

1. UURIMISTÖÖ JUHENDAMINE

- 1.1. Õpilane valib juhendaja vastavalt teemale, mida juhendaja on nõus juhendama. Juhendaja kinnitab oma nõusolekut allkirjaga. Kui teema on juba kinnitatud, siis koostööst loobumiseks (juhendaja vahetamiseks) tuleb kas õpilasel või juhendajal teha vastavasisuline kirjalik avaldus.
- 1.2. Uurimistöõ juhendaja valik on vaba ja ei pea piirduma Alatskivi Keskkooli õpetajaskonnaga, kuid juhendaja peab olema vastava alaga kursis. Õpilasel ja juhendajal on õigus kasutada konsultantide abi väljaspoolt kooli. Konsultantide nimed peavad sel juhul kajastuma töös ja töö tiitellehel. Konsultant võib võtta endale vastutuse juhendaja kohustuse osaliseks täitmiseks vastavalt kokkuleppele juhendaja ning juhendatavaga. Lõplik vastutus juhendamise eest ei lasu mingil juhul konsultantidel, samas peab õpilane teavitama juhendajat konsultantide olemasolust ja nende ülesannetest töö protsessis.
- 1.3. Uurimistöõ protsess (nii plaan kui ka täitmine) fikseeritakse ajakavas.
- 1.4. Juhendaja
 - a) aitab formuleerida töö struktuuri ja eesmärgi;
 - b) aitab koostada uurimistöõ kalenderplaani;
 - c) annab suuna teemakohase kirjanduse ja algallikate otsimiseks;
 - d) konsulteerib õpilast uurimistöõ käigus;
 - e) korraldab vajaduse korral suhtlemist õpilase ja konsultandi vahel;
 - f) kontrollib töö valmimist osade kaupa;
 - g) suunab töö vormistamist.
- 1.5. Töö kirjutaja
 - a) otsib teemakohase kirjanduse ja allikad;
 - b) koostöös juhendajaga töötab välja uurimistöõ metoodika;
 - c) analüüsib uurimismaterjali sisuliselt;
 - d) annab töö käigus perioodiliselt juhendajale aru;
 - e) vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest;
 - f) vormistab töö nõuetekohaselt;
 - g) kaitseb töö komisjoni ees.

2. UURIMISTÖÖ KOOSTAMISE ETAPID

2.1. Töö koostamise etapid ja tähtajad on alljärgnevad:

a) tutvustamine õpilastele	september
b) teema ja juhendaja valimine	oktoober-november
c) kalenderplaani koostamine, kirjandusega tutvumine, tööks vajalike andmete kogumine ja läbitöötamine	oktoober-detsember
d) avalduse esitamine direktorile	20. jaanuar
e) juhendaja määramine	01. märts
f) teksti kirjutamine	november-märts
g) mustandi esimese variandi esitamine	hiljemalt kaks kuud enne kaitsmist (märts)
h) paranduste sisseviimine	hiljemalt kuu aega enne kaitsmist
i) mustandi teise variandi esitamine	hiljemalt kuu aega enne kaitsmist
j) töö lõplik vormistamine	hiljemalt kuu aega enne kaitsmist
k) puhta variandi esitamine komisjoni liikmetele 2 nädalat enne kaitsmist komisjoni liikmed saavad töö	liikmed saavad töö
l) retsensent saab töö tutvumiseks	vähemalt 10 kalendripäeva enne kaitsmist
m) õpilane peab saama retsensiooniga tutvuda	vähemalt 4 kalendri päeva enne kaitsmist
n) kaitsmine	mai-juuni

2.2. Uurimistöö ajakava õpilasele

Tegevus	Plaan (kuupäev)	Täitmine (kuupäev)	Juhendaja Allkiri
Töö planeerimine koostöös juhendajaga			
Kirjanduse otsimine			
Välitööd			
Materjali struktureerimine			
Uurimustulemuste vormistamine (tabelid, graafikud jms.)			
Mustandi esitamine			
Parandustega mustand			
Valmis töö esitamine			
Kokkulepe retsensendiga			
Kaitsmine			

Konsultatsioonide ajad enne kaitsmist:

Kuupäev	Töö autori allkiri	Juhendaja allkiri

3. NÕUDED RETSENSENDILE JA RETSENSIOONILE

3.1. Retsensendi valib

3.1.1. töö juhendaja või

3.1.2. töö koostanud õpilane kokkuleppel juhendajaga

3.2. Retsensendiks võib olla

3.2.1. õpetaja;

3.2.2. vastava ala spetsialist;

3.2.3. inimene, kes tegeleb sama alaga praktiliselt.

3.3. Retsensioon peab välja tooma töö vastavuse püstitatud eesmärgile, probleemi lahendamise põhjalikkuse ja teadlikkuse, uurija enda panuse osatähtsuse, eesmärgi lahendamise otstarbekuse, vormistamise vastavuse nõuetele, töö peamised väärtused ja puudused.

3.4. Retsensioon vormistatakse arvutil, allkirjastatakse ja lisatakse tööle.

4. KAITSMISKOMISJONIDE MÄÄRAMINE

4.1. Määrab direktor oma käskkirjaga koos eksamikomisjonide määramisega 1. maiks. Komisjon peab olema kolmeliikmeline.

5. UURIMISTÖÖ KAITSMINE

5.1. Kaitsmisele lubatakse tähtjaks esitatud ja korralikult vormistatud tööd.

5.2. Uurimistöö kaitsmine toimub komisjoni lahtisel istungil.

5.3. Kaitsmisel võivad osaleda kõik kooli õpilased ja õpetajad. Kooli juhtkonda, õpetajaid ja kaasõpilasi teavitatakse kaitsmisest vähemalt kaks nädalat enne kaitsmist.

5.4. Kaitsmiseks tuleb õpilase tööle valida 1 retsensent. Retsensent esitab kirjaliku retsensiooni kahes eksemplaris: neist üks jääb kooli ja teine (või koopia) antakse uurimuse koostajale.

5.5. Juhendaja kirjalik hinnang tööle on kohustuslik.

5.6. Kirjalikku retsensiooni ja juhendaja hinnangut säilitatakse koos tööga kooli arhiivis.

5.7. Kaitsmise kord on järgmine:

5.7.1. õpilasel on sõna töö tutvustamiseks (5-10 minutit);

5.7.2. sõna on retsensendil;

5.7.3. õpilane vastab retsensendile;

5.7.4. õpilane vastab komisjoni ja kaasõpilaste küsimustele.

6. UURIMISTÖÖ HINDAMINE

- 6.1. Iga eksamikomisjoni liige hindab tööd uurimistöo hindamise tabeli alusel.
- 6.2. Eksamikomisjon langetab töö hinde osas ühise otsuse.

UURIMISTÖÖ HINDAMISE TABEL

Õpilane: Klass:
 Teema:
 Eksamikomisjoni liige:

	Väga hea	hea	rahuldav	nõrk
Töö vastab teemale				
Töö struktuur ja ülesehitus on nõuetekohane, sissejuhatus, kokkuvõte ja sisu sisaldavad nõutavaid osi ega esita seejuures ülearust				
Sisu on ammendatud õpilase käsutuses oleva materjali oma võimaluste piires				
Töös esitatakse uusi järeldusi				
Õpilane on kasutanud kõiki võimalikke allikmaterjale ja kirjandust, mida on võimalik meie kooli oludes hankida				
Töös kasutatakse õigeid meetodeid				
Töö on korrektselt vormistatud				
Töös ei esine sisulisi vigu				
Töös ei esine õigekirjavigu				
Viitamine on korrektne				
Töö esitatakse õigeaegselt				
Kaitsmisel on näha, et õpilane valdab teemat ja oskab vastata teemaga seotud küsimustele				
Retsensendi hinnang				
Juhendaja hinnang				
KOKKU:				

Tabelisse märgitakse komisjoni liikme hinnang iga punkti kohta eraldi.

Punktid liidetakse kokku. Hindamisskaala:

Hinne	Punkte
5	90%-100%
4	70%-89%
3	45%-69%
2	20%-44%

Juhendi koostamisel on kasutatud järgmist materjali
Salumaa, T., Talvik, M. & Saarniit, A. (2005) Õpilaste uurimistöde juhendamine ja
kaitsmine. Õpimapp. Tallinn: Merlecons ja Ko OÜ.