

# UURIMISTÖÖDE JA PRAKTILISTE TÖÖDE RETSENSEERIMISE JUHEND

## 1. ÜLDSÄTTED

- Kõik uurimis- ja praktilised tööd retsenseeritakse. Uurimis-/praktiline töö peab olema valmis retsensentidele esitamiseks vähemalt kaks nädalat enne kaitsmist.
- Retsensendi määrab kooli juhtkonna esindaja.
- Retsensioonis antakse hinnang töö ülesehitusele, sisule ja vormistamisele. Hinnanguid tuleb tööst toodud näidetega põhjendada.
- Retsensioon esitatakse elektrooniliselt kaks päeva enne töö kaitsmist kaitsmiskomisjonile.
- Retsensiooni maksimaalne pikkus on üks lehekülg.
- Retsensiooni allkirjastab kaitsmiskomisjoni esimees.

### 1.1. Retsensiooni struktuur

#### Retsensiooni alguses tuleb välja tuua:

- õppija nimi ja töö teema ("Retsensioon on esitatud *ees- ja perekonnanimi* uurimis- või praktilise töö kohta, mis käsitleb teemat *töö teema*).
- töö lühikirjeldus ("Töö koosneb ..... peatükist, sisaldab sissejuhatust, põhiosa ja kokkuvõtet. Retsenseeritava töö maht on ..... lehekülge põhiosa ning ..... lehekülge lisasid, materjali illustreerimiseks on kasutatud ..... joonist ja ..... tabelit. Kasutatud kirjanduse loetelu sisaldab..... nimetust.").

#### Retsensendi retsensioon annab vastused järgmistele küsimustele:

1. Kas esitatud töö vastab teemale? Kas teema on aktuaalne?
2. Mida võiks lugeda uurimistööst või praktilise töö peamisteks väärtusteks? Missuguseid uudseid ja algupäraseid momente töö sisaldab? Kas uurimistöös esitatud seisukohtadel on praktilist väärtust?
3. Kas teiste autorite põhimõtteliste seisukohtadele (ka tabelid, joonised jms) kirjandusallikatest ja mujalt on viidatud ning **kas seda on tehtud õigesti?**
4. Kas kasutatud viiteallikad on piisavalt autoriteetsed?
5. Hinnang töö kokkuvõttele.

Kui retsensendil tekib tööd lugedes täpsustamist nõudvaid küsimusi, siis esitatakse need retsensendi poolt retsensiooni lõpus.

**NB! Retsensioon ei tohi olla lõputöö ümberjutustus!**

## 2. TÖÖ HINDAMINE

- **Kooli juhtkonna esindaja määrab** retsensendi. Lõputööde juhendajad ja retsensendid on kirjas P-kettal olevas failide kaustas „Lõputööd“.

### **Kaks nädalat enne kaitsmist juhendaja:**

- a) **avab** retsensentide jaoks P-kettal retsensioonide kaustas oleva retsensiooni põhja;
  - b) **salvestab** töö P-kettal olevasse kaitsmiskuupäevaga kausta;
  - c) **prindib** töö välja paber kandjale ning edastab selle kaitsmiskomisjoni liikmele.
- **Retsensent** kirjutab retsensiooni töö sisulise poole kohta ning lisab tabelis olevasse lahtrisse „Sisu“ tema poolt antavad punktid (kuni 40).
  - **Vormistuse** kohta annab hinnangu Anneli Veeborn (kuni 20 punkti).
  - Samasse tabelisse annab hinnangu ka **töö juhendaja** – koostöö ja aja planeerimine (kuni 20).
  - Töö kaitsmisel lisandub viimasesse lahtrisse hinnang lõputööde **kaitsmiskomisjoni** poolt (kuni 20 punkti).
  - Kui retsensiooni leht on täidetud, **prinditakse** see **kaitsmiskomisjoni esindaja** poolt välja.
  - Peale lõputöö kaitsmist **allkirjastab kaitsmiskomisjoni esimees** selle.

### **NB!**

Juhul, kui õppija muudab töö kaitsmise tähtaega, on koostöö ja aja planeerimise eest võimalik saada kuni 15 punkti.

Punktide arvu **vähendatakse** ka siis, kui õppija ei esita **avaldust tähtaegselt**.

Kaitsmiskomisjonil on mõjuvate põhjuste korral (näiteks puuduvad korrektsed viited, kasutatud allikad) õigus muuta teiste hindajate hinnangut (selle kohta lisatakse retsensioonile märkus/põhjendus).

<b>Koostöö/ Ajaplaneerimine (max 20)</b>	<b>Sisu (max 40)</b>	<b>Vormistus (max 20)</b>	<b>Kaitsmine (max 20)</b>	<b>Koondhinne</b>