

VORMISTUSE KULDREEGLID

KIRJASTIIL: Times New Roman

KIRJA SUURUS: 12 pt

REAVAHE: 1,5

JOONDUS: rööpjoendus (Justify)

VEERISED: vasakul 3-4 cm, paremal 1-3 cm, üleval/all 2-3 cm

LEHEKÜLJENUMBER: lehe alumises välimises servas

TEKSTILÕIGUD: eristatakse tühja vahereaga

PEALKIRJAD

- Põhipealkirjad algavad uult lehelt, alapeatükid jooksevad põhipeatükis järjest.
- Sisulise iseloomuga põhipeatükid nummerdatakse (va sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjanduse loetelu jmt).

1. PEATÜKI PEALKIRI (Pealkiri 1 – Heading 1)

Kasutatakse kirjastiili Times New Roman, kirjasuurus 16 ja Bold.

1.1. Peatüki alapealkiri (Pealkiri 2 – Heading 2)

Kasutatakse kirjastiili Times New Roman, kirjasuurus 14 ja Bold.

1.1.1. Punkti pealkiri (Pealkiri 3 – Heading 3)

Kasutatakse kirjastiili Times New Roman, kirjasuurus 12 ja Bold.

TABELID/JOONISED

- Igal tabelil on pealkiri, igal joonisel allkiri.
- Tabelid ja joonised peavad olema tekstiga seotud.
- Tabelid ja joonised nummerdatakse eraldi arvestusena.
- Üksikut tabelit/joonist ei nummerdata.
- Tabelite kirjasuurus on 10 pt, pealkirja suurus 12 pt.
- Kui tabel/joonis ei ole töö autori enda loodud, siis tuleb pealkirjale/allkirjale lisada viide.
- Kui tabeli/joonise koostamisel kasutatakse kellegi teise andmeid, kuid tabel/joonis on autori enda loodud, siis viidatakse originaalmaterjalile ja viitesele lisatakse märge „autori koostatud“.

LOETELUD

- Kui loetelu koosneb üksikutest sõnadest, siis nende lõppu kirjavahemärki ei panda.
- Kui loetelu koosneb pikematest fraasidest, siis pannakse nende lõppu semikoolon (;).
- Kui loetelu koosneb täislausetest, siis pannakse nende lõppu punkt.

KAHEPOOLNE PRINTIMINE

SKAs üliõpilastööd on kahepoolse prindiga, mis eeldab peegelveeriste kasutamist (*Mirror margins*). Kuna leheküljenumber peab asuma lehekülje alumises välimises servas, siis tuleb see ka leheküljenumbritele nõ „peegeldus“ lisada.

TEKSTILOOME

- Refereering on autori mõtte edasi andmine oma sõnadega.
- Tsitaat on autori mõtte täpne edasi andmine.
- Tsitaat on alati jutumärkides ja esitatud kaldkirjas (*Italic*).
- Kui tsitaati ei ole kasutatud täies mahus, siis ära jäetud kohta pannakse vastav märge (/.../).
- Võõrkeelsed terminid kaldkirjas (*Italic*).

KUHU PANNAKSE VIIDE?

- Kui viidatakse ühele lausele, pannakse lause lõpupunkt viite järele.
- Kui viidatakse lõigule, siis pannakse lause lõpupunkt viite ette.

VIITAMISEL KASUTATAVAD LÜHENDID

- *et al.* – ja teised
- *s.a.* – väljaandmisaeg puudub
- *s.l.* – väljaandmiskoht puudub
- *s.n.* – väljaandja nimi puudub

Kõigele, millele on tekstis viidatud, peab olema kasutatud kirjanduse loetelus kirje.

Kõigile kasutatud kirjanduse loetelus olevatele materjalidele peab tekstis olema viidatud.

VIITAMINE

- Kõigele, mis ei ole töö autori enda looming, tuleb viidata.
- Võimalusel kasutatakse originaalallikad, alternatiiviks on vahendatud viitamine (ei ole heaks tooniks).
- Kui viites esineb 3-5 autorit, siis esimesel viitamisel tuuakse välja kõik autorid, kuid edaspidi tuuakse viites ära esimese autori nimi lisades selle järele lühend „*et al.*“. Viidatud allikate loetelu kirjes on välja toodud kõik autorid.
- Sama autori ühel aastal ilmunud materjalid eristatakse lisades aastaarvule tähed nii tekstis kui viidatud allikate loetelus.
- Kui viidatakse korraga mitmele allikale, siis eristatakse allikad viites semikooloniga (;).
- Kui dokumendist ei ole selgelt välja loetav, kes on materjali kirjutanud, siis võib autoriks olla ka väljaandev asutus, allika toimetaja või koostaja.
- Võõrkeelse materjali puhul koostatakse viidatud allikate loetelu kirje algallika keeles.
- Venekeelsete materjalide kasutamisel tuleb viide ja kirjed kirjutada kirillitsas.

KASUTATUD KIRJANDUSE LOETELU

- Ei nummerdata
- Tähestikulises järjekorras

NÄITED

Allikal on rohkem kui 5 autorit

VIIDE (Ploom, *et al.*, 2007, lk 70)

VIIDATUD ALLIKATE LOETELUS

Ploom, T., Koolmeister, I., Kangur, A., Lind, S., Pajula, E. & Sirk, I., 2007. *Väärteomenetluse seadustik. Kommenteeritud väljaanne*. Tallinn: Juura.

Sama autor, sama aasta

VIIDE (Tiivel 2005a; Tiivel 2005b)

VIIDATUD ALLIKATE LOETELUS

Tiivel, R., 2005a. Abikaasade varasuhetest abieluvararegistri ja kinnistusraamatu valguses. *Juridica*, XIII(VII), lk 439–450.

Tiivel, R., 2005b. Kinnistamine kohtulahendi alusel. *Juridica*, XIII(III), lk 209–217.

Autorit ega väljaandjat pole võimalik määrata

VIIDE (Erdgas- und Hybridfahrzeuge, 2004)

VIIDATUD ALLIKATE LOETELUS

Erdgas- und Hybridfahrzeuge, 2004. DVD. RETTEN – Profis im Einsatz Technische Hilfsleitung, Germany.

Kui kodulehel ei ole kuupäeva

VIIDE (Siseministeerium, s.a.)

VIIDATUD ALLIKATE LOETELUS

Siseministeerium, s.a. *Siseturvalisuse vabatahtlikud*. [Võrgumaterjal] Leitav: <https://www.siseministeerium.ee/et/tegevusvaldkonnad/siseturvalisuse-vabatahtlikud> [Kasutatud 04.04.2016]

MILLEST JUHENDIS JUTTU EI OLE?

- Kui materjali autorit või väljaandjat ei ole võimalik selgeks teha, siis koostatakse viide ja viidatud allikate loetelu kirje materjali pealkirja järgi.
- Riigi Teataja kodulehelt võetud materjalile ei viidata kui veebilehelt võetud materjalile, vaid sõltuvalt materjalist viidatakse kas kui seadusele või dokumendile.
- Kui veebilehel ei ole lehe viimase muutmise kuupäeva välja toodud, siis pannakse materjali väljaandmisaja asemel lühend „*s.a.*“
- Viidates mõne organisatsiooni väljaantud materjalile sh kodulehele tuleks vältida lühendeid (näiteks PPA, EMTA vmt).
- Üldiselt võib veebilehelt võetud materjali autoriks lugeda veebilehe omanikku (näiteks Maksu- ja Tolliamet).
- Kui materjal on näiteks eraldi formaadis (DVD, CD vmt), siis tuleb see kasutatud kirjanduse loetelu kirjes välja tuua.