) Kõik töös olevad tabelid tuleb autoril endal koostada. Ei ole lubatud töösse kopeerida näiteks Google Forms'i vms keskkonna koostatud tabeleid.

2.5.2.(18) Kui tabeli on koostanud tehisaru, tuleb sellele viidata tabeli pealkirjas.

2.5.2.(19) Kõik töös olevad **diagrammid, fotod, kaardid, joonistused, skeemid ning muud illustratsioonid** kuuluvad üldnimetuse „**joonis**“ alla.

2.5.2.(20) Joonised nummerdatakse ja allkirjastatakse.

2.5.2.(21) Joonise numbri järel peab olema punkt, allkirja järele punkti ei panda.

2.5.2.(22) Kui joonis pole autori omalooming, tuleb sellele viidata nagu tavalise teksti puhul. Kui joonis on autori omalooming, siis märgitakse see viite asemele (Joonis 4).



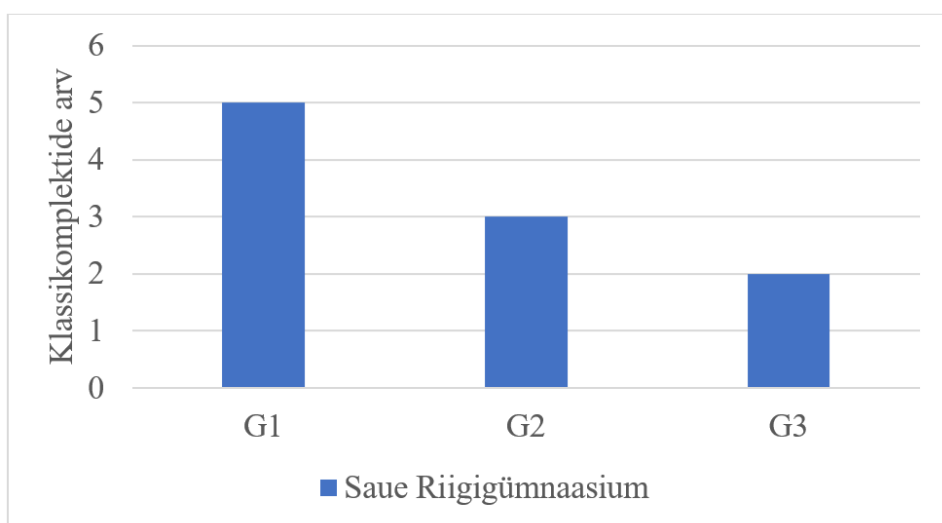
Joonis 4. Viljapõld Saaremaal (autori foto)

2.5.2.(23) Diagrammid tehakse tasapinnalised.

2.5.2.(24) Diagrammidel olev tekst ja arvud vormindatakse Times New Roman kirjas suurusega 11 või 12 punkti, aga kõigil diagrammidel ühtemoodi.

2.5.2.(25) Diagrammi telgedele, millel on arvandmed, tuleb lisada telje nimed, välja arvatud juhul, kui teljel on kuupäevad või aastad ning sellest arusaamiseks vajalik info on joonise allkirjas.

2.5.2.(26) Diagrammile pealkirja (tiitlit) ei lisata, diagrammi alla tehakse joonise allkiri. (Joonis 5)



Joonis 5. Saue Riigigümnaasiumi klassikomplektide arv aastal 2022

2.5.2.(27) Suuremad joonised paigutatakse töö lissasse. Lissale pannakse sobiv pealkiri, eraldi joonise allkirja pole tarvis.

2.5.2.(28) Kõik töös olevad diagrammid, skeemid jms tuleb autoril endal koostada. Ei ole lubatud töösse kopeerida näiteks Google Forms'i vms keskkonna koostatud diagramme, skeeme jms.

2.5.2.(29) Kui diagrammid, skeemid jms on koostanud tehisaru, tuleb sellele viidata diagrammide, skeemide jms allkirjas.

2.5.2.(30) Kõik tabelid, joonised, valemid ja lisad tuleb siduda töö tekstiga ja neile tuleb viidata.

2.5.2.(31) Selleks kasutatakse otsest või kaudset viitamist.

Otsene viitamine: *Alljärgnev Tabel 1 näitab, et ... / Joonis 3 iseloomustab ... / ..., mida kujutab Lisa 2.*

Kaudne viitamine: *... (Tabel 1) / ... (Joonis 3) / ... (Lisa 2)*

NB! Viites on sõnad TABEL, JOONIS, LISA kirjutatud suure algustähega.

2.6. Uuringu meetodi kirjeldus

2.6.1. Metoodika peatüki sisu

UT2.6.1.(1) UT metoodika osas kirjeldatakse, kuidas on uuring üles ehitatud ja läbi viidud.

UT2.6.1.(2) See alajaotus kajastab infot, mis võimaldab lugejatel saada ülevaate sellest, mida ja kuidas uuring tehti ning vajadusel seda ka korrata.

UT2.6.1.(3) Uuring ja kõik selle osad peavad olema tihedalt seotud teooriapeatükiga. Uuringu metoodikat kirjeldades tuleb võimalikult palju viidata teooriapeatüki sisule.

UT2.6.1.(4) Tavaliselt jagatakse metoodika peatükk alapeatükkideks järgnevalt:

UT2.6.1.(4a) "Uuringu üldine iseloomustus": millist uurimisviisi uuringus kasutatakse (kvantitatiivne, kvalitatiivne) ja miks;

UT2.6.1.(4b) "Andmekogumismeetod": andmekogumismeetodite ehk uurimisinstrumentide (nt intervjuu, ankeet, test, katse jm) puhul põhjendatakse nende valikut, usaldusväärsust ning sobivust uurimisküsimustele vastamiseks või hüpoteeside tõestamiseks.

Ankeedi puhul kirjeldatakse iga küsimust eraldi, kuidas see on seotud uurimisküsimuste või hüpoteesidega, samuti põhjendatakse, miks antakse küsimusele avatud vastuse võimalus või vastusevariandid (ka vastusevariandid peavad olema põhjendatud).

Intervjuu puhul peavad küsimused olema samuti põhjendatud uurimisküsimuste või hüpoteesidega ning toetuma teooriaosas esitatud andmetele. Peatükis tuleb kirjeldada ja põhjendada ka intervjuu küsimuste/teemade järjekorda.

Testi või katse puhul tuleb kirjeldada nende erinevaid etappe ning nende vastavust uurimisküsimuste või hüpoteesidega ning teooriaosaga.

Uurimisinstrument tervikuna esitatakse üldjuhul lisades (intervjuu ära kiri, ankeedi küsimused ja vastusevariandid jms).

UT2.6.1.(4c) "Uurimisobjekt ja/või valim": kirjeldatakse uurimisobjekte (isikud, nähtused, materjalid, andmed, allikad jne) või uuritavaid (uuritavate hulk ja neid iseloomustavad andmed), valimiga uurimise puhul valimi moodustamise põhimõtteid ning katse- ja/või mõõteseadmete täpne kirjeldus;

UT2.6.1.(4c) "Uuringu protseduur": kirjeldatakse, millal, kus ja kuidas midagi tehti. Kirjeldatakse andmeanalüüsi meetodeid ja põhimõtteid.

UT2.6.1.(4) Mitme autoriga töö puhul tuuakse selgelt välja rühmatöö toimimise (juhtimise) põhimõtted ja praktika ning iga autori panus.

UT2.6.1.(5) Kõik tekstis kasutatud teiste autorite seisukohad, probleempüstitused, tsitaadid, arvandmed, joonised, tabelid jm peavad olema viidatud.

UT2.6.1.(6) Saue Riigigümnaasiumis kasutatakse UPT koostamisel APA7 viitamise põhimõtteid.

UT2.6.1.(7) Allikmaterjali ideid saab viidata kas tsiteerides või refereerides.

UT2.6.1.(8) Tsitaadile või refereeringule peab töö autor lisama omapoolse kommentaari või kokkuvõtte, mis seob tsitaadi või refereeringu teksti üldise sisuga.

UT2.6.1.(9) **Tsiteerimine** on teise autori teksti esitamine ilma seda muutmata. Tsitaat esitatakse jutumärkides. Viide (autor, ilmumisaasta, leheküljenumber) paikneb peale tsitaati lõpetavaid jutumärke.

Tsitaadi näide: „*See, mis esimest korda Eestisse sattunule silma torkab, on see, et siin on iga paik üksteisest erinev. Erinev on nii loodus kui ka kultuur.*“ (Mikita, 2013, lk 73)

UT2.6.1.(10) Tsitaadi pikkus ei tohi ületada 2-3 lauset.

UT2.6.1.(11) Tsiteerimine on põhjendatud ainult siis, kui tsitaadi ümbersõnastamisega kaotab mõttekäik olulise sisu. Muudel juhtudel tuleb eelistada refereerimist.

UT2.6.1.(12) **Referereerimine** on teise autori teksti oma sõnadega edasiandmine. Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide (autor, ilmumisaasta, leheküljenumber) enne lauset lõpetavat punkti, kui aga tervest tekstilõigust, siis pärast viimase lause punkti.

Referereeringu näide: *Esmakordselt Eestisse sattunu märkab, et iga Eestimaa paik on teisest erinev, seda nii looduselt kui ka kultuurilt* (Mikita, 2013, lk 73).

2.6.2. Metoodika peatüki vormistamine

Vt pt 2.5.2. Peatüki vormistamine

2.7. Uuringu andmete analüüs

2.7.1. Analüüsi peatüki sisu

UT2.7.1.(1) Andmeanalüüsi peatükis esitatakse ülevaade kogutud andmetest ja nende analüüsist, mis on lühike, konstateeriv ja kirjeldav.

UT2.7.1.(2) Tulemuste esitamisel lähtutakse sissejuhatuses esitatud uurimisküsimustest ja/või hüpoteesidest. Vajadusel võib peatüki jaotada uurimisküsimustest või hüpoteesidest lähtudes alapeatükkideks, kus esitatakse andmete analüüsist tulenevad konkreetset uurimistulemused.

UT2.7.1.(3) On oluline, et kõigile uurimisküsimustele on vastatud.

UT2.7.1.(4) Tulenevalt andmete ja tulemuste iseloomust kasutatakse nende selgemaks esitamiseks tabeleid ja jooniseid.

UT2.7.1.(5) Tulemusi tuleb kirjeldada objektiivselt, lähtudes olemasolevatest andmetest.

UT2.7.1.(6) Töö eesmärgi seisukohalt vähem olulised tulemused esitatakse vajadusel töö lisa(de)s.

UT2.7.1.(7) Samuti tõlgendatakse analüüsis saadud tulemusi ning seostatakse need teoreetilises ülevaates kirjeldatuga.

UT2.7.1.(8) Tõlgendamist tuleks alustada selge vastusega küsimusele, kas püstitatud hüpoteesid leidsid kinnitust või mitte või millised vastused uurimisküsimustele saadi. Ka hüpoteese vaid osaliselt toetanud või neid eitanud tulemused tuleb esitada erapooletult.

UT2.7.1.(9) Uuringu andmeid tõlgendades tuuakse välja sarnasused ja erinevused käesolevas töös saadud tulemuste ja teoreetilises ülevaates esitatu vahel ning pakutakse leitud erinevustele/sarnasustele põhjendusi või selgitusi.

UT2.7.1.(10) Tõlgenduses tuuakse välja järeldused ja üldistused ning arutletakse nende kehtivuse üle.

UT2.7.1.(11) Tõlgenduses näidatakse, kus ja kuidas tulemusi rakendada saab, samuti esitatakse edasise uurimise suunad.

UT2.7.1.(12) Kõik tekstis kasutatud teiste autorite seisukohad, probleempüstitused, tsitaadid, arvandmed, joonised, tabelid jm peavad olema **viidatud**.

UT2.7.1.(13) Saue Riigigümnaasiumis kasutatakse UPT koostamisel APA7 viitamise põhimõtteid.

UT2.7.1.(14) Allikmaterjali ideid saab viidata kas tsiteerides või refereerides.

UT2.7.1.(15) Tsitaadile või refereeringule peab töö autor lisama omapoolse kommentaari või kokkuvõtte, mis seob tsitaadi või refereeringu teksti üldise sisuga.

UT2.7.1.(16) **Tsiteerimine** on teise autori teksti esitamine ilma seda muutmata. Tsitaat esitatakse jutumärkides. Viide (autor, ilmumisaasta, leheküljenumber) paikneb peale tsitaati lõpetavaid jutumärke.

Tsitaadi näide: „*See, mis esimest korda Eestisse sattunule silma torkab, on see, et siin on iga paik üksteisest erinev. Erinev on nii loodus kui ka kultuur.*“ (Mikita, 2013, lk 73)

UT2.7.1.(17) Tsitaadi pikkus ei tohi ületada 2-3 lauset.

UT2.7.1.(18) Tsiteerimine on põhjendatud ainult siis, kui tsitaadi ümbersõnastamisega kaotab mõttekäik olulise sisu. Muudel juhtudel tuleb eelistada refereerimist.

UT2.7.1.(19) **Refereerimine** on teise autori teksti oma sõnadega edasiandmine. Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide (autor, ilmumisaasta, leheküljenumber) enne lauset lõpetavat punkti, kui aga tervest tekstilõigust, siis pärast viimase lause punkti.

Refereeringu näide: *Esmakordselt Eestisse sattunu märkab, et iga Eestimaa paik on teisest erinev, seda nii looduselt kui ka kultuurilt (Mikita, 2013, lk 73).*

2.7.2. Peatüki vormistamine

Vt pt 2.5.2. Peatüki vormistamine

2.8. Uuringu kokkuvõte

2.8.1. Uuringu kokkuvõtte sisu

UT2.8.1.(1) Kokkuvõte algab lühikese kirjeldusega, kuidas sissejuhatuses püstitatud probleemi uuriti.

UT2.8.1.(2) Seejärel võetakse saadud tulemused sissejuhatuses sõnastatud eesmärkide kaupa kokku ning tuuakse välja olulised järeldused.

UT2.8.1.(3) Järeldustest selgub, kuidas on lahendatud töö sissejuhatuses formuleeritud ülesanded, milliste tulemusteni jõuti, kas püstitatud hüpoteesid leidsid kinnitust või need kummutati.

UT2.8.1.(4) Kokkuvõttes esitab töö autor seisukohad ja lahendused olukorra parandamiseks uuritavas valdkonnas, välja võib tuua edaspidist lahendamist vajavad probleemid.

UT2.8.1.(5) Kõik kokkuvõttes kirjeldatu on eelnevalt töös käsitletud. Kokkuvõttes ei tooda enam uusi, tekstis varem esitamata andmeid ja järeldusi.

UT2.8.1.(6) Samuti ei sisalda kokkuvõtte viiteid tekstile ega allikatele.

UT2.8.1.(7) Sissejuhatus ja kokkuvõte on esitatud nii, et kõrvalseisja saaks neid lugedes ülevaate töö probleemidest, üldisest käigust ja tulemustest ilma põhiteksti lugemata.

2.8.2. Uuringu kokkuvõtte vormistamine

UT2.8.2.(5) Peatüki pealkirja ei nummerdata.

Muu vormistus sama mis peatükis 2.5.2. Peatüki vormistamine

2.9. Tehisaru kasutamine töö koostamisel

2.9.1. Peatüki sisu

2.9.1.(1) Autor peab tööd koostades lähtuma tehisintellekti kasutamisel dokumendis "Tehisintellekti õppetöös kasutamise hea tava Saue Riigigümnaasiumis" esitatud põhimõtetest.

2.9.1.(2) Peatükis "Tehisaru kasutamine töö koostamisel" tuleb anda ülevaade, kuidas autor on tehisintellekti töö koostamisel kasutanud.

2.9.1.(3) Parema ülevaate saamiseks on hea erinevaid tehisaru kasutamise viise kirjeldada erinevates alapeatükkides. Alapeatükkideks võivad olla dokumendis "Tehisintellekti õppetöös kasutamise hea tava Saue Riigigümnaasiumis" või Tartu Ülikooli suunises tehisintellekti kasutamiseks õppetöös loetletud lubatud tehisaru kasutamise viisid:

- abivahendina oma mõtete ja ideede arendamiseks,
- töö struktuuri täpsustamiseks,
- võtme- või otsisõnadele sünonüümide leidmiseks,
- teemakohaste allikate leidmiseks,
- tõlkimiseks,
- keeruliste kontseptsioonide või teooriate mõistmiseks,
- paluda tagasisidet oma tööle, leida kiiresti vigu;
- saada sisukokkuvõtteid pikkadest tekstidest.

2.9.1.(4) Kui autor ei ole töö koostamisel mitte ühelgi viisil tehisaru kasutanud, kirjutab ta pealkirja alla: "Töö koostamisel ei ole kasutatud tehisaru."

2.9.2. Peatüki vormistamine

UT2.9.2.(5) Peatüki pealkirja ei nummerdata.

Muu vormistus sama mis peatükis 2.5.2. Peatüki vormistamine

2.10. Resümee

2.10.1. Resümee sisu

UT2.10.1.(1) UT resümee on töö lühikokkuvõte – olulisim nii sissejuhatusest kui ka kokkuvõttest.

UT2.10.1.(2) Resümee on iseseisev kirjutis, mis on mõistetav ka ilma põhiteksti lugemata.

UT2.10.1.(3) Resümee on ära toodud töö pealkiri, töö aktuaalsuse põhjenduse, püstitatud eesmärgi ning kasutatud meetodite ülevaade, samuti ülevaade tähtsamatest tulemustest ja järeldustest.

UT2.10.1.(4) Resümee info paigutatakse tabelisse, mille maht ei ületa 1 lehekülge. Resümee tabeli saab töösse kopeerida kooli kodulehelt (Õppetöö > UPT koostamine). Resümee lehekülje vormistatakse vastavalt Joonisele 6.

RESÜMEE			
Saue Riigigümnaasium			
Töö pealkiri:			
Töö liik:	Kaitsmise aasta:	Lehekülgede arv:	
		Allikate arv:	Lisade arv:
Sisukokkuvõte:			
Võttesõnad:			
Töö autor(id):			
Juhendaja:			

57

Joonis 6. Resümee lehekülje vormistamine

UT2.10.1.(5) Resümees üldjuhul vähendatakse reavahet ja kirjasuurust, et tekst mahuks ühele lehele.

UT2.10.1.(6) Andmebaaside jaoks lisatakse resümee lõppu tööd iseloomustavad märksõnad (5-10). Märksõnad on soovitatav valida Eesti Märksõnastikust (<https://ems.elnet.ee>).

UT2.10.1.(7) Inglisekeelne resümee (*Summery*) on eestikeelse resümee täpne tõlge. Inglisekeelse resümee tabeli saab töösse kopeerida kooli kodulehelt (Õppetöö > UPT koostamine). Lehekülg vormistatakse vastavalt Joonisele 7.

SUMMARY		
Saue State Upper Secondary School		
Title:		
Classification:	Year:	Number of pages:
		Sources: Appendix:
Abstract:		
Keywords:		
Author:		
Supervisor:		

58

Joonis 7. *Summery* lehekülje vormistamine

2.10.2. Resümee / *Summery* vormistamine

2.10.2.(1) Lehekülje veerised on nii all, üleval, vasakul kui ka paremal 2,5 cm.

2.10.2.(2) Lehekülje tekst on vormistatud fondiga Times New Roman; fondi värv on must; kirja suurus 10-12 punkti; reavahe 1. Tekst on rööpjoondatud.

2.10.2.(3) Resümees ja *Summerys* lõikude eraldamiseks ei kasutata tühja rida, vaid vahet 6 punkti enne lõiku ja 6 punkti pärast lõiku.

2.10.2.(4) Peatüki pealkiri asub lehekülje esimesel real vasakul, on kirjutatud suurtähtedega; kirjasuurus 14 punkti; font Times New Roman, must. Reavahe 1,5. Pealkirja ja teksti vahel on tühi rida.

2.10.2.(5) Pealkirja ei nummerdata.

2.10.2.(6) Resümee ja *Summery* lehekülg on nummerdatud. Sisukorra leheküljenumber on 3. Leheküljenumber asub lehe allservas keskel.

2.11. Kasutatud allikad

2.11.1. Kasutatud allikate lehekülje sisu

UT.2.11.1.(1) Igas uurimistöös kasutatakse teiste autorite materjale: ajalooürikuid, kirju, fotosid, raamatuid, ajakirjandust, filme, mõõtmis- või küsitlustulemusi, vaatlusandmeid, suulisi mälestusi, intervjuusid jne. See on vajalik taustsüsteemide kirjeldamiseks ning oma järelduste ja seisukohtade võrdlemiseks.

UT.2.11.1.(2) Kasutatud allikate põhjal koostatakse viitekirjete (kasutatud allikate) loetelu, mis sisaldab ainult töös viidatavaid materjale.

UT.2.11.1.(3) Viidete järgi on võimalik töös esitatut kontrollida. Seepärast kuulubki kasutatud allikate loetelu kohustusliku osana uurimistöö juurde.

UT.2.11.1.(4) Kasutatud allikate loetelus järjestatakse viitekirjed tähestikuliselt autorite perekonnanimede või nende puudumisel trükiste pealkirjade esimeste sõnade järgi.

UT.2.11.1.(5) Pealkirjades lühendeid ja jutumärke ei kasutata.

UT.2.11.1.(6) Viitekirjed vormistatakse APA7 süsteemi reeglite kohaselt.

2.11.2. Kasutatud allikate lehekülje vormistamine

UT2.8.2.(1) Lehekülje veerised on nii all, üleval, vasakul kui ka paremal 2,5 cm.

UT2.8.2.(2) Peatüki tekst on vormistatud fondiga Times New Roman; fondi värv on must; kirja suurus 12 punkti; reavahe 1,5. Tekst on rööpjoondatud.

UT2.8.2.(3) Lõikude eraldamiseks ei kasutata tühja rida, vaid vahet 6 punkti enne lõiku ja 6 punkti pärast lõiku.

UT2.8.2.(4) Peatüki pealkiri asub lehekülje esimesel real vasakul, on kirjutatud laadiga Pealkiri 1 (suurtähed; kirjasuurus 14 punkti; font Times New Roman, must. Reavahe 1,5). Pealkirja ja teksti vahel on tühi rida.

UT2.8.2.(5) Peatüki pealkirja ei nummerdata.

UT2.8.2.(6) Leheküljed on nummerdatud. Leheküljenumber asub lehe allservas keskel.

2.12. Lisad

2.12.1. Lisade lehekülje sisu

UT.2.12.1.(1) Töö põhiteksti täiendavad osad (tabelid, joonised, visandid, pildimaterjal jne), mis on liiga mahukad, paigutatakse lisadena töö lõppu.

UT.2.12.1.(2) Lisadeks on ka materjalid, mis täiendavad põhiteksti, kuid mille sidumine sellega pole otseselt vajalik.

UT.2.12.1.(3) Lisadesse tuleb kindlasti lisada ankeetküsitluse jms andmekogumismeetodi näidis (täpselt sellisel kujul, nagu need esitati). Soovitav on kasutada kuvatõmmist, et oleks üheselt arusaadav, mis kujul esitatud küsimustele ja vastustele (näiteks kas valida oli üks vastusevariant või mitu).

UT.2.12.1.(4) Kui uurimismeetodina kasutatakse intervjuud, tuuakse lisades ära ka küsimuste ja vastuste ära kiri.

UT.2.12.1.(5) Kui uurimistöö sisulise poole kokkupanekul on kasutatud tehisaru abi, tuuakse lisades ära kasutatud tehisaru veebiaadress, kasutamise kuupäev, tehisarule antud ülesanne ja tehisaru vastus muutmata kujul.

UT.2.12.1.(6) Lisad paigutatakse töös viitamise järjekorras. Lisad tuleb siduda töö tekstiga ja neile tuleb viidata. Selleks kasutatakse otsest (näiteks: ..., *mida kujutab Lisa 2.*) või kaudset viitamist (näiteks: ... (*Lisa 2*)).

UT.2.12.1.(7) Esimesele lisade lehele tehakse Pealkiri 1 laadis üldpealkiri LISAD.

UT.2.12.1.(8) Lisade pealkirjad tehakse Pealkiri 2 laadi, et need tuleks ka sisukorda. Lisas olevate tabelite ja jooniste puhul pole eraldi tabelite pealkirju või jooniste allkirju vaja, piisab lisade pealkirjadest. Lisade pealkirjad koosnevad lisa numbrist ja kas tabeli pealkirjast või joonise allkirjast (näiteks: *Lisa 1. Ankeetküsitlus*).

UT.2.12.1.(9) Lisades võib suurte tabelite ja jooniste korral keerata lehe horisontaalseks.

UT.2.12.1.(10) Lisad nummerdatakse.

UT.2.12.1.(11) Numbri järel peab olema punkt.

UT.2.12.1.(12) Pealkirja järel punkti ei panda.

UT.2.12.1.(13) Kui mahub, võib ühele lehele paigutada mitu lisa.

2.12.2. Lisade lehekülje vormistamine

UT2.12.2.(1) Lehekülje veerised on nii all, üleval, vasakul kui ka paremal 2,5 cm.

UT2.12.2.(2) Peatüki tekst on vormistatud fondiga Times New Roman; fondi värv on must; kirja suurus 12 punkti; reavahe 1,5. Tekst on rööpjoondatud.

UT2.12.2.(3) Lõikude eraldamiseks ei kasutata tühja rida, vaid vahet 6 punkti enne lõiku ja 6 punkti pärast lõiku.

UT2.12.2.(4) Peatüki pealkiri asub lehekülje esimesel real vasakul, on kirjutatud laadiga Pealkiri 1 (suurtähed; kirjasuurus 14 punkti; font Times New Roman, paks, must. Reavahe 1,5). Pealkirja ja teksti vahel on tühi rida.

UT2.12.2.(5) Kui peatükis on alapealkirju, siis vormistatakse need laadis Pealkiri 2 (kirjasuurus 13 punkti; font Times New Roman, paks, must. Reavahe 1,5). Alapealkirja ees on tühi rida.

UT2.12.2.(6) Kui alapeatükis on omakorda alapeatükke, siis vormistatakse need laadis Pealkiri 3 (kirjasuurus 13 punkti; font Times New Roman, paks, must. Reavahe 1,5). Pealkiri 3 laadis pealkirja ette ei lisata tühja rida.

UT2.12.2.(5) Peatüki pealkirja ei nummerdata.

UT2.12.2.(6) Leheküljed on nummerdatud. Leheküljenumber asub lehe allservas keskel.

3. UURIMISTÖÖ TAGASISIDESTAMINE

3.1. Juhendaja tagasiside

3.1.1. Juhendaja tagasiside töö koostamise käigus

UT.3.1.1.(1) UPT õigeaegse valmimise toetamiseks on töö koostamise protsess jagatud kuude kaupa osadeks. Iga kuu lõpus tuleb töö koostaja(te)l esitada juhendajale ülevaatamiseks sel kuul valminud töö osa.

UT.3.1.1.(2) Iga kuuülesande eest on võimalik saada 3 punkti, töö koostamise käigus kokku 18 punkti. Tähtjaks esitamata kuuülesande eest punkte ei saa.

UT.3.1.1.(3) Tähtjaks tuleb töö koostaja(te)l laadida Tera õigesse kausta digiallkirjastatud PDF-fail pooliku tööga, kus iga kuu ülesande raames loodud tekst on selgelt eristatud muust tekstist erineva teksti värviga (näiteks tekst on sinine, roheline, pruun vms, teksti värv ei tohi muuta teksti raskesti loetavaks).

UT.3.1.1.(4) Juhendaja hindab kuu ülesannet lähtudes selle kuu ülesande tööülesandest ja juhendist. Kui ülesandes on puudujääke, kommenteerib juhendaja neid, viidates juhendi vastavale punktile. Kommentaarid peavad töö tegija(te)le andma konkreetseid suuniseid, kuidas oma tööd parandada.

UT.3.1.1.(5) Juhendaja kannab punktid koos kommentaaridega töö koostaja(te) UPT tagasisidestamise mudelisse. Samuti kopeerib juhendaja kommentaarid ja punktid vastusena Tera kausta esitatud töö juurde.

UT.3.1.1.(6) Juhendajal on õigus töö valmimise iseloomust lähtuvatel põhjustel kalduda kõrvale kuuülesande hindamisjuhistest, kui kuuülesanne on sisuliselt täidetud (kuigi mitte nii, nagu kuuülesande töökäsk ütleb) ja töö valmimine ajagraafikus. Juhendaja kirjeldab sel juhul oma hindamise põhjuseid ja põhimõtteid ülesannet tagasisidestades.

3.1.1.(7) Kuuülesanded ja nende hindamine

September: 30. septembri kella 23.59ks tuleb Tera kausta üles laadida töö koostaja(te) ja juhendaja(te) digiallkirjadega PDF-fail.

Kuuülesande sisu:

1. Avaldusel on kõigi osapoolte allkirjad.

2. Avalduses on kõik info esitatud üheselt mõistetavalt.
3. Esitatud allikad on usaldusväärsed ja uurimistööle kohased.
4. Uurimistöö eeldatav tulemus on relevantne ning edaspidises teadustöös kasutatav.

Kuuülesande hindamine:

3p = ülesanne on täidetud nõuetekohaselt

2p = ülesande täitmisel esineb kergemaid vigu

1p = suurem osa ülesandest on täitmata

0p = ülesannet ei esitatud õigeaegselt, ülesanne on täitmata, ülesandest ei ole aru saadud

Oktoober: 23. (kes ei soovi vaheajal UPT-ga tegeleda) / 30. oktoobri kella 23.59ks tuleb Tera kausta üles laadida digiallkirjastatud PDF-fail, kus on korrektselt vormistatud uurimistöö kuni teooriapeatüki lõpuni.

Kuuülesande sisu:

1. Üles laaditud failis on korrektselt vormistatud tiitelleht ja autorideklaratsiooni leht.
2. Töös esitatud sissejuhatus on nõuetekohane.
3. Töös esitatud teooria peatükk on nõuetekohane, esineda võib üksikuid puudujääke, mis eelduste kohaselt parandatakse I seminariks.
4. Töös on olemas kasutatud kirjanduse lehekülg, allikate üldine vormistus on korrektne (tekstisisene viitamine ja allikate loetelus olevad kirjed on samastatavad, allikate kirjed on esitatud tähestikulises järjekorras, allikate kirjed võimaldavad allikaid kontrollida)
5. Töös on sisukord, milles on nähtavad pooleli oleva töö peatükid ja alapeatükid.
6. Vajadusel on töös ka tehisaru kasutamist kirjeldav peatükk.

Kuuülesande hindamine:

3p = selle kuu ülesanne on täidetud nõuetekohaselt, eelmise kuu ülesande vead on parandatud, juhendaja kommentaaridega on arvestatud

2p = selle kuu ülesande täitmisel esineb kergemaid vigu, eelmise kuu ülesande vead on parandamata, juhendaja kommentaaridega on osaliselt arvestatud

1p = suurem osa ülesandest on täitmata, juhendaja kommentaaridega pole arvestatud

0p = ülesannet ei esitatud õigeaegselt, ülesanne on täitmata, ülesandest ei ole aru saadud

Detsember: 18. detsembri (kes ei soovi vaheajal UPT-ga tegeleda) / 4. jaanuari kella 23.59ks tuleb Tera kausta üles laadida digiallkirjastatud PDF-fail, kus on korrektselt vormistatud uurimistöö kuni metoodika peatüki lõpuni.

Kuuülesande sisu:

1. Failis on näha eelmise kuu ülesande (parandatud) sisu
2. Töösse juurde kirjutatud metoodika peatükk on nõuetekohane.
3. Töös on sisukord, milles on nähtavad pooleli oleva töö peatükid ja alapeatükid.
4. Vajadusel on töösse lisatud tehisaru kasutamist kirjeldav peatükk või on seda täiendatud .

Kuuülesande hindamine:

3p = selle kuu ülesanne on täidetud nõuetekohaselt, eelmise kuu ülesande vead on parandatud, juhendaja kommentaaridega on arvestatud

2p = selle kuu ülesande täitmisel esineb kergemaid vigu, eelmise kuu ülesande vead on parandamata, juhendaja kommentaaridega on osaliselt arvestatud

1p = suurem osa ülesandest on täitmata, juhendaja kommentaaridega pole arvestatud

0p = ülesannet ei esitatud õigeaegselt, ülesanne on täitmata, ülesandest ei ole aru saadud

Jaanuar: 29. jaanuari kella 23.59ks tuleb Tera kausta üles laadida fail, milles on näha läbiviidud uuringu tulemused.

Kuuülesande sisu:

1. Ankeetküsitluse puhul tuleb üles laadida tabeltöötlusfail, kus on näha kõik vastajad ja nende vastused.
2. Intervjuu puhul tuleb üles laadida intervjuu teksti ära kiri tekstifailina (lõplikus töös on see ära kiri üks lisadest)
3. Testi, katse, vaatluse vms korral tuleb üles laadida fail, milles on testi, katse, vaatluse vms käigus kogutud esialgsed andmed.

Kuuülesande hindamine:

3p = selle kuu ülesanne on täidetud nõuetekohaselt

2p = selle kuu ülesande täitmisel esineb kergemaid vigu

1p = suurem osa ülesandest on täitmata

0p = ülesannet ei esitatud õigeaegselt

Veebruar: 19. veebruari (kes ei soovi vaheajal UPT-ga tegeleda) / 1. märtsi kella 23.59ks tuleb Tera kausta üles laadida digiallkirjastatud PDF-fail, kus on korrektselt vormistatud uurimistöö kuni uuringu andmete analüüsi peatüki lõpuni.

Kuuülesande sisu:

1. Failis on näha eelmiste kuude ülesannete (parandatud) sisu
2. Töösse juurde kirjutatud uuringu andmete analüüsi peatükk on nõuetekohane.

Kuuülesande hindamine:

3p = selle kuu ülesanne on täidetud nõuetekohaselt, eelmise kuu ülesande vead on parandatud, juhendaja kommentaaridega on arvestatud

2p = selle kuu ülesande täitmisel esineb kergemaid vigu, eelmise kuu ülesande vead on parandamata, juhendaja kommentaaridega on osaliselt arvestatud

1p = suurem osa ülesandest on täitmata, juhendaja kommentaaridega pole arvestatud

0p = ülesannet ei esitatud õigeaegselt, ülesanne on täitmata, ülesandest ei ole aru saadud

Märts: 31. märtsi kella 23.59ks tuleb Tera kausta üles laadida digiallkirjastatud PDF-fail, kus on korrektselt vormistatud uurimistöö kokkuvõtte ja resümeeaga.

Kuuülesande sisu:

1. Failis on näha eelmiste kuude ülesannete (parandatud) sisu
2. Nii lisatud kokkuvõtte kui ka resümee vastavad nõuetele.

Kuuülesande hindamine:

3p = selle kuu ülesanne on täidetud nõuetekohaselt, eelmise kuu ülesande vead on parandatud, juhendaja kommentaaridega on arvestatud

2p = selle kuu ülesande täitmisel esineb kergemaid vigu, eelmise kuu ülesande vead on parandamata, juhendaja kommentaaridega on osaliselt arvestatud

1p = suurem osa ülesandest on täitmata, juhendaja kommentaaridega pole arvestatud

0p = ülesannet ei esitatud õigeaegselt, ülesanne on täitmata, ülesandest ei ole aru saadud

3.1.2. Juhendaja tagasiside töö koostamise protsessile

UT.3.1.2.(1) Uurimistöö valmimise järel annab juhendaja lõpliku hinnangu tööprotsessile lõpptulemust silmas pidades.

UT.3.1.2.(2) Mitme autoriga töö puhul võib juhendada hinnata iga autori panust erinevalt.

UT.3.1.2.(3) Tulemuslikku koostööd töö koostaja ja juhendaja vahel iseloomustavad järgmised väited:

- töö koostaja pidas kokkulepetest ja tähtaegadest kinni,
- töö koostaja oli töö koostamise ajal juhendajaga proaktiivne,
- töö koostaja võttis juhendaja nõuandeid kuulda,
- töö koostaja pakkus ise lahendusi tekkinud probleemidele,
- lõplikus töös ei ole vigu, mida oleks saanud vältida, kui koostöö autori ja juhendaja vahel oleks olnud sisukam.

UT.3.1.2.(4) Kui uurimistöö kirjutamise protsessi kirjeldavad eelkirjeldatud väiteid, hindab juhendaja koostööd 6-7 punktiga;

kui mõned 1-2 väidet ei pea paika, hindab juhendaja koostööd 4-5 punktiga;

kui suurem osa väidetest ei pea paika, hindab juhendaja koostööd 1-3 punktiga, olenevalt probleemide tõsidusest.

UT.3.1.2.(5) Kui lõplikus uurimistöös on tõsised sisulised puudujäägid, mida oleks saanud vältida, kui autor oleks teinud sisulisemat koostööd juhendajaga, võib juhendaja tagasisidestada uurimistöö protsessi 0 punktiga. Sellisel juhul töö kaitsmisele ei pääse. Koostöös juhendajaga parandatud ja täiendatud tööd saab kaitsta järelkaitsmisel.

UT.3.1.2.(6) Kui juhendaja hindab koostööd maksimumtulemusest madalamalt, lisab ta numbrilise hinnangu juurde kommentaari, milles põhjendab oma otsust.

3.2. Kaitsmiskomisjoni tagasiside

3.2.1. Kaitsmiskomisjoni tagasiside I seminaril

UT.3.2.1.(1) I seminariks esitab autor komisjonile poolelioleva uurimistöö faili lähtudes I seminari tagasisidemudelist.

UT.3.2.1.(2) Tähtajaks tuleb Tera kausta üles laadida autori(te) poolt digiallkirjastatud PDF-fail oma pooleliolevast tööst.

UT.3.2.1.(3) Uurimistöö digiallkirjastatud PDF-faili nimi peab olema esitatud kujul: *Perekonnanimi_Eesnimi_UPT_I_seminar* (mitme autoriga töö puhul kõigi autorite perekonnanimed kujul *Perekonnanimi_Perekonnanimi_Perekonnanimi_UPT_I_seminar*)

UT.3.2.1.(4) Kui fail jääb tähtajaks üles laadimata, arvestatakse I seminari tulemuseks 0 punkti.

UT.3.2.1.(5) I seminariks peab pooleliolevas uurimistöös olema näha

- töö üldine vormistus (tiitelleht, olemasolevate peatükkide pealkirjad, leheküljenumbrid);
- autorideklaratsiooni lehekülg;
- töö hetkeseisuga kooskõlas sisukord;
- sissejuhatus;
- teooriapeatükk;
- kasutatud kirjanduse loetelu;
- tehisintellekti kasutamise peatükk;
- Lisad (vajadusel).

UT.3.2.1.(6) Kui töö on mitu autorit, peavad kõik autorid osalema seminaridel ja kaitsmisel.

UT.3.2.1.(7) I seminaril ei kasuta autor oma ettekande taustana mitte slaidiprogrammi, vaid I seminariks esitatud PDF-faili, näidates ettekande ajal failis kohta, mida ta parasjagu tutvustab.

UT.3.2.1.(8) I seminaril peab autor ettekandes tutvustama oma uuringu

- teemat, uurimisküsimusi ja/või hüpoteese (töö sissejuhatusest),
- meetodit (töö sissejuhatusest),
- teooriaosa olulisemaid teemasid (teooriapeatükist) ja
- allikaid (kasutatud kirjanduse lehekülg).

UT.3.2.1.(9) Ettekannet ette valmistades arvestab autor, et komisjon on tema tööd lugenud ning ettekandes tuleb tal ainult väga lühidalt eelnevaid punkte tutvustada arvestades, et ettekande kestvus ei tohi ületada 7 minutit.

UT.3.2.1.(10) Kui töö on mitu autorit, peavad kõik võrdselt ettekandesse panustama.

UT.3.2.1.(11) Ettekandele järgnevad komisjoni ja kuulajate küsimused autori(te)le.

UT.3.2.1.(12) Kokku on võimalik I seminaril saada 10 punkti.

UT.3.2.1.(13) Kui töö on mitu autorit, on komisjonil õigus tagasisidestamisel eristada punkte kõigi kriteeriumide osas vastavalt autorite tegelikule tööpanusele.

UT.3.2.1.(14) Seminaris saadakse tagasisidet kaitsmiskomisjonilt ning esitletud tööd ja ettekannet tagasisidestatakse alljärgnevatest kriteeriumitest lähtuvalt:

- töö tiitelleht ja autorideklaratsiooni lehekülg on vormistatud korrektselt (või mõne üksiku kergema veaga) (0-1p),
- sisukord on vormistatud korrektselt ning selles on kõik pooleli oleva töö peatükid ja alapeatükid (0-1p),
- sissejuhatuses on kõik kohustuslikud osad selgelt välja toodud (0-2p),
- teooriaosas on toetunud usaldusväärsetele allikatele, allikmaterjalile on korrektselt viidatud, teooria on piisav uuringu läbiviimiseks (0-2p),
- kasutatud kirjanduse leheküljel on kõik teooriaosas kasutatud allikad ning need on õigesti vormistatud (tähestikulises järjekorras, arusaadavalt seostatavad tekstisisese viitega, kontrollitavad) (0-2p),
- autori ettekanne on kergesti jälgitav, tema vastused küsimustele ammendavad (0-2p).

UT.3.2.1.(15) Kui komisjon otsustab mõne kriteeriumi eest mitte anda maksimumpunkte, lisab komisjon numbrilisele hinnangule juurde sõnalise kommentaari, mis aitab autoril tööd parandada või tulevikus sarnast viga vältida.

UT.3.2.1.(16) Kui autor ei saa mõjuval põhjusel seminaril osaleda, kaotab ta ettekande ja küsimustele vastamise punktid, teisi kriteeriume hinnatakse esitatud faili põhjal.

UT.3.2.1.(16) Komisjoni hinnangut on võimalik apelleerida 2 koolipäeva jooksul alates tulemuse teadasaamisest. Stuudiumi kaudu, esitades õppejuhile avalduse tulemuse ülevaatamiseks. Apellatsioon tuleb välja tuua konkreetne kriteerium ning põhjus, miks autor arvab, et komisjoni hinnang pole õige. Ettekande ja küsimustele vastamise kriteeriumi tulemust ei ole võimalik apelleerida.

UT.3.2.1.(17) Õppejuht võib vajadusel kaasata apellatsiooni läbivaatamiseks spetsialiste nii koolist kui ka kooliväliselt. Õppejuht teeb vaidlustatud tulemuse kohta viie tööpäeva jooksul apellatsiooni esitamisest arvates ühe järgmistest otsustest:

- jätta komisjoni hinnang muutmata;
- tõsta komisjoni punkte;
- langetada komisjoni punkte.

3.2.2. Kaitsmiskomisjoni tagasiside II seminaril

UT.3.2.2.(1) II seminariks esitab autor komisjonile poolleioleva uurimistöö faili lähtudes II seminari tagasisidemudelitest ja esialgse variandi kaitsmisel kaustatavast slaidiesitlusest.

UT.3.2.2.(2) Tähtajaks tuleb Tera kausta üles laadida autori(te) poolt digiallkirjastatud PDF-fail oma poolleiolevast tööst.

UT.3.2.2.(3) Uurimistöö digiallkirjastatud PDF-faili nimi peab olema esitatud kujul: *Perekonnanimi_Eesnimi_UPT_II_seminar* (mitme autoriga töö puhul kõigi autorite perekonnanimed kujul *Perekonnanimi_Perekonnanimi_Perekonnanimi_UPT_II_seminar*)

UT.3.2.2.(4) II seminariks peab poolleiolevas uurimistöös olema näha

- töö üldine vormistus (tiitelleht, olemasolevate peatükkide pealkirjad, leheküljenumbriid);
- autorideklaratsiooni lehekülg;
- töö hetkeseisuga kooskõlas sisukord;
- sissejuhatus;
- teooriapeatükk;
- uuringu meetoodika peatükk (tagasisidestatakse II seminaril);
- uuringu andmete analüüsi peatükk (tagasisidestatakse II seminaril);
- kasutatud kirjanduse loetelu;
- tehisintellekti kasutamise peatükk;
- Lisad (vajadusel).

UT.3.2.2.(5) Tera kausta peab üles laadima lõplikul kaitsmisel kasutatava slaidiesitluse esmane variant. Slaidiesitus tuleb korrektsetelt vormistada. Slaididel peab olema uurimistöö kaitsmiseks sobiv tagasihoidlik taust. Tekst peab olema selge ja loetav, samuti tabelid ja skeemid.

UT.3.2.2.(6) Slaidiesitluse faili nimi peab olema esitatud kujul: *Perekonnanimi_Eesnimi_PPT_II_seminar* (mitme autoriga töö puhul kõigi autorite perekonnanimed kujul *Perekonnanimi_Perekonnanimi_Perekonnanimi_PPT_II_seminar*)

UT.3.2.2.(7) Slaidiesitlusel peab kaitsja erinevatel slaididel andma ülevaate

- uurimisteemast ja selle olulisusest,
- uurimisküsimustest ja/või hüpoteesidest;
- olulisematest allikatest,
- uurimismeetodist,
- olulisematest tulemustest ja
- analüüsist.

UT.3.2.2.(8) II seminaril keskendutakse pikemalt meetodi, tulemuste ja analüüsi slaidil.

UT.3.2.2.(9) Kui failid jäävad tähtajaks üles laadimata, arvestatakse II seminari tulemuseks 0 punkti.

UT.3.2.2.(10) Kui töö on mitu autorit, peavad kõik autorid osalema seminaridel ja kaitsmisel.

UT.3.2.2.(11) II seminaril kasutab autor oma ettekande taustana nõuetele vastavat slaidiesitlust (UT.3.2.2.(7)).

UT.3.2.2.(12) II seminaril peab autor ettekandes tutvustama oma uuringu

- metoodika peatükki (milline uuring ja kuidas läbi viidi),
- tulemusi ja
- nende analüüsi.

UT.3.2.2.(13) Ettekannet ette valmistades arvestab autor, et komisjon on tema tööd lugenud ning ettekandes tuleb tal ainult väga lühidalt eelnevaid punkte tutvustada arvestades, et ettekande kestvus ei tohi ületada 7 minutit.

UT.3.2.2.(14) Kui töö on mitu autorit, peavad kõik võrdselt ettekandesse panustama.

UT.3.2.2.(15) Ettekandele järgnevad komisjoni ja kuulajate küsimused autori(te)le.

UT.3.2.2.(16) Kokku on võimalik II seminaril saada 10 punkti.

UT.3.2.2.(17) Kui tööl on mitu autorit, on komisjonil õigus tagasisidestamisel eristada punkte kõigi kriteeriumide osas vastavalt autorite tegelikule tööpanusele.

UT.3.2.2.(18) Seminaris saadakse tagasisidet kaitsmiskomisjonilt ning esitletud tööd ja ettekannet tagasisidestatakse alljärgnevatest kriteeriumitest lähtuvalt:

- uuringu metoodika peatükis on kõik kohustuslikud osad selgelt välja toodud, metoodika- ja teooriapeatükk on omavahel kooskõlas (0-2p),
- uuring on läbi viidud ja tulemused arusaadavalt esitatud (0-2p),
- tulemusi on analüüsitud lähtudes uurimisküsimustest ja/või hüpoteesidest (0-2p),
- kasutatud kirjanduse leheküljel on kõik töös kasutatud allikad ning need on õigesti vormistatud (tähestikulises järjekorras, arusaadavalt seostatavad tekstisisese viitega, kontrollitavad) (0-1p),
- ettekande taustaks kasutatav slaidiesitlus vastab nõuetele (UT.3.2.2.(5)-(7)) (0-1p),
- autori ettekanne on kergesti jälgitav, tema vastused küsimustele ammendavad (0-2p).

UT.3.2.2.(19) Kui komisjon otsustab mõne kriteeriumi eest mitte anda maksimumpunkte, lisab komisjon numbrilisele hinnangule juurde sõnalise kommentaari, mis aitab autoril tööd parandada või tulevikus sarnast viga vältida.

UT.3.2.2.(20) Kui autor ei saa mõjuval põhjusel seminaril osaleda, kaotab ta ettekande ja küsimustele vastamise punktid, teisi kriteeriume hinnatakse esitatud failide põhjal.

UT.3.2.2.(21) Komisjoni hinnangut on võimalik apelleerida 2 koolipäeva jooksul alates tulemuse teadasaamisest Stuudiumi kaudu, esitades õppejuhile avalduse tulemuse ülevaatamiseks. Apellatsioon tuleb välja tuua konkreetne kriteerium ning põhjus, miks autor arvab, et komisjoni hinnang pole õige. Ettekande ja küsimustele vastamise kriteeriumi tulemust ei ole võimalik apelleerida.

UT.3.2.2.(22) Õppejuht võib vajadusel kaasata appellatsiooni läbivaatamiseks spetsialiste nii koolist kui ka kooliväliselt. Õppejuht teeb vaidlustatud tulemuse kohta viie tööpäeva jooksul appellatsiooni esitamisest arvates ühe järgmistest otsustest:

- jätta komisjoni hinnang muutmata;

- tõsta komisjoni punkte;
- langetada komisjoni punkte.

3.3. Retsensendi tagasiside

UT.3.3.(1) Retsenseerimise eesmärgiks on anda tagasisidet tööle ning saada seeläbi akadeemilise kirjutamise kogemus. Retsensioon toetab töö autorit lõpliku töö valmimisel. Samas juhib retsensiooni kirjutamine ka retsensendi teravama tähelepanu UPT juhendile, mis võib aidata tedagi oma töös parema lõpptulemuseni jõudmisel.

UT.3.3.(2) Retsensendiks on üldjuhul Saue Riigigümnaasiumi õpilane. Kui retsenseeriv õpilane on oma uurimistöö teinud koostöös kellegi teisega, siis ka retsensiooni koostatakse sama autorite kollektiiviga.

UT.3.3.(3) Retsensiooni esitamine on kaitsmisele pääsemise üks tingimus.

UT.3.3.(4) Retsenseerides toetub retsensent uurimistööle hinnanguid andes valminud uurimistöö tagasisidemudelile.

UT.3.3.(5) Retsensent ei pane retsensioonis retsenseeritavale tööle punkte, vaid piirdub sõnaliste hinnangutega.

UT.3.3.(6) Retsenseerides ei korda retsensent vaid tagasisidemudeli sõnastust, vaid toob enda hinnangute tõestuseks konkreetseid näiteid tööst endast.

UT.3.3.(7) Retsensiooni lõppu lisab retsensent 3 küsimust töö autorile. Küsimused peavad olema tihedalt seotud töö sisuga (teema, uurimisprobleemid/hüpoteesid, teooria, allikad, metoodika, uuring, tulemused, analüüs).

UT.3.3.(8) Retsensent peab olema valmis töö kaitsmisel esitama oma küsimused autorile.

UT.3.3.(9) Retsensioon koostatakse etteantud vormile, mis on leitav kooli kodulehelt (Õppetöö > UPT koostamine).

UT.3.3.(10) Tähtajaks tuleb vastavasse Tera kausta üles laadida retsensendi digiallkirjaga PDF-fail, millel on järgmine pealkiri: *{retsenseeritava töö autori} Perekonnanimi_Eesnimi_UPT_retsensioon* (mitme autoriga töö puhul *{retsenseeritava töö autorite} Perekonnanimi_Perekonnanimi_Perekonnanimi_UPT_retsensioon*)

UT.3.3.(11) Retsensiooni eest on võimalik saada 5 punkti.

UT.3.3.(12) Retsensiooni hindab retsenseeritava töö juhendaja vastavalt järgnevale juhendile:

- retsensendi hinnangud toetuvad UPT juhendi nõudmistele; analüüs on sisuline ja annab hea ülevaate töö nõrkustest ning tugevustest (0-2 p),
- esitatud kolm küsimust olid sisulised ja töö kontekstis olulised (0-3 p).

UT.3.3.(13) Juhendajal on aega retsensiooniga tutvumiseks ja tagasisidestamiseks 5 tööpäeva.

UT.3.3.(14) Retsenseeritava töö juhendaja tagasisidega mittenõustumisel võib retsensent esitada kirjaliku apellatsiooni õppejuhile Stuudiumis kahe tööpäeva jooksul pärast tulemuse teadasaamist.

UT.3.3.(15) Apellatsioonis tuleb välja tuua konkreetne kriteerium ning põhjus, miks retsensent arvab, et hinnang pole õiglane.

UT.3.3.(16) Õppejuht võib vajadusel kaasata apellatsiooni läbivaatamiseks spetsialiste nii koolist kui ka kooliväliselt. Õppejuht teeb vaidlustatud tulemuse kohta viie tööpäeva jooksul apellatsiooni esitamisest arvates ühe järgmistest otsustest:

- jätta juhendaja hinnang muutmata;
- tõsta juhendaja punkte;
- langetada juhendaja punkte.

3.4. Uurimistöö kaitsmine

UT.3.4.(1) Tähtjaks tuleb kaitstav töö komisjonile tagasisidestamiseks üles laadida Tera keskkonnas.

UT.3.4.(2) Lõplikku tööd tagasisidestab UPT kaitsmise komisjon.

UT.3.4.(3) UPT koondtulemus kujuneb erinevate osade tagasiside punktide põhjal. UPT kaitsmisel arvestab komisjon püstitatud eesmärgi lahendamist, teema valdamist, töö tulemuste vormistamist, õpilase esinemist kaitsmisel. Täpne tagasiside skaala on toodud tagasisidemudelis. UPT kaitsmine ja tulemus vormistatakse protokollis.

UT.3.4.(4) UPT tulemus kantakse gümnaasiumi lõputunnistusele hindena viiepalliskaalal. Kaitsmise ebaõnnestumise korral antakse õpilasele võimalus korduvaks UPT ettevalmistamiseks ja kaitsmiseks.

UT.3.4.(5) UPT koostamise eest positiivse tulemuse saamise eelduseks on töö edukas kaitsmine.

UT.3.4.(6) Kaitsmisele pääsemise eeldusteks on

- tähtjaks üles laaditud digiallkirjastatud töö,
- kursuse "UPT alused" edukas läbimine (koondhinnang AR),
- retsensiooni esitamine kaasõpilase tööle.

UT.3.4.(7) Kui kaitsmisel ei suuda õpilane anda adekvaatseid vastuseid oma töö sisu kohta, mis tekitab küsimusi töö autorluse kohta (kas plagiaat või tehisaru ebaaus kasutamine), siis on komisjonil õigus nõuda töö täiendamist ning kaitsmist järelkaitsmisel augustis.

UT.3.4.(8) Ilma viitamata ei tohi teiste poolt loodud materjale oma töös kasutada, vastasel juhul on tegemist plagiaadi ehk loomevargusega. Õpilane kinnitab autorideklaratsioonis, et on koostanud töö iseseisvalt ning kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on viidatud. Kahtluse korral võib kool kasutada plagiaadituvastussüsteemi. Pettuse avastamisel hinnatakse õpilase töö hindegaga „1“. Õpilasel on võimalus oma tööd parandada ning täiendatud tööd kaitsta järelkaitsmisel.

UT.3.4.(9) Tehisaruga loodud töö osad peavad olema selgesti eristatud ning korrektselt viidatud. Tehisaru ebaaus kasutamine loetakse plagiaadiks. Tehisaru ebaausa kasutamise avastamisel hinnatakse õpilase töö hindegaga „1“. Õpilasel on võimalus oma tööd parandada ning täiendatud tööd kaitsta järelkaitsmisel.

UT.3.4.(10) Kaitsmisel arvestatakse ühe töö jaoks 15 minutit, millest 5 minutit on kaitsekõnele ning 10 minutit komisjoni arvamusele ja küsimustele ning nendele vastamisele. Kaitsmisele mõeldud aeg võib pikeneda kuni 15 minutit (soovitatavalt kuni 5 minutit kaitsekõnele ja kuni 10 minutit küsimustele vastamisele), kui töö on mitu autorit.

UT.3.4.(11) Töö kaitsmine on avalik. See toimub suulise ettekandena, mida illustreeritakse korrektse akadeemilise multimeedia esitlusprogrammiga.

UT.3.4.(12) Slaidiesitlusel peab kaitsja erinevatel slaididel andma ülevaate

- uurimistestast ja selle olulisusest,
- olulisematest allikatest,
- uurimismeetodist,

- olulisematest tulemustest ja
- analüüsist.

UT.3.4.(13) Juhendaja hinnang töö valmimise protsessile esitatakse komisjonile vähemalt kaks tööpäeva enne kaitsmist ning selle loeb kaitsmisel ette kaitsmiskomisjoni liige.

3.4.1. Uurimistöö kaitsmise tagasisidestamine

UT.3.4.1.(1) Kaitsmine annab maksimaalselt 5 punkti.

UT.3.4.1.(2) Kogu kaitsmine hinnatakse 0 punktiga, kui kaitsmisel tekib kahtlus plagiaadis või tehisarüba kasutamises. Töö koostajale antakse võimalus tööd täiendada ja parandada ning kaitsta töö uuesti järelkaitsmisel.

UT.3.4.1.(3) Uurimistööde kaitsmise komisjon tagasisidestab õpilase esinemist kaitsmisel lähtuvalt järgnevatest kriteeriumidest:

- õpilase esinemine on selge, akadeemiline, loogiline ja hästi jälgitav ning ajast on kinni peetud. (0-1 p)
- õpilane kasutab nõuetele vastavat arvutiesitlust, mis annab koos kaitsmiskõnega uurimistööst ammendava ülevaate. (0-1 p)
- õpilane kasutab arvutiesitlust, kuid see ei vasta esitlusele seatud nõuetele. (0-1 p)
- kõigile komisjoni küsimustele/ kommentaaridele vastatakse ammendavalt. (0-2 p)

3.4.2. Valminud uurimistöö tagasisidestamine

UT.3.4.2.(1) Kokku annab terviktöö 45 punkti.

UT.3.4.2.(2) Uurimistöö kaitsmiskomisjon tagasisidestab õpilasuurimuse erinevaid osi terviktööst lähtuvalt.

UT.3.4.2.(3) Hinnatavad osad on järgnevad:

- sissejuhatuse - sissejuhatuse on vormistatud nõuetekohaselt ning terviktöö vaatest täidab oma ülesandeid (4-5p); töö osas on väiksemaid vigu (3p); töö osas on tõsiseid puudusi (1-2p); töö osa on puudu või ei täida talle pandud ülesandeid (0 p)
- teooriaosa - teooriaosa on vormistatud nõuetekohaselt ning terviktöö vaatest täidab oma ülesandeid (8-10p); töö osas on väiksemaid vigu (6-7p); töö osas on tõsiseid puudusi (1-5p); töö osa on puudu või ei täida talle pandud ülesandeid (0 p)

- metoodikaosa - peatükk on vormistatud nõuetekohaselt ning terviktöö vaatest täidab oma ülesandeid (4-5p); töö osas on väiksemaid vigu (3p); töö osas on tõsiseid puudusi (1-2p); töö osa on puudu või ei täida talle pandud ülesandeid (0 p)
- tulemuste esitus ja analüüs - peatükk on vormistatud nõuetekohaselt ning terviktöö vaatest täidab oma ülesandeid (8-10p); töö osas on väiksemaid vigu (6-7p); töö osas on tõsiseid puudusi (1-5p); töö osa on puudu või ei täida talle pandud ülesandeid (0 p)
- kokkuvõte - peatükk on vormistatud nõuetekohaselt ning terviktöö vaatest täidab oma ülesandeid (4-5p); töö osas on väiksemaid vigu (3p); töö osas on tõsiseid puudusi (1-2p); töö osa on puudu või ei täida talle pandud ülesandeid (0 p)
- viitamine - viitamine (nii tekstisisene kui ka kasutatud kirjanduse lehekülg) on vormistatud nõuetekohaselt (4-5p); viitamise osas on väiksemaid vigu (3p); viitamise osas on tõsiseid puudusi (1-2p); viitamine on puudu või ei täida talle pandud ülesandeid (0 p)
- vormistus - kõik töö kohustuslikud osad on olemas ning need on vormistatud nõuetekohaselt (4-5p), vormistuses on väiksemaid vigu (3p); vormistuses on tõsiseid puudusi (1-2p); töö vormistus on puudulik (0 p)

UT.3.4.2.(4) Edukaks kaitsmiseks ei tohi ükski aspekt olla 0 punkti, välja arvatud teooria ning tulemuste esituse ja analüüsi peatükk, mis ei tohi olla alla 5 punkti.

UT.3.4.2.(5) Kui komisjon otsustab mõne kriteeriumi eest mitte anda maksimumpunkte, lisab komisjon numbrilisele hinnangule juurde sõnalise kommentaari.

3.4.3. UPT tulemuse apelleerimine

UT.3.4.3.(1) UPT kaitsmiskomisjoni otsusega mittenõustumisel võib esitada kirjaliku apellatsiooni õppejuhile Stuudiumis kahe tööpäeva jooksul pärast kaitsmist.

UT.3.4.3.(2) Apellatsioonis tuleb tuua välja konkreetne kriteerium, mille tagasiside apelleeritakse. Avaldusse tuleb kirjutada ka autoripoolne põhjendus, miks tema arvates ei ole tema tööd õigesti tagasisidestatud. Apellatsiooni avalduse leiab kooli kodulehelt.

UT.3.4.3.(3) Esitatud apellatsioonide läbivaatamiseks moodustab õppejuht apellatsioonikomisjoni, kes võib vajadusel kaasata eksperte väljastpoolt kooli.

UT.3.4.3.(4) Apellatsioonikomisjon teeb vaidlustatud UPT tulemuse kohta viie tööpäeva jooksul apellatsiooni esitamisest arvates ühe järgmistest otsustest:

- jätta töö tulemus muutmata;
- tõsta töö tulemust;
- langetada töö tulemust.

UT.3.4.3.(5) Apellatsioonikomisjoni otsus koos põhjendusega saadetakse avalduse esitajale viie tööpäeva jooksul arvates avalduse laekumisest kirjalikult Stuudiumis.

3.4.4. Järelkaitsmine

UT.3.4.4.(1) Järelkaitsmine toimub üldjuhul enne uut õppeaastat augustis.

UT.3.4.4.(2) Tähtajaks tuleb Tera kausta laadida üles parandatud ja täiendatud uurimistöö.

UT.3.4.4.(3) Järelkaitsmiseks moodustatakse järelkaitsmise hindamiskomisjon.

UT.3.4.4.(4) Järelkaitsmiseks annab juhendaja töö kirjutamise protsessile uued punktid. Samuti hinnatakse järelkaitsmisel uuesti uurimistöö ja kaitsmine. Ülejäänud punktid jäävad muutumatuks.