

## KULTUURIKORRALDUSE ERIALA MAGISTRITÖÖ VORMISTAMISEST<sup>1</sup>

Magistritöös tuleb kasutada läbivalt ühtset akadeemilist viitamissüsteemi ja vormistuspõhimõtteid. Allpool on detailsemalt kirjeldatud süsteemi, millest kultuurikorralduse magistritöö, aga ka muude üliõpilastööde vormistamisel on korrektne lähtuda.

### 1. ÜLDINE

1.1. Magistritöö vormistatakse Times New Roman või sarnases šriftis 12-punktise suurusega ja 1,5-intervallise reavahega kirjas. Leheküljele jäetakse vasakule 3,5–4 cm, üles 2,5–3 cm, alla 2–3 cm ja paremale 2 cm laiune vaba äär. Esimene lõik pealkirja järel algab vasakust servast, järgmised tekstilõigud võib eraldada taandrega. Juhul, kui lõike ei alustata taandrega, tuleb määrata lõiguvaheks 6 punkti. Taandridu kasutades on lõiguvahed reavahedega samasugused (seadetes määratud 0 punkti).

1.2. Tiitelleht sisaldab töö pealkirja, autori nime, töö astme, töö esitamise koha ja aasta, õppeasutuse, instituudi ja osakonna nime, juhendaja nime ja kraadi või ametit.

1.3. Magistritöö prinditud verisooni tiitellehe pöördel on töö autori allkirjaga kinnitus, et töö on kirjutatud iseseisvalt (vt Lisa 1).

1.4. Magistritöö veebiversiooni lõppu tuleb lisada lihtlitsents (vt Lisa 2), millega autor annab ülikoolile loa töö reprodutseerimiseks töö säilitamise ja elektroonse avaldamise eesmärgil ning töö elektroonseks avaldamiseks ülikooli veebikeskkonna kaudu.

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

### 2. PEALKIRJAD

2.1. Pealkirjade järel punkti ei panda. Pealkirjades poolitamist ei kasutata. Kui pealkirjas on kaks lauset, siis pannakse lausete vahele punkt, rea lõppu aga mitte.

2.2. Põhijaotise (peatükk, sissejuhatus, kokkuvõte jms) pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse kaks vaba rida. Alajaotuste pealkirjade ette jäetakse kaks ja järel üks vaba rida. Kui pealkirjaga samale leheküljele ei mahu vähemalt kaks rida sellele järgnevat teksti, viiakse pealkiri järgmisele lehele.

2.3. Kõik põhijaotised algavad uuel leheküljelt. Seejuures peavad põhijaotised nagu Sissejuhatus, Kokkuvõte, Kasutatud kirjandus ja võõrkeelne kokkuvõte ehk *Summary* olema vormistatud peatükkidega sama (esimese) astme pealkirjadena, kuid ilma järjekorranumbrita. NB! nummerdatakse ainult peatükke.

2.4. Alajaotised (alapeatükid, ala-alapeatükid) nummerdatakse samuti, jättes numeratsiooni sisse ka ülemis(t)e jaotis(t)e numbrit (nt 1.2. ja 1.1.2.). Numbritel vahel on punkt, tühikut ei ole.

### 3. NUMMERDAMINE

3.1. Leheküljed nummerdatakse. Tiitellehte nummerdades küll arvestatakse, kuid leheküljenumbrit sellele ei märgita. Nummerdatakse ka need leheküljed, millel on tabelid ja

---

<sup>1</sup> Täiendab juhendit „Magistritöö nõuded kultuurikorralduse erialal“.

joonised. Prinditud magistritöö ees ja taga peab olema valge puhas leht (nn köiteleht), mida ei nummerdata.

3.2. Kasutatud kirjanduse nimekirjas olevaid kirjeid ei nummerdata.

#### **4. LISAD**

4.1. Lisadena esitatakse materjalid, mis aitavad teksti mõista, täiendavad seda või kinnitavad teksti järeldusi ja ei ole avalikult kättesaadavad (nt küsitluse vorm, organisatsiooniskeem, suure mahuga ja töötlemata arvanded vms).

4.2. Lisad paigutatakse kasutatud kirjanduse loetelu järele. Kui lisa on mitu, võib esimese lisa ette paigutada lehe pealkirjaga LISAD ning esitada sellel lisade pealkirjade loetelu.

4.3. Iga lisa algab uuel leheküljelt. Kõik lisad tuleb pealkirjastada ja nummerdada (nt Lisa 1, Lisa 2 – lõppu punkti ei panda). Lisa number kirjutatakse lehekülje paremasse ülanurka.

4.4. Lisad tuleb sisukorras näidata ükshaaval koos pealkirja ning alguslehekülje numbriga.

#### **5. LÜHENDID**

5.1 Vajadusel võib tööle lisada loetelu pealkirjaga *Kasutatud lühendid*. Lühendeid kasutatakse tavaliselt asutuste ja organisatsioonide nimede puhul. Lühendite loetellu ei kirjutata üldtuntud lühendeid nagu vt = vaata, vrd = võrdle, nt = näiteks.

#### **6. ALLMÄRKUSED**

6.1. Teksti kohta käivad märkused esitatakse joonealuste märkustena samal leheküljel, tööd läbiva numeratsiooniga ja araabia numbrites.

#### **7. TABELID JA JOONISED**

7.1. Tabelid ja joonised võivad olla teksti sees, kui nad on väiksed. Suuremahulised tabelid ja joonised tuleb paigutada pigem jaotusse LISAD ja lähtuda viitamisest lisade numeratsioonist.

7.2. Tabelid pealkirjastatakse lühidalt ja informatiivselt. Tabelid nummerdatakse, et neile saaks viidata, aga kui töös on ainult üks tabel, siis pole numbrit vaja panna.

7.3. Tabeli veergude ja ridade nimetused kirjutatakse suure algustähega, alaveergude ja -ridade pealkirjad võivad alata väiketähega. Veergude ja ridade nimetused peaksid olema võimalikult täpsed ja lakoonilised.

7.4. Tabeli andmed peab siduma töö tekstiga, st tekstis viidatakse tabelile kas otse (Tabel 2 iseloomustab...) või kaude, märkides lause lõppu sulgudesse tabeli number (vt tabel 2).

7.5. Joonisteks nimetatakse graafilisi kujutisi (nt diagrammid, graafikud, skeemid, joonised, fotod). Igal joonisel on lakooniline allkiri. Jooniseid nummerdatakse, neile viidatakse sarnaselt tabelitega Nt: vt joonis 3.

7.6. Tabeli või joonise alla paigutatakse väikses šriftis viide allikale või kinnitatakse enda autorlust (nt Autor: Pille Päev, tuginedes veebiküsitluse andmetele). Juhul, kui tabel või joonis on loodud mõnda eeskuju modifitseerides või selle alusel, tuleb tabeli/joonise all viidata aluseks olnud allikale.

## 8. TSITAADI VORMISTAMINE

8.1. Tsitaat peab olema täpne, st vastama originaalile nii sõnastuse, ortograafia, kirjavahemärkide kui ka eristuskirjade poolest (allakriipsutused, kald- või poolpaks kiri jne). Võõrkeeltest tsiteerides peab tõlge olema võimalikult adekvaatne. Kui sisulistel põhjustel väga vaja, võib lisada joonealuse märkusena originaalkeeles tsitaadi. Üksiku raskesti tõlgitava väljendi võib kursiivkirjas lisada sulgudes teksti sisse.

8.2. Tsitaadist väljajäetav(ad) sõna(d) ja lause(d) asendatakse nurksulgudes olevate punktidega [...]. Nurksulgi kasutatakse ka juhtudel, kui töö autor täiendab tsitaati selguse huvides, näiteks kui intervjuueeritav küsimusele vastates ei kasuta täislauset (nt „Minu jaoks see on argikultuur [millega teabekeskus tegeleb]“.)

8.3. Tsitaat seotakse töö tekstiga, aga eristatakse muust tekstist jutumärkidega. Pikem tsitaat (alates u 300 tähemärgist või 40 sõnast) tuleks esitada omaette lõiguna. Lõik vormistatakse nii vasakust kui paremast servast taandega, põhitekstist väiksemas kirjas (suurusega 11 või 10) ja 1-intervallise reavahega. Lõiguna esitatud tsitaadile jutumärke ei panda. Tsitaadi lõppu lisatakse igal juhul täpne (leheküljenumbri, kui see on olemas) viide allikale.

## 9. VIITAMINE TEKSTI SEES

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

Nt: Arvutitehnoloogia võimalusi rakendatakse animatsioonide loomiseks, kujutiste manipuleerimiseks ja muuks taoliseks (Witcomb 2007: 358).

9.2. Kui ühele ja samale teosele viidatakse järjest rohkem kui üks kord, võib pärast esimest viidet kasutada nime ja aastaarvu asemel sõna „samas“.

Nt: Sellisel juhul ühendatakse küllastaja enda kultuuritaust lugudega, mis on ekspositsioonis esitatud filmilõikudena, fotodega või puuetundliku ekraani abil (Samas: 359).

9.3. Kui tekstis on viidatava autori nimi nimetatud, ei ole viites seda enam vaja korrata.

Nt: Rahvusvahelise muuseumiühingu käsiraamatus rõhutab Cornelia Brüninghaus-Knubel (2004: 119), et haridustöö suurendab muuseumikogudest aru saamist ja nende nautimist.

9.4. Mitmele allikale/autorile viidates eraldatakse need omavahel semikooloniga. Mitmele autorile viidates järjestatakse nad kas tähestikulisest järjekorrast või ilmumisaasta järgi, oluline on lähtuda samast põhimõttest läbi teksti.

9.5. Sama autori ühel aastal ilmunud tööde korral lisatakse aastaarvule a, b, c jne. (Sikka 1994a; Sikka 1994b; Sikka 1994c). Sama lisandus tehakse autori nimele kasutatud kirjanduse nimekirjas.

9.6. Kui autoritel on sama perekonnanimi, lisatakse viitesse initsiaalid: (M. Lotman 1998; J. Lotman 1999).

9.7. Rohkem kui kahe autoriga tööle viidates kasutatakse ainult esimese autori perekonnanime, lisades sellele jt või *et al.*

Nt: „Muuseumid peavad hoopis investeerima pakutava eneseharimise kogemuse kvaliteeti“ (Falk jt 2007: 336).

Arusaam etnograafilisest esemest teaduse ja muuseumide kontekstis tekkis 20. sajandi algul, mil rahvateaduse sisu oli üheselt mõistetav kui talurahva modernismieelset traditsioonilist eluviisi uuriv teadus (Bardone *et al* 2019).

9.8. Kui viidatud allikas on anonüümne (nt juhendid, seadused, määrused, ajaleheartiklid, veebiartiklid jms), viidatakse pealkirja ja ilmumisaasta kaudu. Kuna pealkiri on tavaliselt pikk, moodustatakse selle akronüüm (nt: MPM 2016) või alustatakse viidet pealkirja esimeste sõnadega (nt: Kuidas tegutseb 1938). Sellisel juhul on kasutatud kirjanduse nimekirjas esikohal vastav lühend koos ilmumisaastaga (vt lähemalt p 10).

## **10. KASUTATUD KIRJANDUSE NIMEKIRI**

Kasutatud kirjanduse alfabeetilisse loetellu lülitatakse kõik tööd kirjutades kasutatud ning töös viidatud allikad. Vormistamisel on soovitatav kasutada esirea taanet nagu järgnevates näidetes. Seal, kus ingliskeelsetes vormistamisjuhendites on kasutatud väljendit „in:“, kasutame eestikeelses vormistamises mõttekriipsu – (vt näidetest täpsemalt). Köite, väljaande numbri ja lehekülgede ette ei ole vaja vastavaid sõnu panna (vt näidetest). Raamatu ja ajakirja pealkiri pannakse kursiivi. Kogumikus või ajakirjas avaldatud artikli/peatüki puhul lisatakse kirje lõppu selle leheküljed.

Kui on kasutatud märkimisväärne hulk veebilehti, mille kaudu ei viidata konkreetsetele artiklitele vaid veebilehele üldiselt, võiks need kasutatud allikate nimekirjas eraldi grupeerida pealkirja alla Kasutatud veebiallikad.

### **10.1. Ühe autoriga raamat**

Thomas, Nicholas 2016. *The return of curiosity: What Museums are Good For in the 21st Century*. London: Reaktion Books.

Vergo, Peter (toim) 1989. *The New Museology*. London: Reaktion Books.

### **10.2. Raamat mitme toimetajaga. Esimene autor algab perenimega, teised algavad eesnimega. Isikute nimed eristatakse semikooloniga, viimase ette pannakse „ja“**

Hansen, Malene West; Anne Folke Henningsen ja Anne Gregersen (toim) 2019. Introduction: Thinking and doing exhibitions. – *Curatorial Challenges: Interdisciplinary Perspectives on Contemporary Curating*. London: Francis & Taylor.

### **10.3. Ühe autori artikkel ajakirjas või kogumikus**

Thomas, Nicholas 2010. The museum as method. – *Museum Anthropology*, 33 (1): 6–10.

Leimus, Ivar 2013. Eestimaa Kirjanduse Ühingu mündikogu kujunemisest. – *Eestimaa Provintsiaalmuuseum ja muuseumitraditsiooni algus Eestis*. Toim Tõnis Liibek. Tallinn: Eesti Ajaloomuuseum, 74–91.

Thomas, Nicholas 2020. The museum as method (revisited). – *Curatopia. Museums and the Future of Curatorship*. Toim Philipp Schorch ja Conal McCarthy. Manchester: Manchester University Press, 19–28.

### **10.4. Mitme autoriga peatükk või artikkel on kogumikus**

Annist, Aet; Maarja Kaaristo; Carlo Cubero; Kirsti Jõesalu; Ene Kõresar ja Ehti Järv 2017. Antropoloogia metodoloogia. – *Sotsiaal- ja kultuuriantropoloogia: õpik kõrgkoolidele*. Koost ja toim Aet Annist ja Maarja Kaaristo. Tallinn: Tallinna Ülikooli Kirjastus, 60–96.

### **10.5. Autor teadmata (seadus, juhend, ajaleheartikkel jms)**

Kuidas tegutseb 1938 = Kuidas tegutseb rahvarõivaste nõuande büroo. – *Uus Maa* 1938, 20. märts, 79: 7.

KM arengukava 2016 = Kultuuriministeeriumi valitsemisala arengukava aastateks 2016–2019. Kultuuriministeerium, 2015.

### **10.6. Autor teadmata ja avaldatud veebis. Tekstisisesel viitamisel lühendatud pealkiri**

CurComEthics 2009 = A Code of Ethics for Curators. American Association of Museums Curators Committee. <https://www.aam-us.org/wp-content/uploads/2018/01/curcomethics.pdf> (vaadatud 7.10.2021).

TAKS = Teadus- ja arendustegevuse korralduse seadus. <https://www.riigiteataja.ee/akt/113032019164?leiaKehtiv> (vaadatud 21.2.2022).

Creative Latvia 2014 = Cultural Policy Guidelines 2014–2020 "Creative Latvia". Riga 2014. [https://www.km.gov.lv/uploads/ckeditor/files/KM\\_dokumenti/CULTURAL\\_POLICY\\_GUIDELINES\\_2014-2020\\_CREATIVE\\_LATVIA.pdf](https://www.km.gov.lv/uploads/ckeditor/files/KM_dokumenti/CULTURAL_POLICY_GUIDELINES_2014-2020_CREATIVE_LATVIA.pdf) (vaadatud 21.2.2021).

MuuS = Muuseumiseadus. <https://www.riigiteataja.ee/akt/110072013001> (vaadatud 21.2.2021).

### **10.7. Autoriga veebiartikkel, blogisissekanne**

Booth, Nicholas 2014. Do you need a PhD to be a curator? – *Museums and Collections Blog* 25. 11. <http://blogs.ucl.ac.uk/museums/2014/11/25/do-you-need-a-phd-to-be-a-curator/> (vaadatud 17.11.2021).

### **10.8. Viitamine veebilehele üldiselt**

Keskkonnaministeerium. <https://www.envir.ee>

Menu. ERR-i meelelahutusportaal. <https://menu.err.ee>

Minu arm. Eesti laulu ja tantsu juubeliaasta. <https://2019.laulupidu.ee>

Museum Jobs. <http://www.museumjobs.com>

### **Juhendi koostamisel kasutatud:**

Ajakirja *Journal of Ethnology and Folkloristics* artiklite vormistamise juhend

Ajakirja *Keel ja Kirjandus* artiklite vormistamise juhend

KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE JUHEND. Semiootika osakond. TÜ filosoofia ja semiootika instituut Kinnitatud HVFI nõukogus 14.03.2016.

### **Lisa 1. Iseseisvalt tehtud töö kinnitus, paigutatakse väljaprindi tiitellehe pöördele**

Olen magistritöö kirjutanud iseseisvalt. Kõigile töös kasutatud teiste autorite töödele, põhimõttelistele seisukohtadele ning muudest allikaist pärinevatele andmetele on viidatud.

Autor: Jana Reidla

.....

(allkiri)

.....

(kuupäev)

### **Lisa 2. Lihtlitsents, paigutatakse magistritöö viimasele leheküljele (pärast *Summary*'t)**

#### **Lihtlitsents lõputöö reprodutseerimiseks ja üldsusele kättesaadavaks tegemiseks**

Mina \_\_\_\_\_

(sünnikuupäev: \_\_\_\_\_)

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

\_\_\_\_\_ ,

mille juhendaja on \_\_\_\_\_ ,

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

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

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

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

Tartus, \_\_\_\_\_ (kuupäev)