

KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE JUHEND

Semiootika osakond
TÜ filosoofia ja semiootika instituut
Kinnitatud HVFI nõukogus 14.03.2016

Sisukord

1. ÜLIÕPILASTE KIRJALIKE TÖÖDE LIIGID	2
1.1. Referaat	2
1.2. Analüütiline essee	2
1.3. Juhtumianalüüs	2
1.4. Seminaritöö, bakalaureusetöö ja magistritöö	3
2. KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMINE	4
2.1. Üldised vormistusnõuded	4
2.1.1. Seminari-, bakalaureuse- ja magistritöö vormistuse erinõuded	6
2.2. Pealkirjad	7
2.3. Loetelud	7
2.4. Tabelid ja joonised	7
2.5. Tsiteerimine	9
2.6. Refereerimine	9
2.7. Viited	10
2.8. Kasutatud kirjanduse loetelu	12
JUHENDI KOOSTAMISEL KASUTATUD KIRJANDUS	13
LISAD	14
Lisa 1	14
Lisa 2	15
Lisa 3	16

1. ÜLIÕPILASTE KIRJALIKE TÖÖDE LIIGID

1.1. Referaat

Referaat on teatud probleemi või teema kokkuvõtlik ülevaade, mille koostamisel toetutakse eelkõige kirjanduslikele allikatele. Referaadi eesmärgiks on süvendada üliõpilase oskusi töötada erialase kirjandusega. Referaadi soovitatav struktuur:

- lühiülevaade refereeritavast teosest ja selle autorist
- lühiülevaade refereeritava teose põhiideestikust
- järeldused või omapoolne arvamus

Korrektne viitamine on referaadi puhul kohustuslik.

1.2. Analüütiline essee

Analüütiline essee on valitud teoreetilise probleemi analüütiline käsitus, mille eesmärgiks on arendada üliõpilase analüüsi- ja argumenteerimisoskust. Analüütilise essee soovitatav struktuur:

- probleemi kirjeldus ja uurimisküsimuse püstitamine
- teoreetiliste lähtekohtade tutvustamine ja põhjendamine
- probleemi analüüs
- arutelu ja järeldused

Kirjanduse kasutamine ja allikatele viitamine on analüütilise essee puhul kohustuslik.

1.3. Juhtumianalüüs

Juhtumianalüüs on valitud nähtuse või probleemi teatud teoreetilisest vaatepunktist lähtuv analüütiline käsitus. Juhtumianalüüsi eesmärgiks on süvendada oskust rakendada erialaseid teadmisi valitud nähtuse mõtestamisel ja/või seletamisel. Juhtumianalüüsi soovitatav struktuur:

- nähtuse kirjeldus ja probleemipüstitus
- teoreetiliste lähtekohtade tutvustamine ja põhjendamine
- nähtuse analüüs
- arutelu ja järeldused

Kirjanduse kasutamine ja allikatele viitamine on juhtumianalüüsi puhul kohustuslik.

Referaadi, analüütilise essee ja juhtumianalüüsi puhul ei ole vaja tööle tiitellehte lisada, piisab üliõpilase nime, ainekursuse nimetuse ja kuupäeva lisamisest töö päisesse.

1.4. Seminaritöö, bakalaureusetöö ja magistritöö

Seminaritöö, bakalaureusetöö ja magistritöö on tudengi iseseisvad suuremamahulised uurimistööd.

Seminaritöö põhiteksti (s.t sissejuhatuses kuni kasutatud kirjanduseni) minimaalne maht on 15 standardlehekülge (*à* 1800 tähemärki koos tühikutega), bakalaureusetööl orienteeruvalt 30 lk ja magistritööl orienteeruvalt 60 lk (*max* 100 lk).

Erinevus seminari- ja bakalaureusetöö vahel seisneb käsitletava probleemi ulatuses ja selle uurimiseks tehtava töö mahus (seminaritöös esitatud uurimus võib / võiks hiljem üle kasvada bakalaureusetöö mahus uurimuseks). Töö võib olla kas empiiriline või teoreetiline uurimus; seminaritöö võib olla ka referatiivne ülevaade. Bakalaureuse- ja magistritöö tegemisel tuleb lähtuda semiootika osakonna bakalaureuse- ja magistritöö juhendist.

Kõigi tööde puhul peab töö kirjutaja määratlema, milles seisneb temapoolne originaalne panus. Näiteks ülevaate puhul võib selleks olla uudne uurimisvaldkonna liigendus, mis lubab paremini mõista uuritavat nähtust. Ülevaade võib teiseneda ka empiiriliseks uurimuseks, kus uuritavaks objektiks on teatud hulk artikleid ja uurimusi (metaanalüüs).

Uurimustööde puhul on oluline nõuetekohane vormistus ja korrektne viitamine (vt allpool).

2. KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMINE

2.1. Üldised vormistusnõuded

* Kõik kirjalikud tööd esitatakse standardformaadis (A4) valge paberi ühel poolel.

Referaate, analüütilisi esseid, juhtumianalüüse, kontroll-, kodutöid jne pole kõita vaja.

Seminaritöö esitatakse osakonna sekretärile elektrooniliselt (PDF-failina) ja ühes eksemplaris pehmes köites, retsensendile tema valikul elektrooniliselt ja/või pehmes köites.

Bakalaureusetöö kavandit ei ole tarvis kirjalikult esitada. Eelkaitsmisele minev bakalaureusetöö esitatakse osakonna sekretärile elektrooniliselt (PDF-failina) ja ühes eksemplaris pehmes köites, retsensendile tema valikul elektrooniliselt ja/või pehmes köites. Valmis bakalaureusetöö esitatakse osakonna sekretärile elektrooniliselt (PDF-failina) ja ühes eksemplaris kõvas köites, retsensendile tema valikul elektrooniliselt ja/või pehmes köites.

Magistritöö kavand esitatakse osakonna sekretärile elektrooniliselt (PDF-failina). Eelkaitsmisele minev magistritöö esitatakse osakonna sekretärile elektrooniliselt (PDF-failina) ja ühes eksemplaris pehmes köites, retsensendile tema valikul elektrooniliselt ja/või pehmes köites. Valmis magistritöö esitatakse osakonna sekretärile elektrooniliselt (PDF-failina) ja ühes eksemplaris kõvas köites, retsensendile tema valikul elektrooniliselt ja/või pehmes köites.

* Kirjalikud tööd esitatakse arvutitrukis püstkirjas soovitatavalt Times New Roman või sarnases šriftis 12punktise suurusega ja 1,5intervallise reavahega. Leheküljele jäetakse vasakule 3–4 cm, ülles 3–4 cm, alla 2–3 cm ja paremale 2 cm laiune vaba äär. Leheküljel, kus algab peatükk või töö muu iseseisev osa (sisukord, eessõna, sissejuhatus, kokkuvõte jne), jäetakse ülalt vabaks 6–7 cm laiune äär. Esimene lõik pealkirja järel võib alata vasakust servast, järgmised tekstilõigud eraldatakse taandreaga.

* NB! Töö mahtu arvestatakse standardlehekülgedes, kus 1 standardlehekülg = 1800 tähemärki koos tühikutega, seega nt seminaritöö põhiteksti miinimummaht on u $15 \times 1800 = 27000$ tähemärki koos tühikutega. See aga ei tähenda, et töö peab olema vormistatud standardlehekülgedena, näiteks mainitud 27000 tähemärki võivad vastavalt käesolevas juhendis soovitatud kirjašriftile, -suurusele, reavahele ja ääristele jaguneda vähemale või rohkemale kui 15 leheküljele.

* Ühe ja sama kirjaliku töö vormistamisel ei soovitata kasutada mitut eri šrifti ega üksteisest tunduvalt erinevaid kirjasuursusi. Tekstis esiletõstetavad sõnad või laused võib vormistada **poolpaksus**, *kald-* või *sõrendatud* kirjas. Eristuskirju tuleb kasutada kogu töös süsteemikindlalt (kui nt üht terminit tõstetakse esile kaldkirjas, siis peab jälgima, et mõni muu termin ei oleks poolpaksus vm) ja nendega ei maksa liialdada.

* Kõik lehed (alates tiitellehest kuni lisadeni) nummerdatakse. Arvesse võetakse ka need leheküljed, millel on tabelid ja joonised. Tiitellehte nummerdades küll arvestatakse, kuid leheküljenumbrit sellele ei märgita. Numbrid kirjutatakse lehekülje alla keskele. Lõputöö ees ja taga peab olema valge puhas leht (nn köiteleht), mida nummerdamisel ei arvestata.

* **Lisadena** esitatakse materjalid, mis aitavad teksti mõista, täiendavad seda või kinnitavad teksti järeldusi (nt arvandmed, küsitluse vorm, skeemid, intervjuude täistekstid, pildimaterjal vms). Lisad paigutatakse kasutatud kirjanduse loetelu järele. Kõik lisad tuleb pealkirjastada. Kui töös on mitu lisa, siis nummerdatakse need araabia numbritega. Lehekülje paremasse ülanurka kirjutatakse nt **Lisa 2** (lühendit *nr* ei märgita ja punkti ei panda). Esimese lisa ette võib paigutada lehe pealkirjaga **LISAD** ning esitada sellel lisade pealkirjade loetelu. Iga lisa algab uuel leheküljelt. Erinevad lisad tuleb sisukorras näidata ükshaaval koos pealkirja ning alguslehekülje numbriga.

* Vajadusel võib tööle lisada loetelu **Kasutatud lühendid**. Lühendiloetellu ei kirjutata üldtuntud lühendeid (nt *p = punkt*, *vt = vaata*, *vrd = võrdle* jne).

* Kõik märkused on joonealused märkused. Vajadusel vormistatakse joonealuse märkusena ka tõlgitud tsitaatide originaalversioonid, viited isiklikust kirjavahetusest või suulisest vestlusest pärit informatsioonile, samuti täielik bibliograafiline viide kaudviite korral, nt:

Lotman, Juri 1992. *Kultura i vzrõv*. Moskva: Gnozis, 167 — viidatud Veidemann 2000: 1821 kaudu.

* **NB!** On olemas kolme liiki kriipse:

Kõige lühemat, sidekriipsu (ingl *k hyphen*) kasutatakse nt sõnades *maa-aegne*, *Mari-Liis*.

Poolpikka kriipsu (ingl *k n-dash*) numbrite vahel 5–7, 1990–1992 ja väljendites nagu *Tartu–Moskva koolkond*.

Pikk kriips (ingl *k m-dash*) — on mõttekriips.

2.1.1. Seminari-, bakalaureuse- ja magistritöö vormistuse erinõuded

* Tiitelleht (vt Lisa 1) sisaldab töö sisu piiritleva pealkirja, autori nime, töö astme, töö esitamise koha ja aasta, instituudi ja osakonna nime, juhendaja nime.

Tiitellehe pöördel on a) töö autori allkirjaga kinnitus, et töö on kirjutatud iseseisvalt; b) juhendaja allkirjaga kinnitatud nõusolek töö kaitsmisele lubamise kohta (vt Lisa 2).

* Bakalaureuse- ja magistritöö juurde kuulub töö lõpus eraldi dokumendina ka lihtlitsents (vt Lisa 3), millega autor annab ülikoolile loa töö reprodutseerimiseks töö säilitamise ja elektroonse avaldamise eesmärgil ning töö elektroonseks avaldamiseks ülikooli veebikeskkonna kaudu.

Kui lõputöö elektroonne avaldamine ei ole teistele isikutele kuuluvate autori varaliste õiguste, isikuandmete kaitse seaduse, riigi- või ärisaladuse või muu salastatud teabe tõttu võimalik, esitab autor õppeprodekaanile enne lõputöö kaitsmisele esitamist põhjendatud taotluse lõputöö avaldamisele piirangute kehtestamiseks. Piirangud kehtestab õppeprodekaan korraldusega. Taotlusvorm lõputöö avaldamisele piirangute kehtestamiseks ja/või kaitsmise kinniseks kuulutamiseks on kättesaadav: www.ut.ee/et/ulikoolis-oppimine.

* Sisukord paigutatakse töö algusesse pärast tiitellehte. Sisukorras näidatakse töö osade ja alljaotiste numbrid ning täielikud pealkirjad koos nende alguslehekülgede numbritega.

* Sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus ja võõrkeelne resüme (ingl k *summary*; võõrkeelset resümeed ei nõuta seminaritöös) algavad uult lehelt ja taandega, nagu ka peatükid. Nende pealkirjad peavad olema vormistatud esimese astme pealkirjadena (Heading 1), kuid ilma järjekorranumbriga. Nummerdatakse ainult peatükke. Põhijaotised nummerdatakse 1st alates. Iga põhijaotise sees nummerdatakse alljaotised samal viisil, jättes tähise sisse ka põhijaotise numbriga. Esimese alljaotise sees alustatakse jälle uut nummerdust, jättes tähise sisse selle alljaotise numbriga jne (stiilis 1.1.2.). Numbrite vahel on punkt, tühikut ei ole.

* Töö peatükid võivad lõppeda selle peatüki järelduki kokku võtva lõiguga, mis on muust tekstist eraldatud punktidega (***). Bakalaureusetöö puhul on see isegi soovitatav, stimuleerimaks analüüsimistaotlust.

Pea- ja alapeatükkide suur hulk töös jätab mulje töö killustatusest, töö vähene liigendus raskendab töö sisu avamist. Algajat autorit võivad kimbutada mõlemad ohud. Nii pea- kui alapeatükkide proportsioonid ei tohiks omavahel olla väga erinevad.

2.2. Pealkirjad

- * Pealkirja sõnastus peab olema võimalikult lühike, kuid hõlmama seejuures jaotise sisu. Alljaotiste pealkirjades ei ole vaja korrata põhijaotiste pealkirju.
- * Pealkirjade järele punkti ei panda, sõnu pealkirjades ei poolitata. Kui pealkirjas on kaks lauset, siis pannakse lausete vahele punkt, rea lõppu aga mitte.
- * Põhijaotise pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse kaks vaba rida (1,5 intervallise reavahega), alljaotiste pealkirjade ette kaks ja järele üks vaba rida. Kui pealkirjaga samale leheküljele ei mahu vähemalt kaks rida sellele järgnevat teksti, viiakse pealkiri järgmisele lehele..

2.3. Loetelud

- * Loetelupunktid tähistatakse tavaliselt araabia numbrite, väiketähtede, mõttekriipsude ja tärnide või muude graafiliste kujunditega.
- * Loetelus kasutatakse nummerdust enamasti siis, kui on oluline loetelu koostisosade järjekord või arv, kui tekstis mõnele neist viidatakse või kui punktid koosnevad mitmest lausest. Muudel juhtudel on parem jätta tähistavad numbrid või tähed ära ning asendada need muude graafiliste kujunditega (kui loetelu punktid on eelneva teksti otsene järg).
- * Töö jaotisi ei sobi lõpetada loeteluga, st igasugusele loetelule tuleb anda hinnang või lähem seletus.

2.4. Tabelid ja joonised

- * **Tabelid** nummerdatakse, et neile saaks viidata, ja pealkirjastatakse. Kui töös on ainult üks tabel, siis pole numbrit vaja panna. Pealkirjastamata ja nummerdamata võib jätta ka väikesed tabelid, mis moodustavad teksti otsese jätku.
- * Tabeli veergude ja ridade nimetused kirjutatakse suure algustähega, alaveergude/-ridade pealkirjad võivad olla väiketähega. Veergude ja ridade nimetused peaksid olema võimalikult täpsed ja lakoonilised.

* Tabeli andmed peab siduma töö tekstiga, viidates tabelile kas otse (*Tabel 2 iseloomustab ..*) või kaude; viimasel juhul märgitakse lause lõppu sulgudesse tabeli number (nt *vt tabel 2*).

* Kõiki graafilisi kujutisi (diagrammid, graafikud, skeemid, joonised, fotod jm) nimetatakse **joonisteks**. Igal joonisel on lakooniline allkiri; jooniseid nummerdatakse samuti kui tabeleid.

* **Märkused** tabelite või jooniste juurde sisaldavad täpsustavaid või viitavaid andmeid. Kui tabelis/joonisel on kasutatud mujalt allikast pärit andmeid, tuleb väikses šriftis viide allikale paigutada kohe tabeli/joonise alla. Kui tabel on loodud mõnda muud tabelit modifitseerides või selle alusel, tuleks viidata aluseks olnud tabelile.

2.5. Tsiteerimine

* Tsiteerimise põhioõue on täpsus, st tsitaat peab vastama originaalile nii sõnastuse, ortograafia, kirjavahemärkide kui ka eristuskirjade poolest (allakriipsutused, kald- või poolpaks kiri jne). Originaalis väljendatud mõtet ei tohi tsiteerides moonutada, mis võib kergesti juhtuda, kui tsiteeritavat lauset või selle osa valides ei arvestata selle loogilist seost eelneva või järgneva tekstiga.

* Võõrkeeltest tsiteerides peab tõlge olema võimalikult adekvaatne (vajadusel võib lisada joonealuse märkusena vormistatud originaaltsitaadi).

* Tsitaat võib moodustada omaette lause või lõigu, kuid võib olla ka osa põhiteksti lausest. Igal juhul tuleb tsitaat sujuvalt ühendada töö põhitekstiga. Juhul kui tsitaati ei vormistata eraldi lõiguna, tuleb see muust tekstist eraldada jutumärkidega. Tsitaadi lõppu lisatakse viide allikale.

* Eraldi lõigu moodustavate pikemate tsitaatide puhul (rohkem kui 3 rida) vormistatakse tsitaat taandega väiksemas kirjas (suurusega 10) 1-intervallise reavahega ja ilma jutumärkideta, nt

Kasutatud kirjanduse ehk viiteallikate nimekiri esitatakse töö lõpus tähestikjärjestuses; sama autori tööd on omakorda ajalises järjestuses (vanemalt uuemale). Kirillitsas märgitud andmed on eraldi nimekirjana pärast ladina tähestikus kirjutatud allikaid. Kui töö on kirjutatud vene keeles, siis vastupidi. (Juhend 2002: 8)

Seejärel läheb tekst edasi ilma taandreata.

* Väljajäetav(ad) sõna(d) ja lause(d) asendatakse nurksulgudes olevate punktidega. Nurksulgi kasutatakse ka juhtudel, kui töö autor tõstab tsitaadist mõne sõna või väljendi esile (allakriipsutus, sõrendus jmt) või täiendab mõtet, nt

Veidemann väidab, et "baltisaksa teksti sissetung [...] kujunevasse eesti teksti [minu allakriipsutus — S.S.] viis kogu kultuurivälja "dünaamilisse olekusse" (Lotman 1990: 293)" (Veidemann 2000: 1819).

2.6. Refereerimine

* Refereerimine on teose või artikli sisu kokkuvõtlik esitus, st teise autori mõte antakse edasi oma sõnadega. Refereeringut kasutatakse siis, kui tsitaat oleks liiga ulatuslik ega suudaks mõtet tervikuna kompaktselt edasi anda. Refereeritav sisu tuleb esitada täpselt ja

moonutusteta, jättes välja oma töö seisukohalt ebaolulise. Refereerima peab nii, et oleks selge, millised mõtted on võetud refereeritavast allikast ning millised on töö autori omad.

* Refereeringut jutumärkidesse ei panda; tekstis tuleb viidata algallikale või autorile, nt

Kaarel Kask arutleb semiootika ajaloo periodiseerimise põhimõtete üle (Kask 1950: 5–25). K. Kase periodiseeringust 27 aastat hiljem esitatud Anton Andeka semioperioodid (Andekas 1997: 45–66) sarnanevad mitmeski mõttes K. Kase perioodidega.

2.7. Viited

* **Viide** on osutus dokumendile, millest tsitaat või refereering pärineb. Üldkehtivat viitamisviisi pole. Peale enam-vähem üldtunnustatud mooduste on erinevusi kirjastuste, väljaannete ja asutuste pruugis. Üks nõue kehtib küll igal pool: ühes kirjutises tuleb viidata ühtmoodi. Semiootikaosakonna üliõpilastel on soovitatav järgida käesolevas juhendis esitatud viitamisnõudeid.

* Põhitekstis märgitakse esmamainimisel lisaks käsitletavate autorite perekonnanimedele ka nende eesnimed või initsiaalid, edaspidi üksnes perenimi. Teoste pealkirju üldjuhul ei esitata; juhul kui allika nimetust põhitekstis siiski mainitakse, tuleb see panna jutumärkidesse või kaldkirja.

* Kui ühele ja samale teosele viidatakse järjest rohkem kui üks kord, võib pärast esimest viidet kasutada nime ja aastaarvu asemel sõna „samas“: (Samas, 10).

* Viide esitatakse teksti sees ümarsulgudes. Viites järgnevad üksteisele viidatud autori perekonnanimi, teose ilmumisaasta ning, kui vähegi võimalik, täpne leheküljenumber. Näiteks:

a) Küllap on õiged sõnad: "Kultuurkeelee põhitunnuseks on, et keel on ka kõrghariduse ja teaduse keel" (Rätsep 1998: 497).

b) "Eesti keel on kultuurkeel. [...] Kultuurkeelee põhitunnuseks on, et keel on ka kõrghariduse ja teaduse keel." (Rätsep 1998: 497).

c) Küllap nõustume kõik sellega, et eesti keel on kultuurkeel, kuivõrd kultuurkeelee põhitunnus on, et keel on ka kõrghariduse ja teaduse keel (Rätsep 1998: 497).

d) Keeleteadlaste arvates kummitab "võõrmõjude kõrval meie emakeelt vabadusest [...] lohakuseks arenenud keelekasutus" (Valge 1999: 10).

* Kui tekstis on viidatava autori nimi nimetatud, siis pole viites seda enam vaja korrata, nt

Juri Lotmani järgi (1997: 436) on semiosfäär midagi väga huvitavat.

* Mitmele allikale viidates eraldatakse need omavahel semikooloniga; sama autori ühel aastal ilmunud tööde korral lisatakse aastaarvule *a*, *b*, *c* jne (sama lisandus tehakse vastavale kasutatud kirjanduse kirjele).

[...] (Lotman 1972a; Lotman 1972b)

* Kui autoritel on sama perekonnanimi, lisatakse ka initsiaalid:

[...] (M. Lotman 1998; J. Lotman 1999).

* Mitme autori korral esitatakse tavaliselt viites esimese autori perekonnanimi ja *jt*, nt

Soome-ugri semiootikast on nüüdseks olemas põhjalik ülevaade (Randviir jt 2000).

* Kui algallikas on anonüümne (nt juhendid, seadused, määrused jms), viidatakse dokumendi pealkirjale või algab viide esimes(t)e sõna(de)ga, nt

Sisukorra asetamine töö taha iseloomustab autori väitel algselt prantsuse, hiljem vene kultuuriruumis levinud kirjastamistraditsiooni, mida rakendati ka Nõukogude perioodil (Juhend 1998).

* Kui refereeritav või tsiteeritav töö ei ole kättesaadav, on lubatud refereerida/tsiteerida kaudselt, st märgitakse nii selle töö andmed, mida soovitakse refereerida/tsiteerida, kui ka selle töö andmed, mille kaudu algallikat refereeritakse/tsiteeritakse. Mingil juhul ei või viidata otse tööle, mida ei õnnestunud kätte saada. Kasutatud kirjanduse loetellu võetakse töö, mille kaudu teist tööd on viidatud. Näiteks kui R. Veidemanni artiklis on käsitletud J. Lotmani "Kultura i vzrõv" seisukohti, kuid viimane pole autorile kättesaadav, siis on korrektne viidata sellele joonealuses märkuses nii:

Lotman, Juri 1992. *Kultura i vzrõv*. Moskva: Gnozis, 167 — viidatud Veidemann 2000: 1821 kaudu.

* Arhiivimaterjalidele viidates tuleb esmakordse viitamise korral joone all kirjutada välja arhiivi täielik nimetus koos kasutatava lühendiga (nt Eesti Ajalooarhiiv (EAA)); seesama lühend tuleb esitada ka lühendite loetelus. Pärast arhiivi nimetamist viidatakse joonealuses allika muudele arhiiviandmetele kindlas järjestuses, kasutades järgmisi lühendeid: fond – *f*, nimistu – *n*, säilik – *s*, säiliku leht – *l*, säiliku lehe pööre – *l 3p*.

EAA, f 10, n 3, s 200, l 40.

* Entsüklopeediale ja sõnaraamatule viidates märgitakse teose nimi või lühend, ilmumisaasta ning *sub* 'all', kui viidatakse märksõnale (viimane kirjutatakse paksus kirjas), nt

Igasugune info esineb ja säilib (püsib mälus) põhimõtteliselt teksti kujul (EE 1996 *sub tekst*).

2.8. Kasutatud kirjanduse loetelu

* Semiootika osakonnas kaitstavate tööde kasutatud kirjanduse loetelu vormistus järgib põhimises Sign Systems Studies kirjandusloetelu vormistusjuhendit (vt täpsemalt <http://www.sss.ut.ee/index.php/sss/about/submissions#authorGuidelines>).

* Kasutatud kirjanduse loetellu lülitatakse kõik töös viidatud allikad. Kirjanduse loetelu ei nummerdata. Bibliokirje koostatakse viidatava allika keeles.

* Tööd esitatakse autorite tähestikjärjestuses; sama autori tööd on omakorda ajalises järjestuses (vanemalt uuemale), kusjuures autori nime asemel on loetelus mõttekriips, nt

Madis, Karl 2000a. A note on Koidula and Lotman. *Sign Systems Studies* 27: 67–71.

— 2000b. Koidula ja Lotman tänapäeva Eestis. *Akadeemia* 10: 51–55.

— 2001. Koidula või Lotman? *Keel ja Kirjandus* 2: 23–49.

* Kui autoreid on mitu, pannakse kirja kõigi nimed sellises järjestuses, nagu need on tiitellehel. Kui tiitellehel on nimetatud kollektiivne autor (nt teadusasutus vms), siis osundatakse sellele kui autorile, kusjuures asutuse nimetust võib lühendada. Kui tiitellehel pole autoreid märgitud, vaid on koostaja või (vastutava) toimetaja nimi/nimed, märgitakse viitesse see/need, nt:

Krampen, Martin; Oehler, Klaus; Posner, Roland; Sebeok, Thomas A.; Uexküll, Thure von (eds.) 1987. *Classics of Semiotics*. New York: Plenum Press.

* Kogumikus, ajakirjas, jätkväljaandes ja ajalehes ilmunud artikli puhul esitatakse andmed nii artikli kui ka trükise kohta, kust see pärit on, nt:

Baer, Eugen 1984. How do reflexive systems communicate? In: Pelc, Jerzy; Sebeok, Thomas A.; Stankiewicz, Edward; Winner, Thomas G. (eds.), *Sign, System and Function: Papers of the First and Second Polish-American Semiotics Colloquia*. (Approaches to Semiotics 67.) Berlin: Mouton Publishers, 1–11.

* Ajakirjas avaldatud kirjutise andmed märgitakse järgmise skeemi kohaselt:

Autori perekonnanimi, eesnimi aasta. Pealkiri. Ajakirja nimi number: artikli leheküljed.

Saari, Henn 1981. Omasõna ja võõrsõna paarid eesti oskussõnavaras. *Keel ja Kirjandus* 4: 201–210; 5: 282–288.

* Ajalehes ilmunud artikli viide vormistatakse järgmise skeemi alusel:

Autori perekonnanimi, eesnimi aasta. Pealkiri. Ajalehe nimi ilmumisaeg, number: (lehekülg).

Kukk, Kalev 2000. Eurool pole häda midagi. *Sõnumileht* 3.05., 2.

* Elektroonilisele allikale viitamisel kehtivad muud tavareeglid, kuid peale selle lisatakse veebiaadress ja tutvumisaeg, nt:

Glaude, Benoît 2013. The experience of intersemiotic citation in Blutch's *Total Jazz. Image & Narrative* 14, 4: 1–19. Kättesaadav:
<http://www.imageandnarrative.be/index.php/imagenarrative/article/view/394/304>,
06.06.2014

* Ilmumiskohta (*Tallinn, Tartu, New York, Frankfurt am Main*) üldjuhul ei lühendata. Kui ilmumiskoht pole teada, märgitakse *i.k* või *s. l.* (*sine loco* 'ilma kohata').

* Kui ilmumisaastat ei teata, märgitakse selle asemele lühend *i.a* või *s.a.* (*sine anno* 'ilma aastata'). Kui lisaks kasutatavale versioonile on tarvis viidata ka väljaande esimesele ilmumisaastale, siis tuleb see panna nurksulgudesse, nt:

Jakobson, Roman 1981[1935]. The dominant. *Selected Writings III. Poetry of Grammar and Grammar of Poetry*. The Hague, Paris, New York: Mouton Publishers, 751–756.

* Töös kasutatud allikmaterjalid (nt kui käsitletakse mõne kirjaniku või kunstniku teoseid) võib kasutatud kirjanduse loetelus eristada pealkirja all ***Kasutatud allikad/allikmaterjalid***.

* Kui töös on kasutatud arhiivimaterjale, esitatakse arhivaalid pealkirja all ***Kasutatud arhiivimaterjalide loetelu***. Allikad pannakse kirja vähemalt fondi täpsusega, märkides arhiivi täieliku nimetuse koos lühendiga (või ainult lühendi, kui see on kirjas lühendite loetelus), fondi numbriga ja nimetuse. Sama arhiivi erinevad fondid reastatakse numbrite järgi.

Eesti Ajalooarhiiv Tartus (EAA)

F 29: Eestimaa kubernerite kantselei

F 291: Liivi-, Eesti- ja Kuramaa kindralkuberner

JUHENDI KOOSTAMISEL KASUTATUD KIRJANDUS

Sepp, Ene (koost) 2000. *Kirjalike tööde vormistamise juhend*. Tallinn: Akadeemia Nord.

LISAD

Lisa 1

Seminari-, bakalaureuse- ja magistritöö tiitellehe näidis

Tartu Ülikool
Filosoofia ja semiootika instituut
Semiootika osakond

Autori Nimi

PEALKIRI

Seminaritöö / Bakalaurusetöö / Magisritöö

Juhendaja:

Tartu
2016

Lisa 2

Tiitellehe pöörde näidis

Olen seminari-/bakalaureuse-/magistritöö kirjutanud iseseisvalt. Kõigile töös kasutatud teiste autorite töödele, põhimõttelistele seisukohtadele ning muudest allikatest pärinevatele andmetele on viidatud.

Autor: Eesnimi Perekonnanimi

(allkiri)

.....

(kuupäev)

Luban töö kaitsmisele.

Juhendaja: Eesnimi Perekonnanimi

(allkiri)

.....

(kuupäev)

Lisa 3

Lihtlitsentsi näidis

Lihtlitsents lõputöö reprodutseerimiseks ja üldsusele kättesaadavaks tegemiseks

Mina _____

(*autori nimi*)

(sünnikuupäev: _____)

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

(*lõputöö pealkiri*)

mille juhendaja on _____

(*juhendaja nimi*)

1.1. reprodutseerimiseks säilitamise ja üldsusele kättesaadavaks tegemise eesmärgil, sealhulgas digitaalarhiivi DSpace'i lisamise eesmärgil kuni autoriõiguse kehtivuse tähtaja lõppemiseni;

1.2. üldsusele kättesaadavaks tegemiseks Tartu Ülikooli veebikeskkonna kaudu, sealhulgas digitaalarhiivi DSpace'i kaudu kuni autoriõiguse kehtivuse tähtaja lõppemiseni;

2. olen teadlik, et punktis 1 nimetatud õigused jäävad alles ka autorile;

3. kinnitan, et lihtlitsentsi andmisega ei rikuta teiste isikute intellektuaalomandi ega isikuandmete kaitse seadusest tulenevaid õigusi.

Tartus, _____ (*kuupäev*)