

Tallinna Ülikool
Loodus- ja terviseteaduste instituut
Organisatsioonikäitumise õppekava

JUHEND

**ORGANISATSIOONIKÄITUMISE ERIALA MAGISTRITÖÖDE
KOOSTAMISEKS JA VORMISTAMISEKS**

Tallinn 2022

SISUKORD *

Magistritöö teema valik ja kinnitamine, juhendamine	4
Magistritöö üldised eesmärgid	4
Teema valik.....	4
Magistritöö projekti esitamine teema kinnitamiseks	5
Teema kinnitamine.....	5
Juhendaja roll	6
Magistritöö koostamine	8
Magistritöö struktuur	8
Andmeanalüüsi meetodid magistritöös.....	9
Eetilised nõuded uurimistööle.....	11
Magistritööde kaitsmine ja hindamine	13
Magistritöö taseme näitajad	13
Magistritöö kaitsmise protseduur.....	14
Magistritöö vormistamine.....	16
Lehekülje kujundus	16
Pealkirjad	16
Magistritöö pikkus	17
Keel	17
Stiil.....	17
Tabelid ja joonised	18
Lisad.....	18
Viitamine.....	18
Ajakirja artikkel	18
Artikkel ajalehes.....	20
Raamatud ja brošüürid.....	21
Artikkel või peatükk kogumikus.....	21
Publitseerimata uuringud.....	21
Internetist pärinevad allikad.....	21
Muud allikad	22
Viitamine tekstis	22
Vahendatud viitamine.....	22
Otsesed tsitaadid	23
Kasutatud kirjanduse loetelu koostamine	23

Lisad. 24

Lisa A Magistritöö projekti põhi

Lisa B Tiitellehe näidis

Lisa C Pealkirjade vormistamise näidis

Lisa D Jooniste ja tabelite vormistamise näidis

** Sisukorras tuuakse ära kolm esimest tasandit*

Magistritöö teema valik ja kinnitamine, juhendamine

Magistritöö on üliõpilase iseseisvalt teostatud uurimistöö, mis annab võimaluse süvendatult tutvuda organisatsioonikäitumise erinevate valdkondade ja lähenemistega, katsetada uurimismeetodeid, arendada oskusi uurimuse läbiviimiseks. Ülikooli lõpetamise ja lõputöö kaitsmise korda reguleerib Tallinna Ülikooli õppekorralduse eeskiri.

Magistritöö üldised eesmärgid

1. Omandada süvendatud teadmisi uuritavas valdkonnas.
2. Omandada oskus otsida, refereerida, analüüsida ja hinnata erialaseid teaduslikke tekste.
3. Omandada sotsiaalteaduste uurimismeetodite valimise ja rakendamise oskusi.
4. Omandada oskus andmeid koguda, töödelda ja analüüsida.
5. Omandada oskus koostada teadustöö publitseerimise nõuetele vastavat teaduslikku teksti.
6. Omandada oskus avalikul kaitsmisel esitada oma uurimistöö tulemusi ja osaleda akadeemilises diskussioonis.

Teema valik

Uurimisteema valikul lähtub üliõpilane juhendamise võimalustest, teaduskirjandusest, käimasolevatest projektidest vms. Teema leidmisele aitab kaasa TLÜ psühholoogia ja organisatsioonikäitumise eriala õppejõudude ja teadurite poolt juhendatavate teemade nimekiri, mis pannakse välja üldiseks tutvumiseks. Õppejõudude poolt pakutavad teemad on soovitavaks raamistikuks, kuid pole lõplikuks loendiks. Ideid saab ka loengutest, teaduspublikatsioonidest (sh e-ajakirjad), ühiskonnas aktuaalsetest probleemidest, varasematest magistritööde teemadest, Internetist jne.

Potentsiaalsel juhendajal on õigus keelduda üliõpilase poolt valitud teemat juhendamast, kui: juhendatavate tööde arv ületab koormuse; juhendaja ei tunne ennast antud valdkonnas piisavalt pädevana või kui ilmneb huvide konflikt.

Magistritöö projekti esitamine teema kinnitamiseks

Magistritöö projekt (vt Lisa A) esitatakse kinnitamiseks õppekava akadeemilises tähtaegade kalendris määratud kuupäevaks organisatsioonikäitumise eriala õppekava õppenõustajale, kes edastab need õppekava kuraatorile.

Magistritöö projekt koostatakse 2-4 lehel. Üliõpilase ja juhendaja poolt allkirjastatud projekt peab sisaldama järgmisi alapunkte:

1. Töö pealkiri
2. Töö autori nimi ja juhendaja nimi
3. Töö eesmärk
4. Sisu lühikirjeldus (teoreetilised lähtekohad koos viidetega)
5. Uurimisküsimused või hüpoteesid
6. Uurimismeetod (mõõtmisvahend, valim, protseduur jms)
7. Töö etapid ja ajakava
8. Kasutatud kirjandus ja vajadusel mõned olemasolevad olulised kirjandusallikad
9. Juhendaja nimi ja allkiri
10. Töö autori nimi ja allkiri
11. Kuupäev

Teema kinnitamine

Magistritööde teemade ning juhendajate kinnitamine toimub kuni kahe nädala jooksul pärast magistritöö projektide esitamise tähtaega. Vajadusel antakse projekt tagasi täpsustuste või täienduste tegemiseks. Teemad ja juhendajad kooskõlastab organisatsioonikäitumise eriala õppekava kuraator reeglina kaks korda aastas (I õ.a. kevadsemestril ja II õ.a. sügissemestril). Teemad ja juhendajad kinnitatakse akadeemilise üksuse direktori poolt hiljemalt üliõpilase nominaalse õppeaja eelviimasel semestril. Kinnitatud magistritöö teema kehtib vastavalt projektis toodud ajakavale, kuid mitte kauem kui 2 aastat.

Juhendaja roll

Magistritöö on üliõpilase individuaalne iseseisev töö, mis toimub koostöös juhendajaga. Juhendaja roll on suunav: ta aitab teema valikul ja uurimisplaani

koostamisel, instrumendi valikul, soovitab kirjandust, jälgib töö vastavust sisulistele nõuetele.

Tööde juhendajateks on reeglina TLÜ psühholoogia ja organisatsioonikäitumise eriala õppejõud, teadurid või doktorandid. Kui üliõpilase juhendaja ei ole ülikooli töötaja ja/või kõrghariduse tasemeõppes õpetav isik, määrab akadeemilise üksuse direktor üliõpilasele ülikooli akadeemiliste töötajate seast kaasjuhendaja. Välisjuhendaja (TLÜ teise instituudi akadeemiline töötaja või TLÜ väline juhendaja) kinnitamise otsustab organisatsioonikäitumise eriala õppekava kuraator koostöös akadeemilise suuna juhiga pärast vastava taotluse läbivaatamist. Vabas vormis taotlus tuleb esitada hiljemalt 1 nädal enne magistritöö projekti esitamist. Otsuse langetamiseks võib nõuda välisjuhendaja akadeemilist CV-d.

Magistritöö juhendaja täidab vähemalt ühte järgmistest nõuetest:

- omab doktorikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni;
- omab magistrikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni ning vähemalt viieaastast teadus- ja arendustegevuse kogemust magistritöö valdkonnas;
- omab magistrikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni ning on oma kutsealal tunnustatud asjatundja.

Hea tava on, et õppejõud, kelle poole on üliõpilane juhendamissooviga pöördunud, vastab üliõpilasele hiljemalt 5 tööpäeva jooksul. Üliõpilane kinnitab juhendajale valmisolekut kokkulepitud teemaga edasi tegeleda 5 tööpäeva jooksul. Kui üliõpilane ei ole valmisolekut kinnitanud, siis ei pea juhendaja tema kui juhendatavaga arvestama.

Juhendaja ja juhendatav lepivad enne projekti kinnitamist kokku magistritöö koostamise ajakava.

Juhendaja roll jõustub kui projekt on kinnitatud.

Juhendajal on õigus lõpetada üliõpilase juhendamine, kui üliõpilane ei pea kokkulepitud tähtaegadest kinni, rikub uurimistöö eetikanõudeid või eirab juhendajapoolseid soovitusi.

Üliõpilasel on õigus juhendajat vahetada. Teema ja/või juhendaja vahetamine eeldab uue projekti esitamist. Kehtiva juhendamissuhte katkestamisest tuleb juhendatava suhte katkestamise algatajal kirjalikult informeerida organisatsioonikäitumise eriala õppekava kuraatorit.

Magistritöö juhendamiseks/konsulterimiseks on õppejõul orienteeruvalt 40 tundi. Õppejõu poolne juhendamise/konsulterimise aeg hõlmab ka töö läbi lugemiseks kuluvat aega.

Töö lõppvariant (kõitmata) tuleb esitada juhendajale vähemalt 1 nädal enne tööde esitamise tähtaega, et juhendajal oleks võimalik terviklik töö üle vaadata enne kaitsmisele lubamist - vastasel korral võib juhendaja mitte lubada tööd kaitsmisele. Juhendajal on õigus mitte lubada tööd kaitsmisele ka juhul kui töö ei vasta sisuliste ja/või vormistusnõuetele.

Magistritöö koostamine

Magistritöö struktuur

Magistritöö on empiiriline uurimus. Empiirilise uurimuse eesmärgiks on kontrollida püstitatud hüpoteeside kehtivust ja saada vastused uurimisküsimustele toetudes originaalsele (autori poolt teostatud) uurimusele. Töö pealkiri peab kajastama töö sisu, sh alapealkirjade osas. Jälgida tuleks, et käsitletav materjal oleks jõukohane (töö oleks mahult ja keerukuselt teostatav).

Magistritöö struktuur (mis vastab tüüpilise uurimistöö läbiviimise põhietappidele):

1. Tiitelleht – Tiitellehe vormistamise näidis on toodud lisa B
2. Resümees – uurimuse eestikeelne lühikokkuvõte (teksti pikkus on maksimaalselt 250 sõna), mis peegeldab korrektselt uurimuse eesmärke ja sisu. Resümees kommenteeritakse uurimuse tulemusi ilma sellele hinnangut andmata. Töös mittesisalduvat informatsiooni resümeesse ei lülitata.
3. *Abstract* – uurimuse ingliskeelne lühikokkuvõte (eestikeelse kokkuvõtte tõlge) koos pealkirja ja autori nimega (teksti pikkus on maksimaalselt 250 sõna).
4. Sisukord – soovitatavalt 1 lehel, välja tuuakse kolme esimese tasandi pealkirjad
5. Sissejuhatus - uuritava probleemi iseloomustus, selle uurimise olulisus ja uurimisküsimuste püstitamine, töö eesmärk. Tuuakse välja töö teoreetilised lähtekohad ning antud töö tähtsus varasemate uurimuste kontekstis.
6. Teoreetiline taust – antakse lühiülevaade olulistest teemakohastest käsitlustest ja uurimustest. Niipalju kui võimalik, peaks oma seisukohti toetama viidetega empiirilistele uuringutele. Teoreetilises ülevaates peaks eelkõige tuginema originaalallikatele. Vahendatud viiteid kasutatakse põhjendatud erijuhtudel, mille osas peab nõu üliõpilane juhendajaga.
7. Empiiriline uurimus:
 - a. Uurimuse eesmärk
 - b. Uurimisküsimused ja/või hüpoteesid – nende põhjendused koos viidetega varasematele uurimustele või teooriale
 - c. Meetod – kasutatud uurimismeetodi (sh. valimi, mõõtmisvahendi ja protseduuri) kirjeldus

- d. Tulemused – uurimustulemuste üldine kirjeldus (keskmised, standardhälbed, sagedusjaotused, reliaabluse näitajad, jms) ja tulemuste esitamine uurimisküsimuste ja/või hüpoteeside kaupa. Vajadusel esitatakse andmeid tabelite ja/või joonistena.
8. Arutelu – uurimuse tulemuste käsitlemine teoreetilise tausta ja varasemate uurimuste kontekstis, tulemuste usaldusväärsuse, piirangute ning olulisuse väljatoomine koos autoripoolsete seisukohtadega edasise uurimise võimaluste kohta. Hoiduda tuleks poleemikast, triviaalsustest, loosungitest.
9. Kokkuvõte – annab võimaluse lühidalt üldistada töös käsitletud materjali. Kokkuvõte on vajalik näiteks siis, kui on tegemist mitme katseseeriaga või uurimise etapiga ning iga katseseeria või etapi tulemustele järgneb arutelu.
10. Kasutatud kirjandus - loetelu kõigist töös viidatud materjalidest. Viidete arv sõltub teema ulatuslikkusest ja kirjandusallikate rohkusest selles valdkonnas. Tööd ei ole vaja viidetega üle koormata, oluline viidatud allikate sisuline läbitöötatus.
11. Lisad – kasutatud mõõtmisinstrument (kui on enda loodud originaalinstrument, siis esitatakse instrument täies mahus) või näide instrumendist (autoriõigusega kaitstud skaalade puhul), vajadusel mõõtmisinstrumendi kasutamise luba. Töö mõistmiseks ja hindamiseks vajalikud täiendavad ja illustreerivad andmeanalüüsi tulemused (sh tabelid ja/või joonised, intervjuude tekstide näited, joonistused jms).

Osad *Meetod*, *Tulemused* ja *Arutelu* järgnevad jooksvalt, ülejäänud töö koostisosad algavad uuel lehelt.

Kui töö tulemused võetakse kokku *Arutelus* ning *Kokkuvõtet* ei lisata, siis alustatakse ka *Arutelu* uuel lehelt.

Andmeanalüüsi meetodid magistritöös

Sõltuvalt töös püstitatud uurimisküsimusest valitakse sobiv statistilise analüüsi meetod. Kasutatavate parameetrite valimine peab olema kooskõlas valimi suurusega.

Valim - valimi suurus sõltub konkreetsest uurimisküsimusest, töö eesmärgist ja valimi iseärasustest.

Statistilised meetodid, milles magistritöö autor peaks orienteeruma:

1. Sagedustabelite ja risttabelite analüüs (nt hii-ruut).
2. Keskmiste võrdlemine ja korrelatsioonanalüüs (nt t-test, Pearson, Spearman).

Vajadusel kasutatakse lisaks teisi meetodeid (ANOVA, *post-hoc* testid, klasteranalüüs, faktoranalüüs vms), mille põhimõtted peab üliõpilane endale selgeks tegema.

Statistilise andmestiku esitamisel tuleb silmas pidada järgnevat:

1. Töös kasutatud skaala ja testide osas tuleb esitada instrumendi reliaablust kirjeldavad numbrilised väärtused.
2. Juhul kui tegemist on eesti keeles uue testi või skaala kasutamisega, tuleb esitada testi või skaalade väidete struktuuri analüüs.
3. Töös tuleb esitada testi või (ala)skaalade keskmised, standardhälbed, minimaalsed ja maksimaalsed väärtused ning alaskaalade omavahelised korrelatsioonid.
4. Andmetöötlus peab olema esitatud viisil, et oleks võimalik kontrollida järelduste argumenteerimist. Lisades või tekstis on vajalik esitada vastavad andmetöötluse statistikud, meetodi kirjeldus ja saadud tulemused, mis näitavad andmetöötlusmeetodi valdamist, sh andmetöötlusmeetodi kasutamise adekvaatsust.
5. Lisades või tekstis tuleb esitada kõikide analüüsis kasutatud küsimuste, väidete või skaalade ja alaskaalade keskmised, standardhälbed, minimaalsed ja maksimaalsed väärtused. Juhul kui on tegemist nominaalskaalal vastustega, siis vastuskategooriate jaotuse sagedused. Kvalitatiivsete andmete kategoriseerimise korral hindajate vahelist reliaablust kirjeldav näitaja (näiteks *Cohen'i Kappa*).
6. Juhul kui töödeldavas andmestikus on asendatud puuduvad vastused, siis tuleb esitada protseduuri kirjeldus, kuidas asendamine toimus.
7. Töös tuleb esitada kõikide statistikute juures vajalik informatsioon nende usaldusväärsuse hindamiseks, st statistiku väärtused, statistikust sõltuvalt vabadusastmed, usaldusnivoo ja statistiku arvutamisel kasutatud valimi või gruppide suurused.
8. Dispersioonanalüüsiga keskmiste võrdlemisel tuleb esitada F-statistik, *post-hoc* keskmiste võrdlemise meetodi nimetus ja võrdluse tulemused.
9. Regressioonanalüüsi tulemused tuleb esitada tabelina, mis sisaldab B ja *beetade* väärtusi, t-statistikute väärtusi ja usaldusnivoo väärtusi. Regressioonanalüüsis tuleb esitada mitmese korrelatsioonikordaja väärtus ja F-statistik regressioonivõrrandi olulisuse kohta.

10. Klasteranalüüsi tulemustes tuleb esitada klastrite puu pilt, esitada rühmitamise meetod ja meetrika.
11. Faktoranalüüsi tulemustes tuleb esitada laadungite tabel(id), esitada omaväärtuste numbrilised väärtused ja omaväärtuste graafik(ud), kirjeldada komponentide eristamise meetodit ja telgede pööramise meetodit, esitada vajadusel faktorite omavaheliste korrelatsioonide tabel ning faktorite seletusjõud üldvariatiivsusest.
12. Kõik matemaatilised ja statistilised sümbolid (va kreeka tähed α , β , ρ , χ jt) esitatakse tekstis, tabelites ja joonistes kaldkirjas (M , SD , t , p , r jne). Kreeka tähed ja ala- ning ülaindeksid kirjutatakse püstkirjas. Juhul kui esitatakse statistik koos väärtusega, siis vormistatakse see järgmiselt: sümbol-tühik-võrdusmärk-tühik-väärtus (näiteks $M = 12.5$, $SD = 1.12$ või näiteks $t(154) = 5.43$, $p < .001$). Kui arvvärtus on väiksem kui 1 (näiteks korrelatsioonid, olulisusnivood jms), siis 0 välja ei kirjutata, statistiku tähise ja võrdusmärgi järel kirjutatakse punkt, millele järgneb arvvärtuse kaks kuni kolm kohta pärast koma. Arvväärtuste puhul kasutatakse komakohtade eristamiseks läbivalt punkti.

Eetilised nõuded uurimistöole

Magistritöodes tuleb järgida Ameerika Psühholoogia Assotsiatsiooni (APA) eetikanõudeid teaduspublikatsioonidele (www.apa.org). Järgnevalt on ära toodud mõned olulisemad reeglid, mis otseselt puudutavad ka üliõpilastöid:

1. Lubamatu on kasutada teiste autorite andmeid, tekste ja tsitaate algallikale viitamata. Plagieerivaid töid ei võeta kaitsmisele. Kaitsmise käigus ilmnenu plagiaadi puhul eemaldatakse töö kaitsmiselt. Ebaväärikaks käitumiseks ja üleastumiseks akadeemilistest tavadest loetakse oma nime all kellegi teise või oma varasema kirjaliku töö või selle osade esitamist ilma nõuetekohase akadeemilise viitamiseta (plagiaat) (vt ka TLÜ ÕKE § 27 (lõputöö koostamine ja kaitsmine) lg 25; § 30 (eksmatrikuleerimine) lg 7).
2. Akadeemilisel üksusel on kohustus kontrollida üliõpilaste lõputöid plagiaadituvastussüsteemi Ouriginal abil ning teha tulemused teatavaks kaitsmiskomisjonile. Üliõpilasel on soovitatav kontrollida täiendavalt akadeemilistest tavadest kinnipidamist, kasutades selleks olemasolevaid programme (nt Kratt), et vajadusel korrigeerida viitamisvigu. Üliõpilastel soovitatakse kasutada tasuta kättesaadavaid viitamisprogramme, nt Mendeley.

3. Üliõpilane peab saatma oma lõpliku kirjaliku töö juhendajale hiljemalt 1 nädal enne töö esitamise tähtaega läbi plagiaadituvastussüsteemi Ouriginali. Selleks tuleb saata töö manusena juhendaja (TLÜ välise põhijuhendaja puhul TLÜ kaasjuhendaja või õppekava õppenõustaja) aadressile (...@analysis.urkund.com) Ouriginalis. Juhendaja/õppenõustaja Ouriginali aadressi küsib üliõpilane juhendaja/õppenõustaja käest. Juhendaja või õppenõustaja, kellele on töö saadetud, saab koheselt ka raporti ning tal on õigus raportit jagada, sh töö autori või retsensendiga.
4. Mõne teise uurimuse raames kogutud andmete kasutamisel/analüüsimisel oma töös, peab olema luba andmete valdajalt.
5. Juhul kui mõõtmisvahendi autoriõigused ei kuulu magistritöö autorile, ei avaldata reeglina magistritöös mõõtmisvahendit magistritöös täies mahus. Autoriõigustega kaitstud mõõtmisvahendit ei kasuta üliõpilane ilma loata väljaspool lõputöök vajaliku uurimuse läbiviimist.
6. Uurimuses osalemine peab olema vabatahtlik, igal osaleval isikul on õigus mitte osaleda või katkestada osalemine. Vastavasisuline informatsioon peab olema ka uuritavatele kättesaadav, näiteks küsitluse sissejuhatavast tekstis (pöördumine esitada näitena lisas või informatsioonina protseduuri kirjelduses).
7. Uuritavate isikute isiklike andmete, fotode, videosalvestuste, joonistuste jm materjalide avaldamiseks peab olema vastava isiku või tema ametliku hooldaja kirjalik nõusolek.
8. Teadusuuringute eetika põhiseisukohad on leitavad Euroopa teadlaste eetikakoodeksist (kättesaadav LTI veebilehelt).
9. Vajadusel tuleb tööle taotleda eetikakomitee kooskõlastus (näit Tallinna Ülikooli Eetikakomitee, Tervise Arengu Instituudi eetika komitee vms) ning saadud luba lisada magistritöö lissasse.

Magistritööde kaitsmine ja hindamine

Magistritöid kaitstakse avalikel kaitsmistel, mis toimuvad akadeemilises ja õppekava tähtaegade kalendris määratud aegade järgi kevadsemestri ja sügissemestri lõpus.

Lõputöö kaitsmine võib olla kinnine, kui lõputöö sisu avaldamine ei ole teistele isikutele kuuluvate autori varaliste õiguste, isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide, riigi- või ärisaladuse või muu salastatud teabe tõttu võimalik. Kaitsmise kinniseks muutmiseks või lõputöö leviku piiramiseks tuleb üliõpilasel esitada kirjalik taotlus Õppekorralduse eeskirjas sätestatud korras.

Magistritöö esitatakse kaitsmisele organisatsioonikäitumise eriala õppekava akadeemilises tähtaegade kalendris määratud ajal, orienteeruvalt 10 kuni 15 päeva enne kaitsmissessiooni algust. Magistritöö 1 eksemplari esitatakse kõvakaanelises köites. Koos tööga tuleb elektrooniliselt esitada magistritöö pdf-failina ning resümees eesti ja inglise keeles instituudi andmebaasis säilitamiseks. Töö tiitellehel peab olema juhendaja nõusolek (allkiri) kaitsmisele lubamise kohta. Magistritöö registreeritakse ja edastatakse retsensendile läbivaatamiseks. Retsensendid määratakse instituudi poolt.

Töö esitlemine toimub avalikul kaitsmisel suulise ettekandena, mida on soovitatav illustreerida näitliku abimaterjaliga (nt PowerPoint'i slaidid, audiovisuaalsed jm vahendid). Ettekandeks koos küsimuste ja väitlusega on aega magistritööde kaitsmisel orienteeruvalt 40 min. Tehniliste abivahendite vajalikkusest tuleks teavitada õppekava õppenõustaja ja –spetsialisti töö esitamisel.

Magistritöö taseme näitajad

1. Töös püstitatud probleemi selgus ja põhjendatus. Eesmärgi selge sõnastatus.
2. Töös kajastuva nii teoreetilise kui statistilise informatsiooni uudsus ja aktuaalsus ning selle esituse adekvaatsus.
3. Autori omapoolne originaalne intellektuaalne panus.
4. Töö ülesehitus ja osade omavaheline seotus (sisu vastavus pealkirjale, meetodi vastavus töö eesmärkidele; kokkuvõtte vastavus teema käsitlusele töös jne).
5. Teemale vastava teaduskirjanduse ja teoreetiliste käsitluste tundmine.

6. Teoreetilises ülevaates on tuginetud eelkõige teadusväljaannetele (teadusartiklid, artiklite kogumikud, monograafiad). Töös on kasutatud valdavalt originaallikaid – kaudne viide õigustatud vaid juhul, kui originaal ei ole kättesaadav.
7. Töös kasutatud uurimismeetodite valdamine.
8. Uurimuse ülesehituse ja kasutatud meetodi valik – kas see võimaldab kontrollida hüpoteese ning saada rahuldava reliaabluse ja valiidsusega tulemusi.
9. Valimi esinduslikkus – kas uuritud isikud esindavad populatsiooni, kellele üldistatakse/laiendatakse uurimuse tulemusi. Järelduste sobivus valimiga.
10. Töö vormistuslik külg (vastavus organisatsioonikäitumise magistr tööde vormistamise juhendile ja juhendis mittereguleeritud juhtudel APA-standardile).
11. Töö keeleline (grammatiline, ortograafiline ja terminoloogiline) tase.
12. Töö maht (kas töö pikkus on sisuliselt õigustatud, kas töö vastab nõutavale töötundide mahule).
13. Töös kirjeldatud seisukohtade esitamine ja argumenteerimine ning küsimustele vastamine avaliku kaitsmise käigus.

Kirjalik retsensioon esitatakse töö kaitsmisel suuliselt, tuues välja põhiline. Lisaks esitab retsensent töö autorile mõned sisulised küsimused.

Magistritöö kaitsmise protseduur

1. Protseduuri juhataja on kaitsmiskomisjoni esimees, kes annab kaitsjale sõna oma töö tutvustamiseks.
2. Kaitsja esitab püsti seistes oma sissejuhatava sõnavõtu, mis ei tohiks kesta üle 15 minuti. Seejärel võtab kaitsja soovi korral istet.
3. Kui kaitsja on enne töö kaitsmist avastanud tekstis sisuliselt olulisi trükivigu, siis võib ta valmistada ette trükitud lehe veaparandustega ja esitada selle vahetult enne kaitsmist komisjonile (2 eksemplari). Vastav leht lisatakse magistritöö igale eksemplarile. Veaparanduste leht ei seisne retsensendi retsensioonis nimetatud trükivigade parandustes.
4. Kaitsja sõnavõtu lõppedes pöördub protseduuri juhataja retsensendi poole ning palub tal anda magistritöö kohta oma arvamus ning märkused ning esitada küsimused.
5. Kaitsmiskomisjoni esimees palub retsensendil anda oma lõplik hinnang kaitstava töö magistritöö nõuetele vastavuse kohta.

6. Kaitsja tänab retsensenti püsti seistes. Seejärel istub.
7. Kaitsmiskomisjoni esimees pöördub komisjoni poole küsides, kas keegi komisjoni liikmetest soovib esitada dissertandile küsimusi. Diskussioon jätkub dissertandi ja komisjoni vahel.
8. Kaitsmiskomisjoni esimees annab kaitsjale võimaluse lõppsõnaks.
9. Kaitsmiskomisjoni esimees kuulutab magistritöö avaliku kaitsmise lõppenuks. Kogu protseduur ei tohiks kesta magistritöö puhul üle 40 minuti.

Magistritöö vormistamine

Magistritöö vormistatakse teadusliku artikli stiilis. Enne töö vormistamist tuleb tutvuda organisatsioonikäitumise magistritööde vormistamise juhendiga. Juhendis mittereguleeritud juhtudel tuleb lähtuda APA-standardist: vt APA publikatsioonide käsiraamat: <http://www.apastyle.org> (*Publication Manual of the American Psychological Association*).

Lehekülje kujundus

Töö vormistamisel kasutatakse valget paberit formaadiga A4. Tekst trükitakse lehe ühele küljele reavahega 1,5. Tabelite pealkirjades, jooniste allkirjades, pikkade tsitaatide puhul ja viidetes (v.a. viidete vahel) on soovitatav kasutada reavahet 1,0. Trükikiri: Times New Roman, tähesuurus 12 punkti. Lehe servadest jäetakse vähemalt 2,5 cm ülalt, alt ja paremalt, lehe vasakust servast on soovitatav jätta ruumi vähemalt 3 cm. Leheservad joondatakse rööpselt (*justify*). Iga lehekülje (v.a. tiitelleht) ülemise päise paremasse serva kirjutatakse töö pealkiri kursiivis maksimaalselt 50 tähekohta (vajadusel originaalpealkirja lühendada) ja lehekülje number (püstkirjas) nii, et pealkiri jääb 5 tühiku võrra lehekülje numbrist vasakule.

Pealkirjad

Pealkirju kasutatakse kuni viiel erineval tasemel. Sisukorras tuuakse ära kolm esimest tasandit. Töö pealkiri kirjutatakse suurtähtedega. Kõik töö osade pealkirjad on paksus kirjas (*bold-is*). Esimese tasandi pealkiri paikneb rea keskel, teise tasandi (esimese tasandi alateema) pealkiri paikneb vasakus servas, kolmanda tasandi pealkiri lehe vasakus servas kaldkirjas. Tekst kolme esimese tasandi pealkirjadele järgneb uuel real taandreaga. Neljanda tasandi pealkiri on vasakus servas taandreana ja viienda tasandi pealkiri on lehe vasakus servas taandreaga ja kaldkirjas. Neljanda ja viienda tasandi pealkirjade järel on punkt ning tekst jätkus pealkirjaga samalt real. Uuel lehelt alustatakse ainult esimese tasandi pealkirjadega. Vaata erinevate pealkirjade vormistamise näidist Lisa C.

Magistritöö pikkus

Magistritöö pikkuseks (kaasa arvatud tiitelleht, resümees, ingliskeelne kokkuvõte ja viited kirjandusele) on orienteeruvalt 50 000 kuni 85 000 täheruumi ilma lisadeta (u 30-50 lehekülge). Magistritöö maht ei tohi ületada 50 lk. Teoreetilise ja empiirilise osa pikkus võiks olla enam-vähem võrdne.

Keel

Töö kirjutatakse eesti keeles. Magistritöö puhul on võimalik taotleda inglise keelse töö kirjutamist juhul kui selleks on mõjuv põhjus (näiteks välismaalasest juhendaja puhul). Taotlus inglise keelse töö kirjutamiseks esitatakse koos magistritöö projektiga. Tööde kaitsmiseprotseduur toimub eesti keeles.

Stiil

Teadusliku töö kirjutamisel tuleb kasutada akadeemilist stiili ja arvestada, et tekst oleks asjalik, kergesti mõistetav ning väljendused ühetähenduslikud. Hoiduda tuleks liigsest sõnavoolavusest ja tarbetutest kordustest. Ka teine äärmus – lakoonilisus mõtete edastamisel võib muuta teksti raskesti loetavaks.

Teaduslikus tekstis kasutatakse reeglina umbisikulist vormi (töös on uuritud ; mõõtmiseks kasutati ...). Kui tuuakse esile oma isiklikku seisukohta või panust, kasutatakse mina-vormi. Kolmanda isiku vormis teksti („töö autor püstitas hüpoteesi...”) ei kasutata.

Soovitav on paluda kaasüliõpilasel või mõnel kolleegil töö enne esitamist läbi lugeda. Kirjutamise käigus muutub tekst liiga tuttavaks, mistõttu vasturääkivused, puudulikud seletused ning kirjavead võivad jääda märkamata.

Tabelid ja joonised

Tabelid ja joonised nummerdatakse jooksvalt (eraldi) araabia numbritega ja paigutatakse teksti sisse õigesse kohta peale vastavat viidet tekstis. Tabelid ja joonised varustatakse pealkirjaga (näiteks Tabel 1. *Töölt puudumise põhjused*; Joonis 1. *Allüksuste vahelised erinevused organisatsioonikultuuri tüüpide keskmistes näitajates*).

Lisas asuvate tabelite ja jooniste juures kasutatakse vastava lisa tähist (A, B jne) ning sellele lisatakse tabeli või joonise järjekorranumber vastavas lisas.

Tabelite ja jooniste pealkirjad peavad olema lühikesed ja selged, samas peab see andma piisavalt infot, et tabeli või joonise sisu olema mõistetav ka ilma töö tekstiosa lugemiseta. Tabeli kõikidel veergudel peavad olema selle sisu tähistavad pealkirjad (tähistused). Samas veerus olevad numbrilised näitajad on alati sama komakohtade arvuga. Vaata jooniste ja tabelite vormistamise näidiseid Lisa D.

Lisad

Lisad märgistatakse suurte tähtedega tähestiku järjekorras: Lisa A, Lisa B1, Lisa B2 jne. Kui lisa sisaldab tabeleid, nummerdatakse need vastavalt Tabel A1, Tabel A2 jne. Ka siis, kui on tegemist ühe ainsa lisaga, kasutatakse tabeli numbri ees tähte A, et eristada neid teksti sisse paigutatud tabelitest.

Lisade lehekülgi ei numereerita ning sisukorras märgitakse mis lehelt algavad lisad ning tuuakse ära lisade pealkirjad.

Töö osana (töö viimane, numereerimata lehekülg) esitab üliõpilane autorideklaratsiooni ja lihtlitsentsi, vorm on kättesaadav LTI veebilehel. Kuna autorideklaratsioon ja lihtlitsents ei ole otseselt töö osa, seda ka sisukorras välja ei tooda.

Viitamine

Ajakirja artikkel

Ühe ja kahe autoriga artiklid. Kui artiklil on 1-2 autorit siis viidatakse põhimõttel:

Autor (aasta). Pealkiri. *Ajakirja nimetus, köide*, lk.

Juhul kui iga köite (*volume*) iga väljaanne (*issue*) algab leheküljega 1, lisatakse ka väljaande number.

Kui DOI (*Digital Object Identifier*) on olemas, lisatakse ka see

Kim, J. & de Dear, R. (2013). Workspace satisfaction: The privacy-communication trade-off in open-plan offices. *Journal of Environmental Psychology*, 36, 18-26. <https://doi.org/10.1016/j.jenvp.2013.06.007>

Tepper, B. J., Moss, S. E., & Duffy, M. K. (2011). Predictors of abusive supervision: supervisor perceptions of deep-level dissimilarity, relationship conflict, and subordinate performance. *Academy of Management Journal*, 54, 279-294. <https://doi.org/10.5465/amj.2011.60263085>

Bono, J. E., Foldes, H. J., Vinson, G., & Muros, J. P. (2007) Workplace emotions: The role of supervision and leadership. *Journal of Applied Psychology*, 92, 1357–1367. [https://doi: 10.1037/0021-9010.92.5.1357](https://doi:10.1037/0021-9010.92.5.1357)

3-20 autoriga artiklid. Kui artiklil on 3-20 autorit, tuuakse komadega eristatud loetelus välja autorite perekonnanimed ja initsiaalid, viimase autori nime eest on „, &“.

Nguyen, T., Carnevale, J. J., Scholer, A. A., Miele, D. B., & Fujita, K. (2019). Metamotivational knowledge of the role of high-level and low-level construal in goal-relevant task performance. *Journal of Personality and Social Psychology*, 117(5), 879- 899. <http://dx.doi.org/10.1037/pspa0000166>.

Kasabov, N., Scott, N. M., Tu, E., Marks, S., Sengupta, N., Capecci, E., Yang, J. (2016). Evolving spatio-temporal data machines based on the NeuCube neuromorphic framework: Design methodology and selected applications. *Neural Networks*, 78, 1-14. <https://doi.org/10.1016/j.neunet.2015.09.011>

Rohkem kui 20 autoriga artiklid. Kui artiklil on rohkem kui 20 autorit, tuuakse komadega eristatud loetelus välja autorite perekonnanimed ja initsiaalid kuni 19. autorini, seejärel lisatakse punktiir ning tuuakse välja viimase autori nimi („, &“ – ei lisata). Viites ei tohi olla üle 20 nime.

Pegion, K., Kirtman, B. P., Becker, E., Collins, D. C., LaJoie, E., Burgman, R., Bell, R., DelSole, R., Min, D., Zhu, Y., Li, W., Sinsky, E., Guan, H., Gottschalck, J., Metzger, E. J., Barton, N. P., Achuthavarier, D., Marshak, J., Koster, R., ... Kim, H. (2019). The subseasonal experiment (SubX): A multimodel subseasonal prediction experiment. *Bulletin of the American Meteorological Society*, 100(10), 2043-2061. <https://doi.org/10.1175/BAMS-D-18-0270.1>

Artikkel elektroonilises ajakirjas. Elektroonilises ajakirjas olevale artikli viitele lisatakse e-ajakirjas oleva artikli veebilink

West, D., & Heath, D. (2009). Moving forward on digital inclusion: A framework for integrating research, policy and practice. *Journal of Social Intervention: Theory and Practice*, 18(2). Retrieved from: <http://www.journalsi.org/index.php/si/article/view/160>

Greenglass, E. R., Schwarzer, R., Taubert, S. (1999). *The Proactive Coping Inventory (PCI): A multidimensional research instrument*. [On-line publication]. Available at: <http://userpage.fu-berlin.de/~health/greenpci.htm>

Publitseerimisel olev artikkel

Greenhaus, J. H., & Powell, G. N. (in press). When work and family are allies: A theory of work-family enrichment. *Academy of Management Review*.

Viitele lisatakse doi või artikli elektrooniline aadress.

Davison, R.M., Ou, C.X. & Ng, E. (in press) Inadequate information systems and organizational citizenship behavior. *Information & Management*, 57. <https://doi.org/10.1016/j.im.2019.103240>

Park, S. H., Lam, W. K., Hoskens, M. C. J., Uiga, L., Cooke, A. M., & Masters, R. S. W. (in press). Inhibitory control, conscious processing of movement and anxiety. *Psychology of Sport & Exercise*, 46. <https://doi.org/10.1016/j.psychsport.2019.101587>

Artikkel populaarteaduslikus ajakirjas. Üldjuhul populaarteaduslikele ajakirjadele ja ajalehtedele ei tugineta, kuid vajadusel viidatakse:

Posner, M. I. (2008, October 29). Seeing the mind. *Science*, 762, 673-674.

Artikkel ajalehes. Ajalehe artiklile viidatakse põhimõttel:

Autor (aasta, kuupäev) Artikli pealkiri. *Ajalehe nimetus*, lk.

Elektroonilise allika puhul lisada veebilink.

Money, L. (2008, December 19). A stitch in time. *The Age*, p. 24.

Ilma autorita artikkel. Ilma autorita artiklile viidatakse põhimõttel:

Artikli pealkiri. (aasta, kuupäev) *Ajalehe nimetus*, lk. Elektroonilise allika puhul lisada veebilink.

New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (2003, July 15). The Washington Post, p. A12.

Tekstis viidata pealkirjaga. Pika pealkirja puhul kasutada lühendatud nimetust: ... ("New drug," 2003).

Raamatud ja brošüürid

Viidatakse põhimõttel: Autor (aasta). *Pealkiri*. Ilmumise koht: Kirjastus

Barrett, L. F. (2017). *How emotions are made: The secret life of the brain*. Boston: Houghton Mifflin Harcourt.

Byrne, B. M. (2001). *Structural equation modeling with AMOS*. Mahwah, NJ: Erlbaum.

Twenge, J. M., Muraven, M., & Tice, D. M. (2004). *Measuring state self-control: Reliability, validity, and correlations with physical and psychological stress*. San Diego, CA: San Diego State University.

Cone, J. D., & Foster, S. L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

Merriam-Webster's collegiate dictionary (12th ed.). (2016). Springfield, MA: Merriam-Webster.

Rosenthal, R. (1987). *Meta-analytic procedures for social research* (Rev. ed.). Newbury Park, CA: Sage.

Tõlgitud raamatud. Tõlgitud raamatute puhul tuuakse välja ka tõlkija:

Laplace, P.-S. (1951). *A philosophical essay on probabilities* (F. W. Truscott & F. L. Emory, tõlge.). New York: Dover. (Originaalteos publitseeritud 1814)

Tekstis: (Laplace, 1814/1951).

Artikkel või peatükk kogumikus. Kogumikus ilmunud artikli või peatüki puhul tuuakse välja ka kogumiku toimetaja. Viidatakse põhimõttel:

Autor (aasta). Artikli pealkiri. Kogumiku toimetaja, *Kogumiku pealkiri* (artikli lk-d). Ilmumise koht: Kirjastaja.

Coyle-Shapiro, J.A.M. & Parzefall, M. (2008). Psychological contracts. In Cooper C. L. & Barling, J., (Eds.), *The SAGE Handbook of Organizational Behavior* (pp.17-34). London, UK: Sage.

Bergmann, P. G. (1993). Relativity. In *The new encyclopedia Britannica* (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago: Encyclopedia Britannica.

Kui entsüklopeedia märksõnal ei ole autorit, siis algab viide märksõnaga, millele järgneb aasta.

Publitseerimata uuringud

Viidatakse põhimõttel: Autor (aasta) *Pealkiri* (Materjali tüüp). Institutsiooni nimetus. Andmebaasist kättesaadava allika puhul lisatakse ka elektrooniline aadress.

Zarei, R. (2017). *Developing enhanced classification methods for ECG and EEG signals* [Unpublished doctoral dissertation]. Victoria University.

Kass, K. (2015). *Juhtimisstiilide kasutamise seosed juhi tööalase pingega ja konfliktidega* [Magistritöö]. Loodus ja tervisetaduste Instituut, Tallinna Ülikool.

Mägi, K. (2018). *Tööalase läbipõlemise seosed töötajate ja juhi vaheliste suhetega*. [Magistritöö]. Loodus ja tervisetaduste Instituut, Tallinna Ülikool. ETERA. [https:// www.etera.ee/s/0SBQAxk14v](https://www.etera.ee/s/0SBQAxk14v)

Soodla, P., Kikas, E., & Mädamürk, K. (2018). *Põhikooli eesti keele lõpueksami taustauuringu tulemused* [Aruanne]. Loodus ja tervisetaduste Instituut, Tallinna Ülikool.

Internetist pärinevad allikad

Juhendeid internetist pärinevatele allikatele viitamiseks on võimalik leida APA kodulehelt (www.apa.org) Kui sama materjal on olemas ka trükitud kujul, siis tuleb sellele viidata. Põhimõtteliselt lähtutakse aga samadest juhistest kui publitseeritud materjalide puhul: autor, aasta või kuupäev, materjali nimetus, aadress.

Statistikaamet (2010). *Eesti pensionäride keskmine hõivatus tööga*. Viimati külastatud 02.09.2010, www.stat.ee/hõivatus/pensionärid

Psüühika – ja käitumishäirete klassifikatsioon RHK-10. (1993). Tartu, Tartu Ülikooli psühhiaatrikliinik (Originaalteos publitseeritud 1992). Viimati külastatud 11.11.2019, <https://www.kliinikum.ee/psyhhaatrikliinik/lisad/ravi/RHK/RHK10-FR17.htm>

Isikuandmete kaitse seadus. (2019). RT I, 04.01.2019, 11. Viimati külastatud 02.01.2019, <https://www.riigiteataja.ee/akt/104012019011>

Muud allikad

Elektronilisele kirjavahetusele viidatakse ainult äärmisel vajadusel kui isiklikule kommunikatsioonile.

Õppe- ja loengumaterjale reeglina teoreetiliste allikatena ei kasutata (sh kõrgkooli õpikud).

Viitamine tekstis

Ühe ja kahe autoriga artikli puhul tuuakse tekstis viidates välja autori(te) perekonnanimed. Ülaltoodud näite puhul esimene viitamine tekstis: Kim ja de Dear (2013) leidsid, et töötajad hindavad füüsilise töökeskkonna kvaliteeti olenevalt töökeskkonna avatuse või suletuse ulatusest. Töötajad hindavad füüsilise töökeskkonna kvaliteeti olenevalt töökeskkonna avatuse või suletuse ulatusest (Kim & de Dear, 2013). Kui kahe autoriga allikal on sama perekonnanimega autorid, siis tekstis viidatakse neile perekonnanimedega eesnimesid eristamata

Kui artiklil (allikal) on 3 või rohkem autorit, siis tekstis tuuakse välja ainult esimese autori perekonnanimi ja lisatakse „ja teised“, „ja tema kolleegid“ vms. Sulgudes oleva viites kasutatakse lühendit „et al.“.

Jauk, Weigle, Lehmann, Benedek ja Neubauer (2017) leidsid, et ...

Järgmised viited samale tööle: Jauk ja tema kolleegid (2017) leidsid, et ...

Mitmed uurijad (näit Jauk et al., 2017) on leidnud, et ...

Juhul kui kahel, kolme ja rohkem autoriga samal aastal ilmunud allikal, on samad autorid, lühendatakse viide esimese autori järgi ning kasutatakse nii palju järgmiste autorite nimesid, et allikad oleks selgesti eristatavad.

Sageli on välja toodud, et huumori kasutamine töökohal on töötajatele oluliseks toimetuleku ressursiks (Wood, Jones, et al., 2007). Sageli on märgatud, et mehed ja naised kasutavad töökohale erinevaid huumoristiile (Wood, Peters, et al., 2007).

Juhul kui kahel, rohkem kui kahe autoriga samal aastal ilmunud allikal, on samad autorid, ei ole allikad tekstis eristatavad (näiteks):

Smith, Jones, & Stanley (2015)

Smith, Jones, & Stanley (2015)

kasutatakse aasta ja tähe kombinatsiooni allikate eristamiseks

Smith, Jones, & Stanley (2015a)

Smith, Jones, & Stanley (2015b)

Mitmetes uurimustes (Derryberry & Reed, 2020a, 2020b; Rothbart et al, 2003a, 2003b)...

Paljude samade autoritega allikate puhul, mis on ilmunud samal aastal, tuuakse välja nii mitu nime kuni on võimalik allikaid eristada. Näiteks alates kolmandast või neljandast autorist lisatakse „et al.“.

Kapoor, Bloom, Montez, Warner, and Hill (2017)

Kapoor, Bloom, Zucker, Tang, Köroglu, L'Enfant, Kim, and Daly (2017)

Kapoor, Bloom, Montez, et al. (2017)

Kapoor, Bloom, Zucker, et al. (2017)

Vahendatud viitamine

Näiteks, kui Isen`i ja Means`i uurimust on tsiteeritud Ganzel`i töös, siis viidete loetelusse kirjutatakse see allikas, kust viide pärineb ja ka originaalallikas.

Töös kirjutatakse: Isen ja Means (2012, tsit. Ganzel, 2018 järgi).

Töö lõpus kirjanduse loetelus tähistatakse tärniga allika esimese autori perekonnanime ees need kirjandusallikad, mida ei ole otseselt loetud (antud juhul *Isen, A., Means, C. (2012). Pealkiri jne). Ilma tärnita kirjutatakse kasutatud allikate loetellu Ganzel`i 2018 aasta allika täisviide. Vahendatud viiteid tohib töös olla mitte rohkem kui 1/3 viidatavatest allikatest.

Otsesed tsitaadid

Algallikast pärinev otsene tsitaat esitatakse jutumärkides ja viitesse lisatakse lehekülje number. Bandura (1994, p. 14) väitis, et "tunnetatud võimekus viitab inimeste kalduvusele enda tegude üle järele mõelda ning oma käitumist vastavalt isiklikele eesmärkidele ja normidele reguleerida".

Pikemad (kui 40 sõna) tsitaadid esitatakse eraldi lõiguna. Lõik algab uuel real taandrega (5 tühikut). Tsitaat lõpeb punktiga ja seejärel on viide.

Kasutatud kirjanduse loetelu koostamine

Kasutatud kirjanduse loetelu algab uuel leheküljelt.

Kasutatud kirjanduse allikad esitatakse esimese autori nime järgi tähestikulises järjekorras, sh võetakse vajadusel arvesse ka järgnevad tähed.

Sama esimese (sh ainukese) autori puhul järjestatakse viited esmalt aastaarvu järgi, ühe autoriga allikas on enne mitme autoriga allikat. Sama esimese autoriga mitme autoriga allika puhul järjestatakse teise autori perekonnanime järgi jne.

Sama autori sama aasta allikaid tähistatakse eristavalt väiketähtedega (a, b jne).). Näiteks tekstis: Mitmetes uurimustes (Adams, 2010a, 2010b) on välja toodud... . Kirjanduse loetelus esitatakse viited vastavalt väiketähtede tähestikulisele järjekorrale.

Kasutatud kirjanduse loetelus olevad allikad trükitakse lehe ühele küljele reavahega 1,0. Erinevate allikate vahel on lõiguvahe.

Viite esimene rida on joondatud vasakule, järgnevad read 5-7 tühiku võrra taandega.

Viited on sarnaselt ülejäänud tekstiga joondatud rööpselt (*justify*).

Kui allikal on 2-6 autorit, märgitakse "&" enne viimast autorit.

Sekundaarsed viited tähistatakse tärniga autori nime ees.

Lisa A

MAGISTRITÖÖ PROJEKTI PÕHI

ORGANISATSIOONIKÄITUMISE MAGISTRITÖÖ PROJEKT (soovitavalt 2-4 lehel)

Ees- ja perekonnanimi:	
Töö nimetus:	
Töö eesmärk:	
Töö sisu lühikirjeldus: (põhilised teoreetilised seisukohad (viidetega), planeeritav uurimismeetod: kasutatavate instrumentide kirjeldus, planeeritav valim, hüpoteesid kokku u 2 lk)	
Töö etappide loetelu ja ajakava:	
Viited tähtsamatele teaduslikele kirjandusallikatele: (Vormistada vastavalt magistritöö vormistamise juhendile)	
Juhendaja nimi ja teaduslik kraad: Juhendaja kontaktaadress, telefon ja e-post:	
Juhendaja allkiri:	Kuupäev:
Magistrandi allkiri:	Kuupäev:

Lisa B

Tallinna Ülikool
Loodus- ja terviseteaduste instituut
Organisatsioonikäitumise õppekava

Ees- ja perekonnanimi

TÖÖ PEALKIRI

Magistritöö

Juhendaja: *ees- ja perenimi, akad. kraad*

Kaitsmisele lubatud *juhendaja allkiri*

Tallinn 20...

Lisa C

Empiiriline uurimus (1. tasand)

Eesmärk ja hüpoteesid (2. tasand)

Meetod (2. tasand)

Valim (3. tasand)

Mõõtmisvahendid (3. tasand)

Tunnetatud võimekuse skaala. (4. tasand)

Üldine tunnetatud võimekuse skaala. (5. tasand)

Karjääriga seotud tunnetatud võimekuse skaala. (5.tasand)

Akadeemilise tunnetatud võimekuse skaala. (5.tasand)

Protseduur (3. tasand)

Tulemused (2. tasand)

Tunnetatud võimekus (3. tasand)

Üldine tunnetatud võimekus. (4. tasand)

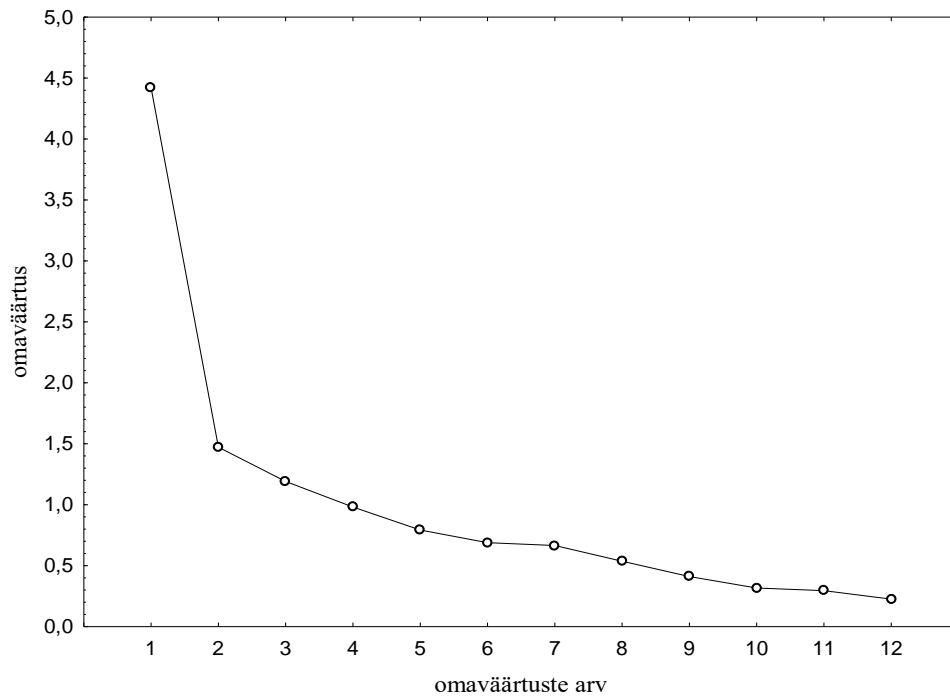
Karjääriga seotud tunnetatud võimekus. (4. tasand)

Akadeemilise tunnetatud võimekus. (4. tasand)

Lisa D

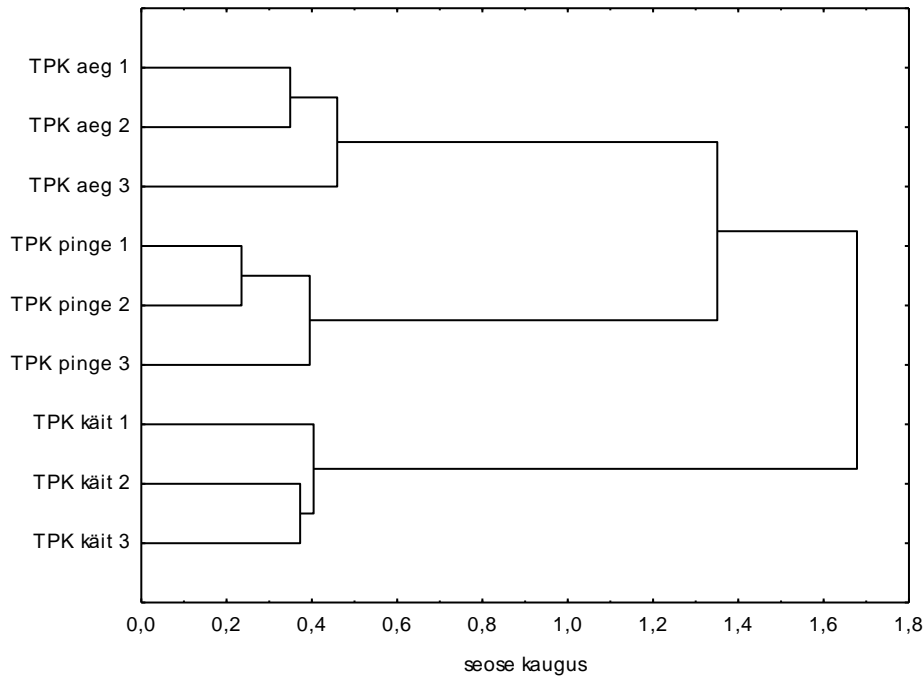
Joonis C1.

Töölase abistava käitumise skaala faktorite omaväärtuste graafik (scree plot)



Joonis C2.

Töö ja pere vahelisi konflikte skaala väidete klasteranalüüs (Wardi meetod, Pearsoni korrelatsioonikordaja)



Märkus. TPK aeg – ajaga seotud konflikt; TPK pinge – pingega seotud konflikt; TPK käit – käitumisega seotud konflikt

Tabel C1

Tööga rahulolu keskmised näitajad, standardhälve ja Cronbach'i alfa

Tööga rahulolu	Keskmine	Standardhälve	Cronbach'i alfa
Üldine tööga rahulolu	2.33	0.48	.88
Väline rahulolu	2.57	0.49	.79
Sisemine rahulolu	2.11	0.50	.84

Tabel C2

Juhtide läbipõlemise tase võrreldes klienditeenindajate läbipõlemise tasemega (t-test)

	Juhid		Teenindajad		t	df	p
	M	SD	M	SD			
Isiklik läbipõlemine	2.93	0.75	3.04	0.79	-1.45	400	.149
Tööga seotud läbipõlemine	2.67	0.74	2.76	0.75	-1.28	398	.203
Klientidega seotud läbipõlemine	2.09	0.67	2.41	0.71	-4.66	399	.000

Tabel C3

Subjektiiivse sooritusedukuse seosed isikutevahelise usalduse ja organisatsiooni-poolse toetuse tunnetamisega (Pearsoni korrelatsioonikordaja)

	Subjektiiivne Sooritusedukus	Organisatsiooni- poolne toetus	Usaldus kolleegide vastu
Subjektiiivne sooritusedukus	1.00		
Organisatsioonipoolne toetus	.24**	1.00	
Usaldus kolleegide vastu	.27**	.51***	1.00
Usaldus juhtkonna vastu	.23**	.63***	.50***

** $p < .01$ *** $p < .001$