TALLINNA ÜLIKOOL

Haapsalu kolledž

Üliõpilaste kirjalike tööde vormistamise juhend

Juhend versioon 26_1

Haapsalu 2026

Sisukord

Sissejuhatus ... 3
1. Vormistamine ... 4
1.1 Tiitelleht ... 4
1.2 Keel ja stiil ... 4
1.3 Lehekülje kujundus ... 5
1.4 Pealkirjad ja sisukord ... 6
1.5 Lühendid ... 7
1.6 Loetelud ... 7
1.7 Arvud ... 8
1.8 Tabelid ... 8
1.9 Joonised, illustratsioonid ja fotod ... 10
1.10 Koodinäited ... 10
2. Viitamine ... 12
Soovitatav kirjandus ... 14
Allikate loetelu ... 15
Lisa. Tiitellehe näidis

Sissejuhatus

Üliõpilastööde vormistamise juhend sätestab nõuded üliõpilastööde koostamiseks ja vormistamiseks Tallinna Ülikooli Haapsalu kolledžis. Üliõpilastööde vormistamisel kehtivad standardsed kokkulepped, mille järgimine kuulub akadeemilise maailma tavade juurde. Teiste autorite teoseid (ka sõnu ja ideid) saab kasutada vaid neile viidates, järgides TLÜ Haapsalu kolledži vormistamisnõudeid. Teadustööde vormistamise nõudeid tuleb järgida kõigi üliõpilastööde puhul. Käesoleva juhendi viitamissüsteem toetub Ameerika Psühholoogide Assotsiatsiooni juhendile (*American Psychological Association*, 2022), tekstides esineb ka lühendina APA.

Kõikidel kirjalikel töödel on tiitelleht ja allikate loetelu. Uurimistööde põhistruktuur on tavaliselt järgmine: 1) tiitelleht, 2) sisukord, 3) lühendid (vajadusel), 4) sissejuhatus, 5) teoreetilised lähtekohad ja varasemad uurimused, 6) metoodika, 7) tulemused, 8) arutelu/järeldused, 9) kokkuvõte, 10) allikate loetelu, 11) lisad. Kirjalike tööde struktuur võib olla erinev lähtuvalt õppeaines vastutava õppejõu poolt antud juhendist. Rakenduskõrghariduse lõputööde ja magistritööde struktuur on kajastatud lõputööde koostamise juhendis.

Juhend koosneb kahest peatükist: esimeses peatükis antakse ülevaade vormistamisnõuetest, teises on näidetega viitamistehnika kirjeldus, lisaks antakse soovitused üliõpilastele lõputöö koostamisel toetava kirjanduse leidmiseks.

1. Vormistamine

Peatükis kirjeldatakse Haapsalu kolledžis kohustuslikke vormistamisnõudeid. Kui aine õppejõud on andnud täiendavaid nõudeid töö vormistamisele, tuleb neid järgida.

1.1 Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg, millel on töö sisuga seotud informatsioon (Lisa). Pealkiri kajastab selgelt töö sisu. Tiitellehe komponendid:

- Tallinna Ülikool (lehe üleval, joondatud keskele), selle all Haapsalu kolledž (joondatud keskele) ja õppekava nimetus (kolledži nimetuse all, joondatud keskele, väiketähtedega v.a esitäht).
- Töö pealkiri (keskel, väiketähtedega, teksti suurus 14 pt, paks (*bold*).
- Autori ees- ja perekonnanimi (pealkirja kohal keskel, väiketähtedega).
- Töö üldnimetus (pealkirja all keskel: essee, praktika aruanne, rakenduskõrghariduse lõputöö, magistritöö jms).
- Töö juhendaja andmed märgitakse paremasse serva: ees- ja perekonnanimi, teaduslik kraad, mis esitatakse nime järel ja eraldatakse komaga. Kui tööl on mitu õppejõudu, juhendajat ja/või konsultanti, siis kirjutatakse nende andmed üksteise alla. Kui juhendaja/konsultant on väljastpoolt kõrgkooli, võib lisada nime taha töökoha ja ameti (komaga eraldatud).
- Õppeasutuse asukoht ja aasta (lehe all, joondatud keskele).

1.2 Keel ja stiil

Töö soovitatakse kirjutada mina- või umbisikulises vormis. Stiil peab olema ühtlane kogu töö ulatuses. Kirjutamisel tuleb pidada silmas järgmisi nõudeid:

- korrektne ja loogiline keelekasutus;
- valdkonnas üldtunnustatud terminoloogia ja lühendid;
- vältida paljusõnalisust, sõnakordusi ja võõrsõnadega liialdamist;

- vältida slängi, kõnekeelseid väljendeid ja kantseliiti, samas liigset lakoonilisust;
- vältida emotsionaalseid väljendeid.

Töös kasutatakse valdkonna termineid. Juhul, kui võõrkeelsele terminile ei leita eestikeelset vastet, kasutatakse võõrkeelset terminit kaldkirjas. Kui on eestikeelne vaste, mis ei ole levinud, on soovitatav eestikeelse sõna järel sulgudes esitada kaldkirjas (*Italic*) võõrkeelne termin.

1.3 Lehekülje kujundus

Töö vormindamisel kasutatakse valget vertikaalasendis (*portrait*) lehte formaadiga A4 (210 x 297 mm). Tekst kirjutatakse lehe ühele küljele reasammuga 1,5. Kirjatüüp: *Times New Roman*, tähesuurus 12 pt. Lehe servadest jäetakse vasakule ja paremale 2,5 cm vaba ruumi (veerised, *margins*). Ülemine ja alumine veeris (*margin*) on 3,25 cm või enam, et teksti ning päise ja jaluse vahele jääks vähemalt 1 cm tühja ruumi. Tekst kujundatakse nii, et ka lehekülje parempoolne serv jääb sirge (rööpjoondus, *justified*). Tekstilõikude vahele jäetakse lõiguvahe 12 pt peale lõiku. Lõigu alguses ei kasutata taandrida. Loetelu sissejuhatava lause ja loetelu osade vahele lõiguvahet ei jäeta.

Kõik leheküljed (v.a tiitelleht, lühikokkuvõtted ja lisad) saavad päise ja jaluse. Päise ja jaluse kaugus lehekülje servast on 1,25 cm. Päisesse kirjutatakse vasakule poole töö pealkiri ja selle alla selgituseks, millise tööga on tegemist (referaat, essee, tooteraport, rakenduskõrghariduse lõputöö, magistritöö jne). Paremale, töö laadi nimetusega samale reale kirjutatakse töö valmimise aasta.

Jalusesse kirjutatakse vasakule poole õppeasutuse nimetus (Tallinna Ülikooli Haapsalu kolledž) ja selle alla töö autori ees- ja perekonnanimi. Paremale, õppeasutuse nimetusega samale reale paigutatakse leheküljenumber.

Lehekülgede numeratsiooni hulka loetakse kõik lehed alates tiitellehest. Lehekülje numbreid peidetakse kõikidel lehekülgedel enne sisukorda ja lisades. Päises pannakse piirjoon kirjutatu alla, jaluses kirjutatu peale. Kirja suurus päises ja jaluses on 10 pt, reasamm 1.

1.4 Pealkirjad ja sisukord

Töö liigendatakse peatükkideks ja alapeatükkideks, mis pealkirjastatakse. Pealkirjad peavad olema konkreetsed ja vastama peatüki sisule.

Töö peatükkide ja alapeatükkide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (v.a suur algustäht). Kõikide pealkirjade puhul kasutatakse paksu (*bold*) kirjastiili. Peatükkide ja teiste alljaotuste pealkirjade järele punkti ei panda. Sõnu pealkirjades ei poolitata. Lühendite kasutamine pealkirjas ei ole lubatud. Pealkiri paigutatakse lehe vasakusse serva. Kõiki esimese taseme peatükke alustatakse töös uuelt lehelt. Kui pealkirjaga samale leheküljele mahub vähem kui kolm rida järgnevat teksti, tuleks alustada uuelt lehelt. Peatüki ning alapeatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse 12 p vahe. Alapeatüki pealkirja ning eelneva teksti vahele jäetakse 24 p vahe.

Sisukord luuakse automaatselt tekstitöötlusprogrammis. Töö põhiosa (peatükid ja alapeatükid) nummerdatakse hierarhilise numeratsiooniga maksimaalselt kolmel erineval tasandil araabia numbritega: peatükk 1., alapeatükk 1.1, selle allosa 1.1.1 jne. Peatüki numbri järele pannakse punkt ning üks tühik, millele järgneb pealkiri. Esimese taseme peatüki numbri järel kasutatakse punkti (nt 1. Peatükk). Mitmetasandilise numeratsiooni korral numbri lõppu punkti ei lisata.

1. Peatükk

    1.1 Alapeatükk
        1.1.1 Alapeatüki alajaotus 1
        1.1.2 Alapeatüki alajaotus 2
    1.2 Alapeatükk
2. Peatükk
    2.1 Alapeatükk
        2.1.1 Alapeatüki alajaotus 1
        2.1.2 Alapeatüki alajaotus 2

Alapeatüki otstarbekus mõeldakse põhjalikult läbi. Üks lause ei moodusta üldjuhul lõiku, üks lõik ei moodusta alapeatükki.

Põhiosa peatükinumbriga ei tähistata sissejuhatust, kokkuvõtet, allikate loetelu, registreid ega lisasid. Kui tööl on üks lisa, tähistatakse see sõnaga „Lisa“. Kui lisasid on rohkem kui üks, nummerdatakse need esitamise järjekorras araabia numbritega: „Lisa 1“, „Lisa 2“ jne.

1.5 Lühendid

Nimele või mõistele, mida kasutatakse tekstis palju, saab anda lühendi. Esmakordsel kasutamisel kirjutatakse nimi või mõiste täielikult välja ja lühend esitatakse sulgudes. Näiteks Tervise Arengu Instituut (edaspidi TAI). Kui tööd läbib mitmest sõnast koosnev kategooria, siis võib luua uue lühendi, näiteks põlvkondade vaheline koostöö (edaspidi PVK). Lühendi kasutamisel viites tuleb samasugust lühendit kasutada ka allikate loetelus. Kui töös on rohkem kui 6–7 lühendatud nime või mõistet, soovitatakse koostada lühendite loetelu, mis esitatakse koos vastavate selgitustega eraldi alajaotusena pärast sisukorda. Selles paigutatakse tähised tähestikulises järjekorras vasakpoolsesse veergu, paremal esitatakse nende selgitused.

1.6 Loetelud

Loetelu punktid tähistatakse araabia numbrite, väiketähtedega või märgistega. Loetelus kasutatakse nummerdamist, kui tahetakse rõhutada loetelu osade järjestust või kui tekstis soovitakse mõnele neist viidata. Muudel juhtudel on soovitatav kasutada märgiseid (*, - , ●).

Loetelu paigutus ja kirjavahemärkide kasutamine oleneb loetelu punktis olevate sõnade hulgast. Kui loetelu koosneb üksikutest sõnadest või sõnaühenditest, siis kirjutatakse loetelu punktid üksteise järele ja eraldatakse komaga. Näiteks: 1)__, 2)__, 3)__. või a)__, b)__,

c)____.

Kui loetelus on pikemad sõnaühendid või laused, milles esineb koma, sulud jms, siis kirjutatakse loetelu punktid üksteise alla eraldi ridadena semikooloniga eraldatult:

_____;

_____;

_____.

Kui loetelu mingis osas on kaks või enam lauset, siis pannakse järjekorranumbri järele sulu asemel punkt ja loetelu iga osa lõppu samuti punkt:

_____.____.

_____. _____.

1.7 Arvud

Ühekohalised arvud kirjutatakse tekstis sõnadega. Suuremad arvud ja murrud kirjutatakse numbritega. Järgarvu järele pannakse punkt. Lugemise hõlbustamiseks soovitatakse osakaalud esitada täisarvuna, välja arvatud juhtudel, kus täpsem väärtus on oluline välja tuua. Sel juhul on soovitatav piirduda ühe kuni kahe komakohaga.

1.8 Tabelid

Tabeleid kasutatakse arvuliste andmete ja oluliste tekstiosade ülevaatlikuks ja kompaktseks esitamiseks. Tabelid pealkirjastatakse ja nummerdatakse. Tabeli kohale lehe vasakusse serva kirjutatakse üldnimetus Tabel, millele järgneb tabeli number. Lühendit nr ei kasutata. Numbri järele pannakse punkt. Tabelid nummerdatakse araabia numbritega läbiva numeratsiooniga kogu töö ulatuses.

Tabeli pealkiri on konkreetne ja tabelis edastatud info on mõistetav ka ilma teksti lugemata. Tabel paigutatakse lehekülje keskele. Tabelite pealkirjale lisatakse allikas, kust info pärineb. Näiteks: Vaata Tabel 1.

Tabel 1. Tallinna Ülikooli Haapsalu kolledži üliõpilaste arv septembri ja lõpetajate arv juuni seisuga õppeaastate kaupa (Maasikas, 2019)

Õppeaasta	Üliõpilased (n)	Lõpetajad (n)
2016/2017	259	70
2017/2018	234	49

Tabel 2. Korrelatsioonid impulsiivsuse näitajate vahel

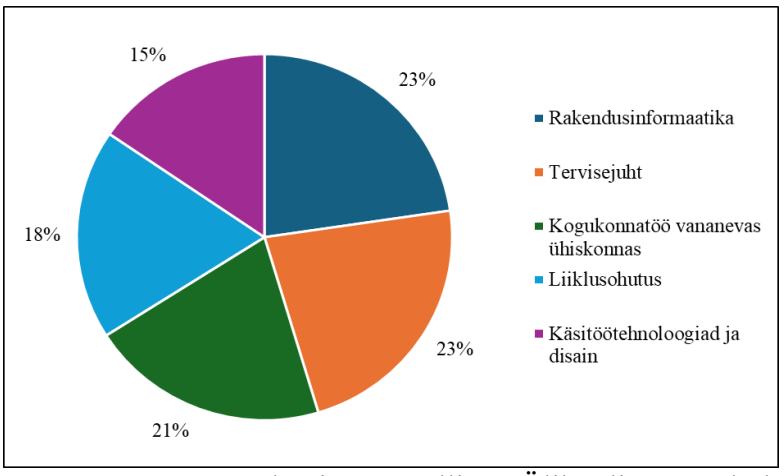
Impulsiivsus ja vanus	KO	EJ	M	P	MI
Kiire otsustamisstiil (KO)	—				
Elamustejanu (EJ)	0,587***	—			
Mõtlematus (M)	-0,057	0,023	—		
Pidurdamatus (P)	-0,034	0,006	0,724***	—	
Maladaptiivne impulsiivsus (MI)	-0,048	0,018	0,926***	0,924***	—

*$p < 0,05$. **$p < 0,01$. ***$p < 0,001$

Soovitatav on paigutada tabel ühele leheküljele. Kui tabel jätkub järgmisel leheküljel, tuleb uuesti lisada päiserida. Suuremad ja töötlemata arvmaterjali sisaldavad tabelid paigutatakse töö lisasse. Tabelid kujundatakse must-valgena. Tabel peab sisuliselt ja viite kaudu olema seostatud tekstiga. Viitamisel esitatakse ümarsulgudes tabeli number (Tabel 1).

1.9 Joonised, illustratsioonid ja fotod

Töödes kasutatakse sõnalise osa visualiseerimiseks mitmesugust illustreerivat materjali graafikute, diagrammide ehk arvjooniste, skeemide, jooniste, fotode jne kujul. Illustratsioonid tähistatakse üldnimetusega Joonis (graafik, diagramm, skeem) või Foto, millele järgneb järjekorranumber. Araabia numbrites numeratsioon võib olla läbiv töö ulatuses. Joonise numeratsioon ja pealkiri kirjutatakse joonise alla (lisatakse automaatne pealdis). Joonisel edastatud info on mõistetav ka ilma teksti lugemata. Näiteks:



Joonis 1. Üliõpilaste arvu protsentuaalne jaotus Tallinna Ülikooli Haapsalu kolledžis erialati 2025/2026 õppeaasta sügissemestril (Tallinna Ülikooli Haapsalu kolledž, 2025)

Illustratsioon viidatakse ja seostatakse sisuliselt tekstiga enne joonist. Viitamisel esitatakse ümarsulgudes illustratsiooni number (Joonis 1) või (Foto 3). Jooniste, illustratsioonide ja fotode puhul võib kasutada värve. Joonised, illustratsioonid ja fotod paigutatakse horisontaalselt lehekülje keskele.

1.10 Koodinäited

Informaatika-alastes töödes võib vaja olla esitada koodinäiteid. Koodinäited tuleb nummerdada ja anda neile allkiri. Kood peab olema häid tavasid arvestades vormindatud, vajadusel ka kommenteeritud. Koodi esitamiseks sobib kasutada erinevat fonti – näiteks

Courier New (Koodinäide 1). Pikem kood tuleks paigutada lisasse. Tervikkoodi ei ole otstarbekas välja trükkida, vaid võib lisada digitaalselt.

Koodinäide 1. Suurima väärtuse leidmine massiivist arvud

```
function calcTrigo(){

    for (let i = 0; i < 360; i ++){

        sinus.push(Math.sin(Math.PI / 180 * i));

        cosinus.push(Math.cos(Math.PI / 180 * i));

    }

}
```

Kui töös kasutatud koodinäide ei ole üliõpilase enda loodud, tuleb ka selle päritolule nõuetekohaselt viidata.

2. Viitamine

Töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad tsitaadid, arvandmed, valemid jms tuleb varustada viidetega. Kõik töö lõpus loetelus esitatud allikad peavad töös olema viidatud ning kõik teksti sees kasutatud viited peavad olema loetletud töö lõpus allikate loetelus. Üldtuntud seisukohtadele ei viidata (nt: Kiskjad söövad liha).

Teiste autorite seisukohti või uurimisandmeid esitatakse tekstis kas tsitaatidena või refereeringutena. Tsitaat peab kõigis oma osades vastama originaaltekstile ja esitatakse jutumärkides. Kui tsiteeritav seisukoht on liiga pikk või kõik samas lauses esitatu ei ole oluline käesoleva töö seisukohalt, võib tsitaati lühendada. Tsitaadis lause algusest, keskelt või lõpust ärajäetud sõnade asemele pannakse mõttepunktid. Tsitaadis ei ole lubatud liita üheks lauseks mitmest kohast võetud lausekatkendeid. Iga eraldi seisev lauseosa tuleb varustada omaette jutumärkidega ja viitega originaalile.

Refereering kujutab endast teise autori või allika sisu konspekteerivat või kommenteerivat esitust (oma sõnadega ümbersõnastatult). Refereerimise korral ei kasutata jutumärke. Viide võib olla põimitud refereeritava teksti sisse või järgneda vahetult refereeringule. Refereeringu esitusest peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritud autorile ja millised on töö autori kommentaarid.

Töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad tsitaadid, arvandmed, valemid, koodinäited jms tuleb varustada viidetega. Viitamisel, sh allikate loetelus kasutatakse APA viitamissüsteemi. Kolme või enama autoriga allikale tekstis viitamisel esitatakse esimese autori perekonnanimi ja lühend „jt“. Lühendit et al. eestikeelses tekstis ei kasutata.

Kirjalike tööde lõpus enne kasutatud allikate loetelu tuleb esitada tehisintellekti (TI) kasutamise deklaratsioon, mida ja millisel eesmärgil kasutati. Nt: *Töö koostamisel kasutasin abivahendina tehisaru tööriista (lisada ka mudel ja versioon) keelelise väljenduse ja struktuuri täpsustamiseks, et tagada akadeemiline selgus ning loetavus. Tehisaru ei kasutanud andmete analüüsimiseks ega uurimistulemuste genereerimiseks. Töö sisulised osad, analüüs, tabelid, joonised ja järeldused põhinevad minu iseseisval uurimistööl ning lähtuvad teaduslikest allikatest ja empiirilisest andmestikust. Tehisaru kasutamisel järgisin konfidentsiaalsuse nõudeid, kontrollisin üle saadud tulemused ja vastutan töö sisu eest.*

Soovitatav kirjandus

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

Laherand, M. L. (2008). *Kvalitatiivne uurimisviis.* Infotrükk.

McMillan, K., & Weyers, J. (2011). *Õppimine kõrgkoolis: Tudengi käsiraamat.* Tallinna Raamatutrükikoda.

Lagerspets, M. (2021). *Ühiskonna uurimise meetodid. Sissejuhatus ja väljajuhatus* 2. täiendatud trükk. TLÜ Kirjastus.

TLÜ Akadeemiline Raamatukogu. (2025, 16. september). *Viitamise õppematerjalid*. https://www.tlulib.ee/uurijale/viitamine/viitamise-oppematerjalid/

Tartu Ülikool. (2025, 16. september). *Sotsiaalse analüüsi meetodite ja metodoloogia õpibaas.* https://samm.ut.ee

Õunapuu, L. (2014). *Kvalitatiivne ja kvantitatiivne uurimisviis sotsiaalteadustes*. Tartu Ülikool. https://dspace.ut.ee/server/api/core/bitstreams/3538e168-6012-4e90-8484-4bb59be8b14a/content

Allikate loetelu

American Psychological Association. (2022). *APA Style*. https://apastyle.apa.org/

Lisa. Tiitellehe näidis

TALLINNA ÜLIKOOL

Haapsalu kolledž

Käsitöötehnoloogiad ja disain

Juhan Jänes

Taaskasutatud materjalist ökonoomne tugitool

Rakenduskõrghariduse lõputöö

Juhendaja: Karl Karu, MA

Haapsalu 2026