

Kinnitatud ajaloo ja arheoloogia instituudi nõukogus 15.03.2011

Muudetud 01.03.2016

Muudetud 12.11.2019

Muudetud 15.02.2022

Muudetud 03.12.2024

Tartu Ülikooli humanitaarteaduste ja kunstide valdkonna ajaloo ja arheoloogia instituudi bakalaureusetöö nõuded ja kaitsmise ning bakalaureuseeksami sooritamise juhend

Humanitaarteaduste ja kunstide valdkonna ajaloo ja arheoloogia instituudi bakalaureusetöö kaitsmise ning bakalaureuseeksami sooritamise juhend lähtub kehtivast Õppekorralduseeskirjast. Juhendis reguleerimata asjades lähtutakse humanitaarteaduste ja kunstide valdkonna vastavast korrast¹.

Bakalaureusetöö kaitsmine

1. Bakalaureusetöid kaitstakse kaks korda aastas (jaanuaris ja juunis), osakonnad võivad korraldada lisakaitsmise augustis või septembris.

2. Lõputöö kaitsmisele lubamise eelduseks on kogu eelneva õppekava täitmine.

3. Üliõpilane valib juhendaja(d) ning kooskõlastatult juhendaja(te)ga töö teema ning esitab avalduse juhendaja ja teema kinnitamiseks hiljemalt kolmanda aasta sügissemestril (15. novembril) õppekorraldusspetsialistile. Lõputöö juhendaja ja teema kinnitab instituudi juhataja hiljemalt kuus kuud enne töö eeldatavat kaitsmist. Juhendajaks võib olla isik, kellel on vähemalt magistrikraad või sellele vastav haridustase. Juhendajaid võib vajadusel olla mitu, neist üks soovituslikult ajaloo ja arheoloogia instituudist. Kui üliõpilase juhendaja ei ole ülikooliga töölepinguga seotud, tuleb ülikooli töötajate seast määrata kaasjuhendaja.

4. Instituudi juhataja kinnitab lõputööde kaitsmise komisjoni(d) ja kaitsmise kuupäevad. Lõputöö esitamise ja kaitsmise vahele peab jääma vähemalt 10 päeva.

5. Lõputöö esitatakse kaitsmiskomisjonile vastava eriala osakonna juhataja loal koos juhendaja kirjaliku arvamusega. Instituudi juhataja või kaitsmiskomisjon võivad ilma arutamata tagasi lükata nõuetele mittevastava töö. Retsensent määratakse bakalaureusetööle osakonna juhataja poolt. Retsensent esitab hiljemalt üks tööpäev enne kaitsmist komisjonile ja lõputöö kaitsjale kirjaliku retsensiooni. Komisjonile võidakse esitada ka teisi materjale, mis iseloomustavad lõputöö teaduslikku ja praktilist väärtust. Kaitsmised on avalikud. Kaitsmisel osalevad üliõpilase juhendaja ja retsensent, välja arvatud juhul, kui nimetatud isikud ei saa mõjuval põhjusel kaitsmisel osaleda. Retsensendi kaitsmiselt puudumisel loeb tema arvamuse lõputööst ette kaitsmiskomisjoni esimees või liige.

6. Lõputöö kaitsmisprotseduuri põhietapid on:

I lõputöö autori ettekanne (maksimaalselt 5 minutit);

II retsensendi ja kaitsja väitlus;

¹ Kõrgharidustaseme esimese ja teise astme lõputööde nõuded, kaitsmiskomisjoni moodustamise ja kaitsmise kord Tartu Ülikooli humanitaarteaduste ja kunstide valdkonnas.

III avalik arutelu ja küsimused kaitsjale;

IV kaitsja lõppsõna;

V lõputöö hindamine.

7. Lõputöö kaitsmise tulemusi hindab komisjon vastavalt kehtivale hindedüsteemile. Komisjon on hindamisel otsustusõiguslik, kui kohal on üle poole komisjoni koosseisust. Kui töö juhendaja on komisjoni liige, ei ole tal hääleõigust selle töö puhul.

8. Lõputööde kaitsmise tulemused tehakse teatavaks vahetult pärast kaitsmise protokollide vormistamist, kuid mitte hiljem kui ühe tööpäeva jooksul alates kaitsmise toimumisest.

9. Lõputöö kaitsmisele mitteilmumisele kohalduvad eksamile mitteilmumise sätted (TÜ õppekorralduseeskiri p. 82). Lõputöö kaitsmisel negatiivsele hindele on võimalik üks korduskaitse mitte varem kui järgmisel semestril. Lõputöö korduskaitsemiseks nõuab komisjon üliõpilaselt olemasoleva töö täiendamist või uuel teemal töö kirjutamist. Sama lõputöö korduskaitse õigust ei ole juhul, kui üliõpilane on lõputöö kaitsnud negatiivsele hindele akadeemilise petturluse tõttu.

10. Kaitsmistulemuste vaidlustamine toimub TÜ õppekorralduseeskirjas kirjeldatud korra alusel. Üliõpilane võib esitada dekaanile apellatsiooni kahe tööpäeva jooksul pärast lõputöö tulemuste teatavaks tegemist. Dekaan kutsub apellatsiooni läbivaatamiseks kokku uues koosseisus komisjoni seitsme päeva jooksul apellatsiooni saamisest arvates.

11. Komisjoni koosolek protokollitakse ja otsust saab vaidlustada, esitades 30 päeva jooksul apellatsiooni vaidluskomisjonile.

Bakalaureuseeksami sooritamise kord

1. Bakalaureuseeksamit on võimalik sooritada 3 korda aastas (septembris, jaanuaris ja juunis).

2. Eksami sooritamise eelduseks on kogu eelneva õppekava täitmine.

3. Üliõpilane teavitab osakonnajuhatajat eksami sooritamise soovist kirjalikult vähemalt kolm kuud enne eksami toimumist (eksam juunis: 1. märts; eksam septembris: 1. juuni; eksam jaanuaris: 1. oktoober). Osakonnajuhatajaga koostöös lepatakse kokku kirjaliku töö teema ja juhendaja. Nimekirja eksamikirjandusest esitab osakonnajuhataja eksami tegijale hiljemalt üks kuu pärast seda kui eksami tegija on osakonnajuhatajaga ühendust võtnud.

5. Eksam sooritatakse bakalaureusetöö kaitsmiskomisjoni ees kinnisel istungil.

6. Kirjalik töö esitatakse kaitsmiskomisjonile vastava eriala osakonna juhataja loal koos juhendaja arvamusega. Instituudi juhataja või kaitsmiskomisjon võivad ilma arutamata tagasi lükata nõuetele mittevastava töö. Retsensent määratakse osakonna juhataja poolt.

7. Eksami sooritamise põhietapid on:

I Ettevalmistusaeg kohapeal;

II Kirjaliku töö kaitsmine;

III Suuline eksam.

8. Eksami sooritamist hindab komisjon vastavalt kehtivale hindedüsteemile. Komisjon on hindamisel otsustusõiguslik, kui kohal on üle poole komisjoni koosseisust.

9. Eksamitulemused tehakse teatavaks vahetult pärast kaitsmise protokollide vormistamist, kuid mitte hiljem kui ühe tööpäeva jooksul alates kaitsmise toimumisest.

10. Eksamile mitteilmumisele kohalduvad eksamile mitteilmumise sätted (vt TÜ õppekorralduseeskiri p. 82). Eksami sooritamisel negatiivsele hindale on võimalik üks korduskaitsmine mitte varem kui järgmisel semestril. Sama kirjaliku töö korduskaitsmise õigust ei ole juhul, kui üliõpilane on lõputöö kaitsnud negatiivsele hindale akadeemilise petturluse tõttu.

11. Eksami sooritamise vaidlustamine toimub TÜ õppekorralduseeskirjas kirjeldatud korra alusel. Üliõpilane võib esitada dekaanile apellatsiooni kahe tööpäeva jooksul pärast eksamitulemuse teatavaks tegemist. Dekaan kutsub apellatsiooni läbivaatamiseks kokku uues koosseisus komisjoni seitsme päeva jooksul apellatsiooni saamisest arvates.

Komisjoni koosolek protokollitakse ja otsust saab vaidlustada, esitades 30 päeva jooksul apellatsiooni vaidluskomisjonile.

Bakalaureuseksamisi sisu ja nõuded

Bakalaureuseksamisi mahus 6 EAP koosneb

- 1) uurimistööst, mille maht on 3 EAP (20 000–30 000) täheruumi. Teema lepitakse kokku peaeriala osakonna juhatajaga.
- 2) Kirjandusel põhinevast erialaeksamist, mille maht on 3 EAP. Ette valmistamiseks saab eksami sooritaja osakonna juhatajalt nimekirja eesti- ja võõrkeelsest kirjandusest. Eksam võib sisaldada ka allikate (kirjalikud, visuaalsed, materiaalsed) analüüsi praktikumi. Allikatega saab tutvuda tund aega enne eksami algust.

Bakalaureuseksamisi mahus 12 EAP koosneb:

- 1) uurimistööst, mille maht on 6 EAP (45 000–65 000) täheruumi. Teema lepitakse kokku peaeriala osakonna juhatajaga.
- 2) Kirjandusel põhinevast erialaeksamist, mille maht on 6 EAP. Ette valmistamiseks saab eksami sooritaja osakonna juhatajalt nimekirja eesti- ja võõrkeelsest kirjandusest. Eksam võib sisaldada ka allikate (kirjalikud, visuaalsed, materiaalsed) analüüsi praktikumi. Allikatega saab tutvuda tund aega enne eksami algust.

Bakalaureusetööle esitatavad nõuded

Bakalaureuse töö eesmärk ja maht. Ajaloostuudiumi lõputöö kirjutatakse erialaõppes ning see peab tõendama, et autor on omandanud teadusliku lähenemisviisi, kriitilise allikakäsitluse ning teadustööde vormistamise oskuse. Lõputöö maht on 6 EAP või 12 EAP.

Lõputöö optimaalseks mahuks on 12 EAP puhul 60 000–80 000 täheruumi ja 6 EAP puhul 45 000–65 000 täheruumi (sealhulgas viiteaparatuur ja bibliograafia, kuid mitte võõrkeelne lühikokkuvõte ja võimalikud lisad).

Lõputöö peab olema teaduslikule üksikküsimusele keskendunud uurimus, mille teema on valitud sellisena, et see võimaldab etteantud aja- ja mahupiirides demonstreerida oskust esitada teaduslikult olulisi küsimusi, kasutada korrektselt allikaid ja töötada iseseisvalt

teaduskirjandusega. Kui lõputööna on esitatud allika publitseerimiseks ettevalmistatud tekst, peavad sellele lisanduma uurimuslikud ja korrektselt vormistatud kommentaarid ning seletused.

Lõputöö hindamisel lähtutakse bakalaureusetöö hindamiskriteeriumidest, mis samuti iseloomustavad bakalaureusetööle esitatavaid nõudmisi.

2. Töö ülesehitus ja vormistus peavad järgima teadustööle omaseid nõudeid.

I **Tiitelleht**. Tiitellehel peab olema märgitud ülikool, valdkond, instituut, osakond, üliõpilase ja juhendaja nimi (nimed), töö pealkiri, kaitsmise koht ja aasta.

II **Sisukord**. Sisukord annab täpse ülevaate töö ülesehitusest ja mahtudest ja peaks olema toodud kohe tiitellehe järel ning vormistatud tekstitöötlusprogrammiga, mitte käsitsi.

III **Sissejuhatuses** püstitatakse töö eesmärk ja uurimisküsimus või -küsimused, millele autor kavatseb oma tööga vastuse anda. Selleks: a) põhjendatakse valitud teemat, vaatenurka ja meetodit analüüsides senist uurimisseisu; b) soovitatavalt tutvustatakse kasutatud allikaid, põhjendatakse nende valikut. Sissejuhatuses ei tohiks ületada 1/5 töö üldmahust.

IV **Töö põhiosas** esitatakse käsitletava küsimuse sisuline arendus. Töö sisu tuleb vastavalt töö sisuloogikast jagada enam-vähem võrdseteks pealkirjastatud alaosadeks. Liigenduse puhul tuleb silmas pidada teksti ligikaudu võrdset jagunemist, seejuures on sisuloogika olulisem kui võrdne jagamine.

V **Kokkuvõttes** antakse selgelt sõnastatud ja üldistatud vastuseid sissejuhatuses esitatud küsimustele, märkides vajaduse korral ära lahtiseks jäänud ja edasist selgitamist vajavad probleemid. Kokkuvõttes ei tooda enam uusi seisukohti või uusi andmeid ega viidata üldjuhul kirjandusele.

VI **Kasutatud allikad ja kirjandus** sisaldab loetelu töö kirjutamisel kasutatud materjalidest. Esimeses järjekorras tuuakse selles üldreeglina ära arhiivi- ja publitseeritud allikad. Arhiivimaterjalide puhul märgitakse ära arhiivi nimi ja asukoht ning kasutatud arhiivifondide number ja nimetus. Publitseeritud allikad võib vajadusel esitada allikaliikide (seadusandlikud, statistilised, epistolaarsed, memuaristlikud jne.) kaupa tähestikulises järjekorras.

Kirjanduse nimestikus võib vajaduse korral eraldi teatmeteoste all ära tuua ka kasutatud käsiraamatud nagu näiteks entsüklopeediad, erialasõnastikud, leksikonid jne.

Loetelu esitatakse autorite **perekonnanimede tähestikulises järjestuses**. Kui loetelu esitamisel kasutatakse eri tähestikke (näiteks ladina ja vene tähestikud), siis võib kirjanduse alfabeetiliselt rühmitada tähestike kaupa eri osades. Käsikirjade puhul tuuakse ära nende asukoht.

Internetis avaldatud materjalide kasutamisel esitatakse materjali autor, pealkiri, veebilehe aadress ja selle külastamise päev. Interneti kaudu kasutatud skaneeritud trükiväljaannete puhul internetiaadressi üldjuhul ära ei tooda, vaid digitaalset kogu käsitletakse avaliku raamatukoguna.

VII **Resümee** on kohustuslikult **võõrkeelne** lühitutvustus, mis hõlmab töö kõiki osi alates pealkirjast ja probleemi asetusest kuni põhijäreldusteni. Selle soovituslik pikkus on 1/10 töö kogumahust. Kui bakalaureusetöö on kirjutatud võõrkeeles, peab resümee olema eestikeelne.

VIII **Lisad**. Põhiteksti liialt koormavad suuremad tabelid, nimekirjad, allikatekstitid, graafikud, plaanid, fotod jne. on soovitatav lisada numereeritult ja selgitava tekstiga varustatult töö lõppu. Arvukate lisade puhul peaks nende loetelu kajastuma ka töö sisukorras. Nii põhitekstis kui ka

lisades toodavad tabelid, graafikud ja illustratsioonid on soovitatav varustada võõrkeelse peal- või allkirjaga.

IX Lihtlitsents. Autor esitab lõputöö viimase lehenä allkirjastatud lihtlitsentsi, millega autor annab ülikoolile loa lõputöö säilitamiseks ja elektroonseks avaldamiseks ülikooli veebikeskkonna kaudu. Lihtlitsentsi andmine on kohustuslik, välja arvatud juhul, kui lõputöö elektroonnie avaldamine ei ole isikuandmete kaitse seaduse, riigi- või ärisaladuse või muu salastatud teabe tõttu võimalik. Sellisel juhul esitab autor dekaanile põhjendatud taotluse lõputöö avaldamisele piirangute kehtestamiseks (RE nr 30, 05.11.2012).

Leheküljed tuleb nummerdada läbivalt, kuid pagineerimisel ei märgita lehekülje numbrit tiitellehele ja mõnikord ka töö alajaotuse pealkirjaga lehtedele.

3. Lõputöö tuleb esitada PDF-vormingus failina (osakond võib kehtestada korra, mille kohaselt esitatakse lõputöö ka paberandjal). Lõputööd ning nende osaks olevad multimeediafailid avaldatakse elektroonnie raamatukogu digitaalarhiivi kaudu kolme kuu jooksul pärast kaitsmist. Lisaks tuleb esitada annotatsioon lõputööga samas keeles pikkusega kuni 100 sõna ja 3–5 märksõna.

Lisa 1: Viitamine

1. Teadusliku töö puhul peab olema kogu materjal ja andmestik (eriti seisukohad ja hinnangud), mis on võetud teistelt autoritelt, varustatud viitega info päritolule. Ei viidata triviaalinfo allikatele (näiteks õpikutele, üldteatmeteostele vms., kui need ei ole töö eriliseks vaatlusobjektiks).

2. Lubatud on mitu võimalikku viitamissüsteemi, kuid valitud stiilist tuleb töö ulatuses rangelt kinni pidada. Levinuimad on joonealune ja tekstisisene viitamine. Osalt on valik kahe süsteemi vahel maitse-, osalt otstarbekohasuse küsimus: üksikasjalikke bibliograafilisi loendeid on näiteks mõistlikum esitada joone all.

3. Viitamise üldpõhimõtetest

3.1. Joonealusel viitamisel eristatakse **täisviiteid** (esmakordsel viitamisel, nii nagu kasutatud kirjanduse nimekirjas) ja **lühendatud viiteid** (järgnevatel kordadel). Kui tegemist on artiklite kogumikuga või ajakirja artikliga, siis tuleb esmalt viidata kasutatud artiklile ja seejärel kogumikule või ajakirjale. Viitelühend peab võimaldama teose selget eristamist ja tagama selle hõlpsa ja eksimatu leidmise kasutatud kirjanduse loetelust.

3.2. Kui üksteisele järgnevad viited samale teosele või koguni samadele lehekülgedele, siis võib kasutada viitelühendi asemel vastavalt väljendeid 'tsit.[eeritud] teos', ladina keeles, op.[us] cit.[atus]'; või 'samas', ladina keeles 'ibid.[em]'. Sel juhul tuleb teksti redigeerimisel olla eriti hoolas, et vältida tekstilõikude võimalikust ümbertõstmisest ja viidete järjekorra muutmisest tingitud vigu.

3.3. Vältida tuleb viitamist tööle teise autori teose kaudu, kui originaalteos on kättesaadav. Viidet tekstile, mida ise tegelikult ei ole kasutatud, kirjandusest kopeerida ei tohi.

3.4. **Joonealune viiteaparaat** on otstarbekas paigutada iga lehekülje alla, eristades viited põhitekstist kas joonega ja/või väiksema kirjaga, kasutades arvuti tekstitöötlusprogrammi (*footnote*). Viidete numereerimisel võib kasutada igal leheküljel iseseisvat numeratsiooni või töö piires läbivat numereerimist. Pole keelatud viidete paigutamine ka töö lõppu (*endnote*), kuid iga lehekülje allosas on viiteid parem lugeda.

4. Tekstisisesel viitamisel viidatakse kirjanduse loendis toodud kirjele (täisviitele, kus on antud ka lühiviite kuju). Lühiviites esitatakse viidatava autori perekonnanimi, kirjutise ilmumisaeg ja koma järel lehekülj või leheküljed.

5. Kirjes peab olema nimetatud autor (see on alati esikohal), teose (monograafia või artikli) pealkiri, sari- või perioodilise väljaande puhul ka vastava väljaande nimetus, lisaks ilmumiskoht, aeg ja kirjastaja; kogumikel ja allikapublikatsioonidel toimetaja või väljaandja nimi. Kui võimalik, tuleb autori eesnimi välja kirjutada, mitte piirduda initsiaali(de)ga. Artikli puhul soovitatakse märkida ka leheküljenumbrid. **Kirje täpsel vormistamiseks on palju erinevaid võimalusi, lähtuda tuleb mõnest juhendaja poolt soovitatud konkreetsest eeskujust või reeglistikust.**

6. Bibliograafilises kirjes kasutatud lühendid peavad soovitatavalt olema töö põhitekstiga samas keeles (eestikeelse lõputöö puhul seega näiteks: kd, lk, nr, toim jne).

7. Samas töös sageli viidatud arhiivi, allikapublikatsiooni või ajakirja pealkirja puhul võib kasutada lühendit. Reeglina on sellisel juhul käibivad lühendid ajalookirjanduses kindlal kujul välja kujunenud ja neid tuleb ka kasutada (näit LUB = „Liv-, est- und kurländisches Urkundenbuch“). Lühendi kasutamisel seletatakse see lahti esimesel esinemiskorral või, arvukate lühendite kasutamisel, eraldi lühendite loetelus.

8. Võõrtähestikus bibliograafilised kirjed tuleb esitada võimalust mööda originaalkujul. Kui see siiski ei osutu tehniliselt võimalikuks või mõnel muul põhjusel otstarbekohaseks, tuleb kirje translitereerida vastavalt mõnele rahvusvahelisele transliteratiivsele (pööratavale) standardile. Diakriitikutega tähti (nagu ø, û, ÿ, ī, ġ, ł, è jne.) lihtsustatud kujul esitada ei tohi.

Lisa 2. Hindamiskriteeriumid

Vt eraldi faili kodulehel.