

Tallinna Tervishoiu Kõrgkool

ÜLIÕPILASTÖÖDE KOOSTAMINE JA VORMISTAMINE

Metoodiline juhend

Tallinn 2006

Koostajad: Ulvi Jõgi, Tiina Juhansoo

Keeletoimetajad: Helgi Ummus, Helju Remmel, Marin Väljaots

Vormindaja: Riina Orumaa

Konsultandid: Marika Asberg, Riina Orumaa, Karin Lilienberg, Ülle Ernits, Elina Reva, Tiina

Klettenberg – Sepp, Lilian Ruuben, Mare Tupits, Ulvi Kõrgemaa, Silja Mets, Kristi Voll,

Vootele Tamme, Reine Kadastik, Reet Tammes, Virve Lillend, Ruth Kaldma

Väliskonsultandid: Saima Hinno RN, MSc, Phd (cand.), Kuopio Ülikool, Soome

Ilme Aro MNSc, Tartu Ülikool, Eesti

© Väljaandja: Tallinna Tervishoiu Kõrgkool

SISUKORD

<u>1</u>	
SISSEJUHATUS.....	6
1. ÜLIÕPILASTÖÖDE TEADUSLIKKUST TAGAVAD NÕUDED.....	7
2. KIRJALIKU TÖÖ LIIGID JA EESMÄRGID NING NENDE KOHT ÕPPEKAVAS.....	8
2.1. Seminaritöö.....	8
2.1.1. Essee.....	8
2.1.2. Referaat.....	9
2.1.3. Mõistekaart.....	10
2.1.4. Portfoolio.....	11
2.1.5. Miniuurimistöö.....	12
2.2. Praktikatöö.....	12
2.3. Kursusetöö.....	13
2.4. Diplomitöö.....	13
3. KIRJALIKE TÖÖDE STRUKTUUR JA VORMISTAMINE	15
3.1. Üldnõuded	15
3.2. Tiitelleht.....	17
3.3. Kokkuvõte.....	18
3.4. Sisukord	19
3.5. Sissejuhatus	20
3.6. Töö põhiosa.....	21
3.6.1. Töö põhiosa ülesehitus teoreetilise ja empiirilise uurimuse korral	21
3.6.2. Uurimistöö metoodika.....	22
3.6.3. Uurimistulemused.....	22
3.6.4. Arutelu.....	22
3.7. Järeldused.....	23
3.8. Kasutatud kirjandusallikad.....	23
3.8.1. Üldnõuded.....	23
3.8.2. Raamatud	24
3.8.3. Ajakirjad.....	26
3.8.4. Dokumendid.....	26
3.8.5. Elektroonilised allikad.....	26
3.8.6. Õigusaktid.....	27

3.8.7. Konverentsi materjalid.....	27
3.8.8. Avaldamata allikad.....	28
3.8.9. Arhiivimaterjalid.....	28
3.8.10. Muud juhud.....	28
3.9. Teksti viitamine.....	30
3.10. Tabelid.....	34
3.11. Joonised.....	35
3.12. Lisad.....	36
4. TEADUSTÖÖ KEEL.....	38
4.1. Üldnõuded.....	38
4.2. Loetelud.....	38
4.3. Lühendid	40
4.4. Arvud	40
4.5. Valemid.....	41
5. EETIKANÕUDED.....	43
6. KURSUSETÖÖ KOOSTAMINE JA KAITSMINE	45
6.1. Kursusetöö koostamine ja esitamine.....	45
6.2. Kursusetöö kaitsmine ja hindamine.....	46
7. DIPLOMITÖÖ KOOSTAMINE JA KAITSMINE.....	48
7.1. Diplomitöö koostamine.....	48
7.2. Diplomitöö eelkaitsmine.....	49
7.3. Diplomitöö esitamine ja kaitsmisele lubamine.....	49
7.4. Diplomitöö retsenseerimine.....	50
7.5. Diplomitöö kaitsmine ja hindamine.....	51
7.5.1. Diplomitöö kaitsmine.....	51
7.5.2. Diplomitöö hindamine.....	52
8. UURIMISTÖÖ PROJEKTI KOOSTAMINE.....	54
8.1. Üldnõuded.....	54
8.2. Uurimistöö projekti sisu teoreetilise uurimuse korral.....	54
8.3. Uurimistöö projekti sisu empiirilise uurimuse korral	55
9. KURSUSE- JA DIPLOMITÖÖ KAITSMISEKS VALMISTUMINE.....	56
10. ÜLIÕPILASE JA JUHENDAJA KOOSTÖÖ.....	58

KASUTATUD KIRJANDUS.....	60
--------------------------	----

Lisa 2.....	8
-------------	---

LISAD:

Lisa 1. Kirjalike tööde struktuur

Lisa 2. Füüsiline treening kui enesehooldus

Lisa 3. Tiitelleht

Lisa 4. Sisukord

Lisa 5. Kasutatud kirjandus (näidis)

Lisa 6. Diplomitöö retsensioon

Lisa 7. Diplomitööde hindamine

SISSEJUHATUS

Tallinna Tervishoiu Kõrgkool lähtub õppekava koostamisel kõrgharidusstandardist, mille järgi auditoorse õppe maht moodustab 50% õppeaine mahust, ülejäänud on üliõpilaste iseseisev töö, mille käigus tuleb koostada ka kirjalikke töid. Nõuded nendele on sätestatud aineprogrammis. Üliõpilastööde vormistamisel tuleb lähtuda käesolevast juhendist.

Õppeaja vältel koostatud kirjalikud tööd aitavad üliõpilastel kinnistada õpitavat materjali, arendada väljendusoskust, rakendada omandatud teoreetilisi teadmisi praktikas ning anda soovitusi oma eriala praktilistes küsimustes.

Sügavama ja täpsema mõtlemiseni jõutakse pigem kirjutamise kui lugemise ja kuulamise kaudu.

Õppeperioodi vältel koostatakse seminaritöid, kursuse- ja diplomitöid, nendele lisaks veel aineprogrammis ette nähtud eseesid, referaate, mõistekaarte, portfoolioid, miniuurimis- ja praktikatöid ning praktika aruandeid.

Käesoleva juhendi eesmärk on anda üliõpilastele ja õpilastele (edaspidi üliõpilased) ülevaade kirjalikele töödele esitatavatest Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli ning rahvusvaheliselt tunnustatud teadustöö vormistamise nõuetest. Kirjalikud tööd tuleb vormistada vastavalt käesolevale juhendile.

Üliõpilastööde koostamise ja vormistamise juhendi aluseks on Ameerika Psühholoogia Assotsiatsiooni (*American Psychological Association* – APA) väljatöötatud kirjalike tööde vormistamise ja viitamise süsteem. Samuti on kasutatud Tartu Ülikooli õendusteaduse osakonna, Tallinna Tehnikaülikooli ja Audentes Mainor Ülikooli ja teisi kirjalike tööde koostamise juhendeid.

1. ÜLIÕPILASTÖÖDE TEADUSLIKKUST TAGAVAD NÕUDED

Teadus põhineb teaduslikul uurimisprotsessil, mis kinnitab ja arendab olemasolevaid teadmisi ja loob uusi, mis otseselt või kaudselt mõjutavad praktikat. Teadusele on omane faktide sihipärane kogumine, süstematiseerimine ja üldistamine. Uurimistööl on tõeline teaduslik ja praktiline väärtus vaid siis, kui selle tulemuse saab edukalt realiseerida praktikas. Uurimistöös tuleb kasutada neid meetodeid, millega tagatakse võimalikult tõepäraseid andmeid uuritava nähtuse kohta.

Teaduslikku tööd iseloomustab **aktuaalsus** ja **originaalsus** ning töö peab tuginema **objektiivsetele** ja kontrollitavatele andmetele ning **kriitilisele** analüüsile. Iga töö peab sisaldama midagi **originaalset**, mida varasemates töödes pole esitatud. Üliõpilane peab suutma leida endale jõukohase teema ning lahendatav uurimisprobleem peab olema ühiskonnale vajalik. Käsitletavasse uurimisprobleemi ja empiirilisse materjali peab suhtuma objektiivselt. Kasutatavat kirjandust ja selles olevat materjali tuleb hinnata kriitiliselt. Oma teadustöös teiste autorite materjalide kasutamisel tuleb viidata allikmaterjalile.

Teadusteksti mõttearendus peab olema sihikindel, loogiline ja täpne ning toetuma faktidele, refereeringutele ja tsitaatidele. Neid ei tohi oma äranägemise järgi muuta. Töös ei tohi olla sisulisi vasturääkivusi, meelevaldseid väiteid ja andmeid ning kahemõttelisust.

Teadustöö edukus sõltub ka selle koostamise **plaanipärasusest**. Uurimistöö plaani (projekti) koostamine annab ettekujutuse planeeritava uurimistöö sisust ja võimalikust ajakasutusest.

Uurimistöö kirjapanekul tuleb lähtuda terminoloogilisest ja arvutuste **täpsusest**. Töö ülesehitus ja teksti sõnastus peavad olema **selgelt** esitatud. Kõik vajalikud mõisted tuleb defineerida ja kasutada samas tähenduses. Järeldused ja ettepanekud peavad tulenema tehtud uurimistööst ega tohi olla autori isiklikud mõtted. Töö tulemused peavad olema praktikas rakendatavad.

Kirjalikud tööd vormistatakse vastavalt käesolevale juhendile, mille koostamisel on lähtutud rahvusvaheliselt tunnustatud teadustöö vormistamise nõuetest.

2. KIRJALIKU TÖÖ LIIGID JA EESMÄRGID NING NENDE KOHT ÕPPEKAVAS

2.1. Seminaritööd

Kirjalikeks seminaritöödeks võivad olla esseed, referaadid, mõistekaardid, portfooliod, miniuurimistööd, praktika aruanded jms. Lisaks nimetatutele võib õppejõud ka teisi kirjalike tööde võimalusi kasutada, mille kohta annab ta üliõpilastele eraldi vastavad kirjalikud juhised, kuid vormistamisel tuleb lähtuda antud juhiseist.

Seminaritööde põhieesmärgid on:

- õpetada ja suunata üliõpilast otsima, lugema ja analüüsima erialast kirjandust;
- õpetada korrektset kirjalikku väljendusoskust (teaduskeel ja erialane terminoloogia);
- õpetada kirjalike tööde korrektse vormistamise oskust;
- anda ettevalmistus kursuse- ja diplomitöö koostamiseks.

Seminaritööde koht õppekavas: Seminaritööd kirjutatakse õppeaine aineprogrammis ettenähtud iseseisva töö raames. Seminaritöö mahu ja esitamise korra määrab õppejõud. Tavaliselt on seminaritöö eksamile/arvestusele pääsemise eelduseks või osa eksami/arvestuse hindest.

2.1.1. Essee

Võõrsõnade leksikonis (2000) on essee definitsioon järgmine:

Essee (pr *essai* katse, ingl *essay*), lühem üldarusaadav teadusliku v kirjandusliku sisuga kirjutis kunstipärase vormis ja vaimukas sõnastuses.

„Saksa ja prantsuse kultuuritraditsioonidega maades, kuhu kuulub ka Eesti, peetakse esseedeks isikupärase mõttemaailma ja keelekasutusega tekste, mis esitavad autori seisukoha mingi probleemi või nähtuse kohta, seda teadusliku täpsusega põhjendamata. Ka vormilt on esseed raske täpselt kirjeldada, sest selle vormivabadus on suur. Essee võib olla kirjutatud klassikalistest kompositsioonireeglitest lähtudes nagu kirjandki, kuid ei pruugi. Tähtis ei olegi vormikindlus: kui tekst on nauditavalt kirjutatud, isikupärane ja loominguline, siis loetakse

seda esseeks, kuigi tal puudub võib-olla sissejuhatuse või selgelt eristuv lõpetus.“ (Ehala 2000: 11-12).

Essee võib sisaldada 50% ulatuses ka teiste mõtteid, mida on seostatud iseenda seisukohtadega. Essees peab aga selgelt välja tulema, millised on autori enda ja millised teiste mõtted. Essee näitab autori väärtushinnanguid ja hoiakuid. Loetelu punktide kaupa ei ole essee.

Hea essee tunnused:

- Sisu vastab pealkirjale.
- Kirjutaja valdab käsitletavat ainetikku.
- Väited ja seisukohad on põhjendatud ning loogilised.
- Ei kopeeri teiste mõtteid.
- Sõnastus on selge ja ladus ning seda on kerge lugeda.
- Väljendusviis on isikupärane.
- Lõpeb järeldusega.

Teaduslik essee on lühiuurimus mingi teaduse ainevalda kuuluvast probleemist, milles tuginetakse loetud tekstidele, loengutel käsitletule ja isiklikule kogemusele. Essee kirjutamine on tõhus vahend üliõpilaste ainealase teadlikkuse ning teadusliku mõtte- ja väljendusviisi arendamiseks. Essee põhjal saab hinnata aine valdamist üliõpilase poolt, tema teadustöö kirjutamiseks vajalikke teadmisi, oskusi ja võimeid. Essees on olulisel kohal argumenteeritus. Argumente peavad toetama viited teadustekstidele või muudele materjalidele. Essees peaks väljenduma autori probleeminägemise, esitusviisi ja keelekasutuse isikupära.

Kasutatud kirjandusallikatele tuleb tekstis viidata. Kirjanduse loetellu kantakse ainult need allikad, millele on tekstis viidatud.

2.1.2. Referaat

Referaat on probleemi lahendusel põhinev uurimusliku sisuga lühike kirjalik ülevaade, mille koostamisel tuginetakse eelkõige kirjandusallikatele.

Referaadi eesmärk on õpetada kirjaliku väljendusoskuse kaudu tõstatama probleeme ja kirjandusallikatele toetudes otsima lahendusvõimalusi.

Refereerimine tähendab alusteksti valikulist lühendamist olulisuse printsiibist lähtuvalt. Alustekstis sisalduva informatsiooni töötlemine eeldab täielikku objektiivsust. Nii võõrkeelse kui ka eestikeelse teksti refereerimisel tuleb olla hoolikas, et algupärane mõte ei muutuks. Lisada ei tohi ka omapoolseid seisukohti.

Referaadi struktuuri ja vormistamise kirjeldus on esitatud kolmandas peatükis. Referaadi koostisosad, orienteeruv maht ja hindamine on toodud lisas 1.

2.1.3. Mõistekaart

Mõistekaart on graafiline joonis, milles on esitatud kesksed mõisted ja neid ühendavad sõnad, näitamaks seoseid nende vahel. Täpsemad juhised mõistekaardi koostamiseks annab vastava õppeaine õppejõud.

Mõistekaardi eesmärk on mõiste raamistiku abil arendada oskust integreerida eelnevaid ja uusi teadmisi ning osata näha ja luua seoseid nähtusest tervikpildi saamiseks.

Mõistekaarti kasutatakse, et:

- genereerida ideid ja julgustada iseseisvalt mõtlema;
- kavandada kompleksset struktuuri ja anda edasi kompleksset ideed;
- aidata õppimisel integreerida uusi ja vanu teadmisi;
- hinnata arusaamist ja mittearusaamist;
- suurendada probleemi lahenduse võimalusi, genereerides alternatiivseid lahendusi ja valikuid;
- laiendada orientatsiooni oma teadmistes ja hõlbustada nende väljatoomist ja juhtimist;
- analüüsida tehtud otsuse tegemise protsessi;
- aidata leida teoreetilist materjali ja toetada loetust arusaamist;
- hinnata üliõpilaste teadmisi.

Näide mõistekaardi skemaatilisest joonisest on toodud lisas 2. Mõistekaart on koostatud järgmise artikli põhjal: **Ulbrich, L.** (1999). Nursing Practice Theory of Exercise as Self-Care. *Journal of Nursing Scholarship*, 31(1), 65-70.

2.1.4. Portfoolio

Portfoolio (õpimapp) on õppija koostatud tõenduspõhise materjali kogum, mis demonstreerib jätkuvate oskuste, teadmiste, hoiakute omandamist.

Portfoolio eesmärk on arendada õppija:

- oskust oma õppimist planeerida;
- oskust teostada enesekontrolli ja võtta isiklik vastutus õppimises;
- oskust seada eesmärged, koguda informatsiooni, seda selekteerida ja süstematiseerida ning anda sellele kindel vorm (mapis, kiirkõitjas, arvutikettal jne);
- suhtlemisoskust ja võimet väljendada oma mõtteid arutelu, kirjutamise ja loomingu kaudu;
- oskust reflektiivse protsessi kaudu hinnata oma teadmisi, neid analüüsida ja seada vajalikke suundi edaspidiseks tegutsemiseks.

Portfoolio sisaldab vajadusel sisukorda, õppeprotsessis koostatud teoreetilisi kirjutisi, õppematerjale, juhiseid, ettekandeid, uurimistulemusi, loetud tekstide kokkuvõtteid, erinevaid seminaritöid, fotosid, pilte, jooniseid, skeeme jne. Täpsemad juhised portfoolio koostamiseks annab õppeaine õppejõud. Praktikaportfoolio koostamisel tuleb lähtuda praktikajuhendist.

Portfoolio edukaks kasutamiseks õppevahendina on oluline, et õppija:

- koostab õpimapi enda, mitte õppejõu jaoks;
- mõtleb läbi ja kavandab selle koostamise;
- struktureerib portfoolio sisu;
- kogub materjali järjekindlalt ja süstemaatiliselt;
- analüüsib ja hindab ennast kui õppijat ja tulevast töötajat;
- kasutab portfooliot kogu õppeprotsessi vältel.

Portfoolio liigitus lähtuvalt selle funktsioonist:

- **tööportfoolio**, kuhu kogutakse materjali õppeprotsessi käigus, näiteks õppeainete kaupa;
- **praktikaportfoolio**, kuhu kogutakse materjali praktikaperioodi vältel vastavalt praktikatööde koostamise juhendile;
- **näidisportfoolio**, millesse õppija valib õppeperioodi parimad tööd;
- **õpilase arenguportfoolio**, millesse kogutakse pikema perioodi kestel tehtud tööd, mis iseloomustavad kõige paremini õppija arengut;
- **esindusportfoolio** – siin säilitatakse oma parimaid töid: ettekande teese, uurimistulemusi, projekte jne, mida sobib esitada näiteks tulevikus mingile ametikohale kandideerimisel ja õppima asumisel.

2.1.5. Miniuurimistöö

Miniuurimistöö on probleemile lahenduse otsimisel põhinev lühike teoreetiline uurimus, mille koostamisel tuginetakse kirjandusallikatele. Miniuurimistöö koostatakse õppeaine raames, näiteks uurimistöö metoodika õppeaines.

Miniuurimistöö koostamise eesmärk on õpetada kirjaliku teadustöö struktureerimist ja vormistust ning erialase kirjanduse leidmist ja sellega töötamise kogemuse omandamist.

Miniuurimistöö struktuuri ja vormistamise kirjeldus on toodud kolmandas peatükis. Miniuurimistöö koostisosad, orienteeruv maht ja hindamine on toodud lisas 1.

2.2. Praktikatöö

Praktikatöö koostatakse iga üliõpilase poolt sooritatava praktika käigus. **Praktikatöö koostamise eesmärk** on teoreetiliste teadmiste ja konkreetsete probleemide lahendamise oskuste kirjeldamine õppepraktika vältel.

Praktikatöö on kohustuslik ja individuaalne kirjalik töö, mis koostatakse vastavalt õppetoolides kinnitatud juhendile. Praktikatöö kirjalikul vormistamisel lähtutakse käesolevast juhendist.

2.3. Kursusetöö

Kursusetöö on üliõpilase stuudiumi jooksul koostatud iseseisev uurimistöö. Kursusetöö koostamisel tuginetakse teadustöö nõuetele.

Kursusetöö põhieesmärgid on:

- anda üliõpilasele erialase teaduskirjanduse ja empiirilise materjali leidmise ja sellega töötamise kogemus;
- arendada üliõpilases oskust oma eriala kontekstis näha uurimisprobleeme ja neid formuleerida ning leida lahendusvõimalusi;
- õpetada üliõpilasele korrektset kirjalikku väljendusoskust (teaduskeel ja erialane terminoloogia);
- tutvustada ja õpetada üliõpilasele kirjaliku töö vormistamise nõudeid;
- anda ettevalmistus diplomitöö koostamiseks.

Koht õppekavas: Kursusetöö on õppekava osa. Selle maht ja kaitsmise aeg on fikseeritud õppekavas. Kaitsmisele pääsemise eelduseks on õigeaegselt esitatud kursusetöö.

Kursusetöö struktuuri ja vormistamise kirjeldus on toodud kolmandas peatükis. Kursusetöö koostisosad, orienteeruv maht ja hindamine on toodud lisas 1.

2.4. Diplomitöö

Diplomitöö on üliõpilase stuudiumit lõpetav nõuetele vastav aktuaalset probleemi ja kvantitatiivselt või kvalitatiivselt käsitlev kompleksne teoreetilis-rakenduslik uurimus. Selle koostamise käigus omandatakse teadustöö kogemusi ja oskust analüüsi tulemusi sisuliselt tõlgendada ning üldistada. Diplomitöö kujutab endast tavaliselt kursusetöös käsitletud teema süvenenumat ja põhjalikumat käsitlust.

Põhimõtteliselt võib koostada kaht liiki uurimistöid: teoreetilisi ja empiirilisi. Erinevate uurimistöö liikide kasutamise võimaluse otsustab eriala õppetool.

Diplomitöö koostamise eesmärgid on:

- õpetada kriitiliselt hindama varasemate uurimistööde tulemusi ning kasutatud meetodeid;
- arendada üliõpilases probleemi selge piiritlemise ja kompleksse analüüsimise (omandatud teoreetiliste ja praktiliste oskuste kasutamine) oskusi;
- arendada üliõpilases püstitatud probleemidele põhjendatud lahendusvõimaluste leidmise oskusi;
- arendada üliõpilases uurimistööde abil kutseala edasiarendamise oskust;
- kujundada üliõpilases oskust oma seisukohti põhjendada ja kirjalikult esitada;
- anda ettevalmistus õpingute jätkamiseks (näiteks magistriõppes).

Koht õppekavas: Diplomitöö on õppekava osa, mille maht ja kaitsmise aeg on fikseeritud õppekavas.

Diplomitöö struktuuri ja vormistamise kirjeldus on toodud kolmandas peatükis. Diplomitöö koostisosad, orienteeruv maht ja hindamine on toodud lisas 1.

3. KIRJALIKE TÖÖDE STRUKTUUR JA VORMISTAMINE

3.1. Üldnõuded

Kõigil üliõpilastöödel on ühtsed vormistamise nõuded, mis sisaldavad teatud kohustuslikke ja vajadusel muid lisasid. Käesolevas peatükis on toodud kirjalike tööde (referaat, miniuurimistöö, kursusetöö ja diplomitöö) koostisosad ja nende järjestus. Kirjalike tööde struktuur on toodud lisas 1.

Kirjalike tööde koostamisel tuleb lähtuda järgmistest nõuetest:

1. Töö kirjutatakse eesti keeles, lauseehitus ja kirjavahemärkide kasutamine tekstis peab vastama eesti õigekeele reeglitele.
2. Kirjutise ülesehitus peab olema loogiline ning töö eri osad omavahelises vastavuses. Väljendusviis peab olema selge ja üheselt mõistetav. Teksti mõistmise huvides tuleb vältida keerulisi lauseid ja liigset võõrsõnade kasutamist.
3. Kirjalikud tööd koostatakse arvutil A4 formaadis (*File/Page Setup/Paper/Paper Size*), ühepoolsel paberilehel. Kirjatüüp *Times New Roman*, tähe suurus 12 punkti, reavahe 1,5 intervalli (sh sisukorra loetelu) (*Format/Paragraph/Line spacing/1,5 lines*). Lehekülje vaba ruum on 3 cm vasakust ja 2,5 cm teistest servadest (*File/Page Setup/Paper/Paper Margins*). Tekst joondatakse nii vasak- kui ka parempoolse serva järgi, st tekst on rööpjoondatud (mõlemad servad on sirged).
4. Töös jaotatakse tekst lõikudeks. Ühe lõigu pikkus on vähemalt kolm sisutihedat lauset. Lõiguvahe on 12 punkti (*Format/Paragraph/Spacing/After 12pt*). Töös ei kasutata taandridu.
5. Peatüki ja alapeatüki pealkirja ning nende eelneva ja järgneva teksti vahele jäetakse vahe 24 punkti.
6. Seminaritööd esitatakse ühes eksemplaris ja köitmise viisi teatab õppeaine õppejõud esimeses tunnis. Kursusetöö esitatakse pehmes kiirköitjas ühes eksemplaris, diplomitöö kahes köites, üks kõvas - ja teine spiraalköites. Eriala õppetool teatab vajadusel

täiendavate köidete arvu. Erinevate kirjalike tööde mahud on toodud tabelis 3 (vt lisa 1 järg).

7. Kõik leheküljed alates sissejuhatusest nummerdatakse. Sissejuhatusest eespool olevaid lehti (tiitelleht, kokkuvõte, võõrkeelne kokkuvõte, sisukord, lühendite loetelu) võetakse nummerdamisel küll arvesse, kuid lehekülje numbreid neile ei lisata. Samuti ei panda lehekülje numbreid lisadele. Numbrid lisatakse lehekülgede jalusesse keskele või paremale. Kui lehekülje numbrid algavad teatud numbrist ja eelnevatel lehtedel puuduvad lehekülje numbrid, siis tuleb kõigepealt valida korraldus: sektsioonivahetus *Insert/Break/Next Page*, lisada lehekülje numbrid menüü kaudu *View/Header and Footer/Insert Page Number*, seejärel muuta päise kirjeldus *Same as Previous*, viimasena kustutada lehekülje number eelnevalt lehelt.
8. Kõik peatükid ja teised struktuursed osad algavad uuel lehelt (tiitelleht, kokkuvõte, võõrkeelne kokkuvõte, sisukord, lühendite loetelu, sissejuhatus, uurimistöö metoodika kirjeldus, uurimistulemuste peatükid, arutelu, järeldused, kasutatud kirjanduse loetelu, lisad). Alapeatükke alustatakse jooksvalt leheküljelt ja pealkirjale lisaks peab leheküljele mahtuma järgnevat teksti vähemalt kaks rida. Peatükki ei tohi vormistada ainult ühe alapeatükina (näiteks: pt 3. apt 3.1.). Peatüki liigendamisel peab koostama vähemalt kaks alapeatükki (näiteks: pt 3. apt 3.1. apt 3.2.).
9. Peatükkide pealkirjad kirjutatakse suurtähtedega rasvases kirjas (*Bold*) ja alapealkirjad väiketähtedega rasvases kirjas (*Bold*). Tähesuurus 12 punkti. Pealkirjades sõnu ei poolitata ja reeglina lühendeid ei kasutata. Pealkirjad joondatakse lehe vasakusse serva ja pealkirja lõppu ei panda punkti. Pealkirjad vormindatakse pealkirjastiilis *Heading*-stiili (peatükk *Heading1*; alapeatükk *Heading2* jne).
10. Töös ja sisukorras nummerdatakse araabia numbritega järgnevad osad (alustades number ühest): uurimistöö metoodika, peatükid, alapeatükid ja nende alajaotused ning arutelu. Peatüki alapeatüki number peab sisaldama vastava peatüki numbrit.

11. Kasutatud kirjanduse loetelus kasutatakse ühe allika kirje koostamisel ühekordset reavahet (*Single*). Iga kirjandusallika vahele jäetakse vahe 12 punkti (*Format/Paragraph/Spacing/After 12pt*).
12. Kirjavahemärk on kohe sõna või mõne muu sümboli järel ja sellele järgneb tühik. Kahe sõna vahel on ainult üks tühik.
13. Reeglina töö peatükki ei alustata ega lõpetata tabelite, jooniste, loeteluga.
14. Sõna või lauseosa esiletõstmiseks kasutatakse rasvast kirja (*Bold*). Teksti esiletõstude kasutamisel tuleb olla mõõdukas. Tekstis allajoonimist mitte kasutada.
15. Refereeringud ja tsitaadid koos viidetega esitatakse oma seisukohtadest eraldi.

3.2. Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene leht (vormistatakse lisa 3 toodud näidise järgi, tähesuurus 12 punkti, reavahe 1,5), millele märgitakse:

- Õppeasutuse nimetus.
- Õppetooli nimetus.
- Kursus ja rühm, näiteks Õ III-3 lisatakse õppetooli nimetusest järgmisele reale reavahega 1,5 (diplomitööl ei märgita kursust ja rühma).
- Autori ees- ja perekonnanimi.
- Töö pealkiri (trükitähtedega, rasvases kirjas *Bold*).
- Töö liik (nt portfoolio, seminari-, miniuurimis-, praktika-, kursuse-, diplomitöö). Märgitakse, mis aines töö on koostatud (v.a kursuse- ja diplomitöö), näiteks seminaritöö õendusalustes; miniuurimistöö uurimistöö metoodikas; portfoolio pedagoogikas; praktikatöö kirurgilise haige õenduses. Kursuse- ja diplomitöö puhul kirjutatakse töö liigiks kursusetöö või diplomitöö.
- Töö koostamise koht (lähtuda õppeasutuse asukohast) ja aasta.
- Diplomitöö tiitellehe pöördel (vt lisa 3 järg) esitatakse nõuetekohane autori ja juhendaja deklaratsioon, milles autor kinnitab oma allkirjaga, et on töö iseseisvalt koostanud; teiste autorite töödest, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on

viidatud. Lisada tuleb kuupäev. Trükitult on toodud andmed juhendaja kohta: Juhendaja ees- ja perekonnanimi, akadeemiline kraad. Juhendaja allkirjastab kaitsmisele lubatud töö ja lisab kuupäeva.

- Kursusetöö ja teiste kirjalike tööde puhul märgitakse juhendaja andmed tiitellehe esiküljele ainult juhendaja nõusolekul.
- Kursusetöö tiitellehe pöördel (vt lisa 3 järg) esitatakse nõuetekohane autori deklaratsioon, milles autor kinnitab oma allkirjaga, et on töö iseseisvalt koostanud; teiste autorite töödest, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on viidatud. Lisada tuleb kuupäev.
- Tiitellehe esiküljel punkti ei kasutata.

3.3. Kokkuvõte

Kokkuvõte (koostatakse miniuurimistöös, kursusetöös ja diplomitöös) on lühiülevaade (1lk) tööst, milles esitatakse:

- Autori ees- ja perekonnanimi (töö valmimise aasta). Õppeasutuse nimetus, õppetool. Töö teema. Töö liik ja maht, kirjandusallikate arv, illustratsioonide (tabelid, joonised) ja lisade arv ja maht. Näide: Triin Lepp (2006). Tallinna Tervishoiu Kõrgkool, õenduse õppetool. Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli üliõpilaste õpimotivatsiooni mõjutavad tegurid. Diplomitöö 36 leheküljel, 56 kirjandusallikat, 3 joonist, 2 tabelit ja 2 lisa 3 leheküljel.
- Töö eesmärk.
- Uurimistöö metoodika lühikirjeldus.
- Töö olulisemad järeldused ja tulemused.
- Võtmesõnad (5 kuni 8 sõna, mis kõige enam iseloomustavad antud tööd).

Kokkuvõttes ei viidata kirjandusallikatele. Diplomitöö puhul tõlgitakse eestikeelne kokkuvõte inglise või saksa keelde ja see kannab vastavalt nimetust *Summary* või *Zusammenfassung* ning paigutatakse eraldi lehele eestikeelse kokkuvõtte järel.

3.4. Sisukord

Sisukord moodustatakse töös toodud peatükkide järjestuses koos alguslehekülje numbriga. Sisukord koostatakse arvutil. Esmalt vormindatakse pealkirjad nn pealkirja stiilis *Heading*-stiili (peatükk *Heading1*; alapeatükk *Heading2* jne, stiili muutmine *Format/Style/Modify/Format/Font* või *Paragraph* või *Numbering* ja vastav valik (*MS Word 2003 Format/Styles and Formatting*), seejärel valitakse sisukorra moodustamise käsk *Insert/Index and Tables/Table of Contents* (*MSWord 2003 Insert/Reference/Index and Tables/Table of Contents*), *Modify* abil saab vormingustiili muuta.

Teoreetilise uurimuse (kirjanduse ülevaade) korral moodustub sisukord järgnevalt:

- kokkuvõte (koostatakse miniuurimistöös, kursusetöös ja diplomitöös);
- võõrkeelne (inglis- või saksa keelne) kokkuvõte koostatakse diplomitöös;
- lühendite loetelu (vajadusel);
- sissejuhatus;
- uurimistöö metoodika (referaadi korral on metoodika kirjeldus sissejuhatuses, siis eraldi peatükki ei koostata);
- teoreetilise uurimuse peatükkide ja alapeatükkide pealkirjad;
- arutelu;
- järeldused;
- kasutatud kirjandus;
- lisad (numbrid ja pealkirjad).

Empiirilise uurimuse korral moodustub sisukord järgmiselt:

- kokkuvõte (koostatakse diplomitöös);
- võõrkeelne (inglis- või saksa keelne) kokkuvõte koostatakse diplomitöös);
- lühendite loetelu (vajadusel);
- sissejuhatus;
- teoreetilise osa peatükkide ja alapeatükkide pealkirjad;
- uurimistöö metoodika;
- empiirilise uurimuse peatükkide ja alapeatükkide pealkirjad;
- arutelu;

- järelused;
- kasutatud kirjandus;
- lisad (numbrid ja pealkirjad).

Pealkirjad kirjutatakse suurtähtedega, alapeatükid ja selle allosa punktide pealkirjad ning lisad kirjutatakse väiketähtedega. Tähe suurus on 12 punkti. Sisukorras loetelu koostamisel on reavahe 1,5 intervalli. Pealkirjas ei tohi sõnu poolitada. Sisukorra näidis on toodud lisas 4.

3.5. Sissejuhatus

Sissejuhatus on lühike ja konkreetne ning sisaldab:

- teema valiku põhjendust: uurimistöö tausta kirjeldus ja selge uurimisprobleemi sõnastus;
- töö eesmärgi, uurimisülesandeid või –küsimusi;
- metoodika kirjeldust (ainult referaadi koostamisel); empiirilise uurimuse korral (diplomitöös) lühiülevaadet metoodikast;
- keskseid mõisteid ja nende seletusi ning vajadusel sõnaseletusi.

Uurimistöö tausta kirjeldamisel tuleb toetuda kirjandusele, viidates uurimistulemustele ja varasematele seisukohtadele ning viidata kirjandusallikatele.

Uurimisprobleem on sellise olukorra või situatsiooni kirjeldus, mis tuleneb praktikast ja vajab lahendamist, arendamist või muutmist. Probleemi sõnastusel on oluline selle täpsus ja selgus. Ebamääraselt esitatud probleemist saab sageli alguse teema laialivalgusus ja teemast möödakirjutamine.

Töö **eesmärk** näitab, milleni soovitakse jõuda probleemi lahendamisel. Sõltuvalt eesmärgist määratakse kindlaks konkreetsemad **ülesanded või küsimused**, kuna nende lahendus peab moodustama töö põhiosa peatükkide sisu. Ülesanded või küsimused tuleb koostada loeteluna.

Kesksete mõistete seletused kirjeldavad mõistete tähendusi ja nende omavahelisi seoseid. See aitab selgelt defineerida uurimisprobleemi, seada uurimistöö eesmärk ja püstitada ülesandeid või küsimusi. Kesksete mõistete defineerimisel tuleb lähtuda konkreetsest teemast ja viidata

kirjandusallikatele. Lisaks kesksete mõistete seletustele kirjutatakse uurimistöö sissejuhatuses vajadusel lahti ka need sõnad, mis on spetsiifilised ainult antud uurimistemale ja mida kasutatakse töös korduvalt.

Sissejuhatuses ei tooda välja töös saadud tulemusi ja järeldusi. Sissejuhatuse maht on 1/10 töö põhiosa mahust, piirdudes ühe kuni kolme leheküljega.

3.6. Töö põhiosa

3.6.1. Töö põhiosa ülesehitus teoreetilise ja empiirilise uurimuse korral

Töö põhiosa ülesehitus ja liigendus sõltub töö iseloomust, teemast ning uuritavast materjalist. Peatükid ja nende allosad peavad olema sisuliselt ning loogiliselt üksteisega seotud, õiges järjestuses ning moodustama teemale vastava terviku. Uuritavat teemat käsitletakse loogiliselt ja korrektselt liigendatult vastavalt töö eesmärgile ning uurimisülesannetele või -küsimustele.

Teoreetilise uurimuse (koostatakse kirjanduse ülevaade) korral koosneb põhiosa kolmest osast ja nendeks on:

- uurimistöö metoodika peatükk (referaadi korral esitatakse metoodika kirjeldus sissejuhatuses, siis eraldi metoodika kirjelduse peatükki ei koostata);
- teoreetilise uurimuse peatükid ja alapeatükid;
- arutelu.

Empiirilise uurimuse korral koosneb põhiosa neljast osast ja nendeks on:

- teoreetilise uurimuse (kirjanduse ülevaade) peatükid (vajadusel ka alapeatükid);
- uurimistöö metoodika peatükk;
- empiirilise uurimuse peatükid ja alapeatükid;
- arutelu.

3.6.2. Uurimistöö metoodika

Uurimistöö metoodika peatüki sisu on:

- **Teoreetilise uurimuse** (kirjanduse ülevaade) korral uurimistöö liik, uuritava materjali kirjeldus (näiteks õendusosalased teadusartiklid, meditsiiniteemalised artiklid, õpikud, õendustööd reguleerivad õigusaktid vms), andmete kogumise protsessi kirjeldus (kirjanduse valiku kriteeriumid, andmebaasid, otsingusõnad, uurimistööks välja valitud kirjandusallikate lühikirjeldus) ja kirjanduse analüüsi protsessi kirjeldus.
- **Empiirilise uurimuse** korral uuritavate kirjeldus (populatsioon ja valim), andmete kogumise ja analüüsi metoodika kirjeldus.

Uurimistöö metoodika kirjeldusest peab selguma, kuidas on tagatud uurimistöö usaldusväärsus ja eetikanõuetest kinnipidamine.

3.6.3. Uurimistulemused

Empiirilise uurimuse korral on teoreetilise ja empiirilise materjali analüüsi vahekorraks 1:1. Teoreetilises osas antakse analüüsiv ülevaade teemakohasest (püstitatud ülesannetest) materjalist kirjandusallikate põhjal. Oluline on, et selles osas ei piirduks seisukohtade refereerimisel ühe autoriga, toetuda tuleb erinevatele autoritele. Uurimistulemuste esitamisel on tähtis osa autoripoolsel tekstil, kus analüüsitakse, sünteesitakse ja võrreldakse saadud andmeid. Olulisemate tulemuste rõhutamiseks tuleb need esitada graafiliselt. Asjakohased tabelid ja joonised võimaldavad uurimistulemusi esitada süstematiseeritult.

3.6.4. Arutelu

Arutelu väljendab töö autor oma põhjendatud seisukohti uurimistulemuste osas ja kõrvutab neid praktikaga. Kirjeldab, milles seisneb antud uurimistulemuste tähtsus eriala teadusele ja/või praktikale. Pakub välja antud teemast lähtuvalt edaspidist uurimist vajava(d)

probleemi(d). Arutelu lõpus teeb asjakohaseid ettepanekuid, mis tulenevad töö tulemustel põhineva arutelu käigust ja on reaalselt rakendatavad.

Arutelus ei arendata tööd, vaid analüüsitakse saadud tulemusi. Peavad selguma autori seisukohad uurimistulemuste kohta. Arutelu maht on 1/10 töö põhiosa mahust, piirdudes ühekolme leheküljega (vt tabel 3; lisa 1 järg).

3.7. Järeldused

Järeldused baseeruvad töö tulemustel ja nendest peab selguma, milliseid konkreetseid lahendusi andis iga püstitatud ülesanne ning kas töö eesmärk saavutati. Järeldused ja olulisemad tulemused esitatakse lühidalt ja konkreetset kas nummerdatuna või teesidena. Iga püstitatud ülesandega peab kaasnema töö tulemuste põhjal konkreetne järeldus. Järeldustes ei esitata seisukohti, mida töö eelnevates osades pole käsitletud ega viidata autoritele.

3.8. Kasutatud kirjandusallikad

3.8.1. Üldnõuded

Kasutatud kirjandus esitatakse tähestikulises järjekorras. Järgnevates alapeatükkides näitena toodud kirjandusallikate loetelu on toodud lisa 5. Loetelu hõlmab ainult töös viidatud allikaid, samas peab igale loetelus olevale allikale leiduma töös viide. Andmed kasutatud kirjandusallikate kohta saadakse nende tiitellehelt ja selle pöördule. **Kui kirjandusallikal (sh ka artiklid) ei ole toodud autorit, toimetajat, koostajat või organisatsiooni, siis sellist allikat ei tohi kasutada teadustöö seisukohast lähtuvalt.** See nõue kehtib nii paberkandjal kui ka internetis oleva materjali kohta. Kasutatud kirjanduse loetelu koostatakse ladina tähestikus.

Venekeelsed kirjandusallikad translitereeritakse ladina tähtedega. Vene-ladina transliteratsiooni reeglid on toodud raamatus: Erelt, T. (2005). Eesti ortograafia. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.

3.8.2. Raamatud

Raamatute puhul kantakse kasutatud kirjanduse loetellu järgmised andmed: autori perekonnanimi koos initsiaalidega, ilmumisaasta, pealkiri, raamatut täpsustav info, kui see on olemas (näiteks: käsiraamat praktikumideks), ilmumiskoht ja kirjastus (väljaandja). Raamatul olevat infot kordustrukki kohta ei kirjutata.

Näide 1:

Forsberg, C., Wengström, Y. (2001). Vähipatsientide kiiritusravi. Tõendusmaterjalil põhinev õendus. Tallinn: EVG Print.

Jaanson, T. (2003). Haigete uurimismeetodid ja õendustegevus. Käsiraamat praktikumideks ettevalmistamisel. Tartu.

James, S. R., Ashwill, J. W., Droske, S. C. (2002). Nursing Care of Children. Principles and Practice. Philadelphia: Saunders Company, W. B.

Roper, N., Logan, W. W., Tierney, A. J. (1999). Õenduse alused. Tartu: AS Elmatar.

Kui raamatul on ainult toimetaja või koostaja, siis kantakse kasutatud kirjanduse loetellu järgmised andmed: toimetaja(te) või koostaja(te) perekonnanimi koos initsiaalidega, sõna (toim.) või (koost.) (inglise keeles (Ed.) ja mitmuses (Eds.); soome keeles (toim.); saksa keeles (Aufl.); vene keeles (red.), ilmumisaasta, pealkiri, raamatut täpsustav info (kui on olemas), ilmumiskoht ja kirjastus (väljaandja).

Näide 2:

Mustajoki, M., Manselkä, S., Alila, A., Hyvärinen, S., Huttunen, R., Rasimus, M. (toim.) (2001). Õe käsiraamat. Tallinn: AS Medicina.

Suzanne, C. S., Brenda, G. B. and more than 50 contributors (Eds.) (2004). Brunner and Suddarth's Textbook of Medical Surgical Nursing. New York: Lippincott Williams and Wilkins.

Raamatute puhul, milles on toodud peatükkide autorid tuleb loetelu koostada järgnevalt: peatüki autori perekonnanimi koos initsiaalidega, raamatu ilmumisaasta, peatüki pealkiri, raamatus (inglisekeelsel väljaandel In.; venekeelsel V kn.; soomekeelsel *kirjassa*. Teistes võõrkeeltes olev raamat tuleb kirjutada vastavas keeles – raamatus), toimetaja(te) või

koostaja(te) perekonnanimi koos initsiaalidega, sõna (toim.) või (koost.), raamatu pealkiri, raamatut täpsustav info, kui see on olemas, ilmumiskoht ja kirjastus (väljaandja).

Näide 3:

Sepp, E. (1998). Meningiidid. Raamatus: Mikelsaar, M., Mänder, R. (toim.). Kliinilise mikrobioloogia käsiraamat. Tallinn: AS Medicina.

Kogumike puhul tuleb loetelu koostada järgmiselt: artikli autori perekonnanimi koos initsiaalidega, artikli ilmumisaasta, artikli pealkiri, kogumikus (inglisekeelsel väljaandel In; venekeelsel V kn; soomekeelsel *teoksessa*. Teistes võõrkeeltes olev kogumik tuleb kirjutada vastavas keeles–kogumikus), toimetaja(te) või koostaja(te) perekonnanimi koos initsiaalidega, sõna (toim.) või (koost.), kogumiku väljaandmise aasta, kogumiku pealkiri, kogumikku täpsustav info, kui see on olemas (näiteks: teadusartiklite kogumik), artikli esimese ja viimase lehekülje numbrid, ilmumiskoht ja kirjastus (väljaandja). Artikli ilmumisaasta on toodud artikli juures. Selle puudumisel kirjutada kogumiku väljaandmise aasta.

Näide 4:

Aro, I. (2000). Õe omadused ja tegevus patsiendi ja õe vaatekohast. Kogumikus: Pruuden, E. (toim.) (2000). Eesti õenduse otsingutel. Artikleid õeteaduse magistriväitekirjadest (11-22). Tallinn.

Teatmeteose puhul tuua järgmised andmed: toimetaja(d), sõna (toim.), väljaandmise aasta, teatmeteose nimetus, köite number, ilmumiskoht ja kirjastus (väljaandja).

Näide 5:

Kaevats, Ü. (peatoim.) (1996). EE. 9. kd. Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus.

3.8.3. Ajakirjad

Ajakirjas (sh ka interneti ajakiri) avaldatud artikli puhul kirjutatakse välja järgmised andmed: autori perekonnanimi koos initsiaalidega, ilmumisaasta, artikli pealkiri, *ajakirja nimetus* (kirjutada kaldkirjas), ajakirja number või ajakirja ja köite number, artikli esimese ja viimase lehekülje number.

Näide 6:

Aro, I. (1996). Õendusest, põetusest, õeharidusest. *Eesti Arst*, 2, 185-187.

Pael, J. (2002). Võitlus bioloogilise kellaga. *Eesti Õde*, 29(1), 12.

Blackwood, B. (1998). The practice and perception of intensive care staff using the closed suctioning system. *Journal of Advanced Nursing*, 28(5), 10.

3.8.4. Dokumendid

Dokumentide korral koostada loetelu järgnevalt: dokumendi nimetus, ilmumisaasta, dokumendi väljaandja organisatsioon ja ilmumiskoht. Kui dokumendil on koostaja(d), siis kirjutada koostaja(te) nimi (nimed) ja sulgudes sõna (koost.), ilmumisaasta, dokumendi nimetus.

Näide 7:

Üldõe III kutsestandard (1999). Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu. Tallinn.

3.8.5. Elektroonilised allikad

Elektrooniliste ajakirjade puhul koostada loetelu nagu paberkandjal oleva ajakirja puhul (vt apt 3.8.3.). Elektroonilistel materjalidel märgitakse autori perekonnanimi koos initsiaalidega, ilmumisaasta ja artikli pealkiri. Autori puudumisel tuleb kirjutada artikli või dokumendi nimetus, ilmumisaasta ja organisatsioon. Uuelt reall kirjutada interneti aadress ja

ümarsulgudes info võtmise kuupäev. Interneti andmebaasist kasutatud õigusaktide loetelu koostamisel (vt apt 3.8.6.) tuleb märkida ka interneti aadress.

Näide 8:

Plonsky, M. (2004). Psychology with Style: Hypertext Writing Guide. University of Wisconsin
<http://www.uwsp.edu/psych/apa4b.htm>. (28.06.05).

CD-Rom jms materjalide kasutamise korral märkida allika lõppu pärast punkti nurksulgudes CD-Rom ja panna punkt.

Näide 9:

Anderson, S. C., Poulsen, K. B. (2002). Anderson's electronic atlas of hematology. Philadelphia: Lippincott Williams and Wilkins. [CD-Rom].

3.8.6. Õigusaktid

Õigusakti kirjetes tuuakse akti nimetus, allikas, kus akt on ametlikult avaldatud, vastuvõtmise aasta ja õigusakti number, sellega seonduvate aktide arv ning õigusakti jõustumise kuupäev ja aasta. Kui on kasutatud interneti andmebaasi, siis ka kirjutada interneti aadress ja info võtmise kuupäev.

Näide 10:

Palgaseaduse muutmise seadus (RT I 2001, 50, 287; 11. 06. 2001)
<http://seadus.ibs.ee/seadus/aktid/rk.s.20010516.62.20010611.html> (2.07.05).

Täiskasvanute koolituse seadus (RT I 1993, 74, 1054; 15. 02. 1999).

3.8.7. Konverentsi materjalid

Konverentsi materjalide korral koostada loetelu järgnevalt: autori perekonnanimi koos initialsiaalidega, konverentsi toimumise aasta, ettekande pealkiri, konverentsi vm ürituse nimetus

ja asukoht. Uurimistöö teostamisel konverentsi vms materjali kasutamisel hinnata kriitiliselt selle sisu tõenduspõhisust.

Näide 11:

Lindqvist, O. V. (2001). Kõrghariduse hindamine: ülevaade ja suunad Euroopas. Kõrghariduse hindamine – õendusteaduse magistriõpe Tartu Ülikoolis. Tempus Phare konverents. Tartu.

3.8.8. Avaldamata allikad

Üliõpilastööde korral koostada loetelu järgnevalt: uurimistöö autori perekonnanimi koos initsiaalidega, ilmunisaasta, pealkiri, töö liik (näiteks: diplomitöö), asukoht ja asutuse nimetus.

Näide 12:

Triin Lepp (2006). Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli üliõpilaste õpimotivatsiooni mõjutavad tegurid. Diplomitöö. Tallinn: Tallinna Tervishoiu Kõrgkool.

3.8.9. Arhiivimaterjalid

Arhiivimaterjalide viitekirjes märgitakse arhiivi nimetus, fondi (lühend f) number, nimistu (n) number, toimiku (t) number, lehe (l) number. Andmed eraldatakse üksteisest komaga.

Näide 13:

Eesti Riigiarhiiv, f 798, n 7, t 43, l 6.

3.8.10. Muud juhud

Kui raamat, kogumik või ajakiri on välja antud näiteks kahes keeles, siis loetelu koostada selles keeles, kust materjal on võetud. Näiteks kui kogumikus on artiklid eesti ja inglise keeles (kogumiku pealkiri on samuti kahes keeles) ja kasutatakse ingliskeelset artiklit, siis kirjanduse loetelus koostatakse allika kirje inglise keeles.

Kirjanduse loetelu koostamisel tuleb sümbolite asemel kasutada sõnu (näiteks ingliskeelse allika puhul „&“ asemel kirjutada sõna „and“) selles keeles, milles antud allikas on kirjutatud.

Näide 14:

Smeltzer, C. S., Bare, G. B. (Eds.) (2004). Textbook of Medical Surgical Nursing. New York: Lippicott Williams and Wilkins.

Ühe autori (toimetaja, koostaja) kirjutatud või organisatsiooni poolt välja antud tööd esitatakse kronoloogilises järjestuses.

Näide 15:

Alas, R. (2001). Juhtimise alused. Tallinn: Külim.

Alas, R. (2002). Muudatuste juhtimine ja õppiv organisatsioon. Tallinn: Külim.

Kui viidatakse ühe autori (toimetaja, koostaja) mitmele samal aastal ilmunud tööle, siis eristatakse need tähtedega a, b, c, ja järjestatakse pealkirja esimese sõna alfabeetilise koha järgi. Aastaarvu ja tähe vahele tühikut ei jäeta.

Näide 16:

Alas, R. (2001a). Juhtimise alused. Tallinn: Külim.

Alas, R. (2001b). Strateegiline juhtimine. Tallinn: Külim.

Mitme autori, toimetaja või koostaja puhul esitatakse nende nimed kirjandusallika tiitellehel esinevas järjekorras.

Näide 17:

Smeltzer, C. S., Bare, G. B. (Eds.) (2004). Textbook of Medical Surgical Nursing. New York: Lippicott Williams and Wilkins.

Kui autorit, toimetajat või koostajat ei ole näidatud, paigutatakse allikas kirjanduse loetellu pealkirja esimese sõna alfabeetilise koha järgi. Kindlasti on vaja kirjutada organisatsiooni nimetus. **Kirjandusallika pealkirja ja sulu vahele punkti ei panda.**

Näide 18:

Õendusala arengukava 2002-2015. EV Sotsiaalministeerium. Tallinn.

Üldõe III kutsestandard (1999). Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu. Tallinn.

Kaudse viitamise puhul kirjandusallika kirje koostamine (vt näide 28).

3.9. Teksti viitamine

Tallinna Tervishoiu Kõrgkoolis on lubatud ainult nimeline viitamine. **Teksti viites** tuuakse ümarsulgudes autori perekonnanimi (autori puudumisel toimetaja või koostaja perekonnanimi), väljaande ilmumisaasta ja leheküljenumbri, kust info pärineb. Lehekülje number eraldatakse aastast kooloniga. **Näide:** (Pael 2002: 12). **Samamoodi tuleb viidata ka internetist pärinevatele allikatele. Interneti aadressi tekstiviitesse ei tooda.**

Kui korraga viidatakse **mitme autori erinevatele allikatele**, siis teksti viitamise loetelu esitamisel alustatakse vanemast allikast.

Näide 19:

(Alas 2001: 12; Alas 2002: 45-46; Samel 2003: 24-27)

Mitme autori, toimetaja või koostaja puhul kirjutatakse tiitellehel esimesena toodud perekonnanimi ja selle järel lühend eestikeelsena „jt“. (olenemata sellest, mis keeles kirjanduse loetelu on koostatud).

Näide 20:

(Smeltzer jt 2004: 24).

Autori, toimetaja või koostaja puudumisel kirjutatakse kirjandusallika nimetuse kaks esimest sõna ja kolm punkti, ilmumisaasta, koolon ja leheküljenumbri.

Näide 21:

(Õenduse ja ... 2000: 4-6)

Kui on tegemist **ühe autori, toimetaja või organisatsiooni poolt mitme samal aastal ilmunud tööga**, siis tekstiviites, nii nagu kirjandusallikate loetelus (vt apt 3.8.10. näide 16) eristatakse need tähtedega.

Näide 22:

(Alas 2001a: 56-61)

(Alas 2001b: 32-42)

Õigusaktile viitamisel kirjutada akti nimetus (nimetuse kaks esimest sõna ja kolm punkti), ilmumisaasta, koolon ja paragrahvi number.

Näide 23:

(Tervishoiuteenuste korraldamise... 2001: § 284).

Ühe või mitme allika põhjal mitmest lausest koosneva refereeritud teksti lõigule viitamine. Mitmest lausest koosneva teksti viitamisel paikneb viide pärast viimase lause lõpupunkti või alustatakse viitega allikale.

Näide 24:

Kvalitatiivse analüüsimetodi aluseks on sõnad ning andmete analüüsimisel on vajalik hea analüüsioskus. Analüüs toimub reeglina samaaegselt andmete kogumisega, aga mitte andmete kogumise järel, nagu on iseloomulik kvantitatiivsele analüüsile. Uuriija püüab samaaegselt toime tulla andmete kogumisega, korrastamisega, süstematiseerimisega ja andmete tähenduse tõlgendamisega. (Burns jt 1993: 563).

või

Burns jt (1993: 563) on kirjutanud, et kvalitatiivse analüüsimetodi aluseks on sõnad ning andmete analüüsimisel on vajalik hea analüüsioskus. Analüüs toimub reeglina samaaegselt andmete kogumisega, aga mitte andmete kogumise järel, nagu on iseloomulik kvantitatiivsele analüüsile. Uuriija püüab samaaegselt toime tulla andmete kogumisega, korrastamisega, süstematiseerimisega ja andmete tähenduse tõlgendamisega.

Kirjanduse loetelus:

Burns, N., Grove, S. K. (1993). The Practise of Nursing Research. Philadelphia: W. B. Saunders Company.

Ühest lausest koosneva teksti viitamisel paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti (lause viimase sõna järele ei panda punkti, see pannakse viite viimase sulu järele).

Näide 25:

Kvalitatiivne andmete analüüs toimub reeglina samaaegselt andmete kogumisega, aga mitte andmete kogumise järel, nagu on iseloomulik kvantitatiivsele analüüsile (Burns jt 1993: 563).

Kirjanduse loetelus:

Burns, N., Grove, S. K. (1993). *The Practise of Nursing Research*. Philadelphia: W. B. Saunders Company.

Lõigu sisu moodustub **erinevate allikate põhjal tehtud refereeringutest**.

Näide 26:

Kvalitatiivse analüüsi korral liigub mõtteprotsess konkreetset üldisemale (Burns jt 1993: 563) arendades teooriat induktiivselt (Carr 1994: 716). Andmete kogumine, töötlemine ja analüüsimine on üksteisega tihedalt seotud (Burns jt 2001: 564), mistõttu püütakse samaaegselt toime tulla andmete kogumisega, süstematiseerimisega ning tõlgendamisega (Burns jt 1993: 563). Kvalitatiivse uurimuse korral uuritakse nähtusi läbi inimese kogemuse, mis on subjektiivne (Ellis jt 1995: 351).

Kirjanduse loetelus:

Burns, N., Grove, S. K. (1993). *The Practise of Nursing Research*. Philadelphia: W. B. Saunders Company.

Burns, N., Grove, S. K. (2001). *The Practise of Nursing Research*. Philadelphia: W. B. Saunders Company.

Carr, L. T. (1994). The strengths and weakness of quantitative and qualitative reseach: what method for nursing? *Journal of Advanced Nursing*, 20(4), 716-721.

Ellis, J. R., Hartley, C. L. (1995). *Managing and Coordinating Nursing Care*. Philadelphia: J. B. Lippincott Company.

Tsitaat on sõnasõnaline väljavõte tekstist. Tsitaat peab vastama originaalile sõnastuse, ortograafia, kirjavahemärkide ja eristuskirjade (sõrendused jm) osas. Tsitaati ei liideta üheks lauseks mitmest kohast võetud lausekatkenditega. Võõrkeelest tsiteerimisel tuleb tsitaat eesti keelde tõlkida võimalikult täpselt. Tsitaat esitatakse jutumärkides. Viide märgitakse kohe

pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke. Kui tsitaati ei esitata täielikult, tähistatakse puuduv osa punktiiriga.

Näide 27:

„Personalivalik on protsess, mille käigus kogutakse ametikoha taotleja kohta infot, mis võimaldaks prognoosida tema tulevast tööalast edukust, ning valitakse välja sobivaimad kandidaadid.“ (Alas 2001: 96).

„... kuigi praktikute hulgas kohtab sageli arvamust, et rahulolev töötaja ei tule muudatustega kaasa ... ja seetõttu tuleb hoida töötajaid rahulolematuna, näitavad uuringud rohkem vastupidist seost.“ (Alas 2002: 46).

Kirjanduse loetelus:

Alas, R. (2001). Juhtimise alused. Tallinn: Külim.

Alas, R. (2002). Muudatuste juhtimine ja õppiv organisatsioon. Tallinn: Külim.

Kaudne viitamine tähendab seda, kui ühele autorile viidatakse teise autori töö kaudu. Kaudne viitamine on lubatud ainult esmaallika puudumisel. Nimetatud võimalus kehtib tsiteerimise puhul (kaasa arvatud võõrkeelse kirjanduse puhul). **Kui töös on tsiteeritud ühe sekundaarse allika kaudu mitmete autorite erinevaid materjale, siis kasutatud kirjanduses arvestatakse neid ühe allikana.**

Näide 28:

Riehl ja Roy (1980) on defineerinud õendusmudelit järgmiselt: „süsteematiselt üles ehitatud, teaduslikult põhjendatud ja loogiliselt seostatud mõistetekogum, mis identifitseerib õenduspraktika olulisimad osad, võetud koos nende mõistete teoreetiliste alustega ja praktikute poolt nende kasutamisel saadud kogemustega“ (tsit. Roper jt 1999: 25 järgi).

Kirjanduse loetelus:

Riehl, J., Roy, C. (1980). Conceptual models for nursing practice. New-York: Appleton-Century-Crofts. (Tsit. Roper, N., Logan, W. W., Tierney, A. J. (1999). Õenduse alused. Tartu: Elmatar.

3.10. Tabelid

Tabelid võimaldavad arvandmeid ja teksti sisu esitada süstematiseeritult ning ülevaatlikult. Tabelid pealkirjastatakse ja nummerdatakse araabia numbritega kogu töö ulatuses ühtlaselt, näiteks Tabel 1., Tabel 2. jne. Tabel paigutatakse viidatava tekstilõigu järele. Teksti paigutatavad tabelid peavad olema lihtsad ja ülevaatlikud. Mahukamad tabelid on otstarbekas esitada lisades. Tekstis esitatakse ka tabeli sisu kokkuvõtte ja viide. Näiteks:

- Alljärgnev tabel 1 iseloomustab õendusprotsessi ja uurimisprotsessi võrdlust viie etapina.
- Tööstaaži järgi oli kõige väiksema staažiga õde olnud ametis 1 aasta ning kõige pikem tööstaaž oli 20 aastat. (vt tabel 2).

Tabeli number ja pealkiri paigutatakse tabeli kohale joondatult vasakule (vt tabel 1, 2). Sõna „Tabel“, selle number ja pealkiri trükitakse rasvaselt (*Bold*). Automaatne nummerdus *Insert/Caption*; *MS Word 2003 Insert/Reference/Caption*.

Tabeli kõik veerud pealkirjastatakse. Pealkirjad kirjutatakse suure algustähega. Üldreeglina tuleb tabelid paigutada ühele lehele ja veerge ei nummerdata. Kui tabel jätkub järgmisel leheküljel, siis tuuakse ainult veergude numbrid.

Kui tabelis toodud andmete kohta saab kasutada ühesugust mõõtühikut, siis tuuakse see ära tabeli veeru ülemises osas sulgudes (vt tabel 2). Tabel paigutatakse lehe keskele ja sisu trükitakse kirjasuurusega 10 kuni 12 punkti ja kasutatakse reavahet 1,0. Kui tabel pole autori koostatud, siis tuuakse viide allikale sulgudes pärast tabeli pealkirja lõpetavat punkti (vt tabel 1).

Näited:

Tabel 1. Õendusprotsessi ja uurimisprotsessi võrdlus. (Burns jt 2001: 25).

Õendusprotsess	Uurimisprotsess
1.Hindamine ➤ andmete kogumine ➤ andmete interpreteerimine	1.Teadmine õendusmaailmast ➤ kliiniline kogemus ➤ kirjanduse ülevaade
2.Õendusdiagnoos	2.Probleemi püstitamine ja eesmärgi seadmine
3.Planeerimine	3.Metoodika

➤ eesmärgi seadmine ➤ planeeritud sekkumised (tegevused)	➤ kavandamine ➤ valim ➤ mõõtmise meetodid
4.Teostamine	4.Andmete kogumine ja analüüsimine
5.Hindamine ja uuesti läbivaatamine ning vajadusel muutmine	5.Tulemused ja nende avaldamine

Tabel 2. Osakonniti anketeeritud patsientide sooline jaotus.

Osakond	Mehi (%)	Naisi (%)	Kokku (%)
Kirurgia13 (20)21 (26)34 (23)Traumatoloogia13 (20)15 (19)28 (19)Neuroloogia7 (11)10 (13)17 (12)Kardioloogia19 (30)12 (15)31 (22)Hematoloogia3 (5)9 (11)11 (8)Pulmonoloogia6 (9)8 (10)14 (10)Reumatoloogia3 (5)5 (6)9 (6)			Kokku64 (44)80 (56)144

3.11. Joonised

Joonised aitavad teksti sisu paremini edasi anda. „Joonise“ nimetuse alla kuuluvad kõik töös sisalduvad diagrammid, graafikud, joonised, skeemid ja fotod. Joonised allkirjastatakse ja nummerdatakse araabia numbritega kogu töö ulatuses ühtlaselt, näiteks Joonis 1., Joonis 2. jne. Joonis paigutatakse võimalikult selle tekstilõigu järele, milles talle esmakordselt viidatakse. Tekstis antakse joonise sisust kokkuvõtlik ülevaade ning sellele tuleb tekstis viidata. Näiteks:

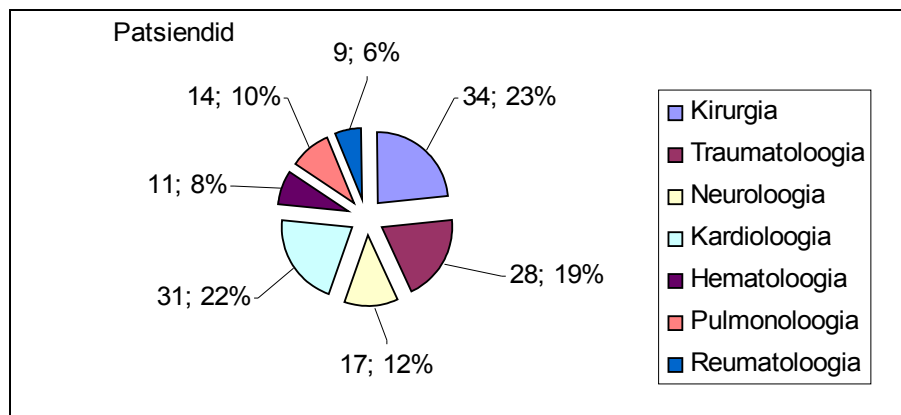
- Joonisel 1 on ära toodud anketeeritud patsientide jaotus osakonniti.
- Individuaalse palga kujunemisel on aluseks palgastruktuur ja töö tulemused. Palgastruktuuri koostamise aluseks on töö analüüs, ametikoha hindamine ja palgaturu uuringud. (vt joonis 2).

Joonise number ja allkiri paigutatakse joonise alla joondatult vasakule (vt joonis 1, 2). Sõna „Joonis“, selle number ja allkiri trükitakse rasvaselt (***Bold***). Automaatne nummerdus *Insert/Caption; MS Word 2003 Insert/Reference/Caption*.

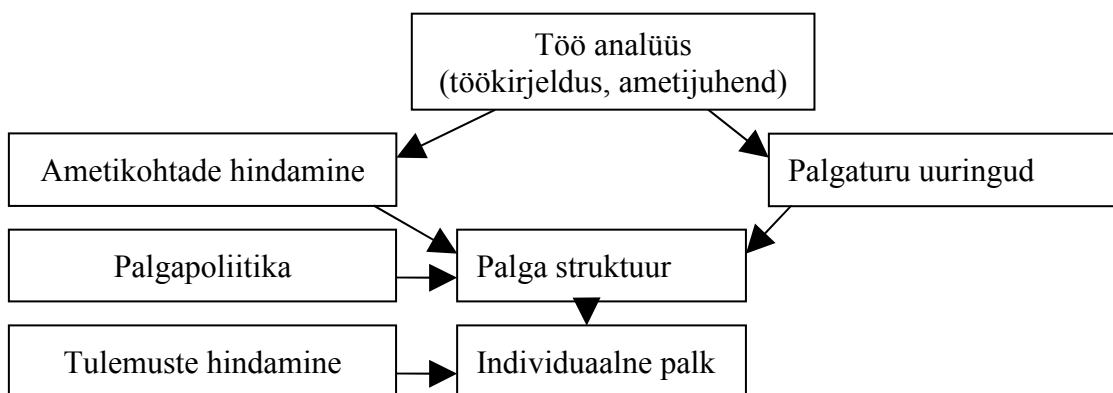
Joonis paigutatakse lehe keskele ning joonisele kantavad tähised, arvud ja sõnaline tekst trükitakse kirjasuurusega 10 või 12 punkti ja kasutatakse reavahet 1,0. Joonisel kasutatavad tähised tuleb selgitada joonise väljal või tekstis joonise juures. Kui joonis pole autori

koostatud, siis tuuakse viide allikale sulgudes pärast joonise allkirja lõpetavat punkti. (vt joonis 2).

Näited:.



Joonis 1. Anketeeritud patsientide jaotus osakonniti.



Joonis 2. Palga määramine. (Alas 2001: 95).

3.12. Lisad

Lisad sisaldavad töö põhiosa täiendavaid materjale, mille esitamiseks tekstis pole otsest vajadust, näiteks luba uuringu läbiviimiseks, ankeetide vormid, kokkuvõtlikud tabelid, joonised, loetelud, juhendid jms. Kõik lisad tuleb pealkirjastada ja nummerdada araabia numbrita vastavalt neile tekstis viitamise järjekorrale. Lisa lehekülje paremasse ülanurka kirjutatakse sõna „Lisa“ ja selle number. Kui lisa sisumaht on üle ühe lehekülje, siis järgmiste lehekülgede ülanurka lisatakse sõna „järg“, näiteks: Lisa 1 (järg). Iga lisa peab algama uult

lehelt. Lisadele leheküljenumbreid ei panda. Lisadele tuleb töös kindlasti viidata. Lisad ja nende pealkirjad tuuakse ära töö sisukorras, näiteks:

LISAD

Lisa 1. Küsitlusleht

Lisa 2. Bioetika komisjoni otsus

4. TEADUSTÖÖ KEEL

4.1. Üldnõuded

Üliõpilastööd kirjutatakse eesti keeles. Diplomitööle lisatakse inglisi- või saksa keelne kokkuvõte. Kõneviis ja -vorm peab olema ühtne kogu töö ulatuses. Tuleb vältida mina-vormi, selle asemel kasutada **umbisikulist tegumoodi**, näiteks: töös käsitletakse, analüüsitakse või töös on käsitletud, analüüsitud. Sõnastus peab olema korrektne ja loogiline ning vastama õigekeelsuse nõuetele. Kirjutamisel tuleb tähelepanu pöörata kompositsioonile (hõlmab sisu ja selle ülesehitust), ortograafiale ja õigele kirjavahemärgistusele ning läbimõeldud sõnavalikule ja lausestusele. Väljenduda tuleb selgelt ja täpselt, kasutades õigeid termineid. Töös avaldatavad seisukohad ei tohi olla mitmetähenduslikud.

Kasutada tuleb ainult üldtunnustatud terminoloogiat (sh ka erialane terminoloogia). Võõrkeelse materjali tõlkimisel tuleb meele pidada, et eesti keele lausestruktuur erineb võõrkeelse lause struktuurist. Termineid on vaja kasutada õiges tähenduses ja kontekstis. Vajadusel tuleb tuua võõrkeelsed selgitused sulgudes ja kaldkirjas kohe selgitava sõna järel, näiteks teadlikkus (*knowing*) sisaldab teadmisi (*knowledge*), mis baseeruvad tähelepanekutel, kliinilistel ilmingutel, uurimistööde tulemustel ja teaduslikul lähenemisel.

Vältida tuleb konspektistiili, slängi, paljusõnalisust, sõnakordusi, liigsete võõrsõnade, ajakirjanduslike, käibe- ja poeetiliste fraaside ning emotsionaalsete väljendite kasutamist. Töö väärtust tõstab lihtne üldmõistetav väljenduslaad, asjakohane sõnavara ja teksti läbimõeldud liigendus.

4.2. Loetelud

Loetelu osad peavad olema vormiliselt ühesugused. Loetelude koostamisel tuleb kogu töö ulatuses kasutada ühtset stiili (*Format/Bullets and Numbering*). Loetelu punktid tähistatakse tavaliselt kas araabia numbrite või tähtedega, mille järel on ümarsulg või punkt (*Format/Bullets and Numbering/Customize*). Loetelu järjekorda võib tähistada ka tingmärkidega (*Bullets*), siis alustatakse iga punkti uuel realt. Nummerdamist kasutatakse

tavaliselt siis, kui on oluline loetelu järjekord või arv. Töö peatükke ei alustata ega lõpetata loeteluga.

Kui loetelu koosneb üksikutest sõnadest või sõnaühenditest, siis kirjutatakse loetelu punktid üksteise järele või alustatakse iga loetelu punkti uult realt ja loetelu osad eraldatakse üksteisest komaga.

Näide:

Traditsioonilised juhtimisstiilid on autokraatne, bürokraatlik, demokraatlik ja passiivne.

või

Traditsioonilised juhtimisstiilid on: 1) autokraatne, 2) bürokraatlik, 3) demokraatlik, 4) passiivne.

või

Traditsioonilised juhtimisstiilid on: a) autokraatne, b) bürokraatlik, c) demokraatlik, d) passiivne.

või

Traditsioonilised juhtimisstiilid on:

- autokraatne,
- bürokraatlik,
- demokraatlik,
- passiivne.

Kui loetelu sisuks on pikemad sõnaühendid, milles esineb koma, siis alustatakse iga loetelu punkti uult realt. Numbri või tähe järel on ümarsulg, alustatakse väiketähga ja loetelu osad eraldatakse üksteisest semikooloniga.

Näide:

Kuulamisoskusel on oluline:

- 1) olla tähelepanelik;
- 2) näidata välja, et kuulad teist inimest;
- 3) julgustada rohkem rääkima;
- 4) veenduda, et oled mõtet tabanud;
- 5) küsida avatud küsimustega;
- 6) vältida „miks“ küsimusi.

Kui loetelu mingi osa koosneb kahest või enamast lausest, pannakse järjekorra numbri või tähe järele punkt ja igit lauset alustatakse suure tähga.

Näide:

Demokraatlikule juhtimisele on iseloomulikud järgmised tunnused:

1. Väärtustatakse alluvate isikuomadusi ja võimeid. Võimaldatakse töötajale rohkem iseseisvust, tegevusvabadust ja eneseteostust.

2. Peetakse oluliseks teada saada alluvate arvamust. Otsuseid võetakse vastu läbirääkimiste tulemusena.
3. Juht usaldab oma alluvaid ning alluvad usaldavad juhti.

4.3. Lühendid

Soovitav on kasutada ainult üldtuntud lühendeid. Lühendid defineeritakse esmakordsel esinemisel tekstis, näiteks Riigi Teataja (RT). Võõrkeelsete lühendite kasutamisel kirjutatakse võõrkeelne selgitus kaldkirjas. Kui töös kasutatakse üle viie lühendi, milles igaüks esineb vähemalt kaks korda, siis on soovitatav koostada lühendite loetelu enne sissejuhatust. Eraldi koostatud lühendite loetelu korral ei kirjutata tekstis lühendi selgitust. Üldlevinud sõnalühendite korral, nagu nr, vt, a, lk, jne selgitusi ei kirjutata. Lühendeid tuleb kogu töö ulatuses ühtemoodi kasutada.

Näide:

Maailma Tervishoiu Organisatsioon – MTO määratleb tervist kui täieliku füüsilise, vaimse ja sotsiaalse heaolu seisundit ja mitte ainult haiguse või põduruse puudumist.

Ventilaatorraviga seotud pneumoonia (*Ventilator Associated Pneumonia* - VAP) puhul on patsiendi selili asend märkimisväärne riskifaktor, seetõttu võimalusel tõstetakse patsient pool-linnupüüdjä asendisse soodustades kopsude laienemist ja parandades röga eritust.

4.4. Arvud

Arvsõnad (1-9) on soovitatav üldkeelses tekstis kirjutada sõnadega ning suuremad numbritega. Kui ühekohalisele arvule järgneb mõõtühik, näiteks ml või muu tähis, näiteks %, siis kirjutatakse see numbriga, näiteks 5 ml; 9%.

Näide:

50 cm³ 15,4%-lisele äädikhappele (tihedus 1,02 g/m³) lisati 7,5 g naatriumatsetaati ja lahjendati veega 100 cm³-ni. Kui palju 0,1 M soolhapet tuleb lisada, et lahuse pH muutuks 0,1 ühiku võrra?

Arvud, mis ulatuvad tuhandetesse, miljonitesse jne, kirjutatakse kuni 3-4 numbriga ja suurusjärk sõnadega (näiteks: 34,6 tuh kr). Üldreeglina on arvu ja mõõtühiku või selle lühendi või tähise vahel üks tähekoht vahet (näiteks: 34,25 kr; 150 ml). Protsendi, nurgakraadi, -minuti ja -sekundi tähise korral ei jäeta tühikut numbri ja tähise vahele, näiteks 23% mehi. Kui arvule järgneb kaks tähist, jäetakse numbri ja tähise vahele tühik (näiteks: 8 °C).

Näide:

III klassi kipsi segamine: 100 gr kipsipulbrit - 30 ml vett

manuaalne segamine – 5 sek

vaakumsegamine – 40 sek

kõvadus 24 t pärast – 280 Mpa (N/mm²)

paisumine – DIN EN – 0,15%

Arvväärtus ja sellele järgnev mõõtühiku lühend või tähis tuleb paigutada samale reale. Arvudele käändelõppe ei lisata. Põhiarvud kirjutatakse araabia numbritega: 7 kuud, 8 patsienti, aastal 2004, aastail 2000-2004. Järgarvud kirjutatakse araabia numbritega, mille järel on punkt, või rooma numbritega, mille järel ei ole punkti. Näiteks: 24. jaanuaril, IV osa, XX sajand jne.

Protsentide arvutamisel piirduda täisarvuga või ühe kohaga pärast koma: 23% või 57,3%. Empiirilise uurimuse korral esitatakse arvandmed numbritena ja protsentides. Näiteks: 65 (31%) patsienti vastas, et nad on teadlikud hoolekandeosakonna teenustest ning nende kohta saadi infot kõige rohkem meedia kaudu – 23 (32%). 31% (65) patsientidest vastas, et nad on teadlikud hoolekandeosakonna teenustest ning nende kohta saadi infot kõige rohkem meedia kaudu – 32% (23).

Numbrit kirjutamise reeglid on toodud raamatus: **Erelt, T.** (2005). Eesti ortograafia. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.

4.5. Valemid

Valemitele peab eelnema selgitav tekst ning järgnema tähiste selgitus. Valemid esitatakse omaette real, paigutatuna soovitatavalt lehekülje keskele. Kõiki valemities kasutatavaid suursi

tuleb tähistada arusaadavate tähistega. Mingi suuruse või sümboli esmakordsel esinemisel valemis tuleb selgitada selle tähendus. Need valemid, millele tekstis viidatakse või arvutustes kasutatakse, peavad olema nummerdatud. Valemi number kirjutatakse ümarsulgudesse lehe parempoolsesse serva. Tekstis tuuakse viited valemitele samuti sulgudes. Kui töös on rohkem kui üks valem, tuleb need nummerdada.

Näide:

Dissotsiatsioonikonstant K väljendub järgmiselt (Palma jt 1992: 26):

$$K = \frac{[H^+] \cdot [A^-]}{[HA]}, \quad (4.4.1)$$

kus [HA] – happe dissotsieerumata vormi kontsentratsioon
[H⁺] – vesinikioonide kontsentratsioon
[A⁻] – dissotseerunud vormi kontsentratsioon.

5. EETIKANÕUDED

Üliõpilane on töö autor ja kannab vastutust oma kirjalike tööde koostamise eest. On rida üldiseid põhimõtteid, mis käivad nii teoreetilise kui empiirilise uurimuse kohta.

Kõige olulisem on uurija kompetentsuse tase, mis baseerub laialdastel erialateadmistel, uuritavate isikute austamisel, Euroopa ühiskokkulepete ja antud riigi seaduste tundmisel ning austamisel.

Uurija tunneb „Inimõiguste ja põhivabaduste kaitse konventsiooni“, 4. november 1950; „Isikuandmete automatiseeritud töötlemisega seostuva üksikisiku kaitse konventsiooni“, 28. jaanuar 1981; „Lapse õiguste konventsiooni“, 20. november 1989; „Helsinki deklaratsiooni“, 1964, täiendatud 1975 ja 2001 põhimõtteid ja antud maa seadusi.

Uurimistöö autor jälgib, et tema töö ei sisaldaks:

- Inimeste diskrimineerimist selliste tunnuste alusel, nagu sugu, iga, rass, nahavärvus, keel, usutunnistus, poliitilised veendumused, rahvuslik ja sotsiaalne päritolu, rahvusvähemusse kuulumine, varanduslik ja tervislik seisund, pärilikkus.
- Inimese era- ja perekonnaelu, kodu ja korrespondentsi saladust, konfidentsiaalset informatsiooni.

Autor peab jälgima sellealaseid kutsenõudeid ja -norme.

Uuringu korral tuleb teada, et inimese kaasamine uurimistöösse peab põhinema sellel, et:

- Inimuuringule ei ole alternatiivi.
- Uuritava (üksikisiku) huvid on eelistatud ühiskondlike ja teaduslike huvide ees.
- Uurimistöö plaan on korrektselt ja kõikidele arusaadavalt ning professionaalselt ette valmistatud.
- Uurimistöö läbiviimine on kooskõlastatud uurimistööga seotud asutustega.
- Uurimistöö on läbi vaadatud sõltumatu eetikakomitee poolt ja uurija on saanud loa uurimistöö alustamiseks. Komisjon hindab uurimistöö plaani teaduslikku väärtust, uurimuse vajalikkust ja läbiviimise võimalusi, uurimistöö planeeringut, kokkulepete olemasolu uurimisega seotud asutustega, uurijate kompetentsust ning kulutatavate vahendite otstarbekust.

- Inimese osalemise eelduseks uurimistöös on uuritava informeeritud vabatahtlik nõusolek, mis tuleb saada enne uuritava kaasamist uurimusse. See tähendab, et inimene teab uurimistöö eesmärgi ja oma rolli selles, uurimistööst tulenevat kasu ning võimalikke tüsistusi, tagajärgi ja ohtusid ning ka seda, et ta on vaba ja võib igal hetkel loobuda uurimuses osalemisest.
- Uuritav on informeeritud oma õigustest ja antud riigi seadustest, mis aitavad tal lahendada uurimuse käigus tekkinud probleeme.
- Uuritav on informeeritud, et ta annab oma nõusoleku antud konkreetse uurimuse jaoks ja uurija ei kasuta saadud informatsiooni muul otstarbel.
- Uurimistöö põhineb korrektsel andmetele viitamisel. Lubamatu on kasutada plagieerimist (pettust), andmete võltsimist, teiste autorite tööde oma nime all esitamist.
- Uuringus osaleja nime, tema fotode ja isikuandmete kasutamise kohta uurimistöös peab olema uuritava kirjalik nõusolek.

Tallinna Tervishoiu Kõrgkoolis töötab bioetika komisjon, kelle ülesandeks on vaadata läbi taotlused ja uurimisprojektid, milles uurimisaluseks on inimene ning anda eelhinnang.

Dokumentide esitamise kord on kooli koduleheküljel:

<http://www.ttk.ee/ulldinfo/komisjonid/bioetika>.

Antud aadressil on ka informatsioon loa taotlemiseks uurimistöö alustamiseks kas Tartu Ülikooli Inimuuringute Eetika Komiteelt või Tallinna Meditsiiniuuringute Eetika Komiteelt.

6. KURSusetöö KOOSTAMINE JA KAITSMINE

6.1. Kursusetöö koostamine ja esitamine

Kursusetöö liik ja teema valik. Kursusetöö on individuaalne uurimistöö, mis vastab **õppetoolis aktsepteeritavatele teemadele** ja on rakendusliku iseloomuga. Soovitav on valida selline teema, mida saab edasi arendada diplomitöös. Vältida tuleb teemat, mille käsitlemiseks puuduvad üliõpilasel võimalused ja/või mis on liiga laiaulatuslikud.

Juhendamine. Juhendamine toimub seminarides ja individuaalsetes konsultatsioonides. Seminaride teemad on toodud aineprogrammis ning kursusetöö esitamise tähtaeg ja kaitsmise aeg tunniplaanis. Esimeses seminaris tutvustatakse aineprogrammi ja konkretiseeritakse üliõpilase valitud uurimistöö teemat, uurimisprobleemi, eesmärki ja ülesandeid (üliõpilane tutvustab teemat, uurimisprobleemi ja esialgselt kavandatud töö eesmärki ja ülesandeid) ning antakse edaspidised töö koostamise juhised.

Kursusetöö projekti koostamise käigus peab selguma lõplik uurimistöö teema. Projekti alusel hakkab üliõpilane tegema kursusetööd. Projektile esitatavad nõuded on toodud 8. peatükis.

Töö maht ja kirjandusallikate valik. Kursusetöö maht on 20-25 lehekülge ilma lisadeta. Kirjandusallikaid peab olema vähemalt 15, neist võõrkeelseid 7 ja kirjandusallikate üldmahust teadusartikleid vähemalt 3. Kui töös on tsiteeritud ühe sekundaarse allika kaudu mitmete autorite erinevaid materjale, siis kasutatud kirjanduses arvestatakse neid ühe allikana.

Kirjandusallikad peavad kajastama uusimaid seisukohti antud valdkonnas. Uuritava teema kohta peab leiduma piisavalt kirjandust. Tuleb eelistada erialaseid ajakirju, kogumikke ja monograafiaid, sealhulgas välisriikides ilmunuid. Töö väärtust tõstab eeskätt teadusartiklite kasutamine.

Kursusetöö struktuur ja selle sisu. Kursusetöö koostisosad, töö maht ja hindamine on toodud lisas 1 ning struktuur ja selle sisu kirjeldus on esitatud 3. peatükis.

Kursusetöö vormistus. Töö peab olema kirjutatud korrektset eesti keeles ja vormistus vastama käesolevas juhendis esitatud nõuetele.

Kursusetöö esitamine. Üliõpilane esitab ettenähtud ajal kursusetöö (pehmes kiirkõitjas) ühes eksemplaris eriala õppetooli ja annab üleandmise allkirja.

6.2. Kursusetöö kaitsmine ja hindamine

Komisjoni koosseis. Kursusetööd kaitsakse komisjoni ees. Kursusetöö kaitsmiskomisjoni koosseis on vähemalt kaheliikmeline. Komisjoni koosseis ja kursusetööde kaitsmise järjekord teatatakse üliõpilastele vähemalt üks nädal enne kaitsmist.

Kaitsmisprotseduur. Kursusetööd kaitsvad üliõpilased peavad olema kohal kaitsmise alguse kellaajaks. Ühe kursusetöö kaitsmisprotseduur kestab kokku 15 minutit. Kursusetöö kaitsmine algab esitleja pöördumisega komisjoni ja kuulajate poole ning seejärel tehakse tööst 5-minutiline ettekanne, milles tutvustatakse kursusetöö teemat ja selle valiku põhjendust; uurimisprobleemi ja selle lahendamise tähtsust lähtuvalt eriala praktika seisukohast; töö eesmärki ja ülesandeid. Lisatakse lühike metoodikakirjeldus, järeldused ja ettepanekud.

Seejärel esitab kaitsmiskomisjon küsimusi, kommenteerib töö sisulist ja vormistuslikku poolt ning annab soovitusi antud teema jätkamiseks diplomitöös.

Hindamine. Kursusetöö on hindeline ja hindamine toimub kehtiva hindamissüsteemi põhjal kinnisel istungil kohe pärast kaitsmist vastavalt kooli õppekorralduseeskirjale. Töö hindamise alused on toodud alapeatükis 7.5.2. Diplomitöö hindamine.

Hindamise tulemused tehakse üliõpilasele teatavaks samal päeval pärast komisjoni arutelu. Kursusetöö kaitsmise tulemuse vaidlustamine toimub vastavalt kooli õppekorralduseeskirjale.

Positiivse hinde saamise eeldused on:

- Töö vastab teemale.
- Töö eesmärk ja ülesanded on vastavuses töö sisuga.
- Töö peab sisaldama järgmisi koostisosasid: tiitelleht; kokkuvõte; sisukord; sissejuhatus (töö teemale vastav uurimisprobleem, eesmärk, ülesanded või küsimused); töö põhiosa

(metoodika kirjeldus, uurimistulemuste vastavus püstitatud ülesannetele, töö tulemustel baseeruv arutelu); järeldused, mis tulenevad töö tulemustest ja annavad vastuse püstitatud tööülesannetele või küsimustele; kasutatud kirjanduse loetelu.

- Autor on töö ise koostanud.
- Töö vastab eesti keele õigekirja nõuetele.
- Vormistus vastab käesolevas juhendis esitatud nõuetele.
- Üliõpilane kaitseb kursusetööd komisjoni ees.

7. DIPLOMITÖÖ KOOSTAMINE JA KAITSMINE

7.1. Diplomitöö koostamine

Diplomitöö liik ja teema valik. Diplomitöö on individuaalne uurimistöö, mis vastab **õppetoolis aktsepteeritavatele teemadele** ja on rakendusliku iseloomuga. Vältida tuleb teemat, mille käsitlemiseks puuduvad üliõpilasel võimalused ja/või mis on liiga laiaulatuslikud.

Juhendamine. Olenevalt teemast valib üliõpilane õppetoolis aktsepteeritud pädeva diplomitöö juhendaja(d).

Uurimistöö projekt. Juhendaja(te) kaasabil koostab üliõpilane diplomitöö projekti. Diplomitöö projekti koostamise käigus peab selguma lõplik uurimistöö teema. Projektile esitatavad nõuded on toodud 8. peatükis. Valmis projekti põhjal teevad juhendaja ja üliõpilane otsuse uurimistöö teostuse võimalikkuse osas. Positiivse otsuse põhjal juhendaja(d) allkirjastab (allkirjastavad) üliõpilase poolt täidetud ja allkirjastatud blanketi (diplomitöö või lõpueksami sooritamise registreerimisleht), mille üliõpilane esitab õppetooli juhatajale. Valmis projekti alusel hakkab üliõpilane tegema diplomitööd.

Loa taotlemine inimuuringute läbiviimisel. Inimuuringute teostamiseks on vajalik bioetika komisjoni kirjalik luba. Vastavat informatsiooni taotluse esitamise korra ja komisjoni töökorralduse kohta saab kooli koduleheküljelt <http://ttk.ee/komisjonid>.

Töö maht ja kirjandusallikate valik. Diplomitöö maht on 30-40 lehekülge ilma lisadeta. Kirjandusallikaid peab olema vähemalt 20, neist võõrkeelseid 10 ning kirjandusallikate üldmahust teadusartikleid vähemalt 6. Kui töös on tsiteeritud ühe sekundaarse allika kaudu mitmete autorite erinevaid materjale, siis kasutatud kirjanduses arvestatakse neid ühe allikana.

Kirjandusallikad peavad olema teaduspõhised ja kajastama uusimaid seisukohti antud valdkonnas. Uuritava teema kohta peab leiduma piisavalt kirjandust. Tuleb eelistada erialaseid ajakirju, kogumikke ja monograafiaid, sealhulgas välisriikides ilmunuid. Töö väärtust tõstab asjakohaste teadusartiklite kasutamine.

Diplomitöö struktuur ja selle sisu. Diplomitöö koostisosad ja töö maht on toodud lisas 1 ning struktuur ja selle sisu kirjeldus on 3. peatükis.

Diplomitöö vormistus. Töö peab olema kirjutatud korrektses eesti keeles ja vormistus peab vastama käesolevas juhendis esitatud nõuetele.

7.2. Diplomitöö eelkaitsmine

Diplomitöö eelkaitsmine toimub üks kuu enne selle kaitsmist. Üliõpilane esitab eelkaitsmisel komisjonile diplomitöö pehmes kiirköites ning annab 5 minuti jooksul lühiülevaate tööst (teema, uurimisprobleem, eesmärk, ülesanded või küsimused, metoodika, olulisemad järeldused ja tulemused ning ettepanekud). Komisjon kommenteerib töö sisulist ja vormistuslikku poolt ja annab soovitusi. Juhendaja viibib juhendatava diplomitöö eelkaitsmisel.

Oponeerimisele kuuluvad diplomitööd esitatakse kaks nädalat enne eelkaitsmist pehmes kiirköites eriala õppetooli ja allkirjastatakse. Oponent on õppetooli poolt määratud üliõpilane. Oponeerimise korra kehtestab õppetool.

7.3. Diplomitöö esitamine ja kaitsmisele lubamine

Juhendaja(d) teeb (teevad) otsuse diplomitöö kaitsmisele lubamise või mittelubamise osas. Kaitsmisele lubatud diplomitöö kaks eksemplari on juhendaja(te) poolt allkirjastatud ja on aluseks kaitsmise nimekirja kandmiseks.

Kaitsmisele lubatud töö esitamine õppetoolile. Kaitsmisele lubatud diplomitöö kahel eksemplaril on **juhendaja(te) allkirjad**. Üliõpilane esitab ettenähtud tähtajal diplomitöö köidetuna kahes identses eksemplaris, millest üks on kõvas ja teine pehmes spiraalköites, eriala õppetooli ja annab üleandmise allkirja.

Kaitsmise nimekirja ja komisjoni koosseisu kinnitamine. Diplomitöö kaitsmise komisjonide esimehed ja liikmed kinnitab kõrgkooli nõukogu õppeprorektori ettepanekul kord aastas novembris. Kaitsmiskomisjoni moodustab eriala õppetool nõukogu poolt kinnitatud

liikmetest. Diplomitöö kaitsmisele lubatud üliõpilaste nimekirja kinnitab rektor õppetooli juhataja ettepanekul hiljemalt üks nädal enne selle kaitsmist.

Kaitsmisele mittelubamine. Diplomitööd ei lubata kaitsmisele järgmiste puuduste esinemisel:

- Töö teema ei ole vastavuses õpitava erialaga.
- Töö ei vasta teemale.
- Ei ole selgelt välja toodud töö eesmärk ja ülesanded või küsimused.
- Puudub mõni töö osa.
- Töö osa pealkiri ja selle sisu ei ole vastavuses.
- Puuduvad vajalikud tekstiviited algallikatele.
- Töö ei vasta eesti keele õigekirja nõuetele.
- Töö vormistus läheb oluliselt lahku käesoleva juhendi nõuetest.
- Plagieerimine.
- Diplomitöö ei ole üliõpilase enda koostatud.
- Diplomitöö ei ole õigeaegselt juhendajale ja/või õppetoolile esitatud.

Diplomitöö kaitsmisele mittelubamise korral informeerib (kirjalikult vabas vormis koos põhjendusega) juhendaja sellest õppetooli juhatajat ja teavitab tehtud otsusest kahe järgneva tööpäeva jooksul üliõpilast ning põhjendab vastavat otsust.

Kaitsmisele mittelubamise vaidlustamine. Kaitsmisele mittelubamise otsust on üliõpilasel õigus vaidlustada otsuse teadasaamise päevast 3 tööpäeva jooksul (juhendaja informeerimise või rektori käskkirja alusel kaitsmise nimekirja üliõpilasele avalikult teavitatud kuupäevast alates) kirjaliku avaldusega kooli rektori nimele.

7.4. Diplomitöö retsenseerimine

Retsensendi valimine. Diplomitöö kuulub retsenseerimisele õppetooli poolt aktsepteeritud retsensendi poolt.

Diplomitöö retsenseerimine ja tagastamine. Retsensent peab diplomitöö retsenseerima ja allkirjastama ning tagastama eriala õppetooli viie tööpäeva jooksul. Retsensioon tuleb esitada

trükituna eesti keeles. Diplomitöö retsensioonileht on toodud lisa 6. Retsensendi kirjalik arvamus peab olema kaitsmiskomisjoni liikmetele ja üliõpilasele kättesaadav vähemalt viis tööpäeva enne töö kaitsmist.

7.5. Diplomitöö kaitsmine ja hindamine

7.5.1. Diplomitöö kaitsmine

Komisjoni koosseis. Diplomitööd kaitstakse rektori käskkirjaga kinnitatud komisjoni ees. Diplomitöö kaitsmiskomisjoni liikmed on kooli õppejõud ja komisjoni esimees on tööandja või eriala liidu esindaja. Komisjon on vähemalt kolmeliikmeline.

Kaitsmisprotseduur. Diplomitööd kaitsev üliõpilane peab olema kohal kaitsmise alguse kellaajaks. Kaitsmise ajal on keelatud ruumi sisenemine ja sealt väljumine. Kaitsmine toimub individuaalselt ja avalikult nimekirja alusel.

Diplomitöö kaitsmine kestab kokku kuni 30 minutit.. Üliõpilasel tuleb vastata retsensendi ja komisjoni küsimustele korrektselt ja täpselt. Kaitsmise kord on järgmine:

1. Diplomitöö kaitsmine algab esitleja pöördumisega komisjoni ja kuulajate poole ning seejärel esitatakse töö 10-minutilise suulise ettekandena, mille sisuks on kursusetöö teema, teema valiku põhjendus, uurimisprobleem ja selle lahendamise tähtsus lähtuvalt eriala praktika seisukohast, töö eesmärk ja ülesanded, lühike metoodikakirjeldus, olulisemad tulemused, järeldused ja ettepanekud.

Ettekande esitust tuleb toetada näitlike vahenditega, mis aitab seisukohti paremini selgitada. Soovitused on toodud 9. peatükis.

2. Retsensent kannab 3 minuti jooksul ette eelnevalt koostatud retsensiooni. Kui retsensent ei viibi kaitsmisel, loeb retsensiooni ette komisjoni esimees või liige.
3. Üliõpilane vastab retsensendi küsimustele ja märkustele ning kaitsmiskomisjoni liikmete küsimustele 15 minuti jooksul.

4. Kaitsmise lõpus võib üliõpilane esineda 2-minutilise lõppsõnaga, milles annab hinnangu tehtud tööle. Ühtlasi on see sobiv aeg avaldada tänu nendele, kes aitasid töö koostamisele kaasa.

7.5.2. Diplomitöö hindamine

Diplomitöö on hindeline ja hindamine toimub kehtiva hindamissüsteemi põhjal kinnisel istungil kohe pärast tööde kaitsmisi komisjoni liikmete lihthäälteenamusele tuginedes vastavalt kooli õppekorralduseeskirjale. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustav komisjoni esimehe seisukoht. Hindamise tulemused tehakse teatavaks üliõpilasele samal päeval pärast komisjoni arutelu. Diplomitööde hindamise kriteeriumid on esitatud lisas 7.

Diplomitöö kaitsmise tulemuse vaidlustamine toimub vastavalt kooli õppekorralduseeskirjale.

Diplomitöö hindamise alused:

- Töö sisu vastavus pealkirjale.
- Teema valiku põhjendus: uurimistöö tausta ja selge uurimisprobleemi kirjeldus.
- Uurimistöö eesmärgi, ülesannete või küsimuste selgus ja ühemõttelisus ning kasutatud metoodika kirjeldus.
- Töö ülesehituse loogilisus, sisu adekvaatsus ja põhjalikkus. Töö eri osade omavaheline vastavus: pealkiri ja sisu, eesmärk, ülesanded või küsimused, metoodika, tulemused ja nende usaldusväärsus, arutelu, järeldused, ettepanekud ning vajadusel esitatud lisad. Kirjandusallikate piisavus ja vastavus uurimisteemale; erialase kirjanduse (sh teadusartiklite kasutamine) ammendatus uurimisprobleemi lahendamisel.
- Uurimistöö eetika põhimõtete järgimine.
- Töö keeleline tase.
- Töö vormistuse vastavus juhendile. Tabelite ja jooniste asjakohane esitamine teksti sisu paremaks mõistmiseks.
- Töö nõutud pikkusest kinnipidamine.

- Kaitsekõne esitamine (töös esitatud seisukohtade väljatoomine ja argumenteerimine) ning küsimustele vastamine. Üldine esinemisoskus (väljendusoskus, abivahendite kasutamise oskus, etikett). Autori pädevus teema valdkonnas.

Positiivse hinde saamise eeldused:

- Töö vastab teemale.
- Töö eesmärk ja ülesanded on vastavuses töö sisuga.
- Töö peab sisaldama järgmisi koostisosasid: tiitelleht; kokkuvõte; sisukord; sissejuhatus (töö teemale vastav uurimisprobleem, eesmärk, ülesanded või küsimused); töö põhiosa (metoodika kirjeldus, uurimistulemuste vastavus püstitatud ülesannetele, töö tulemustel baseeruv arutelu); järeldused, mis tulenevad töö tulemustest ja annavad vastuse püstitatud ülesannetele või küsimustele); kasutatud kirjanduse loetelu.
- Autor on töö ise koostanud.
- Töö vastab eesti keele õigekirja nõuetele.
- Vormistus vastab käesolevas juhendis esitatud nõuetele.
- Üliõpilane kaitseb diplomitööd komisjoni ees.

8. UURIMISTÖÖ PROJEKTI KOOSTAMINE

8.1. Üldnõuded

Projekt on planeeritava uurimistöö kirjeldus. Sisukirjelduse maksimaalne pikkus on 6 lehekülge (alates uurimistöö teemast kuni uurimistöö ajagraafiku koostamiseni) ja minimaalne pikkus 3 lehekülge. Projektil peab olema tiitelleht. Projektis kirjutatakse punktid 1-10 järjest (uut peatükki ei alustata uuel lehel), pealkirjastatakse (kirjutatakse suurte tähtedega ja alapunktid väikeste tähtedega) ja nummerdatakse. Järgnevaid punkte (11 ja 12) alustatakse uuel lehel, ja pealkirjastatakse (kirjanduse loetelu ja lisade pealkirja ette numbrit ei panda). Ülejäänud osas lähtuda käesolevast juhendist.

8.2. Uurimistöö projekti sisu teoreetilise uurimuse korral

Projekt koosneb järgmistest osadest:

1. Uurimistöö teema (teema esialgne pealkiri).
2. Teema valiku põhjendus: uurimistöö tausta ja selge uurimisprobleemi kirjeldus (näitab aktuaalsust).
3. Uurimistöö teoreetilised lähtekohad (tulenevad kirjanduse analüüsist), mis sisaldavad keskseid mõisteid ja nende seletusi, uuritava nähtuse kirjeldust varasemate uurimuste tulemustele tuginedes.
4. Uurimistöö eesmärk ja uurimisülesanded või –küsimused.
5. Uurimistöö metoodika kirjeldus:
 - uuritava materjali kirjeldus (näiteks õendusalsed teadusartiklid, meditsiiniteemalised artiklid, õpikud, õendustööd reguleerivad õigusaktid vmt);
 - andmete kogumise protsessi kirjeldus (kirjanduse valiku kriteeriumid, andmebaasid, otsingusõnad, uurimistööks kasutatud kirjandusallikate lühikirjeldus);
 - andmete analüüsi protsessi kirjeldus.
6. Uurimistöö usaldusväarsuse tagamine.
7. Uurimistöö tähtsus erialapraktika arendamise seisukohast.
8. Uurimistöö eetika: kuidas on tagatud teadustööle esitatavate eetikanõuete täitmine.

9. Kursusetöö või diplomitöö esialgne struktuur ja planeeritud lehekülgede arv alates tiitellehest ja lõpetades lisadega. Kursusetöö maht on 20-25 lehekülge ja diplomitöö maht 30-40 lehekülge (välja arvatud lisad).
10. Uurimistöö ajagraafik tabeli kujul (sh kokkusaamised juhendajaga).
11. Kirjandusallikate loetelu. Esitatakse ainult need allikad, millele on töös viidatud.
12. Lisad vajadusel.

8.3. Uurimistöö projekti sisu empiirilise uurimuse korral

Projekt koosneb järgmistest osadest:

1. Uurimistöö teema (teema esialgne pealkiri).
2. Teema valiku põhjendus: uurimistöö tausta ja selge uurimisprobleemi kirjeldus (näitab selle aktuaalsust).
3. Uurimistöö teoreetilised lähtekohad (tulenevad kirjanduse analüüsist), mis sisaldavad keskeid mõisteid ja nende seletusi, uuritava nähtuse kirjeldust varasemate uurimuste tulemustele tuginedes.
4. Uurimistöö eesmärk ja uurimisülesanded või –küsimused.
5. Uurimistöö metoodika kirjeldus:
 - uuritavate kirjeldus (populatsioon ja valim);
 - andmete kogumise meetod(id) ja protsessi kirjeldus (ankeetküsitlus, vaatlus, intervjuu jne);
 - andmete analüüsi meetod(id) ja protsessi kirjeldus (kirjeldav statistika, sisuanalüüs jne);
 - kirjanduse kogumise ja analüüsi protsessi lühikirjeldus.
6. Uurimistöö usaldusväärsuse tagamine.
7. Uurimistöö tähtsus erialapraktika arendamise seisukohast - eeldatavad tulemused ja nende rakendamise võimalused praktikas.
8. Uurimistöö eetika - kuidas on tagatud teadustööle esitatavate eetikanõuete täitmine.
9. Uurimistöö ajagraafik tabeli kujul (sh kokkusaamised juhendajaga).
10. Kirjandusallikate loetelu. Esitatakse ainult need allikad, millele on töös viidatud.
11. Lisad: kavandatav küsimustik, vaatluse või eksperimendi protokoll vms.

9. KURSUSE- JA DIPLOMITÖÖ KAITSMISEKS VALMISTUMINE

Töö kaitsmisel tuleb kaitsjal teha tööd tutvustav lühike ettekanne, mille ajaline pikkus kursusetöö puhul on 5 minutit ja diplomitöö korral 10 minutit. Ettekande sisu on toodud alapeatükkides 6.2. ja 7.5.1. kaitsmisprotseduuride kirjelduste juures. Kaitsekõne ettevalmistamisel tuleb lähtuda etteantud ajalimiidist ja ettekande sisu nõuetest. Ettekanne peab looma tööst tervikpildi ja rõhutama olulist. Ettekanne ei tohi olla teksti mahalugemine, vaid teeside arusaadav seletamine.

Ettekannet tuleb illustreerida näitlike vahenditega, näiteks lüümikute kasutamine või *PowerPoint*’i esitus, mis toetab kaitsekõnet ja aitab kaitsjal oma seisukohti paremini selgitada ning piltlikumalt esitada.

Lüümikute koostamisel tuleb järgida järgmisi põhimõtteid:

- Lüümikutele paigutatav tekst ja muu kujutis peab olema terav ja selge, et see oleks auditooriumile hästi nähtav, kergesti loetav ning arusaadav.
- Ühele lüümikule tuleb paigutada vaid üks mõte, näiteks eraldi lüümikutele panna eesmärk ja ülesanded; järeldused ning ettepanekud jms.
- Lüümiku tekst tuleb koostada väiketähtedega (vajadusel esimene sõna suure algustähega) ja tähesuurus vähemalt 24 punkti. Vältida tuleb suurtähti ja poolitusmärke. Lüümiku servad peavad olema 2-3 cm ulatuses vabad.
- Tekst tuleb esitada lühiteeside vormis. Nummerdamine ja tingmärkide kasutamine lõigu ees muudab teksti ülevaatlikumaks ja liigendab mõtteid. Lõigud tuleb eraldada suurema reavahega. Vältida pikki lauseid.
- Pealkirjade esiletõstmiseks võib kasutada suuremat kirja ja kontrastsuse vahetamist. Allajoonimisele tuleb eelistada paksu kirja.
- Lüümikutel võib kasutada lihtsustatud skeeme ja jooniseid, mis võimaldavad käsitletavast teemast luua tervikpilti. Vältida tuleb detailirohkete skeemide ja jooniste kasutamist.
- Kasutada tuleb kontrastseid värve (mitte üle kolme).

- Lüüvikutele ei tohi paljundada kursuse-, diplomitöö- ega raamatuteksti.

Enne lüüvikute näitamist tuleb kontrollida, kas projektori pilt on teravdatud. Ettekande ajal ei tohi lüüvikutel olevat teksti paberiga kinni katta. Tuleb jälgida, et näidatava lüümiku teksti ja suulise seletuse sisu ühtiks.

10. ÜLIÕPILASE JA JUHENDAJA KOOSTÖÖ

Uurimistöö koostamine on üliõpilase iseseisev töö. Kursusetöö juhendamine toimub kooli õppejõudude poolt seminaride ja individuaalsetes konsultatsioonides. Diplomitöö juhendamine toimub individuaalselt vastavalt projektis planeeritud ajakavale. Vajadusel lepivad juhendaja ja üliõpilane kokku täiendava juhendamise ajad.

Üliõpilane:

- Koostab enne uurimistöö tegemist projekti ja kooskõlastab selle juhendajaga.
- Koostab ise uurimistöö.
- Otsib teemakohast kirjandust.
- Analüüsib uurimismaterjali sisuliselt.
- Annab vastavalt kokkulepitud ajakavale juhendajale aru tehtud ja planeeritavast tööst.
- Informeerib töö tegemist takistavate asjaolude ilmnemisel juhendajat ja võimalusel võtab tarvitusele meetmed töö jätkamiseks.
- Teavitab juhendajat kohe, kui ilmneb, et ei suuda tööd tähtajaks valmis teha. Tähtajaks esitamata tööd on võimalik avalduse alusel kaitsta järgmisel kaitsmisperioodil.
- Vastutab töös esitatud andmete õigsuse ja eetikanõuetest kinnipidamise eest.
- Vormistab töö nõuetekohaselt (sh ka keeleliselt ja stiililt). Vajadusel võib kasutada eesti filoloogi abi (võõrkeelse kokkuvõtte koostamisel ka inglise või saksa filoloogi abi).
- Esitab diplomitöö õigeaegselt juhendajale allkirjastamiseks.
- Kooskõlastab kaitsekõne juhendajaga.
- Kaitseb tööd kaitsmiskomisjoni ees.

Juhendaja:

- Aitab koostada uurimistöö projekti ja kalenderplaani.
- Aitab formuleerida töö struktuuri ja suunab sisulist vormistamist.
- Suunab üliõpilast teemakohase kirjanduse otsingul.
- Konsulteerib üliõpilast uurimismaterjali analüüsimisel.

- Konsulteerib üliõpilast vastavalt kokkulepitud ajakavale. Juhendamist takistavate asjaolude ilmnemisel teavitab esimesel võimalusel üliõpilast ning võtab tarvitusele meetmed üliõpilase plaanipärase juhendamise jätkamiseks.
- Nõustab üliõpilast tööd takistavate asjaolude kõrvaldamisel.
- Pöörab üliõpilase tähelepanu õigete andmete esitamisele ja eetikanõuetest kinnipidamisele.
- Suunab töö vormistamist ja juhib tähelepanu keele-, stiili- ja terminoloogiavigadele.
- Allkirjastab nõuetele vastava diplomitöö kaitsmisele lubamiseks.
- Aitab koostada kaitsekõnet ja annab soovitusi selle esituseks.
- Võimalusel viibib juhendatava diplomitöö kaitsmisel.

KASUTATUD KIRJANDUS

Anita, C., Huycke, L. I., Fischer, M. J. (2003). Instructional Tools for Nursing Education: Concept Maps. *Nursing Education*, 24(6), 311-317.

Burns, N., Grove, S. K. (2001). *The Practise of Nursing Research*. Philadelphia: W. B. Saunders Company.

Create an APA reference list. Writer`s Handbook. UW- Madison Writing Center
http://www.wisc.edu/writing/Handbook/DocAPARferences_Book.html (2.07.05).

Diplomitöö vormistamise, esitamise ja kaitsmise juhend Tartu Ülikooli arstiteaduskonna õendusteaduse osakonnas 2004/2005 (2004). Tartu Ülikool.

Ehala, M. (2000). *Kirjutamise kunst*. Tallinn: Künnimees.

Erelt, T. (2005). *Eesti ortograafia*. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.

Gains, B., Shaw, M. (1995). Concept maps as hypermedia components
<http://ksi.cpsc.ugalgary.ca/articles/ConceptMaps/> (8.08.05).

Hage, M. (2003). *Teksti- ja kõneõpetus. Gümnaasiumi eesti keele õpik*. Tallinn: AS Koolibri.

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

Inimõiguste ja biomeditsiini konventsioon: Inimõiguste ja inimväärikuse kaitse bioloogia ja arstiteaduse rakendamisel (1997). Mitteametlik tõlge. Euroopa Nõukogu Tallinna Info- ja Dokumendikeskus.

Kalle, E., Aarma, A. (2003). *Teadustöö alused*. Tallinn: OÜ Infotrükk.

Kirjaliku töö vormistamise juhend õendusteaduse osakonna üliõpilastele (2005). Tartu Ülikool.

Kliiniliste uuringute heade tavade juhtnöörid (2004). Ravimiamet. Tartu.

Kõrgharidusstandard (RT I 2002, 70, 476; 19. 08. 2002).

Lindberg, J. (2001a). *Õppima õppimine*. Tallinn: TPÜ Kirjastus.

Lindberg, J. (2001b). *Õppima õppimine – juhend õppimisoskuste arendamiseks*. Tallinn: TPÜ.

Lindesay, M. C. (1995). Can concept mapping be used to promote meaningful learning in nurse education? *Journal of Advanced Nursing*, 21, 1175-1179.

Maanso, V. (1996). Hindamine ja õpimapp. Kogumikus: Kadajas, H. M. (koost.) (1996). Hindamine: probleeme ja lahendusi. (39-50). Tallinn: AS Pakett.

McMullan, M., Endacott, R., Gray, M. A., Jasper, M., Miller, Carolyn, M. L., Scholes, J., Webb, C. (2003). Portfolios and assessment of competence: a review of the literature. *Journal of Advanced Nursing*, 41(3), 283-295.

Nieminen, P. Essee ja tutkielma. Tuumasta tekstinen perusopas seminaari- ja opinnäytetö tekijälle. Tampereen Yliopisto
<http://www.uta.fi/laitokset/hoito/wwwoppimateriaali/sisalto.html> (15.07.05).

Nikko, A. (2001). Portfolio oppimisen avartajana. Tampere: Tammer-Paino Oy.

Palma, L., Kokk, H., Burk, P., Tõnutare, T., Pentšuk, J., Mäemets, V., Alliksalu, M. L., Kuus, H. (1992). Laboratoorseid töid analüütilise keemia praktikumist. Tartu Ülikool.

Patsientide õigused. Euroopa patsientide Õiguste Harta. Kommentaare ja sätteid patsientide õiguste kohta Eestis (2004). Eesti Patsientide Esindusühing.

Plonsky, M. (2004). Psychology with style: A Hypertext Writing Guide
www.uwsp.edu/psych/apa4b.htm (2.07.05).

Pruuli, K. (1996). Essee. Abiks algajale esseistile. Koolibri.

Riis, P. Euroopa biomeditsiiniliste uuringute eetiline ülevaade: soovitusel paremaks riigisiseseks praktikaks. Bioetika juhtkomitee (CDBI). Biomeditsiiniliste uuringute töörühm (CDBI-CO-GT2).

Roomets, S. (2002). Üliõpilastööd ja nende vormistamine arvutil. Tallinn: AS Rebellis.

Salumaa, T., Talvik, M. (2003). Ajakohastatud õppemeetodid. Tallinn: Merlecons ja Ko OÜ.

Tafitšuk, A. (2004). Kopsude kunstlikul ventilatsioonil oleva täiskasvanud patsiendi hingamisteede aspireerimine *in-line* kateetriga intensiivravi osakonnas. Diplomitöö. Tallinn: Tallinna Tervishoiu Kõrgkool.

Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli õppekorralduse eeskiri (2005). Tallinna Tervishoiu Kõrgkool. Tallinn.

Toompalu, S., Varendi, M., Müürsepp, P. (2003). Üliõpilaste kirjalike tööde koostamine ja vormistamine. Metoodiline juhend. Tartu: Avatar OÜ.

Using American Psychological Association (APA) Format. Purdue University
<http://owl.english.purdue.edu/handouts/print/research/PDFs/r-apa.pdf> (2.07.05).

KIRJALIKE TÖÖDE STRUKTUUR

Teoreetilise uurimusena (kirjanduse ülevaade) koostatakse referaat, miniuurimistöö, kursusetöö ja diplomitöö. Töö koostisosad on:

- 1) tiitelleht;
- 2) kokkuvõte (miniuurimistöös, kursusetöös ja diplomitöös);
- 3) summary / zusammenfassung (diplomitöös, eestikeelne kokkuvõte tõlgitakse inglise või saksa keelde);
- 4) sisukord;
- 5) lühendite loetelu (vajadusel; vt apt 4.3.);
- 6) sissejuhatus (referaadi kirjutamisel tuua metoodika kirjeldus sissejuhatusse, põhiosas seda eraldi ei esitata);
- 7) põhiosa (jaotatakse peatükkideks ja alapeatükkideks):
 - uurimistöö metoodika;
 - teoreetiline osa - kirjanduse ülevaade analüüsi tulemuste põhjal;
 - arutelu;
- 8) järeldused;
- 9) kasutatud kirjandus;
- 10) lisa(d) vajadusel.

Empiirilise uurimusena (näiteks ankeetküsitlus, intervjuu, vaatlus, katse või valmis andmebaaside kasutamine) koostatakse **ainult diplomitöö**. Töö koostisosad on:

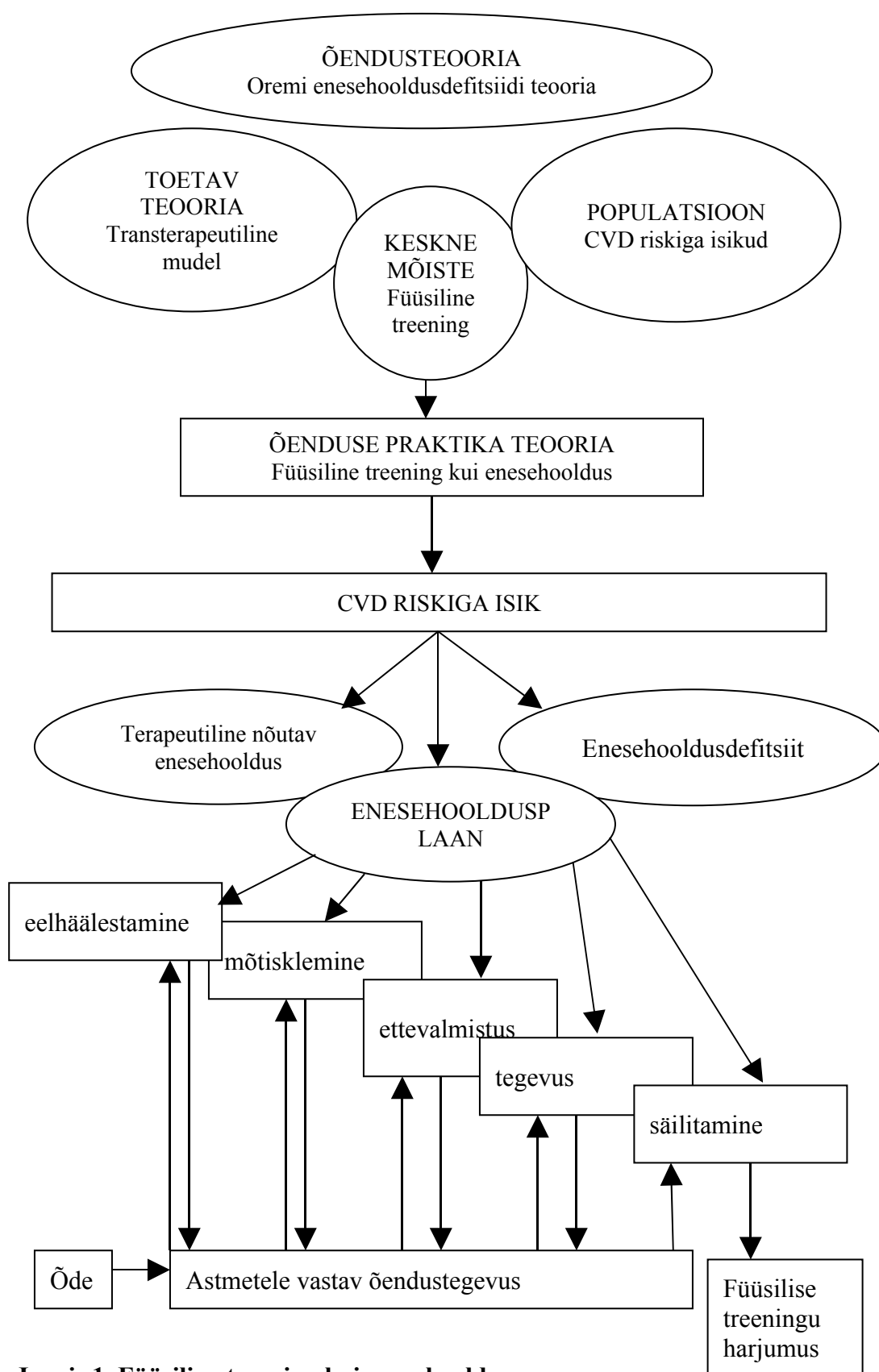
- 1) tiitelleht;
- 2) kokkuvõte;
- 3) summary / zusammenfassung (eestikeelne kokkuvõte tõlgitakse inglise või saksa keelde).
- 4) sisukord;
- 5) lühendite loetelu (vajadusel; vt apt 4.3.);
- 6) sissejuhatus;
- 7) põhiosa (jaotatakse peatükkideks ja alapeatükkideks):
 - teoreetiline osa, mis koostatakse ainult kirjanduse ülevaate põhjal;
 - uurimistöö metoodika kirjeldus;
 - empiirilise uurimuse analüüsi tulemused;
 - arutelu;
- 8) järeldused;
- 9) kasutatud kirjandus;
- 10) lisa(d).

Tabel 3. Kirjalike tööde liigid, koostisosad, töö maht ja hindamine.

Töö liigid / töö koostisosad	Referaat (kirjanduse ülevaade)	Miniuurimis- töö (teoreetiline uurimus – kirjanduse ülevaade)	Kursusetöö (teoreetiline uurimus – kirjanduse ülevaade)	Diplomitöö (teoreetiline uurimus – kirjanduse ülevaade)	Diplomitöö (teoreetiline - empiiriline uurimus)
Tiitelleht	+	+	+	+	+
Kokkuvõte		+	+	+	+
Summary/ Zusammenfassung				+	+
Sisukord	+	+	+	+	+
Lühendite loetelu	#	#	#	#	#
Sissejuhatus	+	+	+	+	+
	sh metoodika kirjeldus; 1/10 töö põhiosa mahust	1/10 töö põhiosa mahust	1/10 töö põhiosa mahust	1/10 töö põhiosa mahust	sh metoodika lühikirjeldus; 1/10 töö põhiosa mahust
Metoodika* Kirjeldus		+	+	+	Metoodika kirjeldus tuuakse pärast kirjanduse teoreetilist ülevaadet
Kirjanduse * teoreetiline ülevaade	+	+	+	+	+
	3-5 lk	4-6 lk tasemeõppes 8-10 lk			
Metoodika * kirjeldus					+
Empiirilise* uurimuse tulemused					+
Arutelu * (sh ettepanekud)	+	+	+	+	+
	1/10 töö põhiosa mahust (0,5-1lk)	1/10 töö põhiosa mahust (0,5-1lk)	1/10 töö põhiosa mahust (1-2 lk)	1/10 töö põhiosa mahust (2-3 lk)	1/10 töö põhiosa mahust (2-3 lk)
Järeldused	+	+	+	+	+
Kasutatud kirjandus	+	+	+	+	+
Lisad	#	#	#	#	+
Töö maht	9-11 lk lisadeta	12-14 lk tasemeõppes 16-18 lk lisadeta	20-25 lk lisadeta	30-40 lk lisadeta	30-40 lk lisadeta
Kirjandusallikate minimaalne hulk	Õppejõud teatab	≥ 7 ja neist võõrkeelseid ≥ 3	≥ 15, neist võõrkeelseid 7 ja teadusartikleid ≥ 3	≥ 20, neist võõrkeelseid 10 ja teadusartikleid ≥ 6	≥ 20, neist võõrkeelseid 10 ja teadusartikleid ≥ 6
Hindamine	Eksami/ arvestuse eelduseks või hinde osaks	Eksami/ arvestuse eelduseks või hinde osaks	Kaitsmine õppetooli komisjoni ees. Hinne	Avalik kaitsmine komisjoni ees. Hinne	Avalik kaitsmine komisjoni ees. Hinne

Kirjalike tööde kohustuslikud osad on märgistatud + ja vajadusel lisatavad osad # tähistusega.

* Töö põhiosad.



Joonis 1. Füüsiline treening kui enesehooldus.

Tallinna Tervishoiu Kõrgkool
õenduse õppetool

Triin Lepp

**TALLINNA TERVISHOIU KÕRGKOOI ÜLIÕPILASTE ÕPIMOTIVATSIOONI
MÕJUTAVAD TEGURID**

Diplomitöö

Tallinn 2006

Lisa 3 järg

Olen koostanud käesoleva diplomitöö iseseisvalt. Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite töödest, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on viidatud.

Diplomitöö autori allkiri:

Kuupäev “.....” 200...a.

Lubatud kaitsmisele.

Juhendaja:

/nimi ja akadeemiline kraad/

.....

/allkiri/

Kuupäev “.....” 200...a.

KOKKUVÕTE

SUMMARY

LÜHENDID

SISSEJUHATUS.....	7
1. UURIMISTÖÖ METOODIKA.....	10
2. KOPSUDE KUNSTLIKU VENTILEERIMISE VAJADUSED JA ASPIREERIMISE NÄIDUSTUS.....	12
2.1. Hingamise regulatsioon.....	12
2.2. Kopsude kunstliku ventileerimise vajadused ja põhimõte.....	13
2.3. Aspireerimise näidustus.....	16
3. NOSOKOMIAALPNEUMOONIA JA ENNETUSABINÕUD.....	19
4. HINGAMISTEEDE ASPIREERIMINE <i>IN-LINE</i> KATEETRIGA.....	22
4.1. Patsiendi ettevalmistamine.....	22
4.2. Vahendid.....	23
4.3. Teostamine.....	24
5. ÕDEDE JA ARSTIDE VAHELINE KOMMUNIKATSIOON.....	28
6. ARUTELU.....	30
JÄRELDUSED.....	32
KASUTATUD KIRJANDUS.....	33

LISAD:

Lisa 1. Hingamisaparaadi paneel

Lisa 2. *In-line* kateeter

Lisa 3. Juhend KKV –l oleva täiskasvanud patsiendi hingamisteede aspireerimise korral *in-line* kateetriga

KASUTATUD KIRJANDUS

Alas, R. (2001a). Juhtimise alused. Tallinn: Külim.

Alas, R. (2001b). Strateegiline juhtimine. Tallinn: Külim.

Alas, R. (2002). Muudatuste juhtimine ja õppiv organisatsioon. Tallinn: Külim.

Anderson, S. C., Poulsen, K. B. (2002). Anderson's electronic atlas of hematology. Philadelphia: Lippincott Williams and Wilkins. [CD-Rom].

Aro, I. (1996). Õendusest, põetusest, õeharidusest. *Eesti Arst*, 2, 185-187.

Aro, I. (2000). Õe omadused ja tegevus patsiendi ja õe vaatekohast. Kogumikus: Pruuden, E. (toim.) (2000). Eesti õenduse otsingutel. Artikleid õeteaduse magistriväitekirjadest (11-22). Tallinn.

Blackwood, B. (1998). The practice and perception of intensive care staff using the closed suctioning system. *Journal of Advanced Nursing*, 28(5),10.

Burns, N., Grove, S. K. (1993). The Practise of Nursing Research. Philadelphia: W. B. Saunders Company.

Burns, N., Grove, S. K. (2001). The Practise of Nursing Research. Philadelphia: W. B. Saunders Company.

Carr, L. T. (1994). The strengths and weakness of quantitative and qualitative reseach: what method for nursing? *Journal of Advanced Nursing*, 20(4), 716-721.

Eesti Riigiarhiiv, f 798, n 7, t 43, l 6.

Ellis, J. R., Hartley, C. L. (1995). Managing and Coordinating Nursing Care. Philadelphia: J. B. Lippincott Company.

Forsberg, C., Wengström, Y. (2001). Vähipatsientide kiiritusravi. Tõendusmaterjalil põhinev õendus. Tallinn: EVG Print.

Jaanson, T. (2003). Haigete uurimismeetodid ja õendustegevus. Käsiraamat praktikumideks ettevalmistamisel. Tartu.

James, S. R., Ashwill, J. W., Droske, S. C. (2002). Nursing Care of Children. Principles and Practice. Philadelphia: Saunders company, W. B.

Kaevats, Ü. (peatoim.) (1996). EE. 9. kd. Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus.

Lindqvist, O. V. (2001). Kõrghariduse hindamine: ülevaade ja suunad Euroopas. Kõrghariduse hindamine – õendusteaduse magistriõpe Tartu Ülikoolis. Tempus Phare konverents. Tartu.

Maailma Tervishoiu Organisatsiooni Euroopa regiooni õenduse ja ämmaemanduse haridusstrateegia. Tervis 21 – „Tervis kõigile“ 21. sajandi sihid (2000). WHO. Tallinn.

Mustajoki, M., Manselkä, S., Alila, A., Hyvärinen, S., Huttunen, R., Rasimus, M. (toim.) (2001). Õe käsiraamat. Tallinn: AS Medicina.

Pael, J. (2002). Võitlus bioloogilise kellaga. *Eesti Õde*, 29(1), 12.

Palgaseaduse muutmise seadus (RT I 2001, 50, 287; 11. 06. 2001)
<http://seadus.ibs.ee/seadus/aktid/rk.s.20010516.62.20010611.html> (2.07.05).

Plonsky, M. (2004). Psychology with Style: Hypertext Writing Guide. University of Wisconsin
<http://www.uwsp.edu/psych/apa4b.htm>. (28.06.05).

Riehl, J., Roy, C. (1980). Conceptual models for nursing practice. New-York: Appleton-Century-Crofts. (Tsit. Roper, N. (1999). Õenduse alused. Tartu: Elmatar.

Roper, N., Logan, W. W., Tierney, A. J. (1999). Õenduse alused. Tartu: AS Elmatar.

Sepp, E. (1998). Meningiidid. Raamatus: Mikelsaar, M., Mänder, R. (toim.). Kliinilise mikrobioloogia käsiraamat. Tallinn: AS Medicina.

Smeltzer, C. S., Bare, G. B. (Eds.) (2004). Textbook of Medical Surgical Nursing. New York: Lippicott Williams and Wilkins.

Suzanne, C. S., Brenda, G. B. and more than 50 contributors (Eds.) (2004). Brunner and Suddarth's Textbook of Medical Surgical Nursing. New York: Lippincott Williams and Wilkins.

Tervis 21: Maailma Tervishoiu Organisatsiooni Euroopa piirkonna „Tervis kõigile“ – raampoliitika. (2000). WHO. Tallinn.

Täiskasvanute koolituse seadus (RT I 1993, 74, 1054; 15. 02. 1999).

Smeltzer, C. S., Bare, G. B. (Eds.) (2004). Textbook of Medical Surgical Nursing. New York: Lippicott Williams and Wilkins.

Õendusala arengukava 2002-2015. EV Sotsiaalministeerium. Tallinn.

Üldõe III kutsestandard (1999). Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu. Tallinn.

DIPLOMITÖÖ RETSENSIOON

Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli diplomandi nimi	
Diplomitöö pealkiri	

Jkn	Hindamiskriteerium	Hinnang
1.	Kokkuvõte: Töö eesmärk, metoodika, olulisemad tulemused ja järeldused.	
2.	Sissejuhatus: Teema valiku põhjendus: uurimistöö tausta kirjeldus, uurimisprobleem. Uurimistöö eesmärk ja uurimisülesanded (või küsimused). Keskset mõistet ja seletused.	
3.	Metoodika: <u>Teoreetiline uurimus:</u> uurimistöö liik, materjali otsingu ja valiku kriteeriumid, andmete analüüsi kirjeldus. <u>Empiiriline uurimus:</u> Uurimistöö liik, uuritavate kirjeldus, andmete kogumise ja analüüsi meetodite kirjeldus.	
4.	Töö sisu: Töö pealkirja vastavus töö sisule. Töö ülesehituse asjakohasus, eri osade omavaheline vastavus. <u>Teoreetiline uurimus:</u> Uurimuse analüüsi tulemuste vastavus eesmärgile ja ülesannetele (või küsimustele) ning esitamine. <u>Empiiriline uurimus:</u> Uurimuse analüüsi tulemuste vastavus eesmärgile ja ülesannetele (või küsimustele) ning esitamine. Esitatud lisade asjakohasus.	
5.	Arutelu: Töö autori põhjendatud seisukohad uurimistulemuste osas. Uurimisprobleemi lahendatus ja kasu eriala praktikale. Edaspidist uurimist vajava(te)	

	probleemi(de) esitamine. Töö tulemustel põhinevate ettepanekute asjakohasus ja rakendatavus.	
6.	Järeldused: Vastavus uurimisülesannetele (või –küsimustele) ja uurimistulemustele.	
7.	Kirjandusallikad: Piisavus, asjakohasus ja adekvaatsus. Erialase kirjanduse (sh teadusmaterjali) kasutamine.	
8.	Vormistus: Vastavus kooli juhendile. Töö maht.	
9.	Keelekasutus: Õigekiri, lauseehitus, terminoloogia, selgus.	
10.	Ettepanekud ja küsimused töö kohta: Teema uurimine vajab jätkamist, tutvustada kellelegi jne.	
11.	Töö vastavus kutsealase kvalifikatsiooni nõuetele	

Ettepanek: eduka kaitsmise korral arvata diplomitöö piisavaks Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli lõpetamiseks.....erialal.

Allkiri:.....

Kuupäev:

Retsensendi nimi:

Amet:

Töökoht:

Kontaktandmed (telefon, e-mail):

DIPLOMITÖÖDE HINDAMINE**Tallinna Tervishoiu Kõrgkool**

Hindamiskriteerium	Üliõpilase nimi	Üliõpilase nimi	Üliõpilase nimi	Üliõpilase nimi	Üliõpilase nimi	Üliõpilase nimi	Üliõpilase nimi
1. Teema valik, eesmärk, ülesanded või küsimused, kesksed mõisted, meetodika., Teema valiku põhjendus (tausta- ja uurimisprobleemi kirjeldus). Uurimistöö eesmärgi, ülesannete või küsimuste püstitamine, kesksed mõisted ja seletused. Uurimistöö meetodika kirjeldus.	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0
2. Töö pealkiri. Töö ülesehitus, analüüsi tulemused ja esitamine. Töö pealkirja vastavus töö sisule. Töö ülesehituse asjakohasus, eri osade omavaheline vastavus. Uurimuse analüüsi tulemuste vastavus eesmärgile ja ülesannetele või küsimustele ning esitamine. Esitatud lisade asjakohasus.	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0
3. Kirjandusallikad. Piisavus, asjakohasus ja adekvaatus. Erialase kirjanduse (sh teadusmaterjali) kasutamine.	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0
4. Arutelu. Tulemuste olulisuse põhjendatus (uurimisprobleemi lahendatavus, kasu eriala praktikale). Edaspidist uurimist vajava(te) probleemi(de) esitamine. Töö tulemustel põhinevate ettepanekute asjakohasus ja rakendatavus.	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0
5. Järeldused. Vastavus uurimisülesannetele (või -küsimustele) ja uurimistulemustele.	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0
6. Töö maht, vormistus, viitamine ja keelekasutus. Vastavus kooli juhendile. Õigekiri, lauseehitus, terminoloogia, selgus.	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0
7. Diplomitöö kaitsmine. Kaitsekõne, abivahendite kasutamine, pädevus teema valdkonnas, esinemisoskus, etikett.	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0
8. Kaasüliõpilase oponeerimine. Küsimuste esitamine, diskussiooni arendamine, esinemisoskus.	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0

Kaitsmise kuupäev..... Komisjoni esimehe nimi ja allkiri.....