



U. MERESTE

**ÜLIÕPILAS-  
TÖÖDE  
KOOSTAMISE  
METOODIKAST**

TALLINN 1969



TALLINNA POLÜTEHNILINE INSTITUUT

Majandusteaduskond

U. M e r e s t e

ÜLIÕPILASTÖÖDE KOOSTAMISE METOODIKAST

Kolmas trükk

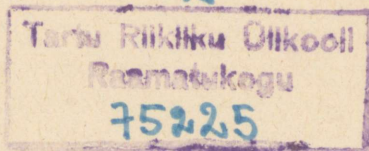
Tallinn

1969

Таллинский политехнический институт  
Экономический факультет

У. М е р е с т е  
Методика составления студенческих  
научных работ

На эстонском языке



ARHIIVKOGU

Vastutav toimetaja V. Vensel

---

Trükkimisele antud 9. XII 68. Paber 60x84/16  
Trükipg. 9,5. Tingpg. 8,84. Tiraaž 1000. MB-00058  
TPI rotaprint, Tallinn, Pikk jalg 14  
Tell.836 Hind 24 kop.

## E e s s õ n a

"Üliõpilastööde koostamise metoodikast" on mõeldud Majandusteaduskonna üliõpilastele juhendumiseks eeskätt kursuse-, eriseminari- ja diplomitööde, aga ka mitmesuguste muude lühemate või pikemate teaduslike kirjutiste koostamisel (referaadid, üliõpilaste teadusliku ühingu ringides tehtavad tööd, auhinnatööd jne.).

Teadusliku töö metoodika paljudest külgedest on käsitletud ainult neid, mis kursuse- ja diplomitööde juhendamisel omandatud kogemuste kohaselt on Majandusteaduskonna üliõpilastele osutunud kõige raskemateks, nagu näiteks bibliograafiliste allikate kasutamine, töö laitmatu kirjanduslik vormistamine jne. Majandusteaduslike erialadega tihedamalt seotud sisulised küsimused ei valmista üliõpilastele erilisi raskusi, seetõttu pole neil ka peatunud.

Töö IV peatüki koostamisel, milles käsitletakse bibliograafilisi allikaid, abistas autorit TRÜ Teadusliku Raamatukogu vanembibliograaf E. K u d u . Teaduslike kirjutiste keelt ja stiili käsitleva peatükiga (VII pkt.) tutvus ja andis autorile kasulikke juhtnõure dots. E. V ä ä r i. Töös on ära kasutatud hulgaliselt metoodilisi näpunäiteid, mis on saadud mitmetelt vanematelt õppejõududelt, eriti prof. H. K a d a r i l t, dots. F. S a u k s i l t ja dots. L. T i i g i l t.

Lisana on esitatud Tartu Riikliku Ülikooli metoodilise nõukogu poolt heaks kiidetud viitamis- ja tsiteerimistehnika juhend, mille on koostanud rühm õppejõude prof. H. K a d a r i juhtimisel.

Töö valmis TRÜ Majandusteaduskonna metoodilise komisjoni ülesandel. Enne avaldamist arutati selle põhiseisukohti

metoodilises komisjonis ja Majandusteaduskonna kateedrites.

Tartu 1962.

\*

Teises trükis on töö tekstis tehtud ainult väiksemaid muudatusi ja mõningaid kärpeid. Lühendatud on ka lisa toodud viitamistehnika juhendit. Välja on jäetud selle juhendi niisugused osad, millel majandusteaduslike tööde puhul enamasti tähtsust ei ole.

Tallinn 1965.

## S I S U K O R D

	Lk.
I ptk. <u>Üliõpilaste iseseisvast teaduslikust tööst</u>	8
§ 1. Üliõpilaste teadusliku töö vormid ja eesmärgid . . . . .	8
§ 2. Suhtumisest iseseisvasse teaduslikku töösse . . . . .	9
§ 3. Reprodutseeriv ja loov töö . . . . .	12
II ptk. <u>Teadusliku töö põhireeglid</u> . . . . .	16
III ptk. <u>Töö kavandamine</u> . . . . .	23
§ 1. Kavandamise mõiste. Töö eesmärgi formuleerimine . . . . .	23
§ 2. Esialgne kava . . . . .	25
§ 3. Laiendatud kava . . . . .	26
§ 4. Kava täiendamisest ja muutmisest. Individuaalsed erinevused töö kavandamisel . . . . .	28
§ 5. Ajajaotus . . . . .	31
§ 6. Aine käsitlemise järjestusest . . . . .	33
IV ptk. <u>Teadusliku töö allikmaterjalid</u> . . . . .	38
§ 1. Allikate mõiste. Esmane ja teisene kirjandus . . . . .	38
§ 2. Kirjanduse otsimine . . . . .	39
§ 3. Entsüklopeediad bibliograafiliste andmete allikana . . . . .	44
§ 4. Tähtsamad bibliograafilised allikad kuni 1940. aastani ilmunud kirjanduse kohta . . . . .	47
§ 5. Tähtsamad bibliograafilised allikad pärast 1940. aastat ilmunud kirjanduse kohta . . . . .	51
§ 6. Venekeelne jooksev bibliograafia . . . . .	54
§ 7. Raamatukogu kasutamine . . . . .	57
V ptk. <u>Ainese kogumine ja süstematiseerimine</u> . . . . .	59
§ 1. Ainese kogumine lahtistele lehtedele (se-delitele, kaartidele) . . . . .	59

§ 2. Kogutud materjali süstematiseerimine . . .	72
VI ptk. <u>Töö kirjanduslik vormistamine</u> . . . . .	75
§ 1. Töö kirjutamisel tõstatuvaid üldküsimusi .	75
§ 2. Mustandi kirjutamise tehnika . . . . .	79
§ 3. Tsiteerimis- ja viitamistehnika. Joone- alused märkused . . . . .	81
§ 4. Töö struktuur. Sisukord . . . . .	87
1. Struktuuri kujundamine . . . . .	87
2. Peatükk ja selle alljaotused . . . . .	90
3. Pealkirjad. Sisukord . . . . .	93
4. Joonised. Tabelid. Lisad . . . . .	95
5. Kirjanduse loetelu. Registrid . . . . .	98
6. Puhtand . . . . .	100
VII ptk. <u>Teadusliku kirjutise keelest ja stiilist</u> . . .	103
§ 1. Suhtumisest teadusliku kirjutise keelesse	103
§ 2. Stiil ja stiililiigid. Teadusliku kirju- tise stiil . . . . .	105
§ 3. Hea stiili reeglid . . . . .	111
§ 4. Mõned sagedamini esinevad stiilivead . . .	123
S o o v i t a t a v   k i r j a n d u s . . . . .	129

L i s a

Juhendeid üliõpilastele viitamis- ja tsiteerimistehnika kohta.

Koostanud grupp õppejõude prof. H. K a d a r i juhtimisel . . . . .	132
1. <u>Üldisi juhendeid</u> . . . . .	132
11. Viitamise vajalikkusest . . . . .	132
12. Tsitaat ja refereering . . . . .	133
12.1. Tsitaadi mõiste . . . . .	133
12.2. Tsitaadi ühendamine autoritekstiga .	133
12.3. Refereeringu mõiste . . . . .	135
12.4. Tsitaadi keel. Lühendid . . . . .	135
13. Viitamise viisid . . . . .	137
2. <u>Joonealune viide</u> . . . . .	138

21.	Joonealuse viite esimene tüüp . . . . .	139
21.1.	Autori nimi . . . . .	139
21.2.	Toimetaja nimi . . . . .	140
21.3.	Teose pealkirja märkimine viites. . .	141
21.4.	Ilmumise koht ja aeg . . . . .	143
21.5.	Kirjastus . . . . .	143
21.6.	Ajakirjanduses avaldatud artiklid . .	144
21.7.	Õiguslikud aktid. . . . .	144
21.8.	Arhiivimaterjalid . . . . .	146
21.9.	Entsüklopeediad . . . . .	146
21.10.	Kasutatud kirjanduse nimestik . . . .	147
22.	Joonealuse viite lühendamine . . . . .	147
22.1.	Ühe teose korduv viitamine . . . . .	147
22.2.	Sama autori mitme teose viitamine . .	147
22.3.	Perioodiliste väljaannete nimetuste lühendamine . . . . .	148
22.4.	Spetsiaalsed viitamislühendid . . . .	149
23.	Joonealuse viite teine tüüp . . . . .	150
24.	Joonealuse viite kolmas tüüp . . . . .	151
25.	Viitamine koostatavale tööle . . . . .	151
26.	Lõppmärkusi joonealuse viite kohta . . . .	152
27.	Viidatud kirjanduse nimestik . . . . .	152

## I peatükk

### ÜLIÕPILASTE ISESEISVAST TEADUSLIKUST TÖÖST

#### § 1. Üliõpilaste teadusliku töö vormid ja eesmärgid

Üliõpilaste teaduslik töö on kõrgema õppeasutuse õppeprotsessi lahutamatu ja äärmiselt tähtis osa. Loengute kuulamisel ja konspekteerimisel, niisamuti konspektide läbitöötamisel on üliõpilane üksnes omandaja. Mitmesuguste teaduslike probleemide ja uurimisülesannete iseseisval lahendamisel tuleb seevastu esineda loojana, kes ütleb kõige käsitletava kohta ka oma sõna ja lisab (juhul kui see osutub jõukohaseks) midagi uut uuritava probleemi lahendusse.

Loomulikult nõuab teaduslik töö hoopis suuremat intellektuaalset pingutust, tahtekindlust, enesedistsipliini ja eruditsiooni kui loengumaterjali passiivne omandamine. Selles seisab teadusliku töö raskus ja ühtlasi tema kasvatav ning arendav toime.

Iseseisva teadusliku tööga puutuvad üliõpilased kokku eelkõige kursusetööde ja nn. kodutööde tegemisel. Viimased on harjutusliku või uurimusliku suunaga individuaalsed ülesanded, mida üliõpilased lahendavad väljaspool praktikumideks ettenähtud aega ja mis ei ulatu oma mahult kursusetöödeni. Koduseid ülesandeid lahendatakse paljudes ainetes (statistikas, raamatupidamises, kaubandusökonoomikas jm.).

Eesmärgid, mida ühe või teise tööga taotletakse, sõltuvad teemast, kasutada olevast materjalist ja paljudest muudest asjaoludest. Kõikidel neil töödel on aga ka ühiseid eesmäärke. Koduülesannete, eriseminari- ja kursusetööde koostami-

ne peab andma üliõpilastele iseseisvas teaduslikus töös niisuguse kogemustepagasi, millest piisab keskmise keerukusega probleemide lahendamiseks oma erialal ilma kõrvalise suunava ja juhtiva abita. Eriti puutub see teaduslike tööde vormistamisega. Teise kursuse lõpuks peaks olema omandatud täielikult viitamistehnika, teatud orienteerumisvõime kirjanduslikes allikates, oskus teadusliku töö jaoks kavakindlalt materjali koguda, oma tööd loogiliselt ja süsteemikindlalt üles ehitada ning bibliograafilist kartoteeki koostada. Vanemate kursuste erialaste tööde koostamisel ning teaduslikes üliõpilasringides täiendatakse ja viimistletakse neid oskusi.

Nende teadmiste ja oskusteta on raske koostada diplomitööd, mis peaks olema soliidne teaduslik lühiaurimus kateedri poolt määratud või üliõpilase enda valitud kitsama erialase üksikküsimuse kohta.

On juhtumeid, kus üliõpilased leiavad diplomitöödele esitatavad nõuded olevat üle jõu käivald kõrged ning kogevad pettumusega, et nende töö ei saa eksamikomisjonilt oodatud hinnet. Seda juhtub tavaliselt nende üliõpilastega, kes pole juba varem, noorematel kursustel, osutanud küllaldast tähelepanu teadusliku töö metoodikale, oma eriala oskuskeele ja teadusliku töö kompositsiooni nõuetele. Maadeldes diplomitöö kirjutamisel just sellega, et alles teadusliku töö koostamiseks vajalikke teadmisi omandada, kulutatakse kasutult palju väärtuslikku aega ja töö sisu kipub jääma kesiseks.

Pealiskaudne suhtumine teadusliku töö metoodikasse, mis sellistele tulemustele viib, saab pahatihti alguse üliõpilaste ebaõigest suhtumisest esimeste kursuste kursusetöösse.

## § 2. Suhtumisest iseseisvasse teaduslikku töösse

Mõned üliõpilased arutlevad umbes nõnda: mis teaduslikku väärtust võib olla näiteks minu majandusajaloo-alasel kirjutisel, kui ma äsja alles alustasin selle aine õppimist, tunnen väga pealiskaudselt kirjandust ega saa piiratud aja tõttu nangunii arhiivimaterjalidega põhjalikult tutvuda. Lahendanud

nõnda seatud küsimuse selles vaimus, et mingit väärtust tema kursusetööil nagunii pole, orienteerutakse "kergemale vastupanule". Halvemal juhul lõpeb see mõne pealiskaudselt läbiloetud sama teemat käsitleva artikli oma sõnadega ümberjutustamise või tõlkimisega. Tüüpiline on, et lõpptulemusena jääb sellisele mõtteviisile kalduval üliõpilasel endalgi oma tööst enamasti "tühi tunne".

Kogu kirjeldatud arutlus on muidugi algusest peale väär. See toetub valesti püstitatud eeldusele ega saagi viia õigele lõppjärelدusele. Et esimese-teise kursuse üliõpilaste tööd peaksid maailmateadust kiirete sammudega edasi viima, seda ei eelda muidugi mitte keegi. Õige käsituseni üliõpilaste teaduslikust tööst ja selle tähtsusest jõuame siis, kui meenutame, et üliõpilaste teaduslik töö moodustab osa ülikooli õppeprotsessist. Õppetöö ühe vormina tuleb üliõpilaste iseseisva teadusliku töö tähtsust otsida eelkõige mõjus, mis see avaldab üliõpilastele nende kujunemisel oma eriala põhjalikult tundvateks teadlasteks. Muidugi ei taheta sellega eitada objektiivset tähtsust, mis parimatel üliõpilastöödel võib olla nii teaduses kui ka praktikas. On näiteks päris tavaline, et Majandusteaduskonna vanemate kursuste üliõpilaste kursuse-, eriti aga diplomitöodes tehtud ettepanekutest rakendatakse paljusid majandusettevõtete töö parandamisel. Mitmed üliõpilaste kirjutatud tööd on hiljem avaldatud ajakirjanduses ja teaduslikes kogumikes.

Teatavat õiendamist nõuab arusaamine sellest, mida üldse teaduslikus töös uueks ja väärtuslikuks pidada. Teaduslik töö toetub alati väikeste üksikküsimuste kannatlikule, põhjalikule ja suurt täpsust nõudvale uurimisele. See on kehtiv nii täppis- kui ka ühiskonnateadustes. Hinnatav uudsuse element, millele iga töö õieti võlgnebki oma väärtuse, ei pea avalduma alati ei tea kui suurtes ja kaugele küündivates lõppjärelدustes. Enamasti ilmneb see ikka mõnedes detailides, mida suudavad märgata ja õigesti hinnata üksnes asjatundjad. Autori panus teadusse on paljudel juhtudel enam kui küllaldane, kui ta valgustab mõnd küsimust uuest küljest, toob elust võetud näiteid mõne teadusliku teesi, hüpoteesi, teoreetilise kontsept-

siooni jms. õigsuse või ebaõigsuse kohta, näitab uusi seoseid uuritavate küsimuste vahel, viitab mõne üldistuse kehtivusele ka sellistel aladel, kus seda kirjanduses veel käsitletud pole, täpsustab mõnda määratlust või definitsiooni, juhib tähelepanu mõne uurimisettevõtte kasutamise võimalustele ka teistel aladel, kus seda veel ei kasutata (näiteks mõne matemaatilise või statistilise lähenemisviisi kasutamise võimalustele majandusliku tegevuse analüüsis), näitab ilmseid vastuolusid mõne teise autori seisukohtades jne.

Alati pole aga ka selliste eesmärkide saavutamine võimalik ega vajalikki. Piisab sellest, kui leida probleemi lahendamiseks mingi uus meetodiline lähtekoht, muuta üksiküsimuste käsitlemise järjekorda nii, et aine mõistmine kujuneb kergemaks, või anda lihtsalt mingi küsimuse ülevaatlik käsitlus, mille kohta avaldatud materjalid on seni olnud mitmesugustes allikatesse (näit. perioodilistesse väljaannetesse, teaduslikesse kogumikesse jm.) laiali pillatud.

Viimast laadi tööde tüüpiliseks näiteks võivad olla mitmesugused kooli- ja ülikooliõpikud. Kahtlemata on nende koostamine teaduslik töö, kuigi õpikud sisaldavad harva põhjapanevalt uusi seisukohti. Mida pööret tekitavalt uut saab öelda aritmeetika õpikus, kui aritmeetilised tehted on tuttavad juha sajandeid? Ometi on kirjutatud palju originaalseid õpikuid ja nende kirjutamine jätkub.

Võib juhtuda, et töö, mille ainsaks väärtuseks näib esialgu olevat teaduslikule avalikkusele üldtuntud asjaolude teisi korraldamine ja süstematiseerimine, omandab teaduse arengus pöördelise tähtsuse. Selle näiteks võib olla kas või Mendelejevi tabel, mille originaalsus peitub lihtsas (suur avastus avaldub sageli väga lihtsal kujul!) mõttes järjestada elemendid nende aatomkaalude järgi ja jagada nii saadud rida rühmadeks. Et Mendelejevi tabelis polnud ühtki uut, tema enda avastatud elementi, see ei vähenda tema töö teaduslikku tähtsust ja originaalsust. Tänapäeval on selge, et Mendelejevi tabeli loomine oli isegi vast suurem teaduslik saavutus kui hiljem mitmete uute elementide avastamine, mille juures see tabel osutas suurt abi.

Et esimeste kursuste kursusetööd ei saa taotleda väga kaugemale ulatuvaid eesmärke ja on peamiselt referatiivse iseloomuga, see on paljudel põhjustel paratamatu. Ometi on täiesti ebaõige suhtuda neisse kui lihtsatesse koolikirjanditesse. Nendegi koostamisel tuleb silmas pidada kõiki teadusliku töö nõudeid nii materjali kogumisel, läbitöötamisel kui ka töö kirjutamisel ja vormistamisel. Esimeste kursusetööde teemad ei sisalda tavaliselt keerukaid, iseseisvat lahendamist nõudvaid probleeme. Seepärast tuleb neid käsitada eeskätt "jõuproovide-na" teadusliku töö tehnika põhjalikuks omandamiseks.

Mida kursus edasi, seda komplitseeritumaid probleeme tuleb üliõpilastel lahendada. Heaks näiteks sisu ja vormi seosest ning vastastikusest tingitusest on tõsiasi, et kitsamal erialal tehtud töödes saavutavad parimaid tulemusi just need, kes valdavad kõige täiuslikumalt teadusliku töö tehnikat.

### § 3. Reprodutseeriv ja loov töö

Teaduslikust tööst kõneldes tuleb selles eristada mitmesuguseid kvalitatiivseid astmeid. Tavaliselt eristatakse selles mõttes reprodutseerivat ja loovat tööd. Reprodutseeriva töö liike on mitmesuguseid, alates õppetundide ja loengute pidamisest, kus korratakse teaduse üldtuntud ja -tunnustatud põhitõdesid, kuni populaarteaduslike tööde kirjutamiseni, mille ülesandeks on teaduse saavutuste mõistetavaks tegemine vastaeriettevalmistuseta lugejaskonnale. Eksperimentaalteadustes on reprodutseeriva töö näiteks katsete sooritamine üldtuntud metodika kohaselt jms.

Reprodutseeriva töö erivormiks, ühtlasi ka vaheastmeks üleminekul puhtreprodutseerivalt töölt loovale teaduslikule tegevusele, on kompilatsioon. K o m p i l a t s i o o n i all mõistetakse mitmete teiste autorite seisukohtade reprodutseerimist uue teadusliku töö näol. Kompileerija kasutab kirjanduslikke allikaid ning kombineerib nendest uue töö, milles autor on kasutatud ainekst omalt poolt ainult suhteliselt vähe töödeldud. Mida vähema arvu allikatega piirduakse ja mida

väiksem on autori enda seisukohtade ja arvamuste osatähtsus lõppjäreldeste kujundamisel, seda puhtamal kujul esindab kompilatsioon reprodutseerivat töölaadi. Mida rohkem originaalseid elemente muidu kompilatiivsesse käsitusse lülitatakse, seda enam läheneb see loovale teaduslikule tööle.

Sõna "kompilatsioon" alg tähendus on võrdlemisi proosaline. Ta pärineb ladina keelest (compilatio), kus ta oli käibel mõistes "riisumine" või "röövimine". Tänapäeval ei olda teaduslikus kirjanduses kompilatsioonist nii halval arvamusel.<sup>1</sup> Eespool on näiteid ilmselt vajalikest ning seetõttu hinnatavatest kompilatsioonidest (õpikud jms.). Pealegi sisaldab kompilatsiooni elemente nii- või teistsugusel määral peaaegu iga teaduslik teos. Enamasti arendatakse teaduslikes töedes edasi teiste autorite poolt juba varem avaldatud mõtteid. Seetõttu on mõningaid kompilatsiooni sugemeid ka kõige originaalsemas teaduslikus töös, vähemalt selle referatiivses sissejuhatavas osas.

O r i g i n a a l n e t e a d u s l i k t ö ö t ä h e n d a b p õ h i m õ t t e l i s e l t u u t e h ü p o t e e s i d e p ä s t i t a m i s t, u u t e k o n t s e p t s i o o n i d e, t e o r e e t i l i s t e s e i s u k o h t a d e u u t e k ä s i t l u s t e j a h i n n a n g u t e v ä l j a t õ ö t a m i s t n i n g n e n d e ü k s i k a s j a l i s t p õ h j e n d a m i s t j m s. P a l j u d e l t e a d u s a l a d e l, k a m a j a n d u s t e a d u s e s, e e l d a b o r i g i n a a l s e t e t e a d u s l i k e t ö ö d e k o o s t a m i n e p i d e v a t e l u g a k u r s i s o l e m i s t j a u u e, s e n i t e a d u s l i k u l o t s t a r b e l k a s u t a m a t a m a t e r j a l i l ä b i t õ ö t a m i s t. L o o v a t ö ö p õ h i t u n n u s e k s o n e e s k ä t t s e l l e e s m a k o r d s u s (õ g i s u s e s t j a v a j a l i k k u s e s t r ä a k i m a t a).

Algpäraste, uusi teaduslikke väärtusi sisaldavate tööde loomine peaks olema iga üliõpilase kaugem eesmärk. Kuidas jõuda loova teadusliku tööni? Paljudes teadusliku töö meetodika käsiraamatutes on soovitatud selleks järgmist teed. Õppida ära kõigepealt teadusliku töö tehnika, s.t. materjali kogumi-

---

<sup>1</sup> Kirjanduslikku vargust, s.t. võõra autori teadusliku, kirjandusliku vms. teose oma nime all avaldamist, tuntakse p l a g i a a d i n i m e a l l (lad. plagio - varastan). Plagieerimine on autoriõiguse rikkumine ning seaduslikus korras karistatav. Plagieerimiseks nimetatakse ka kirjanduslikes allikates avaldatud materjali ulatuslikumat sõnasõnalist ülevõtmist oma töösse kasutatud allikaid viitamata.

se, väljakirjutiste tegemise ja süstematiseerimise võtted, materjali läbitöötamise meetodika, töö kavandamine, teadusliku töö vormistamine, akadeemiline aparatuur jne. Kõiki neid tehnilisi oskusi rakendatagu esialgu kompilatiivse iseloomuga tööde koostamisel. Omandanud sel alal piisavad kogemused, tuleb püüda kasutatavate võõraste seisukohtade analüüsi üha süvendada ja taotleda uuritavate küsimuste käsitusse antava omapoolse panuse sihikindlat suurendamist. Nii jõutakse järk-järgult compileerimiselt originaalsete tööde loomiseni, s.o. loova teadusliku tööni.

Kirjeldatus väärrib erilist rõhutamist üks mõte: loovale teaduslikule tööle asumiseks tuleb omandada eelnevalt piisavad oskused. Nende omandamisest tulebki alustada, kasutades selleks kõiki mõeldavaid võimalusi - teadusliku töö meetodika alast kirjandust, õppejõudude konsultatsioonid jne. Kõige tähtsam on aga see, et ise lülitutaks aktiivselt teaduslikku töösse, taotletaks osavõttu üliõpilaste teaduslikest konverentsidest ja kirjutataks auhinnatöid.

Teadagi ei saa kõigist ülikooli lõpetajatest teaduslikke töötajaid. Enamik asub tegelikule tööle ettevõtetes ja asutustes. Kõrgema, s.o. teadusliku hariduse omandamise ühe vormina on aga iseseisev teaduslik töö tähtis eranditult kõigile üliõpilastele, sõltumata sellest, kuhu nad edaspidi tööle suunduvad. Jõukohaste teaduslike probleemide lahendamine arendab mõtlemis- ja juurdlemisvõimet ning asjakohast väljendusoskust, innustab jõudma kõigis uuritavates küsimustes iseseisvale järeldusele, julgustab langetama nende kohta otsustusi ja neid teaduslikult põhjendada. Selliseid omadusi ja võimeid nõutakse eranditult kõigilt majandusteadlastelt.

Teadusliku töö meetodikale on pühendatud kõikidel teadusaladel ammu suurt tähelepanu. Mõõdunud sajandi keskpaiku loeti Euroopa ülikoolides koguni spetsiaalset teaduslikku distsipliini - hodegeetikat, milles käsitleti akadeemilise stuudiumi eesmärke, õppimise ja teaduslike probleemide lahendamise meetodikat. Teaduste üha kitsamalt spetsialiseerudes see universaalse ilmega distsipliin kadus ja jagunes paljude üksikteaduste meetodikaks.

Tänapäeval käsitletakse üksikute teadusalade uurimismeetodikat vastavate põhikursuste raames. Mõnedel erialadel loetakse aga ka spetsiaalseid meetodikakursusi. Majandusteadlaste ettevalmistamisel pole meil siiani taolist erikursust loetud. Mitmesuguseid majandusteadusliku uurimistöö meetodika probleeme käsitletakse eeskätt statistika, majandusliku tegevuse analüüsi ja üksikute rahvamajandusharude ökonoomika kursustes.

Nagu kogemused näitavad, ei piisa aga sellest, et anda süstemaatilist ülevaadet küsimustest, mis üliõpilastel teaduslike kirjutiste koostamisel võivad tekkida. Seetõttu on paljud õppejõud juba aastaid pidanud sel alal loengute või vestluste seeriaid. Käesolev töö kujutabki endast ühe taolise vestluste seeria konspekti pisut täiendatud kujul.

## II peatükk

### TEADUSLIKU TÖÖ PÕHIREEGLID

On kujunenud välja rida lihtsaid reegleid, mis korduvad nii- või teistsuguses sõnastuses peaaegu kõigis teadusliku töö meetodikat käsitlevates teostes. Vaatleme neist mõningaid põhilisi.

#### 1. Ainult plaanipärane töö viib eesmärgile

Teadusliku töö plaanipärasust tuleb mõista kaheti. Elkõige peab uuritava probleemi käsitletus toetuma varem väljatöötatud kavale (plaanile). Teiseks peab töö materjali kogumisest kuni uurimistulemuste lõpliku kirjapanekuni kulgema kindla ajalise plaani kohaselt. Teisiti poleks võimalik tagada tööde valmimist uurija käsutuses oleva ajaga. Viimane asjaolu omandab eriti suure tähtsuse paljude majandusliku tegevuse analüüsi teemade puhul, kus uurimuse valmimise hilinemine võib selle kasutamist väärtust tunduvalt vähendada.

Uuritavale probleemikompleksile lähenemiseks on tavaliselt mitu võimalust ja igal üksikul lähenemisviisil on oma erisusi. Üks neist võimaldab eriti rõhutada võib-olla probleemi üht, teine mõnda teist külge; mõne lähenemisviisi puhul avanevad üksikküsimuste vahelised seosed nii, mõne teise puhul teisiti jne. Kava koostamisel võrreldagu neid omavahel ja valitagu antud ülesande lahendamiseks kõige otstarbekam. On aga üks lähenemisviis valitud, järgitagu seda süsteemikindlalt. (Töö kavandamist käsitletakse lähemalt III peatükis.)

## 2. Teaduslikus töös tuginetagu esmastele allikatele

Kirjutades näiteks tööd, milles käsitletakse põhifondide ümberhindamisega seotud teoreetilisi ja praktilisi majanduslikke probleeme, ümberhindamise põhjusi ja tagajärgi, on väär rajada oma käsitlus mõnele sama teemat puudutavale varem avaldatud ülevaatlikule kirjutisele. Kogu käsitlus võib olla tõepoolest teaduslik ainult siis, kui see on rajatud esmastele allikatele. Antud juhul on nendeks NSV Liidu valitsuse määrused, NSV Liidu Rahandusministeeriumi ringkirjad ja korraldused, ümberhindamise ajal avaldatud sõnavõtted, kirjutised, kommentaarid ja hinnangud Nõukogude ja välismaa teaduslikus kirjanduses, ajakirjanduses jne.

Piirdumine teiseste allikatega võtab võimaluse iseseisvate otsuste langetamiseks, erinevate autorite seisukohtade võrdlemiseks, hindamiseks ja kritiseerimiseks. See on peamisi põhjusi, miks pahatihti uputakse üldsõnalisusse ega osata otsustada, kellel on õigus, kui avastatakse, et kahes sama küsimust käsitlevas töös esitatakse erinevaid andmeid või seisukohti. (Teadusliku töö allikate ulatuslikum käsitlus on toodud käesoleva töö IV peatükis.)

## 3. Kasutatavasse materjalisse suhtutagu kriitiliselt

Eeskätt tuleb kriitiliselt suhtuda andmetesse, mis kogutakse ettevõtetest nende majandusliku tegevuse tulemuste kohta, niisamuti ettevõtete töötajate kirjalikesse ja suulistesse seletustesse ettevõtete töös esinevate puuduste põhjustest, toimest ja iseloomust. Arvulised (eriti analüütilised) näitajad võivad olla mõnikord ekslikult valesti arvutatud, iga-sugustes seletustes aga sisaldub väga sageli subjektiivselt moonutatud momente, millega püütakse oma tööd näidata paremas valguses, kui see tegelikult on. On täiesti arusaadav, et tööil, mille autor võtab kõike loetut-kuuldut puhta kullana, ei saa olla erilist väärtust. Tema arutlused võivad tugineda vääradele lähteandmetele. Seepärast ei saa olla kindel ka tema poolt ettevõtte töö parandamiseks soovitatud abinõude otstarbekuses.

Kriitiliselt suhtutagu aga ka varem avaldatud teoreetilistesse seisukohtadesse, kui need ei sobi majandusliku praktika faktiliste andmetega või on omavahel ilmses vastuolus. Marksistliku tunnetusteooria järgi on praktika tõe kriteerium. Seepärast tuleb kõigi teoreetiliste kahtluste korral pöörduda praktika poole ja (kui see on võimalik) kontrollida, kas teoreetilised kontseptsioonid on tõesed.

Näiteid selle kohta, kuidas uurimused on viinud üldiselt levinud, ent piisavalt põhjendamata teoreetiliste seisukohtade kummutamiseni ja täiesti uute teoreetiliste vaadete kujundamiseni, on teaduse ajaloos ohtralt. Majandusteadusest on üks selliseid põhivahendite moraalse kulumise probleem. Nagu teada, oli pikka aega võrdlemisi üldiselt levinud arvamus, et sotsialismi tingimustes põhivahendid moraalselt ei kulu. Ometi viisid konkreetsed uurimused vastupidistele tulemustele. Analoo-giliseks näiteks võib olla ka kolhooside põllumajandustoodangu omahinna küsimus. Üpikutes väideti aastaid, et selle arvutamine olevat võimatu. Pärast selle kontseptsiooni kummutamist selgus aga, et kolhoosides saab toodangu omahinda väga hästi arvutada ja sellel on tootmise ratsionaalsemal korraldamisel ülisuur tähtsus. Samalaadseid näiteid on hõlpus leida ka mis tahes muu teaduse või teadusharu ajaloost.

Puudutades oma töös küsimusi, mille kohta on kirjanduses avaldatud mitmesuguseid üksteisele vastukäivaid arvamusi ja milles pole veel jõutud ühistele seisukohtadele (niisuguseid küsimusi on palju!), tuleb autoril formuleerida oma seisukoht ja sellest kogu töö ulatuses kõrvalekalduvatult kinni pidada. On küsimus koostatavas töös kõrvalise, teisejärgulise tähtsusega, võib piirduda viitega autorile (või autoritele), kelle arvamust peetakse kõige tõelähedasemaks. On aga diskussiooni objektiks olev probleem koostatavas töös kesksema tähtsusega, siis on sellest vähe: tuleb anda ka oma seisukoha üksikasjaline põhjendus ja näidata, milles peituvad teistsugusel arvamusel olevate autorite eksimused. Diskussioonilisi teemasid käsitlevates töödes pole kuidagi võimalik nõustuda kõigi teiste, selle teema kohta varem kirjutanud autoritega.

Muidugi ei saa millegagi õigustada kergekäeliselt tehtud "kriitikat kriitika pärast", mida võib samuti vahel kohata.

Nõue suhtuda kõikidesse kasutatavatesse allikmaterjalidesse kriitiliselt tähendab, et neid tuleb p õ h j a l i k u l t u u r i d a juba enne nende lülitamist oma töö argumentatsiooni. Järelikult ei saa siin olla juttugi pealiskaudsest "maitse" järgi otsustamisest.

#### 4. Teaduslikku tööd iseloomustab hoolikas süvenemine uuritavate probleemide üksikasjadesse ja nende varjatud seostesse

Uued üldistused saavad võimalikuks enamasti ainult uute üksiküsimuste senisest põhjalikumal käsitlemisel. Seepärast ei saa üheski teaduslikus uurimuses suhtuda üleolevalt kõigesse sellesse, mis mahub üldnimetuse alla "pisiküsimused".

Just juurdlemine nn. pisiküsimuste kallal on viinud sageli kõige suuremate avastusteni. Mõõdunud sajandi lõpuveerandil jõuti näiteks füüsika arengus olukorrani, kus peaaegu kõik näis olevat lahendatud. Füüsika tundus kujunevat täiesti "lõpetatud" teaduseks, kus pole enam midagi uurida. Klassikalise füüsika teooriate alusel oli raskusi ainult paari pisiküsimuse selgitamisega. Ent just nende uurimisel jõuti niisuguste füüsika ja paljude teistegi teaduste arengus otsustava tähtsusega tulemusteni nagu A. Einsteini relatiivsusteooriani, polooniumi ja raadiumi avastamiseni Pierre ja Marie Curie' poolt jne. Teisiti ei ole see põhimõtteliselt ka ühiskonnateadustes - ajaloo, filosoofias, majandusteaduses jm.

Et jõuda mingisuguse tulemuseni (siin ei ole juttu mingitest suurtest ja põrutavatest avastustest, vaid tulemustest üldse, nagu nad võivad esineda kas või kõige piiratuma tähtsusega järelduste näol), tuleb arendada oskust ühiskonnateadusteski näha probleemi selle üksikul kujul, nii nagu ta tegelikuses uurijale kättesaadavas vormis esineb.

Pisiküsimusi ei tohi vältida, neile ei saa lüüa käega. Hoopis vastupidi: nissesse tuleb süveneda, tuleb eritleda nende nüansse, erisusi ja samasusi. Kasutatavaid üksikandmeid ja fakte tuleb hoolsasti sõeluda, eraldada neist kõige tüüpilisemad, kõrvutada neid, kaaluda kõiki nende tõlgendamise võimalu-

si, valida võimalike seletusversioonide seast kõige reaalse-  
mad, kontrollida nende tõesust jne. Sellisel käsitlemisel muu-  
tub kõitvaks ka niisugune teema, mis tundus esialgu väheütle-  
vana ja hallina. Mida rohkem süveneda, seda avaramaks muutuvad  
uurimistöö perspektiivid ja seda suuremaks võimalused iseseis-  
vate järelduste langetamiseks.

Kahjuks tuleb tihti peale ette juhtumeid, kus seda ei ar-  
vestata. Paljud üliõpilased suhtuvad ebauskliku hirmuga "lii-  
ga kitsastesse" teemadesse. Oma kursuse- või seminaritöö jaoks  
püüab mõnigi leida võimalikult "laiemat" teemat, sest kardetak-  
se, et "kitsama" teema kohta pole võib-olla midagi öelda. Saa-  
nud lõpuks soovitud "laia" teema, pörgatakse aga kokku teist  
laadi raskustega - materjali on liiga palju, ja mis peasi:  
teema hõlmab liiga arvukalt üksikküsimusi, millede läbitööta-  
miseks ei jätku ei ajast ega seminaritöö ruumist. Et aga töö  
tuleb tähtajaks esitada, püütakse siiski midagi kirjutada. Kir-  
jutataksegi "midagi", mis kipub aga jääma pealiskaudseks ja  
üldsõnaliseks. Kõige halvem on, et sellise töö koostamine ei  
paku autorile endale mingisugust loomisrõõmu ega ajenda kuidagi  
tema võimete kasvu.

Kui mingit taolist laadi järeldust saab üldse tuletada,  
siis - paremad on suhteliselt "kitsamad" teemad. Need võimalda-  
vad käsitlust rohkem kontsentreerida, süveneda põhjalikumalt  
üksikasjadesse ja valgustada neid mitmekülgsemalt.

## 5. Töö olgu kirjutatud täpselt ja selgelt oskuskeeles

Iga erialane mõiste, mida teaduslikus töös kasutatakse,  
olgu väljendatud selgelt. Tuleb hoolikalt kontrollida,  
et esitatud määratlusi ja järeldusi ei saaks kaksipidi mõista.

Ühelgi teadusalal pole võimalik olla oma ainet põhjalik-  
ult tundev teadlane, orienteerumata kõigis selle ala termino-  
loogilistes küsimustes. M i t t e t e a d a k õ i k i  
e r i a l a t e r m i n e i d , s e e o n v õ r d n e  
o m a a l a p e a l i s k a u d s e t u n d m i s e g a .

Keelelise väljendumise täpsuse nõue tõuseb eriti esile ühiskonnateadustes, nende hulgas ka majandusteaduses. Täppisteadustes on paljudel juhtudel, kui seletused on raskesti mõistetavad, võimalik pöörduda vahetu tegelikkuse poole ja saada sel viisil (näit. vaatluse teel) kirjeldatava protsessi, eseme või nähtuse olemusest õige käsitlus. Ühiskonnateadustes selline võimalus peaaegu puudub. Sõnaline kirjeldus on siin kõigi uurimistulemuste fikseerimise ja edasiandmise ainus vorm. Seepärast ei saa väljenduslikku lohakust millegagi vabandada.

Juhtub, et praktilial oldud aja jooksul omandavad üliõpilased praktika kohaks olnud asutuses kasutatava sõnavara ja fraseoloogia ilma omapoolse kriitilise suhtumiseta ning püüavad seda hiljem oma töödes kasutada, jättes kõrvale erialase teadusliku terminoloogia. Nii esineb ikka veel juhtumeid, kus üliõpilaste töödes leidub selliseid väljendeid nagu "turutoodang" mõistes "kaubatoodang", "asortiment" mõistes "sortiment", "arvestus" mõistes "arvutus", "arve" mõistes "konto" jne.

Termineid, mida praktikas kasutatakse, on vaja muidugi teada, ei tohi aga pimesi langeda praktikas levinud väärvormide kammitsatesse.

(Teadusliku kirjutise keele ja stiili üksikasjalisemale käsitlemisele on pühendatud käesoleva töö VII peatükk.)

## 6. Teadusliku töö koostamisel järgitagu rahvusvaheliselt väljakujunenud vorminõudeid

Praegu rahvusvaheliselt üldkehtivaks loetavad nõuded, millele peavad vastama eranditult kõik teaduslikud tööd, on välja kujunenud sajandeid kestnud teadusliku uurimistöö praktikas. Nii tööde ülesehituse kui ka nn. akadeemilise aparatuuri (viited, bibliograafia, märkused jne.) kohta kehtivad nõuded on üksikutel teadusaladel mõnevõrra erinevad. Samadel teadusaladel on nad seevastu kõikjal peaaegu ühesugused, kuigi sellekohaseid ametlikke rahvusvahelisi konventsioone pole olemas või on sõlmitud ainult mõnes üksikus küsimuses mõnel üksikul alal (näit. botaanikas).

Teaduslikele töödele viitamistehnika, bibliograafia jne. suhtes esitatavad ranged vorminõuded pole surnud formaalsus või kivistunud etikett, mis kammitsevad teaduslikku uurimist ja millest tuleks seepärast püüda vabaneda. Täiesti vastupidi! Ainult neid nõudeid täpselt järgides saab koostada töid, mis on selged, lihtsad, kergesti arusaadavad ja veenvad. Vorminõuete ignoreerimine viib aga vältimatult udususse, üldsõnalisusse ja vähendab seega töö väärtust.

Teadusliku töö vorminõudeid on käsitletud lähemalt VI peatükis (paragrahvid 3 ja 4) ning lisas esitatud viitamis- ja tsiteerimistehnika juhendis.

### III peatükk

#### TÖÖ KAVANDAMINE

##### § 1. Kavandamise mõiste.<sup>1</sup> Töö eesmärgi formuleerimine

Paljudel üliõpilastel on lihtsustatud ettekujutus töö kavast ja selle tähtsusest. Arvatakse, et piisab, kui enne töö kirjutamisele asumist koostada lühike, näit. 3 - 6 punktist koosnev loetelu küsimustest, mida kavatsetakse käsitleda. Nii-suguse kava paigutavad mõned üliõpilased oma kirjutise ette, käsitades seda nähtavasti lihtsa sisukorrana, kasutamata aga töös endas vahepealkirju.

Muidugi täidab sellinegi kava mingisugusel määral oma ülesande. Ta tagab üksikküsimuste käsitlemisel teatud järjekorra ja väldib suurema laialivalguvuse. Seetõttu ei saa ülal-kirjeldatud käsitust pidada hoopis valeks. Küll on see aga ülemäära vähenõudlik ja lihtsustatud ega võimalda seetõttu nii-suguste tulemuste saavutamist, mis vastaksid kõrgemas õppeasu-tuses esitatavatele nõuetele.

Te adusliku töö kava koosta-mist tuleb vaadelda pideva protsessina, mis lõpeb alles töö lõpliku vormistamisega.

Valinud endale sobiva teema, tuleb eelkõige kindlaks mää-rata töö e e s m ä r k (või eesmärgid). Mõnikord selgub see juba teemast, kuid mitte alati.

---

<sup>1</sup> Vt. ka E. Koemets, Dispositsiooni ehk kavandamise õpetamisest. Peatükk kirjandiõpetusest, "Nõukogude Kool" 1961, nr. 7, lk. 500 - 510.

Töö eesmärgi täpse formuleerimiseta pole mõeldav töö kava sihikindel arendamine. Pole ju teaduslik töö mingi improvisatsioon etteantud teemal, vaid peab alati viima ratsionaalsete tulemusteni.

Töö eesmärgiks võib olla näiteks ülevaate andmine teatud nähtuse või protsessi arengust mingil ajavahemikul, seoste uurimine teatud nähtuste omavahelises muutumises, ettevõtte töös esinevate puuduste avastamine, teadaolevate puuduste kõrvaldamiseks vajalike abinõude süsteemi väljatöötamine, mõnede teoreetiliste kontseptsioonide võrdlemine ja analüüsimine, nende praktilise rakendatavuse kontrollimine, tähelepanu juhtimine teatud õigusliku normi, tehnoloogilise protsessi või organisatsioonilise printsiibi muutmise vajalikkusele jne.

Töö eesmärgid on soovitatav kirjalikult sõnastada. Fikseeritud eesmärkide loetelu kujuneb pärast töö lõpetamist koostatava eessõna (lühemate tööde puhul sissejuhatava paragrahvi, punkti või lõigu) esimeseks mustandiks.

Pandagu tähele ka sõnastust, milles töö eesmärgid fikseeritakse. On küll liiga pretensioonikas väita näiteks, et "töö ülesandeks on parandada N. tehase palgakorralduses esinevaid vigu". See ei ole ka sugugi loogiline. Majanduslikus tegelikkuses esinevaid vigu ei saa parandada ükski teoreetiline kirjatöö. See eeldab otsest sekkumist ettevõtte tegevusse, milleks teadusliku töö koostajal ei ole õigust ega võimalustki. Teaduslikus kirjutises võime ainult üht - "juhtida tähelepanu", "tõestada vajadust", "teha ettepanekuid" jne. Kui ettevõtte juhtkond võtab töös esitatud seisukohad omaks ja rakendab neid, võidakse puudused muidugi tõepoolest likvideerida.

Teadusliku töö kavandamine on kitsalt erialane küsimus. Seda saab rahuldavalt teha alles siis, kui osa probleemi lahendamiseks vajalikust materjalist on läbi töötatud ja tekib täpsem kujutus käsitluse ülesehitamise võimalustest.

Töö kavandamisel võib eristada järgmisi etappe:

a) e s i a l g s e k a v a koostamine pärast seda, kui probleem on läbi mõeldud ja osa materjali (näiteks teoreetiline kirjandus) läbi töötatud;

b) l a i e n d a t u d k a v a koostamine, mis sisaldab argumentatsiooni skeemi, tähtsamad teesid ja skitseeritud

kujul ka nende tõestamiseks esitatavad arutluskigud. Laiendatud kava koostatakse enne t o kirjanuslikule vormistamisele asumist, s.t. pärast seda, kui on kogutud ja esialgselt labi t ostatatud kogu probleemi lahendamiseks vajalik materjal;

c) laiendatud kava tapsustamine ja parandamine, mis jätkub kogu t o kirjutamise aja;

d) t o kava viimase variandi kujundamine sisukorraks pärast t o lõpetamist.

Niisuguste etappide eristamine on muidugi puhtmetodoloogiline. Kas iga üksik teadlane kõiki neid kavandamise etappe just nõnda oma t os eritleb või ei, see on iseküsimus. Teaduslik t o on loominguiline protsess, mille otstarbekuse või ebaotstarbekuse üle saab otsustada ainult selle tulemuse, s.o. valminud t o kvaliteedi järgi. Ometi on ilmne, et isegi siis, kui mingit kirjalikku kava üldse ei koostata, läbib teadlane vähemalt oma m ttetegevuses kõik need t oastmed.  li pilasel, kes teeb alles esimesi samme sellel alal, on oma t o jaoks tarvis aga tingimata koostada kirjalik kava.

##   2. Esialgne kava

Esialgne kava ei saa olla eriti p njalik juba puhtobjektiivsetel p njustel. Koostatakse see ju uurimistöo alguses, millal autoril on käsitletavast küsimusest võrdlemisi üldine ettekujutus. Sellele vaatamata tuleks see siiski koostada võimalikult  ksikasjalik. Esialgne kava peaks sisaldama t os vaadeldavate peamiste  ksikprobleemide loetelu niisuguses järjekorras, mis tagab teema igakülgse ja lünkadeta käsitluse ning t o eesmärgi saavutamise.

Tavaliselt antakse kõigepealt ülevaade teema lhemaks vaatlemiseks vajalikest  ldk simustest. Ajaloolise kallakuga töodes on selleks enamasti vaadeldava epohhi üldine kirjeldus; konkreetsete majandusteaduslike küsimuste vaatlemisele pühendatud töodes - nende kategooriate olemuse, tähtsuse ja kujune-

mise iseloomustus, mida hiljem asutakse üksikasjalisemalt analüüsima; ettevõtete ja majandusorganisatsioonide tegevuse analüüsimisega seotud töödes - vastava ettevõtte või organisatsiooni üldiseloomustus jne.

Sõltuvalt töö iseloomust ja mõningal määral ka autori suvast, nähakse nende üldküsimumste käsitlemiseks ette kas sissejuhatus, esimene peatükk või selle mingisugune allosa (paragrahv, punkt jne.).

Kuigi töö välisedki üldkontuurid peaksid autoril juba algusest peale selgelt silme ees olema, pole esialgse kava visandamisel siiski mõtet eriti palju selle üle pead vaevata, mitu peatükki tuleb kirjutada, kuidas materjal peatükkide vahel jaotada, kuidas täpselt sõnastada osade, peatükkide ja nende alljaotuste pealkirju jne. See kõik selgub töö jooksul. Teadusliku töö väline vorm - jagunemine peatükkideks ja nende allosadeks, peatükkide pikkus jne. - peab välja kasvama töö sisust. See aga kujuneb alles kirjutamisel.

### § 3. Laiendatud kava

Laiendatud kava koostamist võib nimetada töö kirjutamise "peaprooviks". See eeldab kõigi probleemide üksikasjalist läbimõttlemist. Esialgses kavas visandatakse ainult töö üldkontuurid, laiendatud kavas antakse igale allosale konkreetne sisu. Selle töö käigus selguvad kavatsetavas argumentatsioonis tekkivad raskused ja lüngad ning ilmneb, missuguseid täiendavaid andmeid on vaja juurde koguda.

Laiendatud kavasse on otstarbekas märkida ka kõik põgusate ideesähvatustena pähe tulevad mõtted probleemistiku käsitlemise võimalikest perspektiividest ja suundadest, milles võiks oma üldistusi edasi arendada.

Paljude teadlaste käsikirjalises pärandis leidub häid näiteid, kuidas koostada teadusliku artikli laiendatud kava. See näitab, kui suurt tähtsust nad on omistanud teadusliku töö sellele etapile. Üksikasjalisi laiendatud kavasid koostas oma tööde kohta ka V. I. Lenin. Mitmed nendest (peaasjalikult

niisuguste kõnede, referaatide ja artiklite kohta, mille täielik tekst pole säilinud) on avaldatud V. I. Lenini kogutud teoste viimases väljaandes. (Vt. näiteks V. I. Lenin, Teosed, 36. köide, Tallinn, 1959, lk. 279 - 284, 318 - 322, 378 - 380, 504 - 505 jt.)

Laiendatud kava koostamisel tuleb teha ka esimene samm käsitletava materjali peatükkideks jaotamiseks, ehkki lõplikul kujul saab seda rahuldavalt lahendada alles pärast töö mustandi valmimist. Siis koostatakse sisukord, mis kujutabki endast töö lõplikku kava (vt. VI ptk., lk. 99).

Laiendatud kava väljatöötamisel peetagu silmas varem formuleeritud töö eesmärgid. Iga sellesse lülitatava üksikprobleemi, argumendi või näite puhul tuleb küsida: kas see on tingimata vajalik töö eesmärgi saavutamiseks? Kas see ei juhi meid eesmärgist kõrvale? Ja samuti: kas argumentatsioon on töö eesmärgi saavutamiseks piisav? Võib-olla tuleks seda täiendada, muuta veenvamaks uute näidete ja arvmaterjali esitamisega? Kas väite tõesuses on lünki või vastuolusid, mida võiks mõista ka teisiti ja kasutada vastupidiste järelduste tegemiseks?

Kui vaja, parandatakse kava ja tehakse selles muudatusi.

Esialgse kava laiendatud kavaks arendamisel võib selguda, et otstarbekam oleks uuritava probleemi käsitlemine hoopis teises plaanis. Sel juhul tulebki loobuda esialgsest kavast ja julgelt muuta kogu töö ülesehitust. Pole midagi halvemat kui esialgsesse kavasse armumine ja sellest kangekaelne kinnipidamine ka siis, kui autorile endale on juba selgunud, et teisiti ülesehitatult kujuneks töö hoopis paremaks. Erilist tähtsust ei tarvitse omistada ka sellele, et esialgne kava on juhendava õppejõuga juba kooskõlastatud. Kooskõlastatud või mitte, kui töö saab üles ehitada parema kava kohaselt, tuleb seda ka teha. Elementaarne viisakus nõuab muidugi, et sellisel juhul konsulteeritaks varakult ka teadusliku juhendajaga. Võib-olla peitub uues ja pealtnäha paremas lähenemisviisis niisuguseid vastuolusid, mida üliõpilane ei näe, küll aga juhendaja, kellel on teaduslikus töös rohkem kogemusi.

Mõnikord võib kogeda, et laiendatud kava koostamisse suhtutakse kui tarbetusse, asjatut töö- ja ajakulu nõudvasse vaheastmesse materjali läbitöötamise ja töö lõpliku kirjan-

duusliku vormistamise vahel ning püütakse seda võimalust mööda vältida. Niisugune suhtumine põhineb asjast väärarusaamisel. Laiendatud kava koostamine ei põhjusta täiendavat töökuulu, vaid vastupidi - annab võimaluse aega kokku hoida! Selle koostamise käigus selguvad niisugused puudused esialgses kavavas ja arutluste ülesehituses, mis oleksid muidu selgunud alles töö kirjutamisel. Tervete valmiskirjutatud osade väljajätmine ja uutega asendamine pole aga hilisemates töötappides enam kuigi hõlpus. Olgugi teostatav, nõuab see suurt ajakulu. Iga kirjanduslikult viimistletud lehekülje väljajätmine tähendab paljude tundide jooksul tehtud töö luhtumist. Niisamuti nõuab ka materjali ümberpaigutamine ühest peatükist teise, peatüki algusest lõppu või vastupidi jne. sageli küllaltki palju täiendavat tööaega. Et saavutada ümberpaigutatud osade orgaanilist liitumist muu käsitleusega, n.-ö. kääri- ja liimijälgedekõrvaldamist, tuleb tihtipeale terveid lõike vaevarikalt ümber sõnastada. Laiendatud kava ümberkorraldamine seevastu on suhteliselt hõlpus. Kõik muudatused, millede tegemine valmiskirjutatud käsikirjas nõuab tunde, saab laiendatud kavasse võtta minutitega.

Laiendatud kava võimaldab säästa aega veel teise väga olulise momendi arvel. Praktika näitab, et töö kirjutamine läheb pisimate üksikasjadeni läbimõeldud kava alusel hoopis kiiremini kui suhteliselt üldsõnalisele esialgsele kavale tuginedes. Samuti on stiililisele küljele võimalik sel puhul rohkem tähelepanu osutada, mistõttu hiljem töö keelelisele redigeerimisele kuluv aeg väheneb miinimumini.

Niisiis: mida piiratam on töö kirjutamiseks kasutada olev aeg, seda üksikasjalisem laiendatud kava tuleks koostada.

#### § 4. Kava täiendamisest ja muutmisest. Individuaalsed erinevused töö kavandamisel

Olgu laiendatud kava läbi mõeldud nii üksikasjaliselt kui tahes, töö käsikirja koostamisel tekib tavaliselt ikka

vajadus sellest mingisugusel määral kõrvale kalduda. See on täiesti reeglipärane nähtus, mis kaasneb autori asjatundlikkuse süvenemisega.

Kolmas etapp töö kavandamisel kestab kogu töö kirjutamise aja, seisnedes laiendatud kava vajadustekohases muutmises ja täiendamises. Kui laiendatud kava on varem hästi läbi mõeldud, on need muudatused minimaalsed ja tavaliselt polegi vajadust kava uusi muudetud versioone kirjalikult jäädvustada. Piisab, kui autor nad põhjalikult läbi mõtleb. Küll aga tekib vajadus uue kava kirjalikuks jäädvustamiseks siis, kui üksikuid peatükke või nende ulatuslikumaid osi tuleb täiesti uuesti kirjutada. Sellistel puhkudel võib uue kava koostada üksnes muudatava osa kohta.

Pärast töö kirjandusliku vormistamise lõppu tuleb laiendatud kava viimasest versioonist arendada sisukord. Selle etapiiga seotud probleeme on käsitletud VI peatükis.

Kogu töö käigu ja teadusliku kirjutise välisvormi dikteerib eranditult uuritava probleemi sisu. Et küsimuse uurimise jooksul kerkivad alati üles niisugused uued lahendamist nõudvad probleemid, mida varem ei osatud ette näha, siis on päris normaalne, et töö lõpliku variandi kava kujuneb esialgsest hoopis teistsuguseks. See ei tähenda muidugi, et kaval pole mõtet, vaid vastupidi - kriipsutab alla selle suurt tähtsust.

Mõnikord juhtub, et teema, mis esialgu tundus täiesti jõukohane, osutub lähemal tutvumisel liiga ulatuslikuks ja tegelikult üle jõu käivaks. Samuti võib juhtuda, et teema hõlmab ulatuslikku ja seejuures väga komplitseeritud probleemi, mida on alles nii vähe uuritud, et selle lahendamiseks puuduvad ettenähtud aja ja võimaluste juures igasugused eeldused. Sellistel puhkudel tuleb konsulteerida teadusliku juhendajaga, püüda muuta töö eesmärged, või kui sellest ei ole abi, muuta isegi teemat.

Viimase vajadusega pörgatakse kokku siiski harva, sest juuba teemade määramisel arvestabkateeder ka nende lahendamise reaalsust. Ühtlasi on aga selge, et mõnede uudsete puhtuurimiskliku laadi teemadega seda siiski vahel juhtub. Ei saa ju ka teedris iga teemat enne üliõpilastele andmist läbi töötada, et leida, kas see annab oodatud tulemusi või ei! Ja kui see oleks

tehtud, poleks enam erilist mõtet seda üliõpilastele uurimiseks anda, sest tulemused on teada. Niisuguseid teemasid ei tuleks üliõpilastel karta, sest just need ongi kõige huvitavamad ja võimaldavad kõige sagedamini jõuda uudsetele ning suurimat tähelepanu väärivatele tulemustele.

Kui täpselt keegi kirjeldatud tööetappe järgib ja kas ta neid üldse oma isiklikus töös eristab, see sõltub paljudest isiklikest ja objektiivsetest asjaoludest. Paljud teaduslikud töötajad ei fikseeri töö esialgset kava üldse, vaid mõtlevad teema läbi nii põhjalikult, et võivad otsekohe jäädvustada paaberile laiendatud kava. Viimase maht on samuti väga erinev. On teadlasi, kes teevad väga üksikasjalisi laiendatud kavasis, mis lähenevad pikkuselt töö mustandile, on teisi, kes piirduvad suhteliselt väheste märkustega. On ka mõningaid, kes ei tee mingisuguseid ettevalmistavaid üleskirjutusi, vaid mõtlevad teema nii põhjalikult läbi, et istuvad laua taha ja panevad kogu töö laitmatus stillis otsekohe kirja. Viimaseid on ka suurte teadlaste seas siiski vähe. On teada, et silmapaistvamad teadlased, kirjanikud ja kunstnikud on olnud enamasti kannatlikud töömehed, kes pole pidanud paljukuks oma teoseid kümneid kordi ümber töötada. Isegi helikunstis ja kirjanduses, kus võhikud peavad ainuotsustavaks hetkelist inspiratsiooni ja kujutlevad, et geeniused panevad suurteoseid kirja mängeldes, on lood tavaliselt hoopis teisiti. L. v. Beethovenilt on säilinud paljude teoste kohta kümneid kavandeid ja mustandeid, millest on näha, kui palju ta highi valas, et luua teoseid, mis meid hämmastavad oma lihtsuse iluga. Niisamuti on teada, et Leo Tolstoi töötas oma teoste kallal visa töömehe kannatlikkusega, kirjutades teda mitterahuldavaid peatükke sageli kümneid kordi uuesti.

On säilinud Leo Tolstoi mõtteteri, kus ta rõhutab oma töö korduva ümbertegemise ja parandamise vältimatust. Nii kirjutab ta oma päevikus 8. oktoobril 1852: "Tuleb igaveseks kõrvale heita mõte kirjutada parandusteta. Kolm, neli korda - sedagi on veel vähe."<sup>1</sup> Tolstoile iseloomulik on ta mõtteaval-

---

<sup>1</sup> Leo Tolstoi, Kirjandusest ja kunstist, "Looming" 1960, nr. 11, lk. 1716.

dus kõneluses A. Goldenweiseriga: "Ma ei taipa, kuidas saab kirjutada ilma kirjutatut korduvalt ümber tegemata. Ma ei loe peaaegu kunagi oma trükitud teoseid üle, aga kui mu pilk juhuslikult satub mõnele leheküljele, tundub mulle alati, et see kõik tuleks ümber teha, hoopis teisiti oleks püüdnud ütleva..!"<sup>1</sup>

Milliseks kujuneb iga üliõpilase tööstiiil tulevikus, see sõltub tema isiklikest võimetest, teadusalasest eruditsioonist ja ka küsimustest, milledega ta kord majandusteadlasena tegeleva hakkab. Kuni aga astutakse esimesi samme iseseisvas töös, on kindlasti otstarbekas koostada kirjalikult võimalikult üksikasjadeni läbitöötatud laiendatud kava ja mitte hoiduda selle (niisamuti ka juba valminud töö) ümbertegemisest, kui on näha, et töö väärtus sellega tõuseb.

## § 5. Ajajaotus

Iseseisvaks küsimuseks töö kavandamisel on kalendaarse plaani koostamine. Kindlate tähtpäevadega, millal töö peab valmima, pole seotud mitte ainult üliõpilased. Samas olukorras on kõikide uurimisasutuste teaduslikud töötajad. Nendegi tööd peavad valmima täpselt kindlaksmääratud tähtpäeval. Uurijaid, kes on igasugustest ajalistest piiridest vabad ning võivad end pühendada täielikult teaduslikule tööle ükskõik kui pika aja jooksul, on olnud alati ainult üksikuid.

Üliõpilased peavad arvestama veel seda, et nende tööd, välja arvatud diplomitööd, valmivad kõrvuti muude õppeülesannete lahendamise, loengute külastamisega jne. Seetõttu tuleb suhtuda oma isikliku kalendaarse plaani koostamisse suure vastutustundega.

Peamisteks järjest korduvateks vigadeks, mis vähendavad tunduvalt üliõpilaste tööde väärtust, on liiga pika aja planeerimine töö ettevalmistamiseks ja teoreetilise osa kirjutamiseks ning selle ajakulu alahindamine, mis on seotud töö täiendamise, parandamisega, keelelise ja stiililise viimist-

---

<sup>1</sup> Tolstoi läheduses, "Loomingu Raamatukogu" 1960, nr. 45, lk. 40 - 41.

lemisega ning masinal (või ka käsitsi) ümberkirjutamisega. See tõttu ollakse enne töö äraandmist ajahädas, töötatakse poole ööni ja esitatakse käsikiri lõpuks ikkagi niisugusel kujul, mis ei rahulda tegijat ennastki. Jäeb tunne, et kui oleks saanud selle kallal töötada veel kas või ainult paar päeva, oleks töö tulnud palju parem. See on ju kurb: anda kateedrisse hindamiseks mitme kuu töövili poolvalmis kujul üksnes seepärast, et jäi puudu ainult paar päeva, mille jooksul võinuks tööd viimistleda!

Niisuguste kogemuste vältimiseks on otstarbekas juhinda vähemalt pikemate tööde koostamisel reeglist planeerida umbes 1/3 töö valmistamiseks määratud ajast selle täiendamiseks, viimistlemiseks ja masinal ümberkirjutamiseks.

Et vältida arvandmete analüüsimisel põhinevates konkreetsetes majandusalastes uurimustes liigset ajakulu sissejuhatava üldteoreetilise osa kirjutamisel, on soovitav asuda otsekohe töö konstruktiivse osa kirjutamisele.

Teoreetiline sissejuhatus osutub vajalikuks enamasti iga kirjutise puhul. Selle kaudu ühendatakse töös puudutatavad probleemid vastava teadusala üldprobleemistikuga ja antakse küsimuste käsitlemise piirid ning üldsuunad. Sissejuhatava osa tähtsust ei tohi aga üle hinnata. Peab ju töö raskuspunkt asuma kindlasti konstruktiivses osas, milles autor arendab tema enda poolt läbitöötatud algmaterjali alusel oma isiklikke seisukohti.

Sageli korduvaks veaks on samuti, et sissejuhatavasse teoreetilisse ossa lülitatakse liiga palju pisiprobleeme, mis pole kõik töö teemaga otseselt seotud, või kui ongi, siis pole nad kõik töö eesmärgi saavutamiseks vältimatult vajalikud. Kui sissejuhatava teoreetilise osa kirjutamisele asutakse alles pärast konstruktiivse osa valmimist, saab paremini kontrollida, et selle raames antaks tööpoolest ainult konstruktiivse osa mõistmiseks minimaalselt vajalikud üldised seisukohad ja jätetaks välja kõik kõrvaline.

Alati ei saa seda soovitust siiski järgida. Kui sissejuhatavas teoreetilises osas sisaldub komplitseeritumaid küsimusi, mille kohta pole kirjanduses avaldatud üldtunnustatud ja

usaldatavaid seisukohti ning mis autor peab lahendama täiesti iseseisvalt, osutub selline "üle hüppamine" võimatuks. Niisugusel juhul võib kasutada moodust, kus kõik originaalset käsitlust nõudvad probleemid töötatakse sissejuhatavas teoreetilises osas üksikasjaliselt läbi ja pannakse ka kirja, lihtsamad osad aga, milledes teema seostatakse enam-vähem üldtunnustatud seisukohtadega või refereeritakse teiste autorite teoreetilisi vaateid, jäetakse hilisemaks.

Üldse tuleb soovitada, et võõraste seisukohtade refereeringud poleks töös liiga ulatuslikud ega hakkaks mahult domineerima.

## § 6. Aine käsitlemise järjestusest

Töö kava peab tagama range loogilise järjekindluse aine esituses ja argumentatsioonis. Käsitluses ei tohi olla "tühje kohti" ja "üle hüppeid". Kõik töö osad peavad liituma ühtseks tervikuks. Kui lugejale võib jääda selgusetuks, miks autor probleemi A käsitluselt läheb üle just probleemi C, ja mitte B või D või M vaatlemisele või miks on käsitlusjärjekord just nii- ja mitte teistsugune, siis on see ilmselt tõendiks, et töö ülesehitus pole hästi läbi mõeldud. Jääb vajaka järjekindlusest ja üksikmõtete seostamisest.

Ent kuidas mõista aine esituse loogilise järjekindluse nõuet täpsemalt? Kuidas üksikute küsimuste käsitlust nõnda järjestada, et mõtete ahelasse ei tekiks lünki? Metoodilisi võimalusi selleks on mitmesuguseid. Tavaliselt eristatakse järgmisi järjestamisvõimalusi: kronoloogiline, süstemaatiline, kontsentriiline, induktiivne, sünteetiline, deduktiivne ja analüütiline.

K r o n o l o o g i l i s e käsitlemisviisi puhul kirjeldatakse sündmusi nende ajalise toimumise järjekorras. Majandusteaduslikes töödes võib nõnda kirjeldada mitmesuguste nähtuste ajaloolist arengut, teoreetiliste vaadete väljakujunemist, tehnoloogilise protsessi ajalist kulgu, dokumendikäivet, operatsioonide järkjärgulist kirjendamist raamatupidamisregistritesse,

eelarve koostamist, mingi ülesande lahendamise käiku jne. Kõige tavalisem on kronoloogiline käsitlus muidugi ajaloo-alastes töödes. Ent nagu ilmselt juba kronoloogilise esituse kasutamise võimaluste näidisloendist, ei tarvitse ta hoopiski mitte alati olla seotud minevikusündmustega. Ka kaugele tulevikku ulatavate plaanide koostamisel ja nende teaduslikul põhjendamisel tuginetakse kronoloogilisele ainekäsitlusele - varasemaid perioode vaadeldakse enne, hilisemaid pärast.

Loomult on kronoloogiline käsitlusviis esitatava aine järjestamise lihtsamaid võimalusi. Kasutada saab seda peaaegu alati kirjeldavas ja refereerivas tekstis. Probleemaatilistest teemade läbitöötamisel tuleb sõneluda mitmesuguseid poolt- ja vastuväiteid ning neid üksikasjalisemalt põhjendada. Sel korral seda viisi enamasti rakendada ei saa.

Süsteemaatiline käsitlusviisi kasutamisel antakse kõigepealt aine mõistmiseks vajalikud algmõisted. Siis minnakse nende mõistete lihtsamatelt kombinatsioonidelt üle komplitseeritumate juhtude vaatlemisele. Süstemaatilise esituse viisi näiteks võib olla indeksite käsitlus teoreetilises statistikas. Kõigepealt vaadeldakse indeksit lihtsa dünaamikasuhtarvuna. Seejärel formuleeritakse individuaalindeksi mõiste, vaadeldakse individuaalindeksite mitmesuguseid liike, individuaalindeksite ridade konstrueerimist jne. Edasi minnakse üle juba keerulisemate, üldindeksite käsitlemisele, vaadeldakse nende mitmesuguseid eriliike, indeksiridade konstrueerimist üldindeksitest jne. Süstemaatilise käsitlusviisi näiteid võib leida mis tahes aine õpikuist. Matemaatika õpik algab arvu mõiste selgitamisega. Sellele järgneb arvude liigitelu, arvutustehete seletamine jne.

Kontsentriiline esitamiseviis erineb süstemaatilisest selle poolest, et aine esitus ei toimu n.-õ. ühes joones, vaid teatud tsüklite ehk kontsentrite kaupa, millest igaks annab enam-vähem tervikliku ülevaate kogu käsitletavast probleemikompleksist. Üksikud kontsentrivid ei erine omavahel seejuures mitte niivõrd mahult kui just käsitluse sügavuselt.

Kontsentriilise ainekäsitluse näiteks võib olla matemaatika õpetamine algklassidest kuni keskkooli lõpuni, mis toimub põhimõtteliselt kahes kontsentris. Algkooliastmes alustatakse

lihtsamatest arvutustehetest ja jõutakse välja mitmesuguste geomeetriaülesannete ning ühe tundmatuga võrrandite lahendamiseni. Keskkooliastmes alustatakse uuesti arvu mõistest ja lihtsamatest aritmeetikatehetest, ent juba algebralises käsitluses.

Kontsentrilise käsitlusviisi sugemeid leidub ka käesolevas töös. II peatükis on toodud teadusliku töö koostamise põhireeglid lühiesituses (I kontsenter). Järgmistes peatükkides on seda käsitlust süvendatud (II kontsenter).

Tavaliselt kombineerub kontsentriline käsitlusviis süsteemaatiliselega. Iga üksiku kontsentri ulatuses on käsitlus süsteemaatiline. Ent ta võib kombineeruda ka näiteks kronoloogilisega. Sel juhul antakse iga kontsentri ulatuses objekti kronoloogiline käsitlus. Esimene kontsenter sisaldab sellise esitusjärjestuse korral kogu vaadeldava perioodi suhteliselt pealiskaudsena käsitluse, millele järgneb süvendatum vaatlus perioodi üksikute alajaotuste kaupa. Sellist ainekäsitlust võib vahel kohata ka majandusajaloo-alastes töödes.

**I n d u k t i i v s e l e** käsitlusviisile on iseloomulik üksikute faktide ja nähtuste uurimine ning sel viisil saadud andmete alusel üldistuste tegemine, mis on kehtivad kõikide antud liiki nähtuste kohta. Induktiivne käsitlusviis on majandusteaduslikes uurimustes väga tavaline. Oletagem näiteks, et püütakse kindlaks teha tööviljakuse suhteliselt aeglase tõusu põhjusi mingi tootmisala ettevõtetes, milleks kasutatakse väljavõttelist vaatlust. Uuritakse üksikasjaliselt tööviljakust mõjustavaid tegureid mõnedes ettevõtetes. Üksikettevõtete vaatlemisel selgub muidugi, et tööviljakust mõjustavate tegurite ring ning üksikute tegurite mõju ulatus on peaaegu igas ettevõttes mõnevõrra erinev. Kindlasti ilmneb aga kõigis vaadeldud ettevõtteis ka teatud ühiseid mõjutegureid, mille puhul võib oletada, et nad avaldavad olulist mõju tööviljakuse kujunemisele kõigis antud liiki ettevõtetes.

Nõnda siirdutakse induktiivse käsitlusviisi puhul üksiknähtuste uurimiselt üldnähtuste uurimisele. Vastavalt sellele ehitatakse üles kogu aine esitus ja argumentatsioon. Kõigepealt esitatakse konstateeringud, seejärel üldistused.

Induktiivsele on lähedane **s ü n t e e t i l i n e** meetod. Ka siin liigutakse arutluste esitamisel põhimõtteliselt samas järjekorras. Esiialgu vaadeldakse üksiknähtusi ning saa-

dud andmetel ehitatakse üles üldistused või mingi üldhinnang. Erisuseks on, et kui induktiivse meetodi puhul tuletatakse üldistused, mis kehtivad (või vähemalt peaksid hüpoteetiliselt kehtima) kõigi antud liiki üksikjuhtumite korral, siis sünteetilise meetodi puhul tuletatavad üldistused kehtivad ainult vaadeldud üksiknähtuste kollektiivi kohta.

Sünteetilise käsitlusviisiga on tegemist näiteks siis, kui uuritakse töoviljakuse muutumise tegureid mingis trustis ning vaatlust alustatakse üksikutest ettevõtetest. Kui on jõutud selgusele, millest on tingitud töoviljakuse tõus või langus igas eraldi võetud ettevõttes, tuletatakse üldised järeldused töoviljakuse muutumise kohta kogu trustis. Üldistused trusti kohta sel juhul otsekui "monteeritakse kokku" (või sünteeditakse) ettevõtete uurimisel saadud tulemustest.

D e d u k t i i v s e meetodi kasutamisel lähtutakse mingist üldseisukohast, näiteks varem väljatöötatud teoreetilisest üldistusest, ning tuletatakse selle valgusel järeldusi iga vaadeldava üksikjuhtumi kohta. Sel juhul liigutakse arutlustes induktiivsele meetodile vastupidises suunas: mitte üksikult üldisele, vaid üldiselt üksikule.

Deduktiivne käsitlusviis on majandusteaduses, eriti poliitilises ökonomias väga levinud. Tihti käsitletakse nõnda mitmesuguseid majandusseadusi ja seaduspärasusi. Deduktiivse arutlusjärjestuse näiteks võib olla töoviljakuse ja palgafondi vahelise seose uurimisele pühendatud töö, milles lähtutakse üldtuntud teesist, et töoviljakus peab kasvama kiiremini kui palgafond, ning kus esitatakse praktikast võetud näiteid selle seaduspärasuse kehtivuse kohta või ka mõningaid erandeid sellest, näiteks andmeid ettevõtete kohta, kus avaldub teisesuunaline seos.

Deduktiivsele meetodile on lähedane a n a l ü ü t i - l i n e , mille puhul arendatakse arutlusi samuti üldiselt üksikule, ent mõnevõrra erinevatel eesmärkidel. Analüütiline käsitlusviis on levinud ettevõtete majandusliku tegevuse probleemide uurimisel. Näiteks tehakse tootmisplaani täitmise analüüsimisel kõigepealt kindlaks plaani üldise täitmise protsent ja mõned muud üldised näitarvud. Sellele järgneb plaani täitmist mõjutanud üksiktegurite põhjalikum uurimine ja tegu-

rite mõjuulatuste kindlakstegemine. Samuti talitatakse ka oma hinna analüüsimisel jm.

Kahe viimase käsitusviisi erisused on küllaltki olulised. Deduktiivse meetodi puhul toimub kõigi üksikfaktide hindamine, lähtudes arutluste aluseks olevast üldseisukohast. Teisiti väljendatult: üksikut vaadeldakse ja hinnatakse üldise valgusel. Analüütilise arutlusviisi puhul seda ei tehta. Piirdatakse objektiivse süvenemisega üksikjuhtudesse, kusjuures üksikjuhud võivad olla ka vastuolus varem formuleeritud üldjäreldusega ja anda sellele hoopis teise värvingu.

Kõiki kirjeldatud käsitusviise võib töö arutlustes rakendada kas n.-ö. puhtalt või omavahel kombineerituna. Pike-mates töödes on tavaline, et rakendatakse vaheldumisi mitmesuguseid käsitusviise. See ongi kõige produktiivsem ning võimaldab jõuda kõige huvitavamate tulemusteni.

Missugust käsitusviisi kasutada, see sõltub paljudel puhkudel eeskätt uuritavast probleemist ja selle lahendamiseks läbitõttatavast materjalist. Oleks aga väär arvata, et ajaloolist probleemi saab käsitleda ainult kronoloogiliselt, mõnda muud ainult süstemaatiliselt jne. Mis tahes ainet võib alati käsitleda mitmes eri arutlusjärjestuses. Seepärast on töö laiendatud kava koostamisel ning üldise argumentatsiooni kavandamisel äärmiselt tähtis jõuda selgusele, missugune esitusjärjestus on antud probleemi või selle üksikküsimuse viljakaks lahendamiseks kõige perspektiivsem.

## IV peatükk

### TEADUSLIKU TÖÖ ALLIKMATERJALID

#### § 1. Allikate mõiste, Esmane ja teisene kirjandus

Majandusteaduslikud uurimused koostatakse põhiliselt kirjalike allikate alusel. Kirjalike allikate hulka kuuluvad ka igasugused seadused, määrused, käsikirjaliselt, trükitehniliselt või mis tahes teisel teel jäädvustatud või paljundatud dokumendid, aktid, nimestikud ja muud kirjutised. Peale selle on uuritavate ettevõtete töö kohta väga tähtsateks informatsiooniallikateks mitmesuguste töötajate suulised seletused ja muudugi ka iga autori enda isiklikud tähelepanekud. Viimased kaks liiki ei kuulu siiski nn. allikaõpetuse käsitusorbiiti, sest nende objektiivsus pole garanteeritud ja neile ei saa otseselt viidata. Teaduslike tööde koostamisel tuleb neid informatsiooniallikaid küll kindlasti kasutada, ent igasugused järeldused rajatagu ainult vastuvaieldamatule objektiivsele materjalile. Teaduslikus töös pole mingit väärtust väitel, mille ainsaks tõestuseks tuuakse näiteks fakt, et tehase peainseneri, direktori, teadusliku juhendaja või kellegi teise arvates on asi nõnda. Niisuguste seisukohtade teaduslikku töösse lülitamine reedab autori naiivsust ja ebaküpsust.

Majandusteaduslike uurimuste koostamisel kasutatavaid kirjalikke allikaid on otstarbekas jaotada kolme rühma:

a) kirjanduslikud allikad, s.o. monograafiad (raamatu- vormis avaldatud teosed), artiklid, retsensioonid, käsikirjalised teaduslikud tööd jne.;

b) õiguslikud allikad, s.o. seadused, määrused, ringkirjad, käskkirjad jms. dokumendid;

c) ettevõtete aruanded, revideerimisaktid, inventeerimis-nimestikud, raamatupidamise dokumendid, kviitungid, tšekid ja muud selletaolised materjalid.

Allikatena vaadeldakse igasuguseid teoseid ja dokumente, kus mingi viljakas mõte või toimunud fakt on esmakordselt jäädvustatud. Eskätt on allikateks kõigi teaduste klassikute teosed. Teoseid, mis moodustavad teadusliku töö allikad laiemas mõttes ning sisaldavad uuritavate probleemide esmakordseid käsitlusi, nimetatakse veel esmaskirjanduseks (ehk primaarliteratuuriks). Kõik muud käsitlused moodustavad vastavalt teisese kirjanduse (sekundaarliteratuuri).

Esmaste ja teiseste allikate eristamine on teaduslikus töös väga tähtis. Teiseste materjalide õigsust tuleb hinnata esmaste allikate järgi, mitte vastupidi.

Sageli on esmaste ja teiseste kirjanduslike allikate vahel väga raske vahet teha. Majandusteaduslikes uurimustes kasutatavaid marksismi-leninismi klassikute töid, ettevõtete aruandeid ja plaane, ametlikke statistilisi kogumikke, niisamuti seadusi, määrusi, käsk- ja ringkirju tuleb pidada kindlasti esmasteks allikateks. Seevastu kuuluvad näiteks varasematel aastatel kaitstud kursuse- ja diplomitööd, niisamuti ajaleheartiklid ja ametlikku informatsiooni kordav või ümberjutustav perioodilistes väljaannetes avaldatud materjal teiseste allikate hulka. Teisesteks allikateks on enamasti ka õpikud.

Oskuse kasutada andmete allikana ettevõtete aruandeid ja muid taolisi dokumente omandavad üliõpilased raamatupidamise ja majandusliku tegevuse analüüsi kursuses. Kõige suuremaid raskusi esineb Majandusteaduskonna üliõpilastel kirjanduslike allikate leidmisel ja kasutamisel. Selle põhjuseks on, et ei tunta küllaldaselt olemasolevaid bibliograafilisi väljaandeid ja raamatukogu katalooge ega osata neid kasutada.

## § 2. Kirjanduse otsimine

Hoolimata sellest, missugune on teadusliku töö teema, kas see hõlmab mõnda pikka ajaloolist perioodi või täiesti akuut-

set, alles äsja tõstatatud majandusalast üksikprobleemi, ikkagi tuleb selle uurimist alustada kirjanduse läbitöötamisest. Probleemi edukaks lahendamiseks tuleb endale luua võimalikult ulatuslik ülevaade kõigest, mis antud küsimuse kohta on varem kirjutatud.

Põhimõtteliselt tuleb tutvuda kogu uuritavat küsimust käsitleva kirjandusega, niivõrd kui see on kättesaadav. Ühelgi juhul ei tohi piirduda üksnes õpikutega või pealiskaudsete ajaleheartiklitega, kuigi muu kirjanduse hulgas osutuvad needki sageli väga väärtuslikeks allikateks. Samuti ei saa piirduda üksnes autoriteetsemate autoritega, vaid tuleb läbi töötada ka kõigi teiste autorite seisukohad, kes selles küsimuses on sõna võtnud.

Alles pärast seda saab võimalikuks iseseisvate järelduste ja otsuste tegemine. Paljude üliõpilaste ilmne saamatus oma töö probleemide arendamisel tuleb sellest, et nad ei vaeva kirjandust põhjalikult läbi töötama ja püüavad oma kursustöid kokku kirjutada loengukonspektidest ja üldkasutatavatest õpikutest, kus leidub harva midagi põhiliselt uut. Selline töö on juba ette määratud nurjumisele.

Ent kuidas siis leida teema kohta vajalikku kirjandust?

Vale oleks arvata, et selle peab andma üliõpilastele juhendav õppejõud. Üliõpilane peab olema suuteline otsima ise oma teema kohta vajalikku kirjandust.

Juhtub vahel, et teisel päeval pärast teema saamist deklareerib üliõpilane oma juhendajale, et selle kohta pole olemas mingisugust kirjandust. Teoreetiliselt ei saa midugi eitada, et võib olla ka selliseid teemasid, mille kohta pole tõepoolest midagi varem öeldud. Praktiliselt on selliste teemadega kokkupuuteid aga vähe. Enamasti on asi ikka selles, et lihtsalt ei osata või ei viitsita kirjandust otsida - seepärast seda ka ei leita.

Kirjanduse otsimine ja leidmine ei ole juhuse ega õnne asi - see eeldab meetoodiliselt järjekindlat tööd, teatmeteoste, kataloogide ja bibliograafiliste nimestike tundmist ja kasutamist. Kirjanduse otsimiseks pole tehtud kaugeltki kõik, kui on lehitsetud läbi mõne erialase ajakirja paar aastakäiku või heidetud põgus pilk raamatukogu süstemaatilisse kataloogi.

Kirjanduse otsimisel tuleb töötada metoodiliselt kindlas järjekorras. Ainult sel juhul on tagatud kogu vajaliku kirjanduse leidmine minimaalse aja- ja töökuluga.

Kõigepealt tuleb luua endale uuritavat küsimust käsitlevast kirjandusest üldine ettekujutus. Mõned lähteteosed, millest kirjanduse otsimist alustada, juhatab üliõpilastele kätte tavaliselt juhendaja. Tähtsamad teosed võib leida ka entsüklopeedia abil, näiteks "Suures nõukogude entsüklopeedias" pikemate artiklite lõpus toodud kirjanduse lühiloeteludest.

Hinnatavaid bibliograafilisi teatmeid sisaldavad ka entsüklopeediate artiklid, mis on pühendatud silmapaistvate teadlaste elule ja tegevusele. Üks uuritavale probleemile läheneviise seisnebki selles, et tehakse eelkõige kindlaks silmapaistvaimad autorid, kes on sel alal töid avaldanud ja asutakse seejärel nende tööde nimekirjadest antud probleemi seisukohast huvitavaid teoseid välja kirjutama. Samal otstarbel saab edukalt kasutada ka bibliograafilisi teatmikke.

Entsüklopeediatest bibliograafiliste teatmete allikana on lähemalt juttu käesoleva peatüki 3. paragrahvis.

Saanud esialgu teada kas või mõne üksiku uuritava probleemiga seotud teose, tuleb need raamatukogust välja tellida ja hoolikalt läbi vaadata. Kui teostes, millega kirjanduse otsimist alustatakse, on kas tekstis, joonealustes viidetes või kasutatud kirjanduse loetelus osutatud töödele, mis on kas või kaudseltki seotud uuritava probleemiga ja mille kohta võib arvata, et neid saab kuidagi kasutada, siis tuleb nende tiitlid üles kirjutada.

Nõnda on materjali kogumisele asudes esimeseks tööks teemakohase bibliograafilise nimestiku koostamine. On soovitatav, et juba see nn. esialgne bibliograafia koostataks kaartidele või sedelitele (vt. lähemalt V peatükk). Nõnda on seda kerge täiendada ning süstematiseerida, ja pärast töö valmimist on sellest hõlpus kujundada kasutatud kirjanduse loetelu.

Kõik esialgsesse bibliograafiasse võetud teosed tellitakse raamatukogust välja, et nendega põgusalt tutvuda. Kui selgub, et osa neist ei sisalda niisugust materjali, mida teema arendamiseks saaks kasutada, kõrvaldatakse nende teoste sedelid esialgsest bibliograafiast. Ei tule aga unustada, et kuigi

üht või teist teost ennast ei saa kasutada, võib selles olla viiteid niisugusele kirjandusele, mis sisaldab uuritava teema suhtes tähtsat ainet. Seepärast tuleb ka selliste teoste joo-Nealused viited ja kasutatud kirjanduse loetelud hoolega läbi silmitseda, ja kõik sobiv võtta esialgsesse bibliograafiasse.

Mõnelegi algajale kirjanduseotsijale teeb karuteene kül-  
lap vist keskkoolist omandatud harjumus pidada kõike "peene kirjaga" kirjutatud ebaoluliseks ja süvenemist mitteväärivaks. Paljudes teostes, eriti aga entsüklopeediate ja muude teatme-  
teoste artiklites on just too "peene kirjaga" trükitu sageli eeskätt tähtis, kui on teoksil kirjanduse otsimine plaanitse-  
tava teadusliku töö jaoks. Õige reegel kõlab siin nõnda: joo-Nealused viited, kasutatud kirjanduse loetelud ja kõik muu "peene kirjaga" trükitu väärib kirjanduse otsimisel erilist tähelepanu!

Leitakse kirjanduse läbivaatamisel teoseid, mida saaks edukalt kasutada, ent mida pole aega otsekohe läbi töötada, märgitakse samale bibliograafilisele sedelile, kuhu on kantud andmed vastava raamatu tiitellehelt, missuguse konkreetse üksiküsimuse käsitlemisel seda teost hiljem kasutada.

Lehitsedes läbi üha uusi monograafiaid, ajakirjade aasta-  
käike ja teaduslike tööde kogumikke, täiendatakse bibliograa-  
filist kartoteeki pidevalt uute sedelitega. Nõnda kujuneb tee-  
ma kohta kiiresti rikkalik kirjanduse nimekiri.

Heaks bibliograafiliste teatmete allikaks on ka varem li-  
gikaudu samal teemal kaitstud kursuse- ja diplomitööde kirjan-  
duse nimekirjad, eeldusel et autorid on nende koostamisse suh-  
tunud vastutustundlikult (kahjuks pole see seni alati nii ol-  
nud).

Teoste võtmisel esialgsesse bibliograafiasse pole mõtet püüda tingimata tabada ainult niisuguseid teoseid või artik-  
leid, mille pealkiri enam-vähem täpselt kattub uurimise tee-  
maga. Niisugust materjali leidub suhteliselt harva. Hinnatavat  
ainet võivad aga sisaldada nii üldisemaid kui ka detailsemaid  
küsimusi käsitlevad kirjutised. Kogudes näiteks materjali  
transpordiettevõtete finantsilise seisundi analüüsi käsitleva  
töö jaoks, võib leida palju kasulikku nii teostest, mis käsit-  
levad ettevõtete finantsilise seisundi analüüsi üldse, palju-

dest transpordiettevõtete ökonomikat puudutavatest kirjutistest kui ka teostest, mis on pühendatud käibe vahendite kasutamise tõhususe uurimise üldisele meetodikale. Kuigi viimastes pole võib-olla juttu otse transpordiettevõtetest, saab neist mõndagi kasutada analoogia ja võrdluse korras jne.

Teoste kohta, millele kavatakse rajada oma ainekäsitus, tuleb püüda leida ka nende ilmumisel avaldatud arvustused ja retsensioonid. Tuginedes praegu nii eesti kui ka vene keeles ilmuvatele retsensioonide kroonikatele (vt. käesoleva peatüki § 6), on see uuema kirjanduse puhul väga hõlpus. Retsensioonide arvustavad märkused on eriti huvitavad muidugi siis, kui nad puudutavad otseselt sama probleemi, mille käsitlemiseks materjali kogutakse. Kriitilised märkused viitavad sellele, missugused küsimused on allikana kasutatava teose autor lahendanud pealiskaudselt, vääralt või jätnud käsitlemata. Kõigi niisuguste küsimuste kohta peaks üliõpilane katsuma oma töös mingisugustele järeldustele jõuda. Tuleb otsustada, kellel on (või oli) õigus - autoril või retsensendil. Retsensioonide peamine tähtsus seisnebki selles, et nad inspireerivad töö koostajat ja julgustavad teda omapoolsetele seisukohavõttudele. Sageli aga hoiatavad nad ka kordamast ilmseid vigu, mida on teinud kasutatavate teoste autorid.

Tõhusateks abivahenditeks vajaliku kirjanduse leidmisel on mitmesugused bibliograafilised teatmeteosed, millede kasutamise üksikasjadele on viidatud käesoleva peatüki 4., 5. ja 6. paragrahvis.

Kui teadusliku töö koostamiseks on suhteliselt rohkem aega, tuleb üldist ja erialast jooksvat bibliograafiat jälgida pidevalt, et saada võimalikult kiiresti teada kõige uuemad seisukohad uuritavas küsimuses. Samal otstarbel tuleb hoolikalt silmas pidada ka erialastes ajakirjades avaldatavaid teateid uute raamatute ilmumise kohta.

Välismaal ilmunud ja Nõukogude Liidu raamatukogudes olevate võrkeelsete teoste leidmisel on headeks abivahenditeks spetsiaalsed nimistud, mida saabunud väliskirjanduse kohta annavad välja suuremad raamatukogud (vt. lähemalt lk.55).

Kirjanduse otsimine võib kulgeda juhendaja antud ja entsüklopeediast või mõnest muust teatmeteosest leitud lähtekir-

janduselt teema kohta avaldatud põhilisele kirjandusele ja sealt edasi jooksvale bibliograafiale, nagu eespool kirjeldatud. Loomulikult ei tähenda see, et ei tohiks alustada otsekohe jooksvaist või ülevaatelise iseloomuga bibliograafilistest nimekirjadest. Sageli see ongi otstarbekam. Kõik sõltub sellest missugused on autori eelteadmised antud alal, kui suur tema lugemus ja kuidas ta kirjanduses orienteerub.

Täiendava kirjanduse otsimine ja bibliograafiakartoteegi täiendamine uute sedelitega kestab kogu materjalide läbitöötamise ja töö kirjutamise aja.

### § 3. Entsüklopeediad bibliograafiliste andmete allikana

Uuemaist universaalseist entsüklopeediaist sisaldab kõige rikkalikumalt bibliograafilisi osundeid "Suur nõukogude entsüklopeedia", millest on kaks väljaannet:

- 1) Большая советская энциклопедия, т. I-65 и доп. т., "Советская энциклопедия", Москва 1926 - 1947;
- 2) Большая советская энциклопедия, 2-е издание, т. I-5I, "Большая советская энциклопедия", Москва 1950 - 1957.

"Suure nõukogude entsüklopeedia" teises väljaandes on pikematele artiklitele lisatud bibliograafilised nimestikud suhteliselt lühikesed, sisaldades keskmiselt 8 - 10 nimetust. Neis viidatakse peamiselt kõige uuematele nõukogude autorite töödele. Muuseas on neis nimestikes ohtralt viiteid ka ajakirjades ja ajalehtedes avaldatud kirjutistele.

"Suure nõukogude entsüklopeedia" esimene väljaanne on loomulikult paljus juba vananenud. Siiski väärib ta just bibliograafiliste viidete suurema rikkalikkuse poolest tähelepanu. Selles väljaandes leidub paljude artiklite juures võrdlemisi põhjalikke allikate loetelusid, mis hõlmavad nii NSV Liidus kui ka välismaal ilmunud teoseid.

Kasulik on teada, et "Suure nõukogude entsüklopeedia" täiendamiseks uute andmetega antakse iga aasta välja erilist aastaraamatut pealkirjaga "Ежегодник БСЭ". Aastaraamat sisaldab uuemaid andmeid nii riikide majandusliku olukorra, poliitiliste sündmuste kui ka teaduslike saavutuste kohta. Erinevalt "Suure nõukogude entsüklopeedia" põhikõidetest on "Ежегодник БСЭ" paigutus süstemaatiline.

Mitmesugustes riikides avaldatud üld- ja eriala-entsüklopeediate arv on väga suur. Nea ülevaade neist on antud venekeelse Granati entsüklopeedia (vt. allpool nr. 5) 54. köites märksõnade all "Энциклопедия" ja "Энциклопедия в СССР".<sup>1</sup>

Enne Oktoobrirevolutsiooni ilmunud venekeelsetest entsüklopeediatest omavad tänapäeval suurimat tähtsust järgmised:

- 3) Энциклопедический словарь, т. I-82, доп. т. I-4, Ф. А. Брокгауз и И. А. Ефрон, Спб. 1890 - 1907;
- 4) Новый энциклопедический словарь, т. I-29, Спб. - Пг., Ф. А. Брокгауз и И. А. Ефрон - Акц. о-во "Издательское дело, бывш. Брокгауз-Ефрон", 1912 - 1916 (väljaanne oli plaanitud 48-köitelisena, katkes märksõnaga "Отто");
- 5) Энциклопедический словарь, Т-во "Бр.А. и И. Гранат и К<sup>О</sup>", т. I-55 и 57-58, Москва, Т-во "Бр. А. и И. Гранат и К<sup>О</sup>" - "Русский библиогр. ин-т "Гранат" - "Советская энциклопедия", 1910 - 1948.

Viimasena mainitud Granati entsüklopeediast ilmusid enne revolutsiooni 1. - 33., 37. - 39. ja 42. köide. Köited 34 - 36, 40, 41, 43 - 53, 55 ja 57 ilmusid ajavahemikul 1918 - 1938. Kaks köidet (54. ja 58.) ilmusid 1940. ja 1948. aastal. Grana-

1

К. Р. Симон, Энциклопедия - teoses "Энциклопедический словарь Гранат", 7-е издание, том 54, "Советская энциклопедия", Москва 1948, veerg 237, veerud 277 - 337. А. Драбинский, Энциклопедия в СССР, samas, veerud 337 - 345.

ti entsüklopeedia tähestikulises järjekorras esitatud märksõnade rida lõpeb 54. köites. Järgmistes köidetes (kuni 58. köitemi) on kogu materjal temaatilises järjekorras.

Kõige täiuslikumaid bibliograafilisi andmeid sisaldab eespool nimetatud entsüklopeediatest teine, Brockhaus-Jefroni lõpetamata jäänud "Новый энциклопедический словарь". I. Granati entsüklopeedia kirjanduse nimekirjad on tunduvalt lühemad, kuigi sisaldavad uuemaid teoseid.

Enne revolutsiooni ilmunud teatmeteoste kasutamisel peetagu silmas, et nad tuginevad sageli hoopis teistsugustele lähetekontseptsioonidele kui tänapäeva teaduslikud teooriad. Tihti on selle põhjuseks lihtsalt varasemate perioodide teaduslike saavutuste küündimatus, tihti aga ka autorite iganenud maailmavaade. Nii ühel kui teisel juhul tuleb vanu seisukohti enne nende kasutamist põhjalikult analüüsida ja võrrelda kaasaegsetega. Lihtsaim võtte selleks on sama märksõna all antud artikli võrdlemine "Suure nõukogude entsüklopeedia" vastava artikliga.

Lääne-Euroopa üldentsüklopeediatest peetakse kõige autoriteetsemaks "Briti entsüklopeediat", millest on ilmunud korduvalt uusi väljaandeid. Parimaks peetakse:

- 6) The Encyclopaedia Britannica,  
A dictionary of arts, sciences and general literature. 9-th ed. Vol. 1 - 24, suppl. Edinburgh, Black 1875 - 1889.

"Briti entsüklopeedia" on mõeldud kvalifitseeritud lugejaskonnale. Ta sisaldab suhteliselt vähe artikleid (40000 - 45000, vrd. "Suure nõukogude entsüklopeediaga", kus on üle 100000 artikli). Artiklid hõlmavad ulatuslikumaid teemasid. Iga artikli lõpus on toodud selles küsimuses avaldatud kõige silmapaistvamate teoste nimekirjad.

"Briti entsüklopeedia" kasutamist hõlbustavad tunduvalt rikkalikud aine- ja nimeregistrid, mis on koondatud eri köitesse ("Index").

Hulgaliselt bibliograafilisi viiteid sisaldavad ka suuremad saksakeelsed entsüklopeediad:

- 7) Der große Brockhaus. Handbuch des Wissens. 15-te völlig neubearb. Aufl. Bd. 1 - 20. Erg. 1 - 2. Brockhaus, Leipzig 1928 - 1939.

- 8) Meyers Lexikon. 7-te Auflage. In voll-  
ständig neuer Bearb. Bd. 1 - 16. Bib-  
liographisches Institut, Leipzig  
1924 - 1935.

"Suurt Brockhausi" iseloomustab ilmne humanitaarne kallak. Majandusteadlase jaoks sisaldub seal huvitavat materjali riiki-  
de ajaloost, silmapaistvate teadlaste biograafiaid jne. "Meyeri leksikonis" on seevastu palju tehnika-alaseid artikleid, mis pakuvad huvi kaubateaduse, tootmise tehnoloogia ja teiste analoogiliste küsimustega tegelemise puhul.

§ 4. Tähtsamad bibliograafilised allikad kuni 1940. aastani ilmunud kirjanduse kohta

Kõigi teaduslike probleemide juured peituvad minevikus. Paljude tänapäeval üldtunnustatuks saanud seisukohtade põhjalik mõistmine ja analüüsimine on täiesti võimatu, kui ei tunta nende probleemide kujunemise ajalugu. Seepärast peab varasematel ajalooperioodidel väljaantud kirjanduse kui allikmaterjali juurde pöörduma väga tihti ka niisugustes uurimustes, mis pole otseselt ajaloolise kallakuga, vaid tegelevad täiesti tänapäevaste ja konkreetsete majandusprobleemidega.

Rahvamajandusajaloo-alastes töödes on ajaloolised allikad muidugi peamised.

Kahjuks puuduvad meil siiani majandusteaduslikud bibliograafilised väljaanded. See raskendab kirjanduse leidmist uurijat huvitavate majandusküsimuste kohta. Tuleb kasutada eesti raamatute üldnimestikke ja teiste erialade bibliograafiaid.

Esitame lühikese ülevaate tähtsamatest bibliograafilistest väljaannetest, mis osutuvad täiesti vältimatuks kõigile, kes kavatsevad süveneda mõne Eestiga seotud majandusalase küsimuse käsitlemisel ajaloolises aspektis.

Vanemat Eesti ajalugu käsitleva kirjanduse kohta on välja antud kaks mahukat bibliograafilist nimestikku:

- 1) E. Winkelmann, Bibliotheca Livoniae Historica. Systematisches Verzeichniß der Quellen und Hilfsmittel zur Geschichte Estlands, Livlands und Kurlands. 2. verbesserte Ausgabe, Berlin 1878, 608 lk.

Majandusajalugu käsitlev kirjandus pole selles süstemaatilises bibliograafias esitatud omaette osana. Vajalikku materjali võib leida laialipillatuna teose paljudes eri osades. Statistiliste andmete allikaid Eesti ala kohta tuleb otsida näiteks osast "Geographie und Statistik der einzelnen Provinzen", andmeid kaubandust käsitleva kirjanduse kohta leiab osast "Städtegeschichte". Samas on loetletud ka raudteedasjandust puudutav vanem kirjandus jne. Materjali selline esitussüsteem muidugi raskendab kirjanduse leidmist, ent pisut süvenemist selle bibliograafilise kapitaalteose süsteemi ja ta võib osutada suuri teeneid Eesti majandusprobleeme käsitleva vanema kirjanduse leidmisel.

- 2) E. Blumfeldt ja N. Loone, Eesti ajaloo bibliograafia 1877 - 1917, Tartu 1933 - 1939 (Akadeemilise Ajaloo Seltsi toimetised VIII), 632 lk.

E. Blumfeldti ja N. Loone teos jätkab E. Winkelmanni bibliograafiat. Nõnda moodustavad nad Eesti ajalugu käsitlevate materjalide ammendava nimestiku kõige varasematest aegadest kuni 1917. aastani.

Nagu E. Winkelmanni bibliograafiase, on ka siia püütud haarata kõik Eesti ajalugu käsitlevad teosed ja kirjutised, sõltumata nende avaldamise kohast ja keelest (peale vene keele). Ka selle teose struktuuriga tuleb enne mõnevõrra kohane- da, et leida sellest majandusajalugu käsitlevaid materjale. Ometi on see mõnevõrra lihtsam, sest nimestik on liigendatud üksikasjalisemalt kui Winkelmannil. Töös leidub ka eri osa "Majandusajalugu" (1710 - 1917) alljaotustega "Üldteosed", "Kaubandus", "Pangandus", "Tööstus ja -näitused", "Kalandus" ja "Liiklusasjandus". Majanduselu mitmesuguste üksikküsimustega seotud materjale leidub aga ka mujal.

Besti ajalugu käsitlevate venekeelsete teoste bibliograa-

fia koostamisega tegeles aastaid TRÜ raamatukogu omaaegne direktor K. Veltmann, kellel valmis selle kohta mahukas kartoteek. Pärast autori surma (1960. aastal) anti bibliograafilise kartoteeki tema soovil üle TRÜ Teaduslikule Raamatukogule, kus seda on võimalik kasutada.

Pärast 1917. aastat ilmunud ajaloo-alase kirjanduse kohta ülevaatlikku süstemaatilist bibliograafiat pole. Sel ajal ilmunud teostest saab andmeid Üpetatud Eesti Seltsi keeleteadusliku ja ajaloo-alase kirjanduse aastaülevaadetest:

- 3) Eesti filoloogia ja ajaloo aastaülevaade, 1918 - 1923 ja 1929 - 1931. Tartu 1922 - 1938.

Majandusteadlasele huvi pakkuvat kirjandust sisaldab peamiselt nende aastaülevaadete osa "Ajalugu", mis jaguneb paljudeks alajaotusteks. Viimaste seas esinevad niisugused märksõnad nagu põllumajandusajalugu, majandusajalugu, statistika, linnade ajalugu jm. Alates XII köitest (1929) alljaotus "Statistika" enam ei esine - statistiliste andmete kogumikud ja muud väljaanded on süstematiseeritud vastavalt ainele, mida nad käsitlevad.

Vanema eestikeelse majandus-alase kirjanduse otsimisel tuleb tugineda eeskätt eesti kirjanduse üldnimestikule. Nagu teada, ilmus esimene eestikeelne raamat 1535. aastal. Bibliograafiat, mis algaks otse sellest aastast, pole siiski seni veel koostatud. (Selle kallal töötab praegu Eesti NSV TA Kirjandusmuseumi Arhiivraamatukogu.) Kõige vanemate eestikeelsete trükiste nimistuks on praegu

- 4) "Eesti Rahva Muuseumi Arhiivraamatukogu raamatute nimestik" (1632 - 1917).

Trükituna see nimestik pole ilmunud. Masinakirjas kirjutatuna võib seda kasutada ka TRÜ Teaduslikus Raamatukogus. Eesti Rahva Muuseumi Arhiivraamatukogu ise asub praegu Tartus Eesti NSV TA Kirjandusmuseumis (Vanemuise 44).

Alates 1918. aastast ilmunud eestikeelsete raamatute kohta saab andmeid kapitaalsetest teostest

- 5) Eesti raamatute üldnimestik 1918 - 1939, Tartu 1930 - 1941.

"Esti raamatute üldnimestik" ilmus ajakirja "Esti Kirjandus" lisana. Hiljem anti ta välja ka omaette köidetena. Sellisena hõlmab ta kokku viis köidet: 1918 - 1923, 1924 - 1928, 1929 - 1933, 1934 - 1939. Nimestik sisaldab nii Bestis kui ka teistes riikides väljaantud eestikeelsed teosed, muuseas ka Nõukogude Liidus ilmunud kirjanduse. Materjal on korraldatud kronoloogiliselt kuude kaupa. Iga kuu ulatuses on kõik ilmunud trükised tähestikulises järjekorras. Nii eeldab teatud ühe küsimuse kohta kirjanduse otsimine kogu nimestiku läbivaatamist. Osalt hõlbustavad seda ka iga aasta kohta koostatud autorite ja tellijate nimede ning märksõnade registrid.

Enne 1940. aastat ilmunud ajakirjadest ja ajalehtedest saab ülevaate teosest

6) R. Antik, Esti ajakirjandus 1766 - 1932.  
Tartu 1932.

Selles nimestikus on loetletud kõik eestikeelsed ajalehed ja ajakirjad, kaasa arvatud ka need, mis ilmusid väljaspool Eesti territooriumi, näit. Ameerika eestlaste ajaleht "Uus Ilm" jt. Ajakirjade nimetused on paigutatud tähestikulise järjekorda.

Perioodil 1930 - 1941 ilmunud ajakirjade kohta pole siiani bibliograafilist nimestikku olemas. Andmeid nende kohta tuleb otsida "Esti raamatute üldnimestikust" (köited 1929 - 1933 ja 1934 - 1939).

Ka ajalehtedes ja ajakirjades avaldatud artiklite bibliograafiat pole siiani ilmunud. Teaduste Akadeemia Kirjandusmuseumi bibliograafiaosakonnas on aga olemas kartoteek, mis sisaldab andmeid kõigi tähtsamate perioodikas ilmunud artiklite kohta, alates eesti ajakirjanduse algusest kuni 1917. aastani. Ajavahemiku 1918 - 1940 kohta on see kartoteek suhteliselt lünklik, eriti majanduse osas.

Kirjandusmuseumi artiklite kartoteek on süstematiseeritud mitmes läbilõikes, nii et vajalike materjalide leidmine on hõlpus. Põhikartoteek on süstemaatiline (kümnenndsüsteemis) ja väga üksikasjalik. Peale selle on olemas veel isikunimede kartoteek, autorinimede kartoteek ja topograafiline kartoteek. Viimane sisaldab artikleid tolleaegsete Eesti territooriumi haldusüksuste (linnad, alevid, kihelkonnad, vallad) kohta, ja

peaks pakkuma eriti suurt huvi Eesti majandusgeograafia, kodu-  
loo ja lokaalsete majandusprobleemide uurijaile.

Kui on teada autorite nimed, võib küllaltki täielikke bibliograafilisi teatmeid nende teoste kohta saada ka bio-  
graafilistest käsiraamatutest. Teaduslike raamatukogude luge-  
missaalides on kättesaadavad

- 7) Eesti biograafiline leksikon. Tartu  
1926 - 1929. (Akadeemilise Ajaloo-Selt-  
si toimetused II)(Ilmunud neljas vihi-  
kus I - IV) ja
- 8) Eesti biograafilise leksikoni täiendus-  
köide. Tartu 1940 (Akadeemilise Ajaloo  
-Seltsi toimetused X).

Hea ülevaate bibliograafilistest allikatest vene keeles  
avaldatud vanema majandusteadusliku, juriidilise ja ajaloo-  
alase kirjanduse kohta on koostanud I. K. Kipritšova.<sup>1</sup>

§ 5. Tähtsamad bibliograafilised allikad pärast 1940.  
aastat ilmunud kirjanduse kohta

Pärast 1940. aastat avaldatud eestikeelse kirjanduse üld-  
nimestikke on koostatud kaks:

- 1) Nõukogude Eesti raamat 1940 - 1954. Tal-  
linn 1956;
- 2) Nõukogude Eesti raamat 1955 - 1959 (il-  
mumisel).

Jooksvalt toob andmed ilmunud kirjanduse kohta Eesti NSV  
Riikliku Avaliku Raamatukogu väljaandena ilmuv

- 3) Raamatukroonika. Eesti NSV trükitootan-  
gu riiklik bibliograafia. Tallinn 1950...

<sup>1</sup> И. К. Кипричева, Библиография в помощь научной работе. Методическое и справочное пособие, Ленинград 1958, 480 lk. Nimetatud teos on kasulik mitte ainult bibliograafilise allika-  
kana, vaid annab ühtlasi hea ülevaate raamatukogu kasutamise  
tehnikast ning mitmetest teadusliku töö meetodika küsimustest.

mis annab ülevaate kogu Eesti NSV trükitoodangust, alates 1944. aasta teisest poolest.

"Raamatukroonika" ilmub kvartaliväljaandena, s.o. neli korda aastas.

Ajalehtedes ja ajakirjades, samuti muudes perioodilistes väljaannetes (toimetised, kogumikud, bülletäänid) ilmunud tähtsamate artiklite kohta avaldatakse jooksvat bibliograafiat, alates 1952. aastast. Siiani on ilmunud järgmised nimes- tikud:

- 4) Artiklite kroonika. Eesti NSV ajakirja- de ja ajalehtede artiklite riiklik analüütiline bibliograafia, Eesti NSV Riik- lik Avalik Raamatukogu, Tallinn 1952 - 1953;
- 5) Retsensioonide kroonika. Eesti NSV aja- kirjades ja ajalehtedes avaldatud retsen- sioonid trükiteoste, artiklite, teatri- lavastuste ja kinofilmide stsenaariumi- de kohta. 1951 - 1953, Eesti NSV Riik- lik Avalik Raamatukogu, Tallinn 1952 - 1954;

Teos hõlmab andmed, alates 1950. aastast. 1948. ja 1949. aastal ilmus "Retsensioonide kroonika" "Raamatukroonika" li- sana, 1950. - 1952. aastani iseseisva aastaraamatuna. Alates 1953. aastast ilmub ta koos "Artiklite kroonikaga" uue ühise pealkirja all

- 6) Artiklite ja retsensioonide kroonika. Eesti NSV ajakirjade ja ajalehtede ar- tiklite ja retsensioonide riiklik ana- lüütiline bibliograafia, Tallinn 1954 - 1955 (kvartaliväljaanne); Fr. R. Kreutz- waldi nim. Eesti NSV Riiklik Avalik Raa- matukogu, Tallinn 1956 - ... (kuuvälja- anne).

Alates 1959.a. ilmub nimetatud väljaande lisana "Nõukogu- de Esthonica", mis registreerib NSV Liidus ilmunud materjale Eesti NSV kohta.

"Raamatukroonikas", niisamuti "Artiklite ja retsensiooni- de kroonikas" kasutatakse andmete süstematiseerimisel NSV Liid-

du Raamatupalati klassifikatsiooni, mis koosneb 31 liigist.

- I. Marksism-leninism.
- II. Nõukogude Liidu Kommunistlik Partei.
- III. ÜLKNÜ.
- IV. Ühiskonnateadused (üldiselt).
- V. Filosoofia. Ühiskondlik-poliitilised õpetused.
- VI. Ajalugu.
- VII. Majandusteadused. Poliitiline ökonomia.
- VIII. Rahvusvahelised suhted. Välisriikide poliitiline ja majanduslik olukord.
- IX. NSV Liidu kommunistlik ülesehitustöö.
- X. Plaanimine. Arvestus. Administreerimine.
- XI. Rahandus.
- XII. Töö.
- XIII. Riik ja õigus.
- XIV. Sõjandus.
- XV. Loodusteadused. Matemaatika.
- XVI. Tehnika. Tööstus.
- XVII. Põllumajandus.
- XXVIII. Transport. Transpordimasinaehitus.
- XIX. Sideasjandus.
- XX. Kaubandus, Varumine. Ühiskondlik toitlustamine.
- XXI. Kommunaalmajandus. Rahva olustikuline teenindamine.
- XXII. Tervishoid. Arstiteadus.
- XXIII. Kehakultuur. Sport. Mängud. Meelelahutus.
- XXIV. Kultuur. Haridus. Teadus.
- XXV. Keeleteadus.
- XXVI. Kirjandusteadus. Ilukirjandus. Rahvaluule.
- XXVII. Lastekirjandus.
- XXVIII. Kunst.
- XXIX. Ateism. Teadus ja religioon. Usundid.
- XXX. Trükiasjandus. Raamatuteadus. Raamatukogundus. Bibliograafia.
- XXXI. Üldise iseloomuga teatmeteosed. Entsüklopeediad. Kalendrid. Mitmekesise sisuga kogumikud.

Klassifikatsioonis on need alljaotused alla kriipsutatud, mis on otseselt seotud majandusteadlaste erialase huvisfääri-ga.

Muidugi ei saa kirjanduse otsimisel piirduda ainult nende alljaotustega. Paljude üldmajandusteaduslike küsimuste käsitlemiseks vajaliku literatuuri leidmiseks on sageli vaja vaadata läbi ka mõningaid teisi alljaotusi, näiteks I, II, V ja VI.

Tuleb silmas pidada, et mitmete majandusega tihedalt seotud küsimuste kohta leidub kirjandust ka veel mõnedes teistes rühmades. Nii võib majandusgeograafilist kirjandust leida XV liigi 4. allrühmast (Geograafia), majandusajaloo-alaseid teoseid VI rühmast (Ajalugu). Majanduslike küsimuste õiguslike käsitlemise, samuti normatiivseid akte registreeritakse XIII osas (Riik ja õigus), kaadri küsimused II ja III osas (NLKP ja ÜLKNU) jne.

## § 6. Venekeelne jooksev bibliograafia

Vene keeles ilmub üleliiduline "Raamatukroonika" ("Книжная летопись") - kõigi NSV Liidus väljaantavate trükiste (ükskõik mis keeles, ükskõik kus NSVL territooriumil ilmunud) täielik bibliograafiline nimestik

1) Книжная летопись. Орган Государственной библиографии СССР. Всесоюзная книжная палата, Москва 1907 - ...

"Raamatukroonika" ilmub alates 1907. a. Viimastel aastatel ilmus ta üks kord nädalas - 52 numbrit aastas. TRÜ Teaduslikus Raamatukogus on olemas selle kõik aastakäigud.

Raamatute tiitlid on esitatud kroonikas teadusharude järgi süstematiseerituna (vt. klassifikatsioon, lk. 53).

Alates 1955. a. tuuakse "Raamatukroonika" eri osas ka kõigi doktori- ja kandidaadiväitekirjade autoreferaatide nimekirja üksikute teaduste järgi.

Alates 1961. aastast ilmub "Raamatukroonika" kahes seerias Põhiseeria ilmub endiselt üks kord nädalas ja sisaldab andmeid kõigi kauplustesse müügile lastud raamatute, brošüüride ja muude trükiste kohta. Täiendav seeria ilmub üks kord kuus.

See sisaldab andmeid mitmesuguste ametkondlike väljaannete kohta, mida levitatakse väljaspool raamatukaupluste võrku. Teaduslike tööde koostamise seisukohalt pakuvad selles väljaandes esmajärgulist huvi kõigepealt teaduslike asutuste toimetised, mitmesuguste uurimisinstituutide bulletäänid jms. Täiendavas seerias tuuakse ära ka andmed kaitstud kandidaadi- ja doktori-väitekirjade autoreferaatide kohta.

Samuti süstematiseeritult nagu "Raamatukroonika" ilmub ka üleliiduline ajakirjades ja ajalehtedes avaldatud tähtsamate artiklite kroonika

- 2) Летопись журнальных статей. Орган Государственной библиографии СССР, Всесоюзная книжная палата, Москва 1926 - ..., ilmub 52 numbrit aastas;
- 3) Летопись газетных статей. Орган Государственной библиографии СССР, Всесоюзная книжная палата, Москва 1936 - ...

Ilmus kuni 1960. aasta lõpuni samuti 52 numbrit aastas. Alates 1961. aastast hakkas ilmuma 1 kord kuus. Mõlema väljaande sarjas ilmuvad ka üksikasjalised registrid.

Ilmunud raamatute arvustuste ja muude retsensioonide kohta ilmub

- 4) Летопись рецензии. Орган Государственной библиографии СССР, Всесоюзная книжная палата, Москва 1935 - ...

Ilmub neli korda aastas. Sisaldab autorite ja retsensentide registreid.

Erialasest jooksvast bibliograafiast on tähtis tutvuda NSV Liidu Teaduste Akadeemia Ühiskonnateaduste Pearaamatukogu bulletäänidega sellesse raamatukokku saabunud kirjanduse kohta:

- 5) Новая советская экономическая литература. Литература, поступившая в Б-ку ...; Москва 1934 --- (АН СССР Фундам. б-ка обществ. наук);
- 6) Новая иностранная экономическая литература. Литература, поступившая в Б-ку ...

Viimased bibliograafiad sisaldavad andmeid nii raamatute kui ka ajakirjades ja mujal avaldatud artiklite kohta; mõlemad on väga detailiselt süstematiseeritud. Nad ilmuvad rotaatoril paljundatult ja saadetakse laiali kõigile suurematele raamatukogudele.

NSV Liidu TA Ühiskonnateaduste Pearaamatukokku saabunud väliskirjandust võib saada kasutamiseks raamatukogudevahelise abonemendi korras.

Alates 1961. aastast ilmub Üleliidulise Teadus- ja Tehnikaalse Informatsiooni Instituudi (Всесоюзный институт научной и технической информации; ВИНТИ) väljaandel kaks majandusalast kirjandust refereerivat ajakirja

- 7) Реферативный сборник. Экономика промышленности, ВИНТИ, Москва 1961 - ...  
ja
- 8) Реферативный журнал. Транспорт, ВИНТИ, Москва 1961 - ...

Nimetatud ajakirjades avaldatakse referaate (lühikesi kokkuvõtvaid kirjutisi) nii NSV Liidus kui ka välismaal ilmunud silmapaistvamatest teostest ja artiklitest.

Eespool loetletud kroonikad on kõige operatiivsemateks allikateks teatmete leidmisel uute, suhteliselt äsja ilmunud teoste kohta. Huvituses kirjandusest, mis on üldse antud alal ilmunud pikema perioodi jooksul, oleks iga nädal ilmunud raamatukroonika vihikute läbilehitsemine siiski võrdlemisi tülikas. Sellisel juhul on otstarbekam kasutada NSV Liidu Raamatupalati bibliograafilisi aastaraamatuid

- 9) Ежегодник книги СССР. Систематический указатель 1941. Москва. Всесоюзная книжная палата, 1946 - ...

Kuni 1956. aastani (incl.) ilmus "NSVL raamatu aastaraamat" poolaastate kaupa. Alates 1957. aastast ilmub aastaraamat kahes köites. I köide sisaldab andmeid aasta jooksul ilmunud ühiskonnateadusliku kirjanduse kohta. II köide hõlmab reaalteadusi (majandusteadlastele pakuvad sellest huvi eelkõige tehnika mitmesugused harud).

Ajakirjade-ajalehtede artiklite ja retsensioonide kohta selliseid aastaraamatuid ei ole.

Nagu juba eespool vihjatud, koostatakse kõik NSV Liidu Raamatupalati poolt väljaantavad bibliograafilised nimestikud ühtse 31 osast koosneva aineklassifikatsiooni alusel (vt. eespool lk.53). See kergendab nende kasutamist. Iga eriala uurijal jääb hõlpsasti meelde, missugusest osast ta leiab teatmeid temale huvipakkuva kirjanduse kohta. Uurijat abistavad ka autorite, isikunimede ja kohanimede registrid (kõikidel "kroonikatel") ning "КНИЖНАЯ ЛЕТОПИСЬ" 'i puhul märksõnaregister. Nõnda jääb ära aeganõudev tutvumine erinevate süstemaatiliste väljaannete struktuuriga, mis teiste bibliograafiliste teatmeteoste puhul on vältimatu.

#### § 7. Raamatukogu kasutamine

Raamatukogu eduka kasutamise eeltingimuseks on orienteerumine selle kataloogides. Teiseks on vaja vähemalt üldjoontes teada, mida võib leida lugemissaalide avariitulitelt ja kus paiknevad need või teised teatmeteosed.

Oskus raamatukogu kasutada avaldub eelkõige oskuses kasutada selle katalooge, et leida neist endale vajalikku. Suurtes teaduslikes raamatukogudes on tarvitusel korraga palju mitmesuguseid katalooge, mis võimaldavad raamatufondile läheneda mitmest eri aspektist. Vaja on osata valida iga kord kõige "lühem" tee otsitava raamatu juurde.

Raamatukaartide järjestamise printsiibist lähtudes eritletakse süstemaatilisi ja tähestikulisi (alfabeetilisi) katalooge.

Süstemaatilistes kataloogides on kaardid järjestatud teadusalade järgi. Et leida ühe või teise eriala teoste tiitleid sisaldav süstemaatilise kataloogi alljaotus, kasutatakse süstemaatilise kataloogi "võtit" - spetsiaalset kartoteeki, kus kõikide erialade ja üksikküsimuste nimetused, mille kohta leidub süstemaatilises kataloogis kirjandust, on paigutatud tähestiku järjekorras.

Alfabeetilises kataloogis on raamatukaardid autorite nimede tähestikulises järjekorras. Raamatud, millel autorit ei ole, paigutatakse kataloogi pealkirja esimese sõna järgi.

Süsteematilist kataloogi võib kasutada erialase kirjanduse otsimisel bibliograafiliste teatmete allikana ka siis, kui eelnevalt üldse ei teata, mida ühel või teisel alal on kirjutatud ja mis sellest raamatukogus on olemas. Nõnda võib süsteematiline kataloog etendada tähtsat osa teemakohase bibliograafia koostamisel, millest oli juttu käesoleva peatüki 2. paragrahvis. Kui aga kirjanduse otsimine toimub varem koostatud bibliograafilise nimestiku alusel, s.t. kui otsitakse raamatut, mille autor on teada, ei ole mõtet süsteematilise kataloogiga aega viita. Alfabeetilistest kataloogidest on selliste teoste kohaviitade leidmine hoopis hõlpsam.

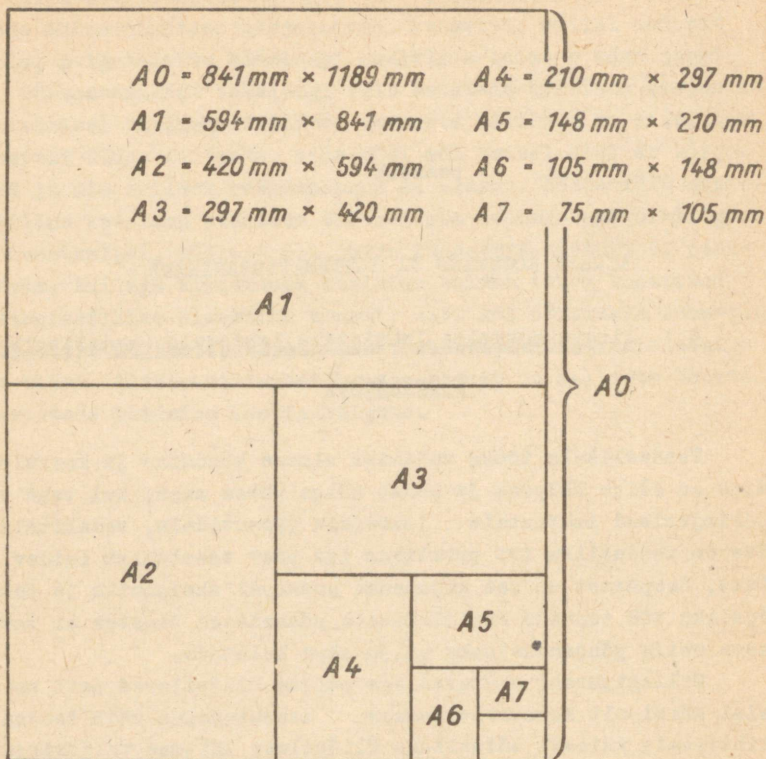
## V peatükk

### AINESE KOGUMINE JA SÜSTEMATISEERIMINE

#### § 1. Ainese kogumine lahtistele lehtedele (sedelitele, kaartidele)

Teaduslikuks tööks vajaliku ainese kogumine ja korraldamine on kõige hõlpsam ja nõuab kõige vähem aega, kui teha väljakirjutised lahtistele lehtedele (kaartidele, sedelitele). See on teadusliku töö praktikas iga päev tõestamist leidev fakt. Seepärast on see kujunenud omamoodi aksioomiks ja teadusliku töö tehnika käsitlemisele pühendatud teostes ei tavatseta selle põhjendamiseks palju sõnu kulutada.

Millegipärast osutuvad aga paljud üliõpilased meil sellel alal äärmiselt konservatiivseks. Raamatukogus võib tabada tihtipeale täiesti mõistlikke üliõpilasi täitmas väljakirjutistega paksu kõvakaanelist kaustikut. Seejuures kirjutatakse veel rida realt, servast servani ja lehekülje mõlemale poolele! Niisugust tööstiili põhjendatakse vihjetega sellele, et lahtised lehed võivad ju kaotsi minna, nad minevat kergesti segi ja lõppude-lõpuks olevat vihikusse kirjutamine ikkagi kõige mugavam, sellega oldavat harjutud jne. Küsimusele, kas mingisugust muud meetodit on üldse katsetatud, vastatakse tavaliselt eitusega. Ja nii see ainult saabki olla. See, kes on katsetanud koguda kas või ainult ühe ulatuslikuma töö jaoks materjali kaartidele ja on selle tehnika omandanud, vaevalt kunagi tagasi pöördub kirjanduse väljavõtete kirjutamisele vihikusse!



Joon. 1. Tähtsamaid A-seeria paberiformaate. Lähteformaadiks on poogen A0 (841x1189 mm). Kui voltida see pooleks, saadakse formaat A1; kui see omakorda poolitada, saadakse formaat A2 jne. Kõige rohkem kasutatakse formaate A4 (nn. akti- ehk masinakirjaformaat), A5 (nn. vihikuformaat) ja A6 (kaardiformaat).

Kõidetud märkmeraamat on staatiline ja surnud, lahtistele lehtedele tehtud väljakirjutiste kartoteek on liikuv ja elav. Seda saab alati uute väljakirjutistega täiendada. Iga kord, kui selleks vajadus tekib, võib kogutud väljakirjutisi ümber

rühmitada, ilma et oleks vaja midagi uuesti ümber kirjutada. Kartoteegis on piiramatult ruumi omapoolsete mõtete vahelekirjutamiseks, hoolimata sellest, kui pikad nad on. Kartoteeksüsteemi peamist eelist ei tulegi näha selles, et ta võimaldab paremini koguda materjali, vaid eelkõige selles, et ta võimaldab seda paremini kasutada.

Otsustanud materjali koguda kartoteeksüsteemis, tehtagu seda õigesti, muidu võib mõnigi selle meetodiga seotud kahtlusi täide minna. Kartoteeksüsteemi kohta on kujunenud maailmas ulatuslik kirjandus. Siinkohal ei saa puudutada selle mitmesuguseid versioone ja paljusid üksikküsimusi. Piirdume meie arvates kõige lihtsama ja otstarbekohasema meetodi põgusa kirjeldamisega.

Materjali kogumisel tuleks luua kaks kartoteeki:

- a) bibliograafia kartoteek ja
- b) väljakirjutiste kartoteek, kuhu paigutatakse ka ajaleheväljalõiked, jooniste skitsid jne.

Väga tähtis on kummagi kartoteegi kaartide formaat. Bibliograafia kartoteegi kaardile pole vaja mahutada rohkem kui ühe teose nimetus, ilmumisaasta jne. Seetõttu piisab suhteliselt väikesest kaardist. Kõige otstarbekam on selleks kasutada nn. raamatukoguformaadis kaarte (vt. joonis 5), s.t. samasuguseid kaarte, nagu neid kasutatakse rahvusvaheliselt peaaegu kõigi raamatukogude kartoteekides. Kui niisuguses formaadis kaartide hankimisega on raskusi (ja raskusi sellega kahjuks veel on!), pole erilist mõtet selliseid kaarte ise käsitada valmistama hakata, vaid tuleb orienteeruda teisele formaadile - OST (ehk DIN) A6. See on üks neljandik nn. masinakirjapögnat, mida tuntakse üldiselt populaarse nimetusega postkaardiformaat (vt. joon. 1).

Väljakirjutiste kartoteegi jaoks on kõige otstarbekam võtta poole suurema formaadiga kaardid, s.o. A5 - pool masinakirjapögnat. Selline suurus on täiesti piisav igasuguste väljakirjutiste jaoks.

On hea, kui kartoteegikaardid on siledast paksemast paberist, nii et neid saab säilitada karbis serviti. See pole aga hoopiski mitte obligatoorne. Kui sellist materjali pole, võib kasutada tavalist kirjutuspaberit (muidugi mitte kõige

Mills Henderson	Plaatistiline uurimisnote Tegelikuse arvestamise tähtsus ?	e. 1958(?)
Стат. мему. ек. 90	<p>           "Третье мое статистическое исследование не            должно ограничиваться над действитель-            ными значениями в исследуемой области,            о чем Д. А. Тендрон говорил, как            "... безразличия, привлекном, интуитивном            взаимодействии с предметами".         </p> <p>           Ved. a kad. S. S. Kuumilini arvamusega!            Mis on "tegelikud traditsioonid"?         </p> <p>           Kas sija saab asetada võrdusmärgi            nagu Mills näib tegevat?            S. O. "tegelikud traditsioonid" = "intuitiivne            teadus"         </p> <p>           Kontrollida!         </p>	

Joon. 2.

Kartoteegi kaardile tehtud väljakirjutis.

Kaart on vähendatud, selle normaalsuurus on 210x148 mm.

C. R. Jakobson

lk. 462

Mets (tähtsus)

Metsakasvatuse ja melioratsiooni

1878

" Kõik kumbel on siis metsad kahelt poolt  
 suured kategooriad: osalt kuldunud umad  
 me ilvoolamist, osalt koguvad umad  
 oma rüpes suure hulga vett tagavaraks  
 kokku, kust ta algamööda allikaid toi-  
 dab ja kastis ümberkaudseid naakohta-  
 sid niisutab. Nagu soode kiivakstegeeni-  
 ne ühe nasa kliimat parandab, sõnda  
 teeb teda metsade kurbatav raiskamise hal-  
 vemaiks."

Metsakasvatuse  
minu

lk. 465

" Sakala disalekt "

25. III 1878, nr. 4

Tritaat teosest

Carl Robert Jakobson, "Valitud teosed"  
I, Tallinn 1959.

Joon. 3. Näide lineerimata väljakirjutise-kaardist, mille  
 lahtrite paigutus on tähistatud väikeste kriipsudega.  
 Originaali mõõtmed 210x148 mm.

Mulle, F.

Emam. mem.

Emamemarecuae memogae  
Tocemamuzgam, M. 1958

Orig.: Frederic C. Mills  
Statistical Methods ...  
Columbia University  
Third edition, New York  
Aasta ?

Joon. 4. Bibliograafilise kaardi näidis (kuulub  
joonisel 1 toodud väljakirjutise juurde).  
Kaart on vähendatud: normaalformaad 105x 148 mm.

Jakobson, C.R.

Valitud teosed I-II  
Tallinn 1959



Joon. 5. Nn. raamatukoguformaadis kaart. Ori-  
ginaali mõõtmed 12,5 x 7,5 cm.

õhemat peaaegu läbipaistvat masinakirjapaberit!). Niisuguseid kaarte, õigemini lehti, säilitatakse sel juhul mapi vahel pakis või ka kastis, kui see võimalik. Formaadis A5 tehtud kaardid seisavad ka siis rahuldavalt serviti, kui nad on tehtud õhukesest paberist. Formaadiga A6 on asi halvem. Kui aga on kasutada kõvemaid vahekaarte, siis pole seegi ületamatuks probleemiks - vahekaartide najal seisavad ka õhukesed lehed hästi.

Igatahes pole kellelgi mõtet materjali kogumisel seepärast kartoteegist loobuda, et tal võib-olla pole hetkel käepärast sobivaid kartoteegikaarte!

Bibliograafia kartoteek koostatakse teemakohase allikmaterjali otsimisel. Leides mingisugusest bibliograafilisest nimestikust, mõnest teisest ligikaudu sama teemat käsitlevast teosest või kusagilt mujalt viite monograafiaale või artiklile, mis oletatavasti võiks sisaldada midagi uuritava teema kohta, kirjutatakse teose tiitel, avaldamiskoht, aasta jne. (vt. lissas toodud viitamise reegleid) kaardile. Raamatukogu nõudese-  
del täidetakse juba kaardi järgi.

Bibliograafia kartoteek korrastatakse tähestikuliselt, lähtudes autorite perekonnanimedest. Kui raamatul ei ole autorit, siis paigutatakse kaart kartoteeki pealkirja esimese sõna järgi.

Nii korrastatud kartoteegi alusel on hiljem kerge koostada kasutatud kirjanduse loetelu; pole tarvis enam vaeva näha nende järjekorda seadmisega, sest see töö on juba varem tehtud.

Väljakirjutiste kartoteegi igale kaardile kirjutatakse põhimõtteliselt ainult üks mõte, idee, seisukoht või ainult ühe küsimuse käsitus (näit. ühe ülesande lahendus).

Põhimõtteliselt kirjutatakse ainult kartoteegikaardi ühele küljele. Ärge kurvastage kaotsiläänud paberi pärast, kui selgub, et mõnele kaardile tuleb ainult lühike lause ja kogu ülejäänud ruum jääb tühjaks! Ärge unustage - teaduslik töö ei seisne paberi tihedasti täiskirjutamises!

Väljakirjutiste kaardid võivad olla vormilt mitmesugused<sup>1</sup>. Joonisel 2 on toodud neist üks võimalik kuju. Näitena toodud kaart on lineeritud. Sellel on viis lahtrit. Kui kasutatakse lihtsat valget kirjutuspaberit, võib kaardi lineerida pliiatsiga või - mis veel lihtsam - märkida sellel üksikute rekvisiitide jaoks ettenähtud kohad väikeste kriipsudega (vt. joon. 3). Viimase võtte kasutamine ei nõua tegelikult mingisugust ajakulu ja annab õieti sama tulemuse kui kaartide käsitsi lineerimine või trükikojas trükkida laskmine, millest üks nõuab aega ja teine raha.

Väljakirjutiste tekst kirjutatakse kaardi suurimasse lahtrisse. Väljakirjutised tehtagu kõik samas keeles, milles kasutatav teos on avaldatud. Näitena toodud juhul on tegu inglise keelest vene keelde tõlgitud teosega, järelikult kirjutatakse tekst vene keeles.

Kaardile kirjutatakse autori nimi ja märksõna.

Autori nimi jaoks on jäetud vasak ülemine lahter. Antud juhul on sinna kantud kaks nime, sest väljakirjutatud tsitaat sisaldab kahe teadlase seisukohti - kasutatud raamatu autori F. C. Millsi ja peale selle veel D. L. Hendersoni seisukohti.

Märksõna paigutatakse üles keskele. See peab hõlmama väljakirjutise teema: näitama, mille kohta väljakirjutis on ja mida see käsitleb. Tihtipeale saab seda väljendada ühe sõnaga. Näitena toodud väljakirjutise kaardil on kaks märksõna. Esimene (ülemine) on üldisem, ta viitab sellele, et juttu on statistilistest uurimisviisidest. Teine (alumine) väljendab väljakirjutatud tsitaadi sisu, milles on rõhutatud vajadust arvestada igal juhul tegelikkust.

Autori nime all olev lahter on ette nähtud teose viitamiseks, kust on tsitaat või väljakirjutis võetud. Et mitte asjätult vaeva näha teose pealkirja korduva ümberkirjutamisega, kui ühest teosest tehakse väljakirjutisi paljudele kaarti-

---

<sup>1</sup> Väga otstarbekas on nii väljakirjutiste kui ka bibliograafia kartoteek luua sälkkaartidest, mille kasutamist on viimastel aastatel edukalt propageerinud Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogu Tehnilise Informatsiooni Büroo. Vt. lähemalt С. Роометс, Перфокарты и их применение, Бюро технической информации СНХ ЭССР, Таллин. 1963.

dele, märgitakse see pealkirja lühendiga (Стат. мет.). Sama lühend on ka bibliograafia kartoteegi vastaval kaardil (vt. joonis 4). Lühendile järgnev number tähistab lehekülge.

Kui ühel autoril on mitu samanimelist teost (näit. ühe teose erinevatel aastatel ilmunud väljaanded), tuleb need üks-teisest kuidagi eristada. Selleks võib kasutada lühendi järgi paigutatud rooma numbrit, mis vastab väljaande numbrile, või mõnda muud tähist.

Kui tegemist on tõlketeosega, tuleb autorikaardile kanda ka originaali tiitel. Muidugi saab seda teha ainult siis, kui originaali nimetus on tõlketeoses toodud (asub tavaliselt esilehe tagaküljel). Kõnealuses raamatus on ingliskeelse originaali tiitel toodud, aastaarvu pole aga märgitud. Viimane asjaolu tuleb kirjutada ka kaardile (Aasta?). Kui see märkus ära jätta, ei meenu hiljem, kas teoses polnud originaali ilmumist näidatud või unustati see lihtsalt üles märkimata.

On raamat juba korä raamatukogust laenatud, on otstarbekas autorikaardile kirjutada ka selle number raamatukogus. Võib-olla selgub töö koostamisel, et tehtud väljakirjutisest ei piisa või tuleb seda kontrollida. Kui raamatute viidad on autorikaartidel olemas, pole neid tarvidust raamatukogu kataloogist uuesti otsima hakata. Ajasääst, mis sellega saavutatakse, on sageli küllaltki suur (näiteks kui tuleb uuesti läbi vaadata palju raamatuid).

Parempoolset nurkmist lahtrit võib kasutada mitmeks otstarbeks. Sageli kirjutatakse sinna aastaarv, mis näitab, missugusest aastast tsiteeritud autori mõtteavaldus pärineb. Ajalocalaste tööde puhul saab sellesse lahtrisse tehtud kirjete alusel hõlpsasti koostada kronoloogilisi tabelleid. Ent sageli on ka mitteajaloo-alaste tööde koostamisel väga tähtis teada, mis aastal on kaardile väljakirjutatud mõte avaldatud.

Näidisenä esitatud kaardil on sinna märgitud "e. 1958" ja küsimärk. See käib F. C. Millsi tsitaadi kohta. Et tõlkes polnud antud originaali ilmumisaega (vt. joon. 4), siis pole täpselt teada, mis aastal F. C. Mills selle mõtte avaldas. Kindlasti oli see aga juba enne 1958. aastat, sest sel aastal ilmus tõlge (seda tähendabki e. 1958). Missugusest aastast pärineb D. L. Hendersoni väljend, mida Mills tsiteerib,

seada ei tea aga isegi mitte ligikaudu, sest raamatus, kust väljakirjutis on tehtud, pole sellele viidatud. Viimast märkibki alumine küsimärk. Pandagu tähele, et samas järjekorras on kõnealuste teadlaste nimed ka autorilahtris - Mills üleval, Henderson all.

Samasugustele kaartidele kantakse ka kõik ettevõtete aruannetest ja mujalt kogutud arvandmed, joonised, skitsid, skeemid jne. Tuleb järgida põhimõtet, et kui juba kord on otsustatud koguda tööks vajalik materjal kaartidele, siis kogutakse sinna eranditult kõik. Mingisuguseid teises formaadis väljakirjutisi ei saa enam soovitada, sest niisugusel juhul kaotab kartoteeksüsteem palju oma otstarbekusest.

Endastmõistetavalt märgitakse kõigi materjalide puhul nende allikad, milleks kasutame samasugust süsteemi, nagu eespool kirjeldatud. Rõhutagem, et täpselt samuti peab märkima ka kõigi arvandmete allikad, muidu ei saa neid hiljem täpselt viidata. Aruannetest väljakirjutatavate andmete puhul tuleb märkida asutuse nimi, aruande daatum, aruandevormi number, lehekülj, tabeli number (kui aruandebanketi ühel leheküljel on rohkem kui üks tabel), tabeli pealkiri ning rea ja veeru number, millest väljakirjutatav näitarv võetud. Samuti märgitagu täpselt, missugusest aruandeksemplarist arvud on võetud ja kus see asub (näit. ettevõttes säilitatav ärakiri, Eesti NSV Rahandusministeeriumile, NSVL Riigipanga Tartu Osakonnale esitatud eksemplar jne.). Kui kasutatakse allikana mõnd sellist aruandeksemplari, millel pole kõiki allkirju ja pitsatijäljendeid (näit. mustand), tuleb see kindlasti kaardile märkida. Selliseid andmeid ei saa eriti usaldada ja neid kontrollitagu hiljem teiste allikate järgi.

Kui töös vajaminevat materjali leitakse jooksvalt ilmuvatest ajalehtedest (näiteks NLKP kongresside, NLKP KK pleenumite, NSVL Ülemnõukogu istungjärkude materjalid, mitmesugused määrused, aga ka aktuaalseid küsimusi käsitlevad artiklid jne.), pole mõtet hakata neid maha kirjutama. Kõik vajalikud ajalehematerjalid säilitatakse kaartidele liimitud väljalõigetenä. Selgi juhul tuleb järgida põhimõtet, et ühele kaardile mahutatakse ainult ühe küsimuse käsitus. Kaarte, millel on juttu mitmest küsimusest, ei saa hilisemas töös kasutada,

neid pole võimalik tööd allpunktide kaupa otstarbekalt süstematiseerida.

On väär materjalide kogumist ja läbitöötamist ajaliselt üksteisest eraldada. Mõnikord seda tehakse. Kogutakse mitmesuguseid väljakirjutisi (eriti arvandmeid ettevõtete tööd kohta), mõtlemata eriti põhjalikult selle üle, mida nende andmetega hiljem teha, mida nende alusel saab väita ja kas neid kõiki üldse vaja läheb. Nõnda muutub materjali kogumine andmete mehaaniliseks mahakirjutamiseks. Tavaliselt mõeldakse seejuures nõnda: kõigepealt kirjutatakse kõik vajaliku välja, küllap pärast jätkub aega selle sõelumiseks ja läbimõtlemiseks. Sellise tööstiili ebaotstarbekus avaldub tööd kirjutamise lõpul, kui ilmneb, et on tehtud palju tühja tööd. Võib juhtuda, et hiljem väljakirjutisi lugedes ei teki enam mingisuguseid tööd probleemistikuga seotud assotsiatsioone, kuigi väljakirjutamise ajal nad olid olemas, või on siis tekkivad mõtteseosed nii kahvatud, et neile ei saa rajada mingisugust käsitlust. Eriti arvandmete puhul selgub pahatihti, et ei osata neid enam tagantjärele analüüsida ja seletada, ehkki väljakirjutisi tehes näis kõik olevat kergesti arusaadav.

Kogutava materjali süvendatud läbitöötamine ning selles sisalduvate üksikfaktide seostamine ja vastandamine peab algama juba materjali kogumise ajal. Sellega välditakse mittevajalike andmete kogumist ja antakse tööle algusest peale konkreetsem suund. Ühtlasi selgub otsekohe, missuguseid täiendavaid küsimusi tuleb selgitada jne.

Ainese kogumist tuleb käsitada meetodilisest aspektist vaadates kui teadusliku tööd esimest etappi, mitte aga kui lihtsat ettevalmistust järgnevaiks "tõeliseks" tööks.

Loomulikult ei saa seada ülesannet, et materjali kogumise paralleelselt toimuva analüüsiga lahendataks kõik probleemid. Esialgu oleks see ka objektiivselt võimatu. Töö sellel etapil piisab, kui formuleeritakse küsimusi ja märgitakse üles suunad, milles neid edaspidi võiks hakata töötlemata.

Väljakirjutise kaardile jäävat tühja ruumi kasutatakse selleks, et mahutada sinna mitmesugused märkused ja küsimused, mis kerkivad seoses ülesmärgitud tsitaatide sisuga. Igasugused küsimused, ideed võrrelda avaldatud seisukohti mõne tei-

se autori analoogiliste arvamustega, oma originaalsed mõtted jms. tuleb alati otsekohe üles kirjutada. Ei saa kunagi kindel olla, et samasugused mõtted korduvad. Ja oleks ju äärmiselt kahju, kui algupärane mõttesälvatus kaob, ilma et see leiaks töös kasutamist.

Oma mõtteavaldused eraldatagu nähtavalt tsitaadi või refereeringu tekstist. Näidiskaardil (joonis 2) on sel otstarbel tõmmatud tsitaadi ja materjali koguja omapoolsete märkuste vahele lühike horisontaalne kriips, mis lõikab väljakirjutise- ja viitelahtri eraldusjoont.

Kui kõiki arutlusi, mis tekivad väljakirjutamisel või kaartide hilisemal sorteerimisel, ei saa mahutada kaardi tühjale osale, võetakse teine kaart, millele märgitakse sama märksõna ja selle kohale järjekorranumber -2-. Esimesele kaardile kirjutatakse sel juhul märksõna kohale järjekorranumbrina -1-. Nummerdatud kaarte hoitakse kartoteegis järjestikku. Kui kaardid satuvadki karbis kogemata üksteisest eemale, viitab arv -1- kaardi üldosas, et kartoteegis peab leiduma selle kaardi jaoks järg.

Samasugustele kaartidele kantagu ka need autori oma seisukohad ja muud töö teema arendamisse puutuvad ideed, mis ei kujuta endast kommentaare ega märkusi ühegi väljakirjutise juurde, vaid täiesti originaalseid mõtteid. Neilegi kaartidele tuleb anda märksõna, et neid hiljem võiks hõlpsasti süstematiseerida, viitelahtritesse aga tehakse autori initsiaalid, mis tähendavad, et kaardil jäädvustatud mõte pole kusagilt võetud, vaid kuulub autorile endale, s.t. on originaalne.

Veel kord: o m a e n d a i s i k l i k e m õ t t e t e ,  
k a h t l u s t e j a k ü s i m u s t e k i r j a p a -  
n e m i s e g a e i t o h i a r g l i k j a t a -  
g a s i h o i d l i k o l l a ! Mida rohkem selliseid n.-õ.

lahtiste otstega küsimusi teema kohta tekib, seda huvitavamaks töö muutub. Ühtlasi kasvab seejuures uuriija enda väitlemisoskus ja eruditsioon. Teadusliku tööprotsessi sellel osal on iseseisev enesekasvatuslik tähtsus.

Kui hiljem osutub, et paljud väljakirjutatu kohta esialgselt tõstatatud küsimused suunduvad teemast mööda, on eksli-

kult püstitatud, mittelahendatavad või pole töö eesmärgi säävutamiseks vajalikud, siis on neid hõlpus kõrvale jätta. Nõnda juhtub võib-olla enamikuga esialgsetest lühimärkustest. Kui neist aga kas või mõned üksikudki osutuvad viljakaiks, nii et neile saab rajada teema originaalse käsitluse, siis on selliste märkuste tegemine end kuhjaga tasunud.

Paistab silma, et ühed üliõpilased on peaaegu igal neile antud teemal võimelised koostama huvitavaid, terviklikke ja probleemitihedaid teaduslikke kirjutisi, millel sageli ei puudu ka praktiline väärtus. Mõned teised aga on kimbus sellistegi teemadega, mille arendamise kontuurid neile juhendaja täpselt kätte annab ja mille kohta on ülikülluses materjali tänuvääreteks üldistusteks. Liiga sageli kiputakse seda seletama lihtsalt sellega, et üks "oskab" kirjutada, teine "ei oska" jne. See pole ju mingi lahendus ülaltoodud tähelepanekust väljakooruvale probleemile, sest jääb vastamata, miks ühed oskavad, teised mitte.

Kui asja lähemalt uurida, selgub, et erisusi pole hoopiski niivõrd oskuses (kirjutades esimest iseseisvat tööd, on ju kõigi oskused ja praktilised kogemused peaaegu ühesugused!) kui just töösse suhtumises. Ühed pingutavad kogu jõudu, et näha selles tõepoolest probleemi. Lahates oma teemat kannatlikult üksikprobleemideks, juurdlevad nad väsimatult nende lahendamise võimalike teede otsimise kallal. Teised seevastu otsivad valmis lahendusi, mida võiks oma töösse maha kirjutada. Viitsimata süveneda ja aralt hoidudes omaenda mõtete arendamisest, tõrjuvad nad alateadlikult tagasi needki haruharvad uued mõtted, mis vägisi pähe tükivad. On selge: esimene suhtumus on produktiivne, teine aga suudab viia üksnes alla-kesk-pärastele tulemustele.

Tähtsusetu ei ole ka asja emotsionaalne külg. Rahutule juurdlejale ja otsisklejale on töö huvitav, seetõttu tundub see ka kergena; kergemat vastupanu ja valmis lahenduste leidmist taotlejale on töö igav ja tüütu, seetõttu ka raske. Miks teha oma elu ise endale raskeks?

Ilma pideva juurdlemiseta, s.o. ilma selleta, et püstitatakse ise endale üha uusi küsimusi ja lahendatakse neid, ei saa olla mingisugust iseseisvat teaduslikku tööd.

Mõned inimesed kalduvad sellisele arutlemisele ja probleemitsemisele rohkem, teised vähem. Kellel niisugune kalduvus on vähe arenenud, peab seda endas püüdma kasvatada.<sup>1</sup> Iseisvat mõtlemis- ja juurdlemisvõimet nõuab tänapäeval mitte ainult teadusega tegelemine, vaid see on eduka töö vältimatuks eeltingimuseks kõikidel neil kutsealadel, kuhu majandusteadlased pärast kõrgema kooli lõpetamist tööle lähevad. Kursuse- ja kodutööde, niisamuti diplomitöö jaoks materjali kogudes avaneb oivaline võimalus arendada ise teadlikult oma juurdlemis- ja mõtlemisvõimet. Ärge laske seda võimalust kasutult mööda minna!

## § 2. Kogutud materjali süstematiseerimine

Nagu väljakirjutiste kaartide koostamiseks, nii ka nende süstematiseerimiseks on välja töötatud mitmeid erinevaid tööviise. Allpool kirjeldame kogutud ainese korraldamise üht sellist viisi, mis kasvab otseselt välja eespool käsitletud töö kavandamise süsteemist.

Väljakirjutiste kaardid korrastatakse eelkõige autorite järjekorras; ühe autori teostest tehtud väljakirjutised märksõnade järjekorras, ühe märksõnaga kaardid aastaarvude järjekorras (kui sellisel ajaloolisel lähenemisel on antud töös mõtet).

Nii korrastatud kartoteegist on vajalikku kaarti alati kõige kergem leida. Märksõnade järjekorras korrastatud kartoteegist oleks see tunduvalt raskem, sest autoreid on ikka vähem kui märksõnu. Peale selle poleks väljakirjutiste süstematiseerimine märksõnade järgi materjali kogumise algul mõeldavgi. Pole ju siis olemas veel töö täpset kava, millest orienteeruda. Seepärast kujuneks niisugune süteem küll pigem süsteemituseks. Muidugi ei tähenda see, et üksikuid eri autoreilt

---

<sup>1</sup> Vt. Prof. K. Ramul, Moodne mõtlemispsühholoogia ja mõtlemise kasvatamise probleem (ettekanne Psühholoogia Seltsi koosolekul), "Nõukogude Kool" 1961, nr. 7, lk. 491 - 499.

teatud väljakirjutisi ei võiks juba algusest peale säilitada koos.

Süsteemaatilise ainekartoteegi loomise juurde saab asuda tavaliselt alles koos laiendatud kava koostamisega. On normaalne, et laiendatud kava läbimõtlemlisel tuginetakse juba valminud kaartidele, võrreldakse neid, kõrvutatakse ja korrastatakse teatud loogilisse järjekorda, milles teemasse kuuluvate üksikküsimuste käsitus võiks osutada kõige viljakamaks.

Materjali sisu järgi süstematiseerimise tulemusena saadakse laiendatud kava punktide järgi korrastatud ainekartoteek, mida kasutatakse töö kirjutamisel otsese abivahendina.

Kogutud väljakirjutiste sisu järgi rühmitamisel tekib mõnede väljakirjutistega tavaliselt raskusi - ei osata neid täpselt paigutada ei ühte ega teise rühma. Niisugused väljakirjutised tuleb esialgu jätta autorite nimestikulisse kartoteeki. Nõnda jääb kasutusele korraka kaks kartoteeki: autorinimede järjekorras korrastatud tähestikuline ja laiendatud kava punktide järjekorras korrastatud süstemaatiline kartoteek.

Süsteemaatilise kartoteegi kaardid tuleb eraldada üksteisest vahekaartidega. Vahekaardid tehakse tugevamast paberist (kartongist). Nende ühte nurka või keskele jäetakse tavalisest kaartidest üle ulatuv "nina", millele kirjutatakse töö vastava punkti nimetus. Peetakse vajalikuks, et iga 8 - 15 kaardi kohta oleks üks vahekaart. Loomulikult võib neid olla ka rohkem või vähem. Ilma vahekaartideta pole aga süstemaatiline kartoteek käsitsetav, sest just nende kaudu ju toimubki materjali süstematiseerimine ja neile toetudes võibki leida kartoteegist kiiresti just seda küsimust käsitleva väljakirjutise või väljalõike, mida parajasti vaja läheb.

Kes oma töös hakkab taolist ainekartoteeki kasutama, veendub kiiresti selle otstarbekuses. Kuigi esimesel pilgul võibolla näib, et kartoteegi koostamine nõuab ülemäära aega, selgub peagi, et see võimaldab lõpptulemusena just aega kokku hoida, mitte vastupidi. Peasi aga - hästi korrastatud materjalikogule tuginedes saab kirjutada paremaid töid ning töö annab tegijale suuremat loomingulist rahuldust.

Kartoteeksüsteemi kasutamisel tõstatub kahtlemata palju täiendavaid küsimusi, mis nõuavad lahendamist n.-õ. käigu

pealt. Ärgu suhtutagu nendesse kergekäeliselt, ent peetagu ka seda silmas, et süsteem ei kujuneks liiga keeruliseks, n.-ö. eesmärgiks omaette. Viimasel juhul see kaotaks oma mõtte, muutudes aja säästmise ja töötehnika lihtsustamise vahendist aja raiskamise ja töö keerulisemaks tegemise vahendiks.

Selles mõttes tuleb suhtuda kriitiliselt ka paljudesse teadusliku töö tehnika kohta välismaal avaldatud kapitaalsetesse teostesse. Neis kavandatud väljakirjutamis- ja süstematiseerimisviiside rakendamise eelduseks on tihtipeale, et teadusliku töötaja käsutada on vähemalt üks või paar abitöötajat, kes tunnevad nii uuritavat ainet kui ka töötehnikat. Üliõpilastel oma tööde koostamisel pole muidugi nii komplitseeritud meetodite kasutamine mõeldav ei praktiiselt ega meetodiliselt. Üliõpilane peab oma töö tegema algusest kuni lõpuni ise, sest ainult siis on tagatud nende didaktiliste eesmärkide saavutamine, mis teaduslikul tööil on kõrgemas õppeasutuses.

## VI peatükk

### TÖÖ KIRJANDUSLIK VORMISTAMINE

#### § 1. Töö kirjutamisel tõstatuvaid üldküsimusi

Töö kirjutamisele asudes toetutakse varem koostatud laiendatud kavale, millesse materjali kogumisel ja esialgsel läbitöötamisel on tehtud vajalikud parandused.

Üks lahendamist nõudvatest üldist laadi probleemidest on töö kirjutamise järjekord. Kas jäädvustada kõikide üksikküsimuste käsitus kava järjekorras, liikudes järk-järgult ühelt küsimuselt teisele, või otsida teisi lähenemisteid? Sellele on tegelikult juba vastatud. Espool on soovitatud (juhtudel, kui see on mõeldav) alustada töö kirjutamist otsekohe konstruktiivsest osast ja panna teoreetiline sissejuhatus paberile hiljem.

Agas kuidas talitada konstruktiivse osa üksikküsimustega? Loomulikult ei saa sellele anda eranditult alati kehtivat vastust. Kõik sõltub uuritavate probleemide iseloomust ja ka autori töörežiimist. Kui aga töö iseloom võimaldab ja töö on tervikuna hästi läbi mõeldud, kui selle põhikontuurid on juba selgunud, siis pole mõtet kava punktide järjekorrast eriti rangelt kinni pidada.

Et töö mõningaid osi on raskem kirjutada, teisi kergem, ning et mõnede osade paberile panemisel tekib ootamatuid raskusi, see on päris loomulik. Halb on, kui selliste raskuste tekkides hakatakse ootama "inspiratsiooni", mille tulek nõuab tihti ohtralt aega. Mõnigi kord on ratsionaalsem siis teiste punktide kirjutamisele asuda, mis laabuvad hõlpsamini, ja tul-

la alles seejärel raskemate punktide juurde uuesti tagasi. Nõnda ei lähe aega kaotsi ja mis peaaegu - sageli selgub, et varem peaaegu ülesaatmatuina tundunud keerdküsimused lahenevad hiljem suhteliselt kergesti.

Toodud soovitus ei saa muidugi absolutiseerida. Sellega pole mõeldud, et kõik raskemad küsimused tuleb jätta hilisemaks ning kõigepealt teha ainult seda, mis on kergem. Juttu on eri juhtumist, kui töö mõne osa kirjutamisel kerkiivad ootamatud raskused, mida ei saa kohe lahendada. Kui niisuguseid raskusi ei teki, on muidugi normaalne, et kirjutamine kulgeb samas järjekorras, milles töös arendatud arutlused, s.o. kava kohaselt.

Teiseks üldist laadi küsimuseks on suhtumine töö väljenduslikku külge. Vahel võib kuulda arvamusi, et kõige otstarbekam olewat töö esimene variant hästi kähku paberile "visata", pööramata tähelepanu selle keelele ja stiilile. See olewat asjatu ajaraiskamine, sest hiljem tuleb ju tööd nagunii redigeerida ja siluda.

Selles arvamuses on tõtt niipalju, et pärast töö valmimist tuleb seda tõepoolest keeleliselt (ja mitte üksnes keeleliselt!) siluda ja viimistleda. Kõige muuga ei saa kuidagi leppida. Kogemused näitavad, et ükskõik kuidas paberile "visatud" tööde redigeerimine nõuab hiljem äärmiselt palju aega. Üldine ajakulu kujuneb niiviisi palju suuremaks kui siis, kui juba töö esimese variandi kirjutamisel oleks suhtunud hoolikamalt ka väljenduslikkusseküljesse. Teinekord ei saa aga sellisest kirjutisest ikkagi rahuldava tasemega tööd, lõpmatule redigeerimisele vaatamata. Veelgi halvem on, et töö niisuguse paberile "viskamisega" kultiveeritakse endas peaaegu teadlikult väljenduslikku lohakust, mis kujuneb pikapeale harjumuseks. Sellise loomingu maneeri harrastajate silm muutub kiiresti nüriks ka raskete keelevigade suhtes ja peagi nad lihtsalt ei suudagi paremini kirjutada, kuigi vahest tahaksid.

Siit põhimõtteline reegel: juba töö esialgne variant tuleb kirjutada keeleliselt täiesti korrektselt, maksimaalselt võimaliku täpsuse ja asjalikkusega. (Töö keele ja stiili lähemale vaatlemisele on pühendatud järgmine, VII peatükk.)

Probleem töösse kuuluvate küsimuste käsitlemise laadist, nende seostamisest omavahel ning üleminekutest ühe küsimuse käsitlemiselt teise vaatlemisele, tuleb lahendada igal üksikjuhul erinevalt, arvestades uuritavat teemat ja kirjutaja väljenduslaadi iseärasusi. Kindlasti tuleb aga need küsimused lahendada, mitte neile käega lüüa. Teose kompositsioonist räägitakse tavaliselt ikka üksnes ilukirjanduslike teoste puhul. Ometi on kompositsiooniprobleemid aktuaalsed mitte ainult romaanide, novellide ja luuleteoste, vaid ka teaduslike kirjutiste juures. Ka teaduslike tööde kirjutamine eeldab teatud kompositsioonialaste teadmiste ja võimete miinimumi omandamist. Et sel alal kogemusi omandada, on soovitatav nii pikemate teaduslike tööde kui ka artiklite lugemisel pöörata tähelepanu muu hulgas ka sellele, kuidas loetava töö autor juhatab sisse iga küsimuse käsitluse, kuidas ta ehitab üles oma argumentatsiooni, kuidas läheb üle ühe üksikküsimuse käsitlemiselt teisele jne.

Teaduslik töö, on see siis lühike artikkel või ulatuslik monograafia, peab olema terviklik teos. See ei tohi olla tsiitaatidest, siit-sealt hangitud arvandmetest, revisjoniaktide katkenditest ja autori omapoolsetest arutlustest saamatult kokku lapitud, vaid peab kujutama endast ühtset käsitlust, millest "traagelniidid" või "liimijäljed" läbi ei paistaks. ("Liimijälgedeks" jne. nimetatakse kohmakaid, loogiliselt ettevalmistamata hüpeid ühe probleemi käsitlemiselt teisele, mida vahel võib kohata kiirustamisi valmiskirjutatud töödes.)

Eespool on viidatud vajadusele suhtuda kriitiliselt kõikidesse kasutatavatesse lähtematerjalidesse. Sama nõuet tuleb kohandada ka oma töö suhtes. Kirjutamise kestel tuleb ikka ja jälle kirjutatu juurde kriitiliselt tagasi pöörduda, et veenduda, kas öeldu on piisav esitatud teesi põhjendamiseks ja kas kõik kirjeldused on lugejale ilma pikemata arusaadavad. Oma mõtete ja lausekonstruktsioonide muutmise, parandamise ja täpsustamisega ei maksa olla tagasihoidlik. Ärgu armutagu kord juba valmiskirjutatud lausesse! Ei ole olemas ainsatki mõtet, mida ei saaks ütelda veel paremini, veel täpsemalt, veel selgemalt!

Teadusliku kirjutise autoril on õigus eeldada, et lugejale on teada kõik üldmajandusteaduslikud teoreetilised põhisei-

sukohad ja et lugeja tunneb üldkasutatavat teaduslikku terminoloogiat. Sellest eeldusest lähtutakse kui postulaadist. Kõike seda oma töös kordama ja seletama hakata ei ole ei mõtet ega vajadust. Uurijal pole aga õigust eeldada, et lugeja on niisama hästi kursis tema käsitlemise otseseks objektiks olevate probleemidega ja kitsalt erialase oskussõnavaraga. Neid tuleb lähemalt valgustada, püüdes neile anda ammendavalt põhjalikud seletused. Erialases uurimuses nõuavad üksikasjalist defineerimist ja piiritlemist sageli ka näiliselts üldtuntud mõisted. Kui näiteks kaubandusökonoomika üldküsimumste käsitleluse raames mainitakse iseteenindamist, siis võib sellega opeererida kui üldtuntud mõistega. Kui aga iseteenindamisest on juttu spetsiaalselt iseteenindamise vormide käsitlemisele pühendatud töös, siis tuleb seda mõistet valgustada üksikasjalisemalt, näidata võib-olla isegi selle mitmesuguseid erinevaid defineerimiskatseid jne.

Lugedes uuesti üle oma käega kirjutatud ridu, on kasulik püüda asetuda inimese seisukohale, kes loeb tööd esmakordselt ja püüab sellest tahtlikult vigu leida. Kas põhilised formuleeringud, millele arutus toetub, on ammendavad? Kas kirjutatud fraasidest ei saa võib-olla teha vastupidiseid järeldusi? Kas probleemi arendus kulgeb loogiliselt? Kas esitatud seisukohad ei räägi üksteisele vastu? Kas esitatud materjalidest piisab järelduste tõestamiseks või jääb osa järeldusi "õhku rippuma"? Selliste küsimuste esitamine peab muutuma oma töö valminud osa korduval lugemisel harjumuseks.

Viimast äsja esitatud küsimustest on tarvis eriti rõhutada. Paljude üliõpilaste töödes võib märgata tendentsi veenda seal, kus tuleb tõestada. Ometi pole veenmine ja tõestamine hoopiski identsed. Veenvalt võib esitada ka ebaõigeid seisukohti.<sup>1</sup> Teadusliku käsitleluse asi on püstitatud väiteid vastuvaidlematult tõestada.

Ei saa leppida, kui mõne ettevõtte majandusliku tegevuse tulemusi uurivas töös kirjeldatakse näiteks kõigepealt töövillakuse tõstmiseks kasutuselevõetud abinõusid, seejärel näidatakse, et ettevõtte kasum on suurenenud ja väidetakse, et ka

<sup>1</sup> Vt. I. Ujomov, Loogikavead, Tallinn 1960, lk. 17 - 18.

sumi suurenemine on saavutatud peamiselt tööviljakuse tõusu tagajärjel. See järeldus võib olla õige, aga ta võib olla ka väär. Kas ja kui palju kasum on suurenenud tööviljakuse tõusu tagajärjel ja kui palju teiste tegurite toimet, seda tuleb eksaktsete arvutustega tõestada. Üksnes sellele tõsiasjale viitamisest, et tööviljakuse tõus ja kasumi suurenemine toimusid samaaegselt, ei piisa eespool toodud väite põhjendamiseks.

Matemaatikas on tavaks, et enne mingi ülesande numbrilise lahendamise juurde asumist esitatakse valem, mille alusel ülesanne lahendatakse. Selle võtte ratsionaalne tuum seisneb arvutuste meetodika kindlaksmääramises ja lugejale tutvustamises, enne kui asutakse konkreetsete arvude juurde. Sama nõue kehtib teistelgi teadusaladel. Ka majandusteadlane, kes koostab analüütilise kallakuga tööd, ei saa eeldada, et lugejale on tema arutluste metodoloogilised alused niisama hästi teada kui temale endale. Tuleb pidada elementaarseks reegliks, et enne mis tahes probleemi lahendamisele asumist kirjeldatagu lühidalt, missuguse meetodika alusel analüütilisi näitajaid tuletatakse. Tehakse seda siis valemi või näitajate tuletamise käigu täpse tekstilise kirjeldamisega, see pole tähtis. Eelistada tuleks muidugi lakoonilisemat ja abstraktsemat väljendusviisi valemite näol, kui probleemi üldine käsitluslaad ei tee niisugust lähenemist võimatuks.

Kahjuks ei pea paljud üliõpilased sellest nõudest kinni. Eeldades, et arvutuste meetodika on väga lihtne, ei "raiska" nad pahatihti ainsatki sõna nende mõtte selgitamiseks. Esitanud hulga arvutusi, teatavad nad tulemused, mida on aga kahjuks võimatu kontrollida, ja mitte ainult arvuliselt, vaid ka põhimõtteliselt! Niisugusel juhul kannatab töö pahe all, mis on äsja kirjeldatule vastupidine. Töös toodud arvutused võivad autori teese küll objektiivselt tõestada, nad pole aga veenvad.

## § 2. Mustandi kirjutamise tehnika

Töö kirjutatagu lahtistele lehtedele ja kindlasti ainult paberi ühele küljele.

See nõue on üldiselt tuttav, paljud aga mõistavad seda valesti, mõeldes et lehe vaba poolt on vaja vahelekirjutiste, täiendavate märkuste ja osundite kirjanemiseks. Loengukonseptides on tühjaksjääva lehepoole selline kasutamine otstarbekas, mitte aga originaalse töö koostamisel. Lehe ühele poolele kirjutamise peamine mõte seisab selles, et nõnda jääb piiramatu võimalus töö täiendamiseks ja muutmiseks, ilma et see nõuaks ulatuslikumat ümberkirjutamist. Soovitakse kuhugi midagi vahele kirjutada, lõigatakse leht vastavast kohast pooleks, vahelekirjutis aga liimitakse just sinna, kuhu vaja. Nii mahub käsikirja teksti igasugune vahelekirjutis, olgu ta siis paar rida või koguni paar lehekülge pikk (vt. joonis 6).

On arusaadav, et kui lehe teine pool on juba mingisugusteks kirjalikeks märkusteks ära kasutatud, ei saa kääre ja liimi tarvitada (sellega hävitatakse või paigutatakse valele kohale kõik lehe tagaküljele tehtud märkused!). Ainsaks pikemate vahelekirjutiste tegemise võimaluseks jääb seega kogu lehekülje, sageli õige paljude lehekülgede täielik ümberkirjutamine.

Töö üksikute lühemate osade ümberkirjutamisest pole võimalik midugi täiesti hoiduda. See on mõnikord paratamatu. Siiski on õige printsiip: vähem ümber kirjutada ja rohkem parandada. Parandamine on sisukas ja intensiivset mõttepingutust nõudev töö, seepärast on ta ka huvitav. Pikkade tekstiosade ümberkirjutamine on seevastu (vähemalt nende lõikude ulatuses, mida oluliselt ei muudeta) peaaegu puhtmehaaniline tegevus. Ta võtab palju aega ja väsitab. Seepärast tulebki sellest võimalikult hoiduda.

"Kääri- ja liimimeetod" tagab käsikirja täiendamisel ühtlasi mustandi kõige korrektsema väljanägemise. Viimane on väga tähtis eriti siis, kui mustand kavatsetakse esitada teaduslikule juhendajale lugemiseks või anda hiljem masinakirjutajale ümberkirjutamiseks.

Rõhutame veel kord: käsikirja vähima vaevaga parandada ja täiendada saab üksnes siis, kui lehe teine külg on absoluutselt tühi. Ärgem säästkem paberit, vaid aega ja vaimset energiat! Viimaseid ei saa poest osta, kui neist nappus kätte tuleb.

Kõige otstarbekam on kasutada kirjutamiseks valget paberit nn. "masinakirjaformaadis" (formaat A4). Et lehti võiks pärast kiirkõitjasse kõita, jäetagu lehe vasakule poolele 4 cm laiune valge äär.

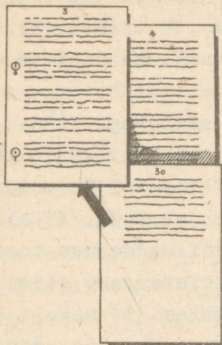
Kuidas talitada mustandi koostamisel viidetega? Mõned üliõpilased kalduvad arvama, et viited on otstarbekam kanda käsikirja siis, kui see on täiesti valmis. Selline tööjärjestus ei hõlbusta aga kirjutamist, vaid pigem raskendab seda. Et hiljem leida, kust üks või teine tsitaat võetud või missuguse teose missuguselt leheküljelt pärineb nii- või teistsuguse seisukoha refereering, selleks tuleb kõik väljakirjutised ja sageli kogu kasutatud kirjandus teistkordselt läbi lehitseda. See on aga tarbetu töö, mida saab hõlpsasti vältida, kui järgida reeglit, et mustandi kirjutamisel tuleb sellesse otsekohe kanda ka kõik viited kasutatud kirjandusele ja tsitaatide osundid.

Puhtandis kasutatakse tavaliselt viitamist joone all, s.t. lehekülje allserval. Kui ka mustandis märkida kõik viited leheservale, raskendab see "kääri- ja liimimeetodi" kasutamist. Otstarbekam on mustandis teha kõik viited otsekohe pärast viidatava tekstiosa kirjutamist (näit. eri real, sulgudes). Sel korral saab käsikirja muretult lõigata, kui tekib selle täiendamise vajadus, ega ole vaja karta, et viited võiksid kaotsi minna või vale koha peale sattuda.

### § 3. Tsiteerimis- ja viitamistehnika. Joonealused märkused

Tsitaatide kasutamisel esineb kaks äärmust. Ühel juhul loobutakse täiesti tsiteerimisest ja mitte ainult tsiteerimisest, vaid ka üldse viitamisest. Teisel juhul kalduetakse tsitaatidega liialdama, püütakse kõike võimalikku anda väljavõtete-na autoriteetide tõdest.

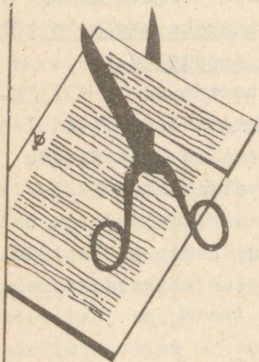
Nii üks kui teine äärmus madaldab töö teaduslikku väärtust. Tsitaatidega "ülesoolatud" töös jäävad autori oma seisukohad tihtipeale välja arendamata, neile lihtsalt ei jätku ruumi tsitaatide ulikülluses. Enamasti kipuvad sellised tööd jää-



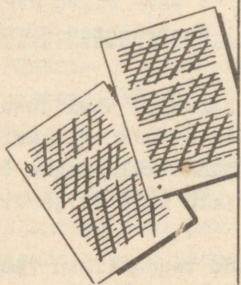
Joon. 6.

Lehe ühele poolele kirjutamise eeliseid.

A. Ladudes lehed üksteise kõrvale, on lihtne töö mis tahes valminud osast täielikku ülevaadet saada, ilma et oleks vaja lehekülgi pöörata (eriti tähtis arvutuste puhul). Vajaduse korral võib teksti täiendada uute lehtede paigutamisega vanade vahele.



B. Lehti võib ükskõik kust katki lõigata, et liimida iga hiljem tehtud vahelekirjutis just parajasse kohta.



C. Lehe ühele küljele kirjutamine ei tähenda paberi raiskamist. Vanad käsikirjad kriipsutatakse läbi ja nende puhtaid lehekülgi võib kasutada soovi korral uuesti.

ma katkendlikeks ja kompilatsioonidenagi küllalt saamatuteks.

Viidete puudumine võtab seevastu võimaluse kontrollida töös esitatud andmete ja seisukohtade õigsust. Sellega kaotab töö tunduvalt oma objektiivsusest. Iga väite kohta võib küsida: kust see on võetud, kas see on õige jne. Nõnda muutuvad problemaatilisteks isegi niisugused seisukohad, mida võiks muidu lugeda täiesti lahendatuteks. Paljudel puhkudel võib viitamata jätmine anda tööle plagieerimise hõngu ja jätta mulje, nagu esitataks võõraid seisukohti oma arvamuste pähe.

Enamasti tuleneb viidete puudumine üliõpilaste töödes lihtsalt viitamistehnika pealiskaudsest tundmisest. Mõnikord põhjustab seda aga ka vale arusaamine viitamise otstarbest üldse.

Reegliks on, et teaduslikus töös tuleb näidata täpselt, kust on võetud kõik tähtsamad põhimõttelised seisukohad ja arvanded, millele autor oma käsitluse arendamisel toetub ja mida ei saa pidada üldtuntuteks.

Mõningaid näiteid. Oletagem, et tegemist on tööga, milles käsitletakse riigieelarvesse kantavate kasumieraldiste summa muutumist ja selle põhjusi. Töös kirjeldatakse lähemalt nende laekumise uue korra erisusi, võrreldes varem kehtinud korraga. Sellisel juhul ei saa leppida üksnes väljendite "uus kord", "vana kord" jne. kasutamisega tekstis, vaid tuleb kindlasti viidata vastavatele aktidele, millega üks või teine kord kehtestati (näidates täpselt ära nende väljaandja, täieliku nimetuse, numbri, kuupäeva jne.). Muidu ei saa pidada käsitlust piisavalt täpseks.

Kui mingis teaduslikus töös tuuakse teatud riigi elanike arv ja märgitakse ühtlasi, et see ei ole päris täpselt teada, vaid et "teiste andmete" järgi on see suurem (või väiksem), tuleb muidugi täpselt viidata, kust nii ühed kui ka teised andmed pärinevad.

Kirjutades teatud ettevõtte majanduslikku tegevust analüüsivas kirjutises, et revideerimistel on korduvalt märgitud nii- või teistsuguste puuduste esinemist, jääb see väide, hoolimata sõnastuse veenvusest, siiski õnku rippuma. Kas see tõesti nii on? Joonealuses viites tuleks näidata, missugustel and-

metel seda väidetakse, kusjuures esundatagu vastavate revideerimisaktide numbrid, kuupäevad jne. Vajaduse korral võib neist joone all üht-teist isegi tsiteerida.

Vaieldakse mõne autori arvamustele vastu, tuleb kritiseeritavat autorit kindlasti tsiteerida või siis eriti täpselt refereerida.

Kui töö järeldused rajatakse arvudele, tuleb needki viidata. Arvandmete mitteviiatamine on praegu üks põhilisi puudusi üliõpilaste majandusalastes töödes. Kirjutatakse näiteks, et ettevõtte kogutoodangu maksumus pidi plaani järgi olema 1.200.000 rubla. Ent missugusest plaanist on siin juttu, kas esialgsest või täpsustatud plaanist? Plaane täpsustatakse teadupärast aasta jooksul korduvalt. Missugusel kuupäeval tehtud täpsustusega siin on tegemist? Muidugi - alati ei ole niisugune täpsus tarvilik. Uurides aga näiteks spetsiaalselt just planeerimise ja eriti plaanide jooksva täpsustamise metoodikaga seotud probleeme, võib see osutada siiski väga oluliseks.

Iga arvu ei suuda töös muidugi viidata. Viidata tuleb vaid tähtsamaid. Samuti tuleb kõigile tabelitele juurde märkida, missuguste andmete alusel need on koostatud. Needki viited peavad olema täpsed ja võimaldama vajaduse korral kõiki arve hõlpsasti kontrollida. Viide "Koostatud Eesti NSV Kaubandusministeeriumist saadud andmete alusel" on nii väheütlev, et ei vääri viite nimetust. Tuleb näidata täpselt, missuguse ettevõtte või asutuse missuguse dokumendi (nimetus, number, kuupäev!) missuguselt leheküljelt andmed on võetud.

Sageli tuleb tabeli koostamisel kasutada mitut eri allikat. Oletame näiteks, et tabeli ühte veergu kantakse plaaniandmed, teise täpsustatud plaani andmed, kolmandasse aruandandmed, neljandasse revideerimisel avastatud hälbed. Sel juhul tuleks viidata iga üksiku veeru puhul täpselt, missugusetest plaani- või aruandevormidest ning revideerimisaktidest andmed on võetud.

Kui viidatakse tabelile tervikuna, paigutatakse viite number tabeli pealkirja viimase sõna järele. Viide ise esitatakse

- a) kas lehekülje allserval joone all või
- b) otse tabeli all (samuti joonealuse viitena).

Kui tabelis olevatele arvudele viidatakse ridade, veergude või lahtrite kaupa, paigutatakse viite number vastavalt kas rea teksti ja veeru pealkirja viimase sõna või lahtris oleva arvu juurde.

Viitamistehnika omandamiseks on väga tähtis tutvuda teostega, kus seda on oskuslikult kasutatud.

Õpikutes esineb viiteid väga harva (neis viidatakse tavaliselt ainult marksismi-leninismi klassikute töödele ning juhtivate partei- ja valitsustegelaste sõnavõttudele). Ka populaarteaduslikes töödes ja ajaleheartiklites on igasugused viited võrdlemisi haruldased. Õpikuid ja populaarteaduslikke kirjutisi ei saa seepärast võtta eeskujuks akadeemilise aparatuuri kujundamisel. Eeskujudeks sobivad siin ainult rangelt teaduslikud väljaanded.<sup>1</sup>

Üldse olgu rõhutatud, et teaduslikes töödes tekib vajadus viidete kasutamiseks suhteliselt sageli. Muidugi sõltub palju töö iseloomust. Ajaloo-alastes ja poleemilist laadi töödes tuleb tsiteerida, refereerida ja viidata tavaliselt rohkem kui analüütilistes töödes. Teedrajavates meetodilistes uurimustes, mis tuginevad üksnes autori loogilistele arutlustele ja on pühendatud niisuguste probleemide käsitlemisele, mida varem pole teaduslikus kirjanduses üldse puudutatud, esineb viiteid muidugi harva. Näiteks ei sisaldanud N. G. Tšernõševski esteetikaprobleemidele pühendatud magistritöö ainsatki tsitaati ega viidet! Majandusteaduste alal on kaasajal sellist tööd küllaltki raske kirjutada.

Kui keegi on saanud valmis kursusetööga, milles pole ainsatki viidet, on kindlasti põhjust enesekriitiliseks arutlemiseks. Millega on siin tegu? Kas oskamatusena, lohakusega või siis kujutab töö endast tõepoolest niivõrd uut sõna teaduse

---

<sup>1</sup> Heade eeskujudena võib sel otstarbel soovitada K. Marxi "Kapitali" kõiki köiteid. Samuti on kasulik tutvuda ka paljude teiste teaduslike teoste akadeemilise aparatuuriga, näit. H. Kruus, Besti ajaloo XIX sajandi teisel poolel, Tallinn 1957; J. Konks, Eestimaa feodaal-pärisorjuslik põllumajandus ja talurahva olukord XVIII saj. lõpul ning XIX saj. 1. aastakümnel, TRÜ Toimetised, vihik nr. 96, Tartu 1960; H. Ligi, Besti talurahva olukord ja klassivõitlus Liivi sõja algul 1558 - 1564, Tallinn 1961 jpt.

ajaloos, et selles pole üldse toetunud varem mujal avaldatud seisukohtadele ja andmetele. Kui see nii on, võib ennast õnnitleda ja töö rahuliku südamega kateedrisse ära anda. Kõikidel teistel puhkudel tuleb aga akadeemiline aparatuur varem korda seada.

Üksikasjalised juhendid viitamistehnika omandamiseks on toodud käesoleva töö lisas.

Peale joonealuste viidete kuulub teadusliku töö akadeemilise aparatuuri koostisse veel joonealune märkus.

Joonealustes märkustes esitatakse näiteks mitmesuguseid täiendavaid seletusi, kahtlusi ja vastuväiteid tekstis esinevate väidete, arvude, terminite, autorite jne. kohta, mis on aine põhjaliku mõistmise huvides vajalikud, mida aga ei saa mingisugusel põhjusel teksti lülitada. Selliseks põhjuseks võib olla näiteks esitatava täienduse suhteliselt kõrvaline tähtsus töö põhiteema suhtes. Samuti on otstarbekas esitada joonealuste märkustena niisugused täiendavad seletused, mille lülitamine põhiteksti juhiks käsitluse paratamatult kõrvale töös arendatavate mõttekäikude peamisest suunast. Paljudes majandusteaduslikes töödes tekib näiteks vajadus kasutada mitmesuguseid tootmistehnoloogilisi spetsiaaltermineid ja -ühikuid, mida ei saa lugeda üldtuntuteks (veederdamine, staapel-damine, lihter, tingdetsimeeter jne.). Kõigi nende seletamine tekstis pole alati otstarbekas. See koormaks arutlust parajasti vaadeldavate majanduslike probleemidega otseselt mitte seotud üksikasjadega. Niisugustel puhkudel kasutatakse joonealust märkust.

Kui märkuses esitatakse seletusi, mis pärinevad teistest teostest, kaasa arvatud entsüklopeediad, leksikonid ja sõnaraamatud, siis tuleb neile ka viidata. Viited joonealuses märkuses sisalduvate tsitaatide ja refereeringute allikaile antakse alati vastava märkuse tekstis.

Joonealuse märkusena esitatakse samuti mitmesuguseid autori oma mõttekäike, mis täiendavad töö põhiseisukohti või täiendavad tsitaatides ja mujal esinevaid, ent töö otsese probleemi suhtes teisejärgulisi (keelelisi, terminoloogilisi jne.) vigu.

1. Struktuuri kujundamine

Töö ülesehitus kujuneb välja kirjutamise kestel. Teatud kujutus töö struktuurist, selle jagunemisest peatükkideks ja peatükkide alljaotusteks peab olema autoril silma ees juba küllalt varakult, et materjali õigesti jaotada ja arendada teemat loogiliselt ning järjekindlalt. Lõplikul kujul viimistletakse struktuur aga alles pärast seda, kui töö oma põhiosas on valminud ja selle kontuurid juba kõigi üksikasjadeni täiesti selgunud.

Töö struktuuri kujundamine seisab tema jaotamises osadeks, peatükkideks ja nende alljaotusteks. Sellega käib käsikäes sisukorra koostamine ja kõikide allosade pealkirjastamine.

Põhimõtteliselt koosneb iga töö kolmest osast: sissejuhatavast osast, teema arendusest ja kokkuvõtva lõpposast. Sissejuhatava osa ülesandeks on siduda käsitletav probleem antud teadusala üldise probleemistikuga, anda uuritava küsimuse piiritletus ja kirjeldada töös kasutatud meetodeid. Kokkuvõttev lõpposa sisaldab tavaliselt tööst tulenevad põhilised järeldused.

Töö põhimõttelist koostist ei tohi segi ajada tema konkreetse struktuuriga. Kuigi igal tööil peab olema põhimõtteline sissejuhatus, ei tähenda see, et töös peab sisalduma kindlasti "Sissejuhatuseks" nimetatav osa. Põhimõtteline sissejuhatus võib lühikestes artiklites hõlmata ainult paar lõiku või isegi ainult paar rida, millele mingit eri pealkirja muidugi ei panda. Pikemates töödes võib sama aines sisalduda erilises "Sissejuhatuses", see võib esineda aga ka töö I peatükina (näit. käesolevas töös). Ulatuslikumates monograafiates võib põhimõtteline sissejuhatus haarata isegi mitu peatükki. Kui üldist laadi küsimuste käsitletus hõlmab väga suurt osa tööst, jaotatakse see kahte ossa: I üldosa, II eriosa. Üldosa on sel juhul ulatuslikuks sissejuhatuseks eriosas esitatud konstruktiivsele käsitlelusele. Loomulikult on töö selline ülesehitamine põhjendatud ainult siis, kui eriosa põhjalik käsitlemine eeldab tõepoolest üldteoreetiliste küsimuste niivõrd ulatuslikku läbitöötamist.

Põhimõtteliselt sissejuhatavasse ossa kuuluv materjal võib olla jaotatud ka töö kahe erineva koostisosaga vahel. Kui töö on nii "Eessõna" kui ka "Sissejuhatus", hõlmab esimene neist tavaliselt suhteliselt konstateerivamat laadi märkusi (eesmärk, missugusele lugejaskonnale määratud, missuguseid materjale kasutatud jne.), teine aga teoreetiliste küsimuste käsitlemist.

Peale selle võib töö olla veel annotatsioon - töö eesmärkide ja käsitlemispiiride lakooniline lühislooming. Tavaliselt seda ei pealkirjastata. Kui eessõna on väga lühike ja sarnaneb õieti annotatsiooniga, võib ka selle pealkirjata jätta.

Samuti on ka kokkuvõtva osaga. See võib olla antud ainult lühikese lõigu või paari reaga, spetsiaalselt pealkirjastatud eri osana ("Kokkuvõte"), võib aga hõlmata ka näiteks kogu viimase peatüki. Samuti võib kokkuvõtte materjal olla jaotatud töö mitmete koostisosade vahel. Näiteks esitatakse majandusliku tegevuse analüüsi alastes töödes sageli töö lõpuosi kaks, kusjuures nad pealkirjastatakse "Järeldused" ja "Ettepanekud". (Viimased võivad esineda ka ühe osana pealkirja all "Järeldused ja ettepanekud".)

Mõnedel töödel võib üldkokkuvõtte puududa. Niisugusteks teosteks on eelkõige deskriptiivsed käsitlemised, mis pole suunatud mingi ühe väite (või ka suurema arvu väidete) tõestamisele, vaid üksnes teatud asjaolu, teooria või distsipliini kirjeldamisele. Sellised on näiteks õpikud, mille lõpus tavaliselt mingisugust kokkuvõtet ei anta.

Esitame allpool mõned iseloomulikud teadusliku töö struktuuri kujundamise variandid.

A.

Eessõna  
I peatükk  
II peatükk  
.....  
Kirjandus  
Lisad

See on üks lihtsamaid struktuurivariante.

Sissejuhatav osa sisaldub siin I peatükis või siis eessõnas, mis kujuneb sel juhul suhteliselt mahukamaks.

Iseseisvat üldkokkuvõtet ei ole. Niisuguse struktuuri korral antakse mõnikord kokkuvõtte iga peatüki lõpus, kas selliselt pealkirjastatud peatüki allosas või siis lihtsalt viimaste lõikude näol.

B.

Eessõna

Sissejuhatus

I osa

1. peatükk

2. peatükk

3. peatükk

II osa

4. peatükk

5. peatükk

III osa

6. peatükk

7. peatükk

.....

Kokkuvõtte

Kasutatud kirjandus

Töö peatükkide ühendamine osadeks tuleb kõne alla üksnes siis, kui vajadus selleks tuleneb uuritava materjali sisust. Nagu peatükkidel, nii peavad ka osadel olema üldistavad pealkirjad. Kui osadele ei õnnestu kuidagi tabavat pealkirja sõnastada, siis viitab see ilmsele meelevaldsusele nende kujundamisel ja tuleb kaaluda, kas pole parem osadest loobuda, piirduda üksnes peatükkidega. Endastmõistetavalt tuleb osade peatükkideks rühmitamine kõne alla üksnes suhteliselt pikemates töödes.

Pole tähtis, et kõik osad sisaldaksid ühepalju peatükke. Teiste seas on mõeldav ka niisugune osa, mis koosneb ainult ühest peatükist (vt. K. Marx, Kapital, I kd., Tallinn 1953, lk. 133). Selline osa võib esineda siiski ainult erandina. Loomulikult pole mõtet tööd üles ehitada nii, et selles on niisama palju peatükke kui osi.

C.

Eessõna

Sissejuhatus

Üldosa  
I peatükk  
II peatükk  
.....  
Eriosa  
I peatükk  
II peatükk  
.....  
Kasutatud kirjandus

Osadel võivad olla omaette pealkirjad. Nimetused "Üldosa" ja "Eriosa" paigutatakse sel juhul nende pealkirjade alla sulgudesse. Spetsiaalsed pealkirjad võivad aga ka puududa. Sel juhul esinevad "Üldosa" ja "Eriosa" ühtlasi pealkirjadena.

Esitatud kolm struktuurivarianti pole muidugi mitte ainumõeldavad. On kasutusel veel palju mitmesuguseid muid struktuurivariante; nende lähem käsitlemine on aga siin liigne.

## 2. Peatükk ja selle alljaotused

Peatükk on töö põhiline koostisosa. Ta peab moodustama iseseisva sisulise terviku.

See ongi ainus peatüki kohta kehtiv nõue. On hea, kui peatükid on enam-vähem ühepikkused. Seda ei tule aga võtta mingi dogmana. Erilist rõhku pole töö sellistele proportsioonidele tarvis panna. K. Marxi "Kapitali" I köites (Tallinn 1953) esinevad näiteks järgmise mahuga peatükid: VIII peatükk - 58 lk., IX peatükk - 8 lk., X peatükk - 8 lk., XI peatükk - 12 lk., XII peatükk - 23 lk., XIII peatükk - 113 lk. Seega on XIII peatükk 14 korda pikem kui IX ja X peatükk! Muidugi on sellised disproportsioonid kujunenud peatükkide suuruses seetõttu, et on peetud silmas üksnes sisulist terviklikkust.

Peatüki sisuline terviklikkus avaldub selles, et ta hõlmab tööst teatud kindla, eri iseloomuga ja omavahel seotud üksikprobleemide kompleksi. Peatükk algab tavaliselt sissejuhatava ja lõpeb käsitlust kokkuvõtva lõiguga (paragrahvi

jne.). Peatükkide allosadelt sellist terviklikkust ei nõuta.

Tavaliselt jaotatakse töö materjal nõnda, et iga iseseisev allosa haaraks mingi ühe üksikküsimuse käsitlemise. Et peatüki ulatuses arendatavad probleemid on üksteisega tihedasti seotud, tuleb pikemates töödes tavaliselt kasutada mitmeastmelist alljaotuste süsteemi. Siingi on võimalusi mitmesuguseid. Üks kõige levinumaid viise on jaotada peatükid paragrahvideks, paragrahvid punktideks ja punktid allpunktideks. Nõnda saame neljaastmelise liigenduse:

Peatükk

Paragrahv

Punkt

Allpunkt

Peatükkide ja nende allosade pealkirjastamisel ja nummerdamisel tuleb kõik sama järku pealkirjad kirjutada samas šriftis ja ühesuguselt nummerdada.

Peatükid võib nummerdada näiteks rooma numbritega, paragrahvid tähistada paragrahvimärgi (§) ja araabia numbriga, punktid lihtsalt araabia numbriga ja allpunktid tähtedega (a, b) ...).

Kui töö esitatakse masinal ümberkirjutatuna, võib näiteks peatükkide pealkirjad lüüa suurte tähtedega ja alla kriipsutada, paragrahvide pealkirjad tavalises kirjas ja kahekordse kriipsuga all, punktide pealkirjad tavalises kirjas ja ühekordse kriipsuga (nagu näiteks käesolevas töös). Allpunktidel võivad pealkirjad ka ära jääda, neid eristatakse siis ainult tähtede järgi. Kui oma tööd ise ümber ei kirjutata, siis tuleb selleks, et masinakirjutaja lööks kõik pealkirjad õigesti, teha lehekülje servale iga pealkirja kohale märkus, missuguste tähtedega see tuleb ümber kirjutada, mitu kriipsu alla tõmmata jne.

Teaduslikke kirjutisi lugedes võib täheldada, et mõned autorid kirjutavad pikki liigendamata peatükke, teistel on iga üksikprobleem eraldatud omaette pealkirjaga. Lugemisel on iga tööd seda kergem kasutada, mida paremini ta on allosadeks jaotatud. Ja ka kirjutada on detailsemalt väljatöötatud struktuuriga töid kergem. Seda on praktilise töö juures hõlpus kogeda.

Üksikasjaliste vahepealkirjade süsteemi kasutamine võimaldab vältida lohisevaid ja tahes-tahtmata teatud kordumisi sisaldavaid "üleminekuid" ühe küsimuse käsitlemiselt teisele, mis liigendamata struktuuriga peatükkides on paratamatud. Detailsemalt liigendatud töö ülesehitusest on ka autoril endal kirjutamise ajal parem ülevaade. See lubab tööd paremini korraldada ja kirjutada selle üksikuid osi ükskõik missuguses järjekorras käsitluse terviklikkust kahjustamata.

Siit järeldub, et igati otstarbekam on oma töö struktuur võimalikult üksikasjalisemalt välja töötada, see hõlbustab nii kirjutamist kui ka lugemist. Muidugi pole mõtet sellegagi liialdada. Tavaliselt piisab isegi pikemates töödes kolmeastmelisest liigendusest, nelja-vieastmelise liigenduse järele tekib vajadus üksnes väga mahukates ja keerulise konstruktsiooniga teostes.

Et peatükid on oma sisult, käsitlusviisilt ja käsitletavate probleemide keerukuselt erinevad, võib neid ka erineva detailsusega liigendada. Töö liigendus peab olema kogu teose ulatuses ühtne selles mõttes, et kõikides peatükkides tuleb kasutada ühesugust allosade süsteemi. Täiesti tarbetu on aga püüe liigendada kõiki peatükke ühesuguse põhjalikkusega. On võimalik, et esinevad kõrvuti peatükid, mis pole üldse liigendatud, ja teised, mis on liigendatud mitmeastmeliselt (vrd. näit. käesoleva töö II ja VI peatükki).

Detailsema liigendamise puhul võib tekkida raskusi väiksemate struktuurirühmade nimetuste leidmisel. Kui näiteks eespool toodud neljaastmelist liigendust arendada vieastmeliseks, tekib küsimus: kuidas nimetada allpunktide osi? Niisamuti tekib raskusi nende nummerdamisega ning üksikutele allosadele viitamisega. Paragrahvid nummerdatakse tavaliselt ühe peatüki piirides, punktid paragrahvide piirides jne. Seetõttu lähevad viited peatükkide allosadele väga pikaks ja keeruliseks (näit. III peatüki 4. paragrahvi 2. punkti 3. allpunkt!). Nii ühest kui ka teisest pahest päästab kümnendliigendus. See on kasutusele võetud raamatukogunduses ja ka teaduslike tööde struktuuri kujundamisel kasutatakse seda viimasel ajal üha enam ja enam.

Kümnendliigenduse (ehk detsimaalklassifikatsiooni) printsiibi alusel tähistatakse peatükid tavaliste araabia numbrite-

ga 1, 2, 3 jne. Paragrahvid tähistatakse samasuguste numbritega, ainult kahekohalisega 1.1, 1.2, 1.3 jne., kus esimene number tähistab peatükki, teine paragrahvi. Samuti talitatakse punktide ja allpunktidega, siin siis õieti lihtsalt kolmanda ja neljanda astme allosadega. Eelmises lõigus näitena viidatud allpunkti osund näeb siis välja väga lühike 3.423.

Kümnendliigenduse suureks eeliseks on, et iga allosa pealkirja tähises säilib ka peatüki, paragrahvi jne. number. See võimaldab tunduvalt hõlpsamat orienteerumist töö struktuuris.

Et eri numbreid on ainult 10, see ei tähenda, et kümnendliigendust saab kasutada ainult niisugustes töödes, mille peatükkide arv on sellest väiksem. 13. peatüki 4. paragrahvi 8. punkt tähistatakse näiteks arvmärgisega (šifriga) 13.48.

Näiteks kümnendliigenduse kasutamise kohta võivad olla käesolevale tööle lisatud viitamistehnika juhendid, mille jaotamisel on kasutatud kolmeastmelist liigendust.

### 3. Pealkirjad. Sisukord

Teadusliku töö, niisamuti selle kõigi üksikute koostisosade pealkirjastamisel tuleb lähtuda kahest nõudest. Pealkirjad peavad olema ammendavad (1) ja ühtlasi lakoonilised (2).

Loomulikult peavad kõik pealkirjad olema selged ja arusaadavad. Teadusliku töö pealkirja arusaadavuse all tuleb mõista selle arusaadavust vastava ala spetsialistile. Pealkiri "Luminestsentsikeskmete uurimine elavhõbedataoliste ioonidega  $Ga^+$ ,  $In^+$ ,  $Tl^+$ ,  $Ge^{++}$ ,  $Sn^{++}$ ,  $Pb^{++}$  aktiveeritud halogeensetes kristallofosfoorides" jääb asjatundmatule lugejale muidugi täiesti mõistatuslikuks. Aga et selleks jääb kahtlemata ka töö ise, pole siin mingit "üldarusaadavust" taotletudki.

Populaarsed pealkirjad jäägu populaarteaduslikele töödele. Teaduslikule tööle ja selle allosadele antagu teaduslikud pealkirjad. Et seejuures ei saada läbi ainult ühesõnaliste hüüatustega, on arusaadav. Kõigile eespool seatud nõuetele vastav pealkiri võib kujuneda mõnikord õige pikaks. Muidugi

ei tähenda see, et alati tuleks püüda leida oma tööle, maksku mis maksab, võimalikult pikk pealkiri. Kui lühem pealkiri on küllalt täpne, on ta muidugi parem.

Peatükkide allosade pealkirjad peavad olema mõistetavad, võetuna süsteemis kõrgemat järku vahepealkirjadega. Seetõttu võivad nad olla suhteliselt lakoonilisemad. Kui näiteks viitamistehnika juhendis (vt. lk. 139) on osa 21 pealkirjaks "Joonealuse viite esimene tüüp", siis võib järgnevate madalamat järku allosade pealkirjades sõna "viide" ka puududa. Näiteks 21.1 "Autori nimi", 21.2 "Toimetaja nimi" jne. Vaadelduna süsteemis kõrgemat järku vahepealkirjaga, on arusaadav, et antud allosas pole juttu mitte autori nimest üldse (näit. juriidilisest või mõnest muust aspektist), vaid just autori nime viitamisest.

Vahepealkirjade lõplikul sõnastamisel tuleb hoolikalt kontrollida, kas nad ammendavad iga antud allosa sisu ja kas nad pole liiga üldised, hõlmates võib-olla rohkem kui vastav paragrahv või punkt sisaldab.

Mõned kursusetööde autorid järgivad kangekaelselt põhimõtet, et kõik pealkirjad peavad olema väljendatud ühe lausega. Seetõttu kipub nii mõnegi allosa pealkiri tulema keeleliselt liiga keeruline, raskesti mõistetav ja isegi võib-olla loogiliselt väär. Et pealkiri oleks väljendatud ühe lausega, seda tuleb arvestada enamasti ainult töö üldpealkirja puhul. Vahepealkirjad, kaasa arvatud ka peatükkide pealkirjad, võivad koosneda ka rohkem kui ühest lausest.

Kui kõik pealkirjad on lõplikult sõnastatud, koostatakse sisukord. Sisukorda võetakse mitte ainult peatükkide, vaid ka kõigi nende allosade pealkirjad.

Teaduslikes töödes paigutatakse sisukord tavaliselt töö ette - eessõna järele või ka selle ette. See pole mitte ainult sajandeid vana teadusliku kirjanduse traditsioon, vaid ka loogiliselt ja meetoodiliselt põhjendatav. Sisukord on eessõna loogiline jätk. Ta võimaldab lugejal juba enne teose kasutamisele asumist saada teatud ülevaate töö süsteemist, aine käsitlemise järjekorrast ja vaatluse alla tulevatest üksikprobleemidest. Eessõna võib olla sedavõrd lakoonilisem.

Eriti ilmne on sisukorra töö ette asetamise otstarbekus siis, kui tööil on palju lisasid, mis on majandusteaduse alal võrdlemise tavaline. Kui paigutada sisukord lisade järele, osutuks ta teose põhitekstist kunstlikult eraldatuks. Mahutada sisukord aga tekstiosa ja lisade vahele, tähendaks teha tema leidmine väga raskeks.

#### 4. Joonised. Tabelid. Lisad

Tööle lisatavad joonised (diagrammid, kaardid, skeemid) tehakse käsikirjalistes töödes üldjuhul eri lehtedele. Joonis peab olema tehtud hoolikalt ja leheküljele paigutatud maitsekalt.<sup>1</sup>

Tavaliselt antakse igale joonisele peal- või allkiri, mis iseloomustab sellel kujutatud nähtust sõnalises väljenduses. Nendest võimalustest tuleb valida üks. Pole loogiline, et osal joonistest on pealkirjad, osal allkirjad.

Joonise peal- (resp. all-) kirja sõnastamisel tuleb arvestada samu reegleid, millest oli juttu eespool seoses peatüki allosade pealkirjadega (vt. § 4 punkt 3). Peale selle tuleb silmas pidada, et pealkirjas ei kasutataks joonise tüübi nimetust. Pealkirjades "Toodangu mahu kasvu diagramm Tartu Naha- ja Jalatsikombinaadis" või "Diagramm Tartu Naha- ja Jalatsikombinaadi toodangu mahu kasvu kohta" on sõna "diagramm" üleliigne. Et siin on tegu diagrammidega, seda näeb lugeja isegi. Korrektselt sõnastatuna tuleks väljendada seda pealkirja nõnda: "Tartu Naha- ja Jalatsikombinaadi toodangu mahu kasv".

Kõik joonised nummerdatakse, märkides neile kas "Joonis 1", "Joonis 2" või "1. joonis", "2. joonis" jne. või lühendatult "Joon. 3". Väike pisiasi: joonised nummerdatakse just nõnda, s.o. ilma lühendita "nr.", mitte aga "Joonis nr. 1", "Joonis

---

<sup>1</sup> Diagrammide, kartogrammide ja muude arvjooniste mitmesuguseid liike ja nende koostamise tähtsamaid põhimõtteid on käsitletud lähemalt teisel. Vt. L. Mendel ja U. Mereste, Arvjoonised, TRÜ, Tartu 1962.

nr. 2" jne.! Nagu öeldud, tähistatakse selliselt eranditult kõiki jooniseid, olgu nad siis geograafilised kaardid, kartogramm, plaanid, skeemid, diagrammid vms. Kasutada jooniste nummerdamisel läbisegi mitmesuguseid muid nimetusi "Skeem 1", "Visand 2", "Diagramm 3", "Graafik 4" jne. ei ole lubatud.

Jooniste formaat peab vastama töö formaadile. Seega tuleb kõik joonised paigutada kas ühele masinakirjalehele või sellest kaks korda laiemale lehele, nn. kaksikpognale. Suuremaid jooniseid läheb vaja harva (näit. linnaplaanid).

Joonised on soovitatav teha valgele joonestuspaberile, ka igasugused arvjoonised (diagrammid jm.). Diagrammide joonestamine millimeetripaberile ei ole otstarbekas ega millegagi õigustatud. Millimeetripaberil näeb diagramm väga harva nägus välja ja teda on raske kohandada töö formaadiga. Peale selle pole diagrammide millimeetripaberile joonestamisel mõtet, sest tavaliste näitlike diagrammide puhul piisab täpsusest, millega neid saab kanda valgele paberile. Millimeetripaberi kasutamine on õigustatud majandusteaduslikes töödes üldjuhul ainult nomogrammide joonestamisel.

Kes ei valda rahuldavalt ehis- või tehnilist normkirja, kirjutagu kõik joonisele kantavad tähised, arvud ja sõnaline tekst kas tavalises käekirjas või masinal. Igal juhul hoidutagu "üleilustatud" kirjade kasutamisest. Vaatamata selliste pealkirjade meisterdajate siirastele taotlustele kaunistada oma tööd, mõjuvad kohmakalt kujundatud tähed armetult ja annavad autori maitsele halva atestatsiooni.

Nagu joonised, allkirjastatakse ja nummerdatakse ka kõik teksti paigutatavad fotod. Fotod nummerdatakse kas jooniste üldises järjekorras või siis eraldi (kui fotosid on palju): "Foto 1", "Foto 2" või "1. foto", "2. foto" jne.

Kõik teksti paigutatavad tabelid peavad kandma nende sisu ammendavalt lahtimõtestavat ja võimalikult lakoonilist pealkirja. Tabelite pealkirjades tuleb hoiduda sõna "tabel" kasutamisest.

Tabelid nummerdatakse, märkides nende pealkirja kohale paremale üles "Tabel 1", "Tabel 2" või siis "1. tabel", "2. tabel" jne.

Töö teksti paigutatavad tabelid olgu võimalikult lihtsad ja lühikesed. Põhimõtteliselt võivad teksti kuuluda ainult niisuguseid andmeid sisaldavad tabelid, mis on töös arendatavate mõttekäikude mõistmiseks vältimatult vajalikud. Igasuguste lisa-, täiendava jms. materjali koht pole töö tekstis, vaid lisades.

Tabelites esitatud andmed tuleb siduda töö tekstiga. Selleks kasutatakse kas viiteid tabelites olevatele arvudele või mingisugust muud viisi. Tabeliandmete tekstiga sidumisel tehakse sageli vigu. Nii võib üliõpilaste töödes kohata lauseid, kus autor väidab, et "nagu tabelist näha", on ettevõtte töö eelmise aastaga võrreldes tunduvalt paranenud. Järgneb keeruline, paljude ridade ja veergudega, kümnete ja sadade arvudega tabel, millele võib rajada palju mitmesuguseid kõige vastuolulisemaid järeldusi. Niisugune üldine viide ei ütle midagi. Kui autor on veendunud, et tabeli andmete alusel saab teha mingisuguseid järeldusi, siis tuleb tekstis ka viidata, nimelt misuguste näitavate alusel selline otsustus langetatakse. Tabelis olevatele arvudele viitamisel märgitakse tabeli rea või veeru number. Tekstis paigutatakse sellised viited tavaliselt sulgudesse, näit. (vt. 12. tabel 5. veerg) või (vt. tabel 12 veerg 5). Sel juhul on kindel, et lugeja leiab tabelist hõlpsasti vajaliku arvu.

Vajadust siduda tabelites olevad andmed viidete kaudu töö tekstiga ei tohi mõista soovitusena tekstis kõiki tabelites olevaid andmeid üksikasjaliselt ümber jutustada. Töö tekst ja tabelid ei tohi teineteist korrata; nad peavad aga olema teineteisega tihedasti seotud.

Kui autorile tundub, et nii- või teistsugused andmed on töö probleemide põhjalikumaks mõistmiseks vajalikud, nende sidumiseks tekstiga pole aga otsest tarvidust, paigutatakse nad lisadesse. Lisadesse mahutatakse samuti ka igasugused täiendavad dokumendid (aktid, aruandevormid), joonised, kaardid jms.

Ka lisade kohta kehtib nõue, et nad peavad olema töö probleemistikuga tihedasti seotud. Kas mingi tabeli või joonise tööle lisamine on põhjendatud või ei, sellele vastamiseks tuleb kontrollida, kas töö lugemisel tekib vajadus lisa-

ga tutvumiseks. Kui sellist vajadust mõne lisa suhtes ei teki, siis on see ilmselt liigne ja tuleks välja jätta.

Kui teie kursuse- või kodutöö on saanud mustandina valmis, siis lehitsege ta kord hoolega läbi. Kas selles on suuri, mitme lehekülje pikkusi tabeleid? Kas need on teksti mõistmiseks vältimatult vajalikud või sisaldavad nad üksnes täiendavat ja illustratiivset andmestikku? Kui nii, siis paigutatagu sellised tabelid südamerahuga lisadesse. Võib-olla on sadu arve sisaldavast tabelist teksti mõistmiseks vajalikud ainult mõned üksikud. Sel juhul tuleb kaaluda, kas mitte moodustada viimastest iseseisev väike tabel, suur tabel aga paigutada lisasse.

Teaduslik kirjutis ei ole statistiliste andmete kogumik. Kui kellegi töös kujunevad mõne peatüki proportsioonid ligikaudu selliseks: 2 lehekülge teksti, 5 lehekülge tabeleid; 3 lehekülge teksti, 2 lehekülge jooniseid, 8 lehekülge tabeleid jne. - siis on midagi korrast ära. Milles peitub viga, pole raske ütelda: materjal on töö teksti ja lisade vahel valesti jaotatud.

Lisad nummerdatakse, milleks märgitakse pealkirja kohale lehekülje paremale ülaservale kas "Lisa 1", "Lisa 2" või "1. lisa", "2. lisa" jne. Lisad ja nende pealkirjad märgitakse ka töö sisukorda.

## 5. Kirjanduse loetelu. Registrid

Igale teaduslikule tööle lisatakse teema käsitlusega seotud kirjanduse loetelu.

Esineb kolme eri tüüpi kirjanduse nimekirju:

1) k a s u t a t u d k i r j a n d u s e n i m e k i r i. See on teaduslikes töödes kõige tavalisem. Kasutatud kirjanduse loetelus esitatakse ainult need teosed, millele on tekstis viidatud, s.t. mida on kas tsiteeritud või refereeritud. Kõik teosed, mille seisukohti on küll kaudselt kasutatud, mida pole aga viidatud, jäetakse nimestikust välja.

Selline kirjanduse loetelu kannab tavaliselt pealkirja "Kasutatud kirjandus", "Viidatud kirjandus" või "Osundatud kirjandus";

2) teemat käsitleva kirjanduse t ä i e l i k b i b - l i o g r a a f i a , millega haaratakse mitte üksnes tõe koostamisel kasutatud teosed, vaid üldse kõik käsitletava teema kohta ilmunud tööd.

Kui kasutatud kirjanduse loetelu esines ainult täienduse-  
sena tõe tekstiosale, siis täielikul bibliograafial on ka ise-  
seisev tähtsus. Sisuliselt kujutabki ta endast iseseisvat bib-  
liograafilist teost. Tavaliselt antakse säärasele loetelule  
pealkirjaks "Bibliograafia". Selliseid loetelusid leidub suh-  
teliselt vähestes teaduslikes töödes. Harilikult on nen-  
dega varustatud teosed kogukad põhjalikud uurimused (doktori-  
tööd jms.);

3) s o o v i t a t a v a k i r j a n d u s e loetelu,  
mis lisatakse teaduslikele üldteostele (õpikud, käsiraamatud)  
või siis populaarteaduslikele töödele. Seda tüüpi loetellu  
võetakse teosed, mille läbitöötamine võimaldab süvendada loe-  
tavast teosest saadud teadmisi. Sisult sellised on ka entsük-  
lopeediate artiklitele lisatavad kirjanduse loetelud.

Soovitatava kirjanduse loetelu pealkirjaks on enamasti kas-  
lihtsalt "Kirjandus" või siis "Soovitatav kirjandus".

Esitatud ülevaatest järeldub, et seminari-, kursuse- ja  
diplomitöödele lisatavad kirjanduse nimekirjad peaksid olema  
just kasutatud kirjanduse loetelud. See tähendab aga ühtlasi,  
et nende koostamisel tuleb silmas pidada seda liiki nimistute  
iseärasusi ja vältida jämedaid vigu, mis võivad olla kahesu-  
gused. Kui tekstis on viiteid teostele, mida tõe lõppu paigu-  
tatud kirjanduse loetelus ei ole, siis on see ilmne lohakus-  
viga. Samuti on tegu veaga ka siis, kui kirjanduse loetelus  
on teoseid, mille kohta tekstis viiteid ei esine.

Kuidas kasutatud kirjanduse loetelu koostada, selle koh-  
ta leidub näpunäiteid viitamistehnika juhendis (vt. lisa,  
lk. 152).

Töös sisalduva materjali kergemaks leidmiseks varustatakse  
se pikemad teaduslikud teosed registriga. Register (указа-  
тель, index) on tähestikulises järjekorras koostatud märksõ-

nade loend. Igale märksõnale on lisatud lehekülje number, kus vastavat küsimust on töös puudutatud.

Eritletakse aine- ja nimeregistreid. Aineregister võimaldab leida tekstist probleemide käsitlusi, nimeregister annab tähestikulise loendi kõigist töös esinevatest isiku- (resp. ko- ha-) nimedest ja abistab nende leidmisel. Kui töö maht pole väga suur, koostatakse üks ühine register - "Aine- ja nimeregister".

Peetakse normaalseks, et registrite maht ei ületaks 1,5 - 3% kogu töö mahust. Nõnda võiks siis 200-leheküljelisel tööil olla 3 - 6 lehekülje pikkune register. Registri koostamisel võib kasutada hea eeskujuna isikunimede registrit akad. H. Kruusi teosest "Eesti ajaloo XIX sajandi teisel poolel" (Tallinn 1957, vt. lk. 313 - 319).

Seni ei ole Majandusteaduskonna üliõpilaste töödes registreid praktiseeritud. Tuleks aga pidada soovitavaks, et vähemalt diplomitööd ja auhinnatööd, milles käsitletakse ulatuslikumaid teoreetilisi küsimusi, varustataks edaspidi ka lühikesse registriga. See tõstaks tunduvalt nende hilisemat kasutamise väärtust.

## 6. Puhtand

Diplomitööd esitatakse masinakirjas, samuti auhinnatööd. Kursusetöid võib esitada käsitsi ümberkirjutatult. Kõik tööd esitatakse formaadis A 4, kas köidetult (diplomitööd) või kiirkõitjas.

Töö ümberkirjutamisel tuleb silmas pidada paljusid üksikasju. Kirjutatakse ainult lehe ühele küljele. Lehekülgedele jäetakse vasakule ja üles 4 cm ning alla 3 cm laiune vaba äär. Paremale tuleb jätta umbes 1,5 cm laiune vaba äär, kusjuures ükski sõna ei tohiks lõppeda lähemal kui 1 cm lehekülje servast. Masinakirjas esitatavad tööd kirjutatakse ümber kahe reavahega, s.t. 28 - 29 rida leheküljel (igatahes mitte tihedamas kirjas kui 1,5 reavahega, s.o. 36 - 37 rida leheküljel). Nii- sugused on masinakirjatööde kohta kehtivad rahvusvahelised normid.

Kõik lehed töö algusest kuni lõpuni tuleb nummerdada (pageerida). Numbrid märgitakse lehekülje üla- või alaservale. Kui numbrid märgitakse ülaseriale, siis jäetakse esimesel tekstileheküljel number ära.

Tööl peab olema tiitelleht, millel on järgmised rekvisiidid:

- 1) asutuse nimetus (TPI teaduskonna ja kateedri nimetus);
- 2) autori nimi,
- 3) töö pealkiri,
- 4) viide töö iseloomule (kursusetöö, diplomitöö);
- 5) töö koostaja, juhendaja ja konsultantide allkirjad (nõutav ainult diplomitöö);
- 6) koht ja aasta.

Mingisuguseid lisaandmeid pole tiitellehele mõtet paigutada.

Töö tiitelleht peab olema nägusalt kujundatud. Kujunduse nägusus saavutatakse eelkõige pealkirjade lihtsa ja maitseka paigutusega. Kellel on kunstnikukalduvusi, võib teha tiitellehe ehiskirjas. Kui ehiskirja vallatakse puudulikult, on targem sellest loobuda. Väga ilmekas on tavalises masinakirjas tehtud tiitelleht, kui pealkirjad sellel on paigutatud hästi.

Tiitellehe kujundamisel võib kasutada eeskujuna joonisel 7 esitatud näidist.

Tiitellehel on kõige tähtsamad autori nimi ja töö pealkiri, mis olgu ka kõige selgemalt esile tõstetud. Kõik muu on teisejärgulise tähtsusega ja olgu seepärast esitatud ka tagasihoidlikumalt (väiksema kirjaga, vähem esiletungivalt). Ei ole loogiline, kui tiitellehele maalitakse hiigeltähtedega KURSusetöö, pealkirja tuleb otsida kusagilt selle alt, autori nimi on aga sootuks kribukirjas.

TALLINNA POLÜTEHNILINE INSTITUUT

—  
M a j a n d u s t e a d u s k o n d  
Statistika ja raamatupidamise kateeder

V. A l a s o o

EESTI NSV TÄHTSAMATE MASINATEHASTE MAJANDUSLIKU  
TEGEVUSE FINANTSTULEMUSTE VÕRDLEV ANALÜÜS  
(1955 - 1965)

Kursusetöö majanduslikus analüüsis

Tallinn 1965

Joon. 7. Kursusetöö tiitellehe näidis.

## VII peatükk

### TEADUSLIKU KIRJUTISE KEELEST JA STIILIST

#### § 1. Suhtumisest teadusliku kirjutise keelesse

Keskkooli lõpetajailt, niisamuti kõrgemasse õppeasutusse astujailt nõutakse oma emakeele põhjalikku tundmist. Endastmõistetavalt pole mingisugust põhjust nõuda üliõpilastelt vähem. Ometi näivad mõned üliõpilased sellele salajas pretendeerivat, sest mille muuga seletada asjaolu, et aeg-ajalt esitatakse juhendavatele õppejõududele töid, milles esineb isegi ortograafiavigu, rääkimata eksimustest teadusliku terminoloogia ja elementaarsete stiilireeglite vastu.

Muidugi ei seisne asi selles, et üliõpilased keelt ei valda. Keskkooli küpsus- ja kõrgema õppeasutuse sisseastumiseksamitel ei teinud keegi isegi mitte komavigu - muidu poleks ju sisse pääsenud. Põhjus on milleski muus - psühholoogilises väärhoiakus, alateadvuses tunnustatud kontseptsioonis, nagu poleks mittetiloloogidest eriteadlastele kirjakeele veatu valdamine eriti tähtis ja nagu oleks see peasjalikult keelemeeste, s.t. teise kitsa ala eriteadlaste asi.

Sellist suhtumist ei saa kuidagi õigustada, eriti aga ühiskonnateadustega tegelevate inimeste seisukohalt. Täppis-teadlaste käsutuses on mitmesugused reaktiivid, mõõteaparaadid, optilised seadmed, termoreaktorid, märgitud aatomid ja loendamatu hulk igasuguseid teisi riistu ning menetlusi. Majandus-teadlase ainsateks instrumentideks on loogiline, majandusteaduslike kategooriate kasutamisele tuginev mõtlemine ja sõna, mille kaudu väljendatakse arutluste kulgu ja tulemusi. Tõsi:

majandusteaduslikus uurimistegevuses kasutame ka arve, skeeme, tabelleid ja arvjooniseid. Seda ei tohi aga üle hinnata. Majandusteadlase jaoks on neil ikkagi ainult abistav tähtsus.

Kontrolligem end - keegi meist pole suuteline kujundama oma peas ilma sõnade kaasabita ainsatki mõtet. Seepärast võrdub vähemalt ühiskonnateadustes keele puudulik valdamine aine halva tundmisega. Kui ei tunta piisavalt sõnu ja erialaväljendeid ning keelelisi vorme, et neid laitmatult üksteisega seostada, jääb palju arusaamatuks juba lihtsalt seepärast, et puudub sõnaline materjal, mille abil oma mõtteid formuleerida.

Et oma keeleoskust arendada, tuleb selleks pidevalt ja visalt töötada, eelkõige aga tahta keelt hästi vallata. Keelelise väljendusvõime arendamiseks pole kindlasti nõutav grammatikaõpiku veelkordne põhjalik läbiõppimine. Et ennast alati "keeleliselt värske" hoida, on ka teisi mooduseid, mis viivad samadele tulemustele.

Eelkõige seatagu oma töökoht (ükskõik kas kodus, ühiselamus või raamatukogus) nii, et õigekeelsuse sõnaraamat ja grammatikaõpik on alati käepärast. Tuleb kujundada harjumuseks, et ühelegi kirjutamisel üleskerkivale keelelisele küsimusele ei heidetaks käega, vaid püütaks need alati käsiraamatute abil lahendada.

ÕS'i (s.t. "Õigekeelsuse sõnaraamatu") ja grammatikaõpiku kasutamist pole põhjust häbeneda. See pole mingi lõplik raskustele allavandumine või oma keelevõhiklikkuse häbiväärne tunnistamine, nagu näivad arvavat need, kes end igasugustest õigekeelsussõnaraamatutest diskreetses kauguses püüavad hoida. Pigem on see, vastupidi, just asjatundlikkuse avaldus, sest kõige sagedamini kasutavad neid raamatuid kahtlemata keeleteadlased.

Teiseks tuleb teadlikult arendada oma keelevaistu ja stillitunnet heas keeles kirjutatud originaalteoste (mitte tõlgete!) lugemise kaudu. Kirjanduse lugemist saab keeleoskuse teadliku arendamise viisina vaadelda ainult siis, kui lugemisel keskendatakse tähelepanu mitte ainult kirjeldatava sisule, nagu tavaliselt, vaid ka neile keelelistele vahenditele, mille abil teose sisu on edasi antud.

Erialgu loetagu mõned teosed läbi ainult selleks, et õp-  
pida neist teatud hulk erialaväljendeid, fraase, pöörata tähe-  
lepanu tähtsamate terminite rektsoonile, kasutatavale lause-  
ehitusele jne. Hiljem peab kujunema tavaks, et mis tahes kir-  
janduse lugemisel jälgitaks ka seda, kuidas autor oma mõtteid  
arendab ja edasi annab.

Ilukirjandusest kuulub sellisel otstarbel soovitatavasse  
lugemisvarasse muidugi eelkõige eesti kirjanduse klassika.  
Hea üldteadusliku stiili näiteks võivad olla A. H. Tammsaare  
ja Fr. Tuglase artiklid ja monograafiad (näiteks Fr. Tuglas,  
"Eesti Kirjameeste Selts", Uurimus, Teosed V, Tallinn 1958;  
Fr. Tuglas, "Valik kriitilisi töid", Teosed VII, Tallinn 1959  
jt.). Majandusele lähemate erialade teostest võiks sel otstar-  
bel soovitada akad. H. Kruusi eespool viidatud monograafiat  
(vt. lk. 85).

Kolmandaks tuleb jälgida ajakirjanduses ilmuvaid artik-  
leid, kus käsitletakse kas majandusteaduse või sellega lähe-  
dalt seotud teiste alade (näit. ajakirjanduse, ajaloo jne.)  
oskuskeele küsimusi.<sup>1</sup>

Neljandaks tuleb arendada endas kriitilist suhtumist aja-  
kirjanduses, samuti erialakirjanduses esinevatesse roketesse  
stiili- ja tõlkevigadesse. Leidnud näiteks erialaõpikust või  
mujalt ilmselt vigaseid, segaseid, võõrapäraseid või lihtsalt  
saamatuid formuleeringuid, tuleb mõelda sellele, kuidas neid  
parandada, et nad vastaksid keelereeglitele ja oleksid arusaaa-  
davad. See peaks saama harjumuseks. Materjali, mida sel ots-  
tarbel võib eduga läbi töötada ja kust ilmsete keelevigade leid-  
mine ei valmista erilisi raskusi, on kahjuks rohkesti.

## § 2. Stiil ja stiililiigid. Teadusliku kirjutise stiil

Sõna "stiil" pärineb ladinakeelsest sõnast "stylus". Alg-  
selt tähendas see krihvliit, millega kirjutati vahast tahvlile.

<sup>1</sup> Lühike loend majandusteadlasele huvi pakkuda võivatest  
keelealastest artiklitest on toodud käesoleva töö lõpus (vt.  
lk. 129).

Tänapäeval on "stiil" kasutusel väga mitmes tähenduses. Kõnel-  
dakse näiteks kirjandusstiilist, gooti stiilist (arhitektuu-  
ris), mitmesugustest ujumis-, maadlus- ja hüppestiilidest  
(spordis) jne. ning isegi "elustiilist".

Keelestiili all mõistetakse keeleliste väljendusvahendi-  
te kasutamise laadi teatud elualal. Kõigi arenenud keelte rik-  
kalik sõnavara, grammatika ja foneetika võimaldavad paljude eri  
stiilide üheaegset olemasolu.

Iga ühiskondlikust elust aktiivselt osa võttev inimene  
peab valdama (ja tegelikult muidugi nii või teistsugusel mää-  
ral valdabki) mitut eri stiili. Oma isiklikke kirju ei kirjuta  
me nii nagu telegramme ja telegramme nii nagu isiklikke kirju.  
Taipame juba alateadlikult, et avalikku ettekannet ei sobi  
koostada samas toonis kui ametlikke ringkirju või akte. See  
poleks mitte üksnes maitsetu, ilmselt oleks see ka ebaotstar-  
bekas. Nõnda ongi igapäevase elu vajadustest välja kasvanud  
eri stiilid: isikliku kirja stiil, telegrammistiil, loengustiil,  
ajalehestiil, aktistiil jne. Eri stiile, stiililiike või  
nüansse on muidugi väga palju.

Stiililiikide klassifitseerimisel tehakse kõigepealt va-  
het kõne- ja kirjastiili vahel. Kõnestiil on mõtete suulisel  
edasiandmisel kasutatav väljendumismaneer. Seda iseloomustab  
korduse sage kasutamine, paljude käibefraaside ja "täitesõna-  
de" esinemine lausetes (eks ole, nagu näete, niisiis jne.).  
Kõnelemisel kasutatavad laused on ehituselt suhteliselt liht-  
sad. Nende seas on tihtipeale palju elliptilisi (väljajätte-  
lisi) lauseid. Üldse on kõnestiilile omane suhteliselt vähene  
rangus. Lausete ilu ja lõpetatus tuuakse sageli ohvriks suu-  
remale ladususele. Lause viimistlemisele ei pöörata erilist  
tähelepanu, sest kõneleja näeb kuulajat ja võib esialgselt  
selgusetuks jäänud mõtteid vajaduse korral otsekohe uuesti ja  
täpsemalt sõnastada. Peale selle aitavad edasiantava sisu  
mõista ka intonatsioon, kõneleja žestid, näoilme ja hääletoo-  
ni muutumine.

Kirjutamine on ju õigupoolest samuti kõnelemine - kõnele-  
mine "nähtamatu kuulajaga", s.o. lugejaga. Kõik mõtete avami-  
seks kasutatavad täiendavad abivahendid liigutuste jm. näol  
jäävad siin aga kõrvale. Kirjutaja ei tea lugeja meeoleolu, ei

saa kontrollida, kas öeldu on talle küllalt arusaadav - ja mis peasi - ei saa midagi uuesti ütelda. Kõik sõnastatu on "raiutud raamatusse" ja seda ei saa muuta. Seepärast on arusaadav, et kirjastiili laused peavad olema viimistletumad. Nad peavad tagama mõtte selge väljenduse ja vältima igasuguseid kaksipiidi mõistmise võimalusi.

Kirjastiili iseloomustavad suhteliselt pikemad ja liigendatumad laused, mis on mõtete täpsemal sõnastamisel vältimatud. Kõnestiil on hõredam, kirjastiil kontsentreeritum - tihedam, mistõttu viimast on ka mõnevõrra raskem mõista. Seda ei saa pidada siiski mingiks kirjastiili puuduseks, sest lugejal on alati võimalus kirjutatut veel kord üle lugeda ja sellesse tõsisemalt süveneda.

Missugust stiili kasutada, seda dikteerib igakordne vajadus. Inimese kohta, kes tarvitab igapäevases keskustelus väga pikki, keerulisi ja raskesti mõistetavaid lauseid, öeldakse, et ta räägib "raamatulikult". Sellist inimest on raske ja igav kuulata. Mitte parem pole lugeda teaduslikkusele pretendeerivaid kirjutisi, mis on jäädvustatud paberile sõna otseses mõttes lobisemise stiilis. Sellised kirjutised mõjuvad enamasti ikka naiivselt ja vähiklikult, hoolimata sellest, et nad võivad olla sisult õiged.

Kõne- ja kirjastiili erisuste konstateerimine viib järeldusele, et neid ei tohi samastada ega segi ajada. Kirjastiilisse tuleb suhtuda hoolikalt ja tähelepanuga, teda on vaja õppida. Kõiki suulises kõnepruugis esinevaid väljendeid ja sõnu ei saa võtta ilma pikemata kirjakeelde, eriti mitte teadusliku teose keelde. Enne nende kasutamist tuleb veenduda, kas nad sobivad kirjutise üldise stiiliga.

See ei tähenda, et kirjastiilis tuleks alati sihilikult taotleda mingit erilist "kuivust". Kõnestiilile, niisamuti ilukirjanduse stiilile omaste väljendite lülitamine teadusliku töö tekstisse aitab viimast sageli meeldivalt mitmekesis-tada, paindlikumaks, väljendusrikkamaks ja isegi täpsemaks muuta.

Mis tahes kirjutise koostamisel tuleb arvestada kolme stiili määravat tegurit ehk stiilikomponenti. Need on:

a) isik, kes kirjutab;

b) aine, millest kirjutatakse ja

c) lugeja (lugejad), kellele kirjutatu on määratud.

Olenevalt sellest, missugune stiilikomponent on kirjutises eriti aktsentueeritud, võib eristada kolme põhilist stiili: isiklikku, asjalikku ja veenmisstiili.

Isiklikus stiilis koostatud kirjutises en esiplaanil kirjutaja isik, tema elamused, mõtted, tunded ja kavatsused. Isikliku stiili üheks põhitunnuseks on "mina"-vorm. Kõik kirjutatu jäädvustatakse läbi autori isikliku (sageli kitsalt isikliku) vaateprisma.

Isiklikus stiilis koostatud kirjutiste näiteks võivad olla erakirjad, kirjandusest isiklikud mälestused, ametlikku laadi dokumentidest isiklik elulookirjeldus, samuti revideerimisakt, mille revident teeb "mina"-vormis (kui revidente on rohkem, koostatakse see "meie"-vormis). Mõnedel teadusaladel praktiseeritakse isiklikus stiilis katse- ja vaatlusprotokollide koostamist.

Asjaliku stiili (teisiti: objektiivse stiili) puhul on esiplaanile nihutatud ese, probleem või sündmus, mida taotleatakse iseloomustada nii, nagu ta on või võiks teatud tingimustes olla. Kirjutaja enda isik on tagaplaanil. Autoripoolsed seletused ja seisukohad ei tugine tema isiklikule arvamusele, vaid need tuletatakse loogiliste järeldustena esitatud objektiivsest arutlusest või kirjeldusest. Seega on asjalikus stiilis koostatud kirjutisele omane just kirjeldatava sisu (aine) eriline aktsentueeritus.

Asjalik stiil on kõikide teaduslike kirjutiste põhistiil. Selles stiilis on kirjutatud ka palju ilukirjanduslikke teoseid. Autor esineb neis üksnes sündmustiku enam-vähem erapooletu jäädvustajana ega sekku oma isikuga otseselt tegevustikku.

Veenmisstiil (ehk agitatsioon-, üleskutsestiil) on omane niisugustele kirjutistele, mille eesmärgiks on innustada lugejaid teatud toimingule, julgustada neid teatud üritusteks või avaldada neile mingil muul eesmärgil teatavat kindlasuunalist aktiivset mõju. Stiilikomponentidest on seega eriti aktsentueeritud lugeja(-d).

Veenmisstiilis on kirjutatud igasugused üleskutsed, selles avaldatakse kõik loosungid. Veenmisstiil on omane ka ajalehtede juhtkirjadele (juhtkirjastiil) ning agitatsioonikirjandusele. Majandusalastest kirjutistest on veenmisstiilis näiteks reklaami otstarbel koostatud artiklid (ka tekstilised reklaamid ise).

Ühe või teise stiililiigi enam-vähem "puhaste" esindajate kõrval esineb ohtralt kirjutisi, milles segunevad mitu erinevat stiili. Õpikud näiteks on selle klassifikatsiooni järgi kahtlemata asjaliku stiili esindajad, ühtlasi võib neis aga täheldada ka küllalt sageli veenmisstiili sümptomeid. Samuti võivad seguneda isiklik ja veenmisstiil (näiteks mõned diplomaatide kõned) ning isiklik ja asjalik stiil (näit. mõne eesrindlase tootmiskogemustele pühendatud kirjutis) jne.

Peale kolme stiilikomponendi vaatlusele rajatud liigituse esineb veel teisigi katseid rühmitada igapäevases elus tegelikult tarvitatavaid eri stile. Tutvume põgusalt veel ühe stiiliklassifikatsiooniga E. Rieseli järgi.<sup>1</sup> See on välja töötatud saksa kaasaegse keelepruugi kohta. Näib aga, et selle tähtsus on laiem ja samasuguse skeemi kohaselt võib rühmitada ka eesti keeles levinud stile.

E. Rieseli liigitelu kohaselt jaguneb kogu keeletarvitus viieks põhistiiliks, millest igaüks jaguneb veel omakorda mitmeks eri stiiliks. Kokkusurutud lühiesituses on see stiiliklassifikatsioon järgmine:

#### I. Asjaajamis- (resp. ametlik) stiil

- a) kirjaliku monoloogi stiil (dokumentides, aktides, protokollides jm.);
- b) suulise monoloogi stiil (ametiisikute kõnedes);
- c) suulise dialoogi stiil (igapäevases ametlikus kõnepruugis).

#### II. Teaduslik stiil

- a) kirjaliku monoloogi stiil (iga liiki teaduslikes kirjutistes);
- b) suulise monoloogi stiil (teaduslikes loengutes ja ettekannetes);

---

<sup>1</sup> E. Riesel, Stilistik der deutschen Sprache, Verlag für Fremdsprachige Literatur, Moskau 1959, lk. 13 jj.

- c) suulise dialoogi stiil (teaduslikes vaidlustes ja keskusteludes).

### III. Ajakirjandusstiil

- a) kirjaliku monoloogi stiil (ajakirjanduses avaldatavates üldsisulistest artiklites jm. kirjutistes);  
b) suulise monoloogi stiil (raadiosaadetes, televisioonis, avalikel poliitilistel jm. esinemistel);  
c) suulise dialoogi stiil (ajakirjanduslikes arutlustes ja vaidlustes).

### IV. Vestlusstiil

- a) suulise dialoogi stiil (perekondlikes ja muudes erakõnelustes, igapäevases töölases kõneluses);  
b) suulise monoloogi stiil (igapäevase elu teemal koostatud teadetes, sõnumites ja kõnedes);  
c) kirjaliku dialoogi stiil (isiklikus kirjavahetuses).

### V. Ilukirjanduse stiil (paljude alaliikidega).

Refereeritud klassifikatsiooni alusel saab teadusliku stiili suhtes selgeks mõndagi olulist. Eeskätt selgub vajadus eristada teaduslikku stiili ja asjaajamis- ehk ametlikku stiili. Viimane on hoopis konventsionaalsem ja "kuivem", sisaldab rohkem tavapäraseid väljendiskeeme, lühendeid jne.

Edasi ilmneb, et teadusliku kirjutise stiili all tuleb täpsemalt mõista teaduslase kirjaliku monoloogi stiili ega tohi seda segi ajada suulise monoloogi stiiliga, milles näiteks lektorid peavad oma loenguid. Nagu üliõpilaste tööde lugemisel selgub, on selle erisuse mitteametamine üheks kõige sagedamini korduvaks stilieksimuseks.

Teadusliku kirjutise stiilile on üldiselt iseloomulikud järgmised tunnused, mis eristavad teda teistel elualadel kasutatavatest keelelise väljendumise laadidest:

1) paljude terminite ja muude erialakeelendite sisaldumine sõnavaras. Terminoloogiliste väljenditeta oleks mis tahes teaduslik kirjutis mõeldamatu. Peale üldiselt kasutatavate ja juba ammu kinnistunud terminite võib teaduslike tööde keeles esineda ka palju alles kinnistumata terminoloogilisi uudistuletisi ja mitmesuguseid lühendeid;

2) mitmesuguste keeleväliste väljendusvahendite ulatuslik kasutamine. Siia kuulub valemite, arvude, arvjooniste, statistiliste tabelite, visandite ja jooniste kasutamine;

3) asjalik ja põhilaadilt mitteemotsionaalne sõnastusviis. Siiski ei tule teadusliku töö stiili ära segada ametliku (eriti mitte bürokraatliku) stiiliga, millega võrreldes ta on vabam ja üldisele kõnekeelele lähedasem. Samuti ei tulene sellest mingisuguseid rangeid piire sõnavara ja grammatiliste vormide valikus, kuigi siingi on teaduslikel töödel teatud iseärasusi (vältitakse eriti tunderõhutatud sõnastust, arhaisme ja argoosõnu, kasutatakse suhteliselt rohkem umbisikulise tegumoe vorme, kui see keeles tavaline, rohkem võõrsõnu jne.).

### § 3. Hea stiili reeglid

Erinevalt grammatikast pole stiiliõpetuses võimalik formuleerida täiesti rangeid norme. Stiil on äärmiselt isikupärane nähtus ja paljud üksikküsimused tuleb lahendada paratamatult "maitse järgi". Ometi on kujunenud välja teatud hulk üldise iseloomuga põhimõtteid, mille vastu ei tohiks eksida, kui tahetakse kirjutada heas stiilis. Käsitleme neist allpool peamisi.

#### 1. Kirjuta loomulikult ja lihtsalt

Sellega on tahetud rõhutada vajadust hoiduda kunstliku, võõrapärase ja tarbetult keeruka sõnastuse kasutamisest, mis mõjub kuivalt ja paberlikult.

On inimesi, kes arvavad, et kirjutada niisama lihtsalt nagu kõneldakse, on labane. Seepärast püüavad nad kasutada võitmalikult ebaharilikke väljendusi ja konstrueerida hästi keerukaid lauseid. Igapäevases elus ütlevad: "Ei jätkunud raha ...". Samuti tuleks ka kirjutada. Mõjub pentsikult, kui teaduslikus töös kirjutatakse aina "Ei jätkunud rahalisi vahendeid ...", nagu see kahjuks on väga levinud.<sup>1</sup> Rääkides oma eelkäijatest

<sup>1</sup> See ei tähenda muidugi, et oskusväljendist "rahalised vahendid" tuleks üldse loobuda. Kõrvuti muude "vahenditega" (kui on juttu näit. vahendite klassifitseerimisest jms.) kõlab see väga hästi.

titleme, et "vanaisa oli sunnitud oma talu võlgade katteks ma-  
ha müüma", teaduslikes tekstides aga kiputakse millegipärast  
korrutama aina "talumajapidamistest". Sellelaadilisi näiteid  
võiks esitada veel palju.

Kirjuta lihtsalt, see tähendab teiste sõnadega: peaaegu  
nii, nagu sa kõneled. Selle reeglina on mõeldud muidugi juhin-  
dumist heast ja korrektsest kõnekeelest, mitte aga üksiku-  
tel elualadel levinud argoost või "tagahoovikeelest".

Teaduslikes kirjutistes on selle reegli järgimine eriti  
tähtis just lauseehituse ja rektsiooni seisukohalt. Kui eri-  
alaste keelenditega koormatud lause kipub tema konstrueerijal  
üle pea kasvama, on kasulik tuletada improvisatsiooni korras  
mõni teine ligikaudu analoogilise ehitusega, ent lihtsama, iga-  
päevase elu seiku käsitleva sisuga lause ning kontrollida,  
kuidas see kõlab. Kui nii saadud "abilause" pole keeleliselt  
korrekne ja kõlab halvasti, siis pole veatu ka erialase sisu-  
ga lause ja see tuleb ümber sõnastada. Kirjeldatud meetodi  
kasutamisel tugineme tõsiasjale, et igapäevaseid mõisteid ühen-  
davate lausete konstrueerimisel on keelevaist tugevam ja vigu  
seepärast kergem vältida. Erialaseid lauseid koostada on tundu-  
valt raskem, seetõttu kipuvad neisse lükitud terminite järjes-  
tamisel ja ühendamisel sageli vohama eesti keele eripärasusi  
ignoreerivad tendentsid.

Nii intuiitiivne kui soovitatud menetlus näibki, on see  
ühtlasi teaduslik. Võtet võrrelda tekstis esineva fraasi sõ-  
nastuskonstruktiooni teiste samasuguse ehituse, ent teisesi-  
suliste fraasidega tuntakse stilistikas stilleksperimendi  
nime all.<sup>1</sup> Stilleksperimendi sooritamiseks pole tarvis olla  
filoloog. See on jõukohane kõigile eesti keele keskkoolikur-  
suse läbiteinutele. Demonstreerime stilleksperimendi kasuta-  
mist ühe äärmiselt lihtsa näite varal.

Raamatupidamisalases kirjanduses lокkas mõni aeg tagasi  
ühe tähtsama konto nimetusena "Hankijad arveldustega"<sup>2</sup>. Pealt-

<sup>1</sup> Vt. Л. В. Щерба, О трояком аспекте языковых явлений и  
об эксперименте в языкознании, "Известия Академии наук СССР",  
Отдел. общественных наук, Ленинград 1931, № 1, lk. 121.

<sup>2</sup> Vt. näit. A. S. Margulis, Raamatupidamine NSV Liidu  
rahvamajandusharudes, Tallinn 1953, lk. 277. Viidatud teoses  
esineb "Hankijad muude arveldustega".

näha on see ainult kahest sõnast koosnev lause päris ladus. Ometi on ta täielik nonsens. "Hankijad" on juriidilised isikud, teatud subjektid, kes sooritavad majanduslikke toiminguid. "Arveldused" on teatud erilaadsed majanduslikud operatsioonid; täpsemalt tähendab "arveldus" maksekohustuse õiendamist. Teinud endale selgeks nende sõnade sisu, peaks olema arusaadav, et niiviisi neid ühendada ei saa. Kombinatsioonid "subjektid toimingutega", "inimesed kõnelustega", "valijad vestlustega" jne. on eesti keeles täiesti mõttetus. Küll aga on mõttekad samade sõnade teises järjekorras saadud ühendid: "kõnelused inimestega", "vestlused valijatega" jne. Nõnda tuleks siis ütelda ka "Arveldused hankijatega", mis annabki täpselt edasi vaadeldava konto tähenduse.<sup>1</sup>

## 2. Vali niisugune väljenduslaad, mis sobib kirjutise sisuga

Hea stiil on alati asjakohane, s.t. niisugune esitamisklaad, mis tuleneb käsitletava aine sisust, arvestab lugejaskonda ja vastaval alal kujunenud sõnastustava. Teadusliku kirjutise suhtes tähendab see, et tuleb kasutada asjalikku stiili.

Esitusvõtted ja sõnastus, mis ühes stiilis on omal kohal ja aitavad seda elavdada, võivad teises stiilis osutada

<sup>1</sup> Sama konto pealkirja on varem püütud tõlkida ka "Hankijad arvelduste alal". Seegi tõlge oli muidugi täiesti ebaõnnestunud, sisaldades endas venekeelse prepositsiooni "по" mehaanilise vaste "alal" (Поставщики по расчетам). Nagu paljud saamatud tõlked, on "Hankijad arvelduste alal" ühtaegu keelevõrras ja mitmemõtteline. Sellest võib kergesti väärsti aru saada, nagu oleks niisuguse pealkirja all tegu hankijatega, kes tegelevad spetsiaalselt arveldustega (võrdle "direktori asetäitja õppetöö alal" = direktori asetäitja, kes tegeleb spetsiaalselt õppetööga). Analoogiliselt ei sobi ka paljud teised kuni kõige viimase ajani esinevad raamatupidamiskontode nimetused. "Hankijad arveteta saadetiste alal" pole spetsiaalselt arveteta saadetisi lähetavad hankijad. Seda nimetust kandvas kontos registreeritakse kõik arveldused, mis tekivad hankijatega, kellelt on tulnud millegipärast arveta saadetisi. Muidugi peaks konto pealkirjas kajastuma just see sisu. Üks mõeldav tõlkevõtt on: "Arveldused arveteta saadetisi lähetanud hankijatega".

kohatuks. Kõige levinumad stiilivead ongi sellised. Vigu, mis on üliõpilaste töösse tekkinud mitmesuguste teaduslikele kirjutistele võõraste stiilisugemete tõttu, on lühidalt käsitletud järgmises paragrahvis (vt. lk. 123 jj.).

### 3. Väljendu selgelt ja täpselt

Selgelt väljendumine eeldab selget mõtlemist, kõigi käsitletavate küsimuste kohta täiesti selgeid seisukohti.

Mõnikord püütakse uduse sõnastusega varjata, et autoril puudub kindel seisukoht, ja tehakse nägu, nagu oleks kõik korras. Selline poos ei sobi teadlasele. "Ühelt poolt ei saa jätta märkimata, et on jäetud täitmata sortimendiplaan, millega on jämedalt rikutud plaanirežiimi; teiselt poolt võimaldas mõnede toodete valmistamisest loobumine tunduvalt parandada ettevõtte majanduslikku tegevust ja saavutada seitseaastaku-plaani ülesannete täitmisel hinnatavaid tootmisvõite." Mis see "ühelt poolt ja teiselt poolt" siis tähendab? Kuidas siis vaadeldavat nähtust lõppude-lõpuks hinnata? On see "järe rikumine" või "hinnatav tootmisvõit"? (Muide, neist fraasidest on nii üks kui ka teine stamp, millest tuleks jõudumööda hoiduda.) Missugune on autori seisukoht? On täiesti võimalik, et üks ja sama nähtus avaldab majandi tegevuse ühele küljele positiivset ja teisele küljele negatiivset mõju; pole aga kuidagi mõeldav, et me ühe ja sama toimingu pärast mingi ettevõtte juhtkonda korruga hukka mõistame ja kiidame! Näitena esitatud lauset saab stiililiselt laitmatult sõnastada alles pärast seda, kui küsimus sisuliselt uuesti läbi mõelda ja langetada toimunu kohta selge, ühemõtteline hinnang.

Täpselt väljenduda saab teaduslikus töös ainult siis, kui kasutada õigesti vastava eriala termineid. Majandusteaduslike terminitega on kasutusel palju sõnu, mis kuuluvad ka üldkeele sõnavarasse: "raha", "vääring", "valuuta", "toodang", "tootmine", "tööjõud", "arvestus", "hind", "vääratus" jne. Ometi ei saa neid teaduslikus keeles kasutada nagu üldkeeles.

Kui seda teha, võib kergesti jõuda vönikluseni ja isegi täies-  
ti väärade seisukohtadeni. Näiteks kasutatakse üldkeeles sõna  
"väärtus" peamiselt eseme kasulikkuse või hinna väljendamiseks  
("väärtuslik ese" = "kasulik ese", vastand "väärtusetu ese",  
"eseme väärtus on 500 rubla" = "hind on 500 rubla"). Majandus-  
teadusliku terminina tähistab aga "väärtus" midagi hoopis  
muud! Samuti on üldkeeles väga mitmes ja seejuures nende tea-  
duslikust mõistest erinevas tähenduses kasutusel ka paljud  
teised terminid.

See tähendab, et terminoloogiasse ei saa suhtuda kerge-  
käeliselt, kui ei taheta hajuda täielikku ebamäärasusse. Ter-  
minite mõistete range piiritlemine ja eritlemine pole mingi  
mõttetu juuksekarva lõhestamine, see on käsitluse teaduslik-  
kuse esimene tunnus.

Tihti peale põhjustab ebatäpsust valesti mõistetud lühidu-  
se ja näiliku lihtsuse taotlus. Kirjutatakse lihtsalt "too-  
dang" selle asemel, et kirjutada "puhastoodang", "kogutoodang"  
või "kaubatoodang". Tulemuseks on ähmasus - võimatu on taiba-  
ta, mida autor on mõelnud. Niisamuti ei saa kirjutada "toodang  
kasvas", kui selle all mõeldakse toodangu maksumuse suurene-  
mist (ehk teisiti: toodangu suurenemist rahalises väljenduses).  
Mõistame ju "toodangu" all eeskätt teatud materiaalsete hüvis-  
te hulka. Lugejalt on võimatu nõuda, et ta iseoma tarkusest  
alati ära aimaks, millal mõtleb autor toodangut natuuras, mil-  
lal rahasse ümberarvutatult.

Täpsuse huvides tuleb teaduslikus kirjutises väljenduda  
alati täielikumalt, et ei jääks kaksipidi mõistmise võimalust.

#### 4. Väljendu lühidalt. Väldi paljusõnalisust

Hakka kohe mõttel sarvist kinni. Hoidu lausete pikast  
sissejuhatamisest ja pikkadest kõrvaliekaldumistest ning eks-  
kurssidest naaberaladele. Hädavajalikud kõrvalmärkused, mis  
pole teema arenguga otse seotud, formuleeri nii lühidalt kui  
võimalik ja paiguta joone alla.

Kirjuta ilma keerutusteta. Kontrolli, et Sa kord juba  
öeldut tarbetult sealsamas ei kordaks. Kui mõnesugused kordu-  
sed on vältimatud, siis püüa neid sõnastada nii ökonoomselt

kui võimalik ja kaalu, kas neid ei saa asendada lihtsalt lühikeste viidetega varem läbitõõtatud probleemistikule.

Kirjuta võimalikult lühikesi lauseid. Need on selgemad ja mõistetavamad kui pikad lauselohed. Seda reeglit peaks eriti hoolikalt järgima need, kellel on raskusi oma mõtete sõnalisel väljendamisel. See ei tähenda, et pikki lauseid tuleks lugeda alati stiililiselt vigasteks. Mõningatel puhkudel osutuvad nad kahtlemata vajalikeks. Lugesdes tuntud stiilimeistrite kirjutisi, selgub, et nad kasutavad sageli küllaltki pikki ja keerulisi lausekonstruktsioone. Pikad laused pole halvavad mitte oma pikkuse poolest, vaid seetõttu, et neid on suhteliselt raskem moodustada. Paljudele käib see isegi üle jõu ja nende pikkadesse lausetesse satub vigu sagedamini kui lühikestesse.

Väljenduse lühidus tähendab laiemas mõttes üldse väljenduse ratsionaalsust. Kõik, mis pole lause mõtte edasiandmiseks otseselt vajalik, kriipsutatagu halastamatult maha. Lausete silumisel ja viimistlemisel tuleb silmas pidada, et lõplikult valmis pole nad mitte siis, kui neis kõik on ammendavalt ära öeldud, vaid alles siis, kui neist kõik liigne on maha tõmmatud.

Et väljendada maksimaalse lühidusega, tuleb täiuslikult vallata erialast sõnavara. Samuti võimaldab joonealuse aparatuuri oskuslik kasutamine hoiduda tekstis paljudest täiendavatest seletustest, mis venitavad laused pikaks, koormavad teksti ja teevad käsitluse laialivalguvaks. Hoiduda tuleb ka tarbetute fraaside ja harjumuslike kordussõnade sagedasest kasutamisest - "nagu juba öeldud", "millele me juba eespool tähelepanu juhtisime" jne.

## 5. Hoidu ilmsetest tõlkevääratustest

Teaduslike tööde koostamisel tuleb õige sageli kasutada võõrkeelseid allikaid. Seejuures tuleb silmas pidada, et neist ei võetaks üle sõna-sõnalt tõlgitud termineid, fraase ja tekstikatkendeid. Need ei sobi üldjuhul meie keele struktuuri, nad muudavad laused kohmakateks, raskesti mõistetavateks ja halvakoostalisteks.

Igal keelel on erisusi, mida tuleb tõlkimisel arvestada. Eesti keele ja teiste keelte vahel, milledes on avaldatud suurem osa maailma teaduslikust kirjandusest, on väga suuri lahku-minekuid nii sõnade moodustamises kui ka lauseehituses, sest eesti keel on soome-ugri keel, vene, inglise ja saksa keel aga kuuluvad indo-euroopa keelte hulka.

Iga keele terminoloogia ja oskusfraasid peavad olema kujundatud tema oma keelereeglite alusel. Teistest keeltest "toorel kujul" ülevõetud konstruktsioone, milledest tuleks võimalikult hoiduda, nimetatakse vastavalt germanismideks, angli-tismideks, russitsismideks jne. Eesti keelest teistesse keel-tesse tõlkimisel ähvardavad tõlkijaid estitsismid.

Eesti keeles kõlab hästi, kui ütelda: "Koer poiss teeb karutükke". Tõlkida see aga vene keelde kujul: "**Мальчик-собака изготовляет куски медведя**", tähendaks väljenduda absoluutselt ebavenepäraselt ja segaselt, isegi absurdelt. See on kulunud "koolinäide". Samasugused lubamatud estitsismid saame, kui tõl-gime "abielu" - "**Вспомогательная жизнь**" (õige on "брак"), "jalg-ratas" - "**ногин колесо**" (õige "велосипед") jne. Sugugi õigem pole aga tõlkida vene keelest "**крупный рогатый скот**" - "suur sarvedega kari" või "suured sarvloomad" (õige: "veised"). Kah-juks on mõnedki seda laadi "toored" ja mõttetu tõlked majandus-alases argoos võrdlemisi levinud ja seal ka kirjakeelde läinud. Näiteks ehitamine "majanduslikul teel" (**хозяйст-венным способом**), mis on eesti keeles täiesti mõttetu. Selle vastand peaks olema ehitamine "ebamajanduslikul teel", mis on niisama absurdne. Õige oleks "ehitamine ettevõtte oma jõudu-dega", s.t. ettevõtte oma tööliste ja seadmetega (vastand: ehitustööde tegemine töövõtuorganisatsiooni poolt, s.t. spet-siaalse ehitusorganisatsiooni tööjõu ja seadmetega). Tõlge "ehitamine ettevõtte oma jõududega" pole kuidagi meelevaldne. Ka vene keeles esineb samas tähenduses võrdlemisi tihti "**осуше-ствление строительных работ со своими силами хозяйственного предприятия**".

See näide juhib meid ühe tõlkereegli juurde, mida vähe-malt majanduslase kirjanduse tõlkijad ja toimetajad ei näi peaaegu tundvat. Kui mingi termini või oskusfraasi tõlkimine

osutub raskeks ega anna tõlkekeeles rahuldavat tuletist, siis püütakse kindlaks teha (näit. entsüklopeedia või mõne erialase teatmeteose järgi), kuidas väljendatakse sama mõistet originaali keeles veel teisiti, kas mõne teise sünonüümse oskuseelendiga või lihtsalt "teiste sõnadega". Juhtub sageli, et viimased annavad hoopis paremaid tõlkevasteid, mida muidugi peakski kasutama. Just niisuguse juhtumiga oli tegemist eelmises lõigus toodud näite puhul. Analoogilisi näiteid võiks esitada aga veel teisigi.

Halvad on ka "laekumised eelarvesse", "kasumist eraldamised" ja paljud teised. Samasugused moodustised on näiteks lõpmata hulk igasuguseid "juurdearvamisi", "juurdearvutamisi", "mahaarvamisi", "mahaarvestamisi" jne.

"Laekumised eelarvesse" peaksid kõlama eesti keeles "eelarvesse laekuvad summad" või "eelarvesse laekunud summad". "Kasumist eraldamise" all mõeldakse samuti mitte eraldamise toimingut (või toiminguid), vaid jällegi teatud rahasummasid, nimelt "kasumieraldisi". Viimaste näidete puhul on tegemist ühe indo-euroopa ja soome-ugri keelte vahelise põhilise iseärasusega. Nii vene kui teisteski indo-euroopa keeltes võib üks ja sama sõna tähistada reeglipäraselt nii tegevust kui ka selle tulemust, näit. ПОСТУПЛЕНИЕ - "laekumine", "sissetulek" aga ka "laekunud summa", "sissetulnud (raha-) summa", ОТЧИСЛЕНИЕ - "eraldamine" (tegevus), aga ka "eraldis" (tegevuse tulemus). Eesti keel teeb kahe üldmäärgitud juhtumi vahel ranget vahet. Ajada neid segi, rääkida "laekumistest" seal, kus peaks olema juttu "laekunud summadest" jne. on mitte ainult jäme stiili-, vaid ka keeleviga.

## 6. Ära eksi keeleloogika vastu

Lause kirja pannud, kontrolli, kas see ei sisalda loogilisi vasturääkivusi.

Kõige sagedamini esineb keeleloogika vastu patustusi väljajäetelistes lausetes. Kirjutatakse, et "perioodi jooksul on põhivahendid suurenenud, niisamuti laosolevad kaubad, läheta-

tud kaubad aga on vähenenud". Asjasse pühendatu taipab küll muidugi, et lauses on juttu mitte vastavatest vahenditest ja kaupadest endist, vaid samanimeliste kontode saldodest. See ei tee aga tsiteeritud lauset karvavõrdki õigemaks. Lugeja on õigustatud küsima, mis isevärki kaubad need on, mis laos seisest paisuvad (?), kuidas too salapärane põhivahendite suurenemine tegelikkuses toimub (kas hooned ja masinad lähevad suuremaks?) jne., sest just nimelt seda on ülaltoodud lausekatkendis väidetud.

Üldse tuleb teaduslikus tekstis, mille esimeseks tunnuseks on täpsus, kasutada igasuguseid väljajättusid väga ettevaatlikult.

Tõlkimisel tuleb sellele pöörata erilist tähelepanu, sest vene keeles on elliptilised laused palju levinumad kui eesti keeles. Kunagi ei tohi venekeelsete lausete eesti keelde tõlkimisel juhinduda mõttest, nagu peaks sõnade arv eestikeelses tõlkelauses olema tingimata niisama suur kui venekeelses. Sageli võib ütelda eesti keeles lühemalt. Õige tihti tuleb aga teksti täieliku mõistetavuse tagamiseks võtta appi ka niisuguseid sõnu ja mõisteid, mida venekeelses originaalis ei esine. Sel juhul võib olla eestikeelne lause tunduvalt pikem. Iga hinna eest maksimaalset lühidust taotleda tähendab õige sageli seda, et keel muutub raskeks ja arusaamatuks. Lühidus on hea, ent kõige tähtsam on siiski selgus ja mõistetavus!

Jämeda eksimusega keeleteaduse vastu on tegemist ka näiteks siis, kui verb asendatakse meelevaldselt verbaalsubstantiiviga. Paljudes majandusalastes, eriti aga majandusliku tegevuse analüüsi alastes teostes kasutatakse süsteemikindlalt näiteks järgmist vormi: "Toodangu tegelik realiseerimine on suurem plaanilisest"<sup>1</sup>. Samasugune kahetsetav keeleviga esineb sageli ka üliõpilaste töödes. Kas saab ütelda: "Laulude tegelik esitamine oli laulupeol suurem kavalisest"? Kindlasti mitte! See poleks eesti keel. Aga halvas bürookraatlikus keelepruugis on seda laadi väljendid kõike muud kui haruldased.

Lauses jääb selgusetuks, mis peaks tähendama "oli suurem kavalisest". Mõeldud on sellega nähtavasti: "... oli suu-

---

<sup>1</sup> Vt. näit. M. Bakanov, I. Solomovitš, Ettevõtte majandusliku tegevuse analüüs, Tallinn 1954, lk. 18.

rem kui kavas ette nähtud". Niisiis ka lähtenäites: "... oli suurem kui plaanis ette nähtud". See parandus üksi aga päästaks lausest vähe. Põhiviga peitub mujal. Peamine on, et tegevus, mis eesti keeles antakse edasi normaalselt verbiga (realiseerima), on meie näitesse lülitatud tegevusnimenäite (realiseerimine). Selles peitubki stiiliviga, mida tuntakse verbide ebaõige substantiviseerimise nime all ja mis sunnib ka lause teistele osadele peale loogikavaesed, puised suhted.

"Laulmine" on tegevus, see ei saa olla "suurem" ega "väiksem". "Laulmine" võib "kesta kauem", "laulda võib rohkem" jne. Rikkumatus eesti keeles ütleksime: "Tegelikult esitati laulupeol rohkem laule kui kavas ette nähtud" (või kuidagi teisiti, mõnes teises sõnajärjestuses, milleks eesti keeles on mitu võimalust).

Samuti on võimatu rääkida, et "realiseerimine" (s.o. teatud tegevus) on millestki "suurem". Võidakse realiseerida "rohkem", realiseeritud toodangu hulk (maht, kogus) võib olla "suurem" jne. Järelikult siis tuleks ka niimoodi väljenduda ja öelda umbes nõnda: "Tegelikult on toodangut realiseeritud rohkem kui plaanis ette nähtud" või "Tegelikult realiseeriti toodangut rohkem kui plaanis ette nähtud" või isegi: "Toodangu realiseerimise plaan on ületatud" jne. Need näited veenavad, et esitatud mõtte sõnastamiseks on eesti keeles olemas väga palju võimalusi ja pole mingit tarvet klammerduda majandusalases argoos just selle vormi külge, mis neist on kõige halvem.

Niisama väärad ja ebalooilised on ka näiteks järgmised väljendid: "tootmine oli väiksem", "laekumine oli suurem" jne. Õige oleks neil juhtudel: "toodeti vähem", "laekus rohkem" jne.

Veel üks näide ilmsest ebalooilisusest: "Bilansi vähene mine on tingitud ... jne." Kas bilanss väheneb? Bilanss on raamatupidamises kasutatav eri liiki kahe poolega tabel. Muidugi ei saa tabel väheneda. Juttu on tahetud teha ilmselt bilansi kokkuvõttest või bilanssisummast. Nõnda siis tulebki ütelda: "Bilansi kokkuvõte (resp. bilansisumma) on vähenenud ... jne."

## 7. Kasuta rikkalikumat sõnavara

Väljenduse täpsuse huvides tuleb teaduslikes töödes põhimõtteliselt hoiduda sama nähtuse nimetamisest paljude eri terminitega.

Sellest ei tule aga aru saada nii, et töö üldises kirjeldavas tekstis ei tohi kasutada sünonüüme ega mõnede pikkade erialafraaside lühendusi. Kui on tegemist nn. täissünonüümidega, siis oleks vääri pidada neist ainult üht teaduslikku töösse sobivaks ja teist mitte. Eriti kehtib see selliste sõnapaaride kohta, kus üks on rahvusvaheline, teine eesti oma sõna. Niisugune väärarusaamine näib aga olevat võrdlemisi laialt levinud. Leidub isegi mõningaid toimetajaid ja korrektoreid, kes kriipsutavad tekstis näit. "ajendama" ja "kocetis" maha ning panevad asemele "stimuleerima" ja "struktuur", sest need olevat teaduslikumad! Loomulikult pole see õige. Üntki teksti ei tee teaduslikuks sellesse lükitud võõrsõnad, vaid üksnes lauseisse kätketud mõte. Nii ei oleks ka "instrument" põrmugi teaduslikum kui "tööriist", "kvantiteet" teaduslikum kui "kogus" või "hulk" jne. Ka kõiki järgnevaid sõnapaare võib pidada (enamasti) täielikeks sünonüümideks ja ükski neist pole "teaduslikum" kui teine:

administreerima - haldama,  
administratiivkulud - halduskulud,  
avasseerima - avanssi andma,  
efektiivsus - tõhusus,  
investeerimine - (raha) mahutamine,  
kompetentsus - pädevus,  
produkt - toode,  
rentaablus - tasuvus,  
ökonoomia - sääst,  
stiimul - ajend.

Soovitav on kasutada kõiki neid sõnu, ja paljudel puhkudel tuleb pidada eesti vasteid kindlasti paremaks, eriti siis, kui oma sõna on ühe-, vastav rahvusvaheline sõna aga mitmetähenduslik. Näiteks tähendab "krediteerimine" nii konto krediidisse kirjendamist kui ka laenu andmist, "ökonoomia" esineb aga veel majandusteaduse mõistes (poliitiline ökonoomia) jne.

Ökonoomia kasutamist säästu tähenduses tuleb tänapäeval vaa-  
delda juba kui arhaismi.

Üeldust ei tohi aru saada nii, et tuleks katsuda ainult  
oma sõnadega läbi ajada ja võõrsõnu üldse vältida. Niisugune  
seisukoht pole muidugi õige. Võõrsõnu on vaja tunda ja neid  
tuleb osata kasutada. Sõnavara rikastamine eeldab ka paljude  
uute võõrsõnade tundmaõppimist ja kasutuselevõttu. Ärgu aga  
ka arvata, et "oma" sõna on alati halvem ja alati "ebatea-  
duslik".

Rikkalikuma sõnavara kasutamise nõue kehtib mitte ainult  
terminoloogia, vaid ka mitte-erialalise leksikaalse ainese  
kohta teaduslikus töös. See on hoopis olulisem kui mõnigi oma  
spetsiaalsusse sukeldunud eriteadlane arvab. Vallata rohkem  
sõnu ja osata neid kõigis nende mõistevärvandites õigesti ka-  
sutada, sellest oleneb kaugelt rohkem kui teaduslike ideede  
väline "munder". See tähendab üldse nõtkema väljendus- ja eel-  
kõige mõtlemisaparatuuri omamist, mis peegeldub nii või teisi-  
ti ka töö sisus.

## 8. Kirjeldus olgu ladus. Laused olgu ilusad ja kõlaga hästi

Keele ilu on lahutamatu seotud õigekeelsusega. Tuleb  
pidada aksioomiks, et ainult keeleliselt veatut lauset saab  
pidada stiililt ilusaks.

Muidugi tuleb teadusliku kirjutise keele ilu mõista hoo-  
pis teisiti kui poeesias või ilukirjanduslikus proosas. Tea-  
duslikus töös ei ole kohta keelelisele ilutsemisele - ilule  
ilu enda pärast. Käsitletavate probleemide sisu ja erilise  
väljendusliku täpsuse taotlemine dikteerib asjaliku ja teatud  
mõttes isegi karmi sõnastuslaadi, mis on teaduslikes töödes  
üldine. Kõik see ei tähenda aga, et teadusliku töö sõnastus  
võiks olla inetu!

Et laused kõlaksid hästi, tuleb kirjutamisel pöörata tä-  
helepanu nende rütmile, sõnade järjekorrale lauses, tuleb väl-  
tida samade sõnade sagedat kordamist ning ebameeldivaid või mo-  
notoonselt korduvaid häälikukombinatsioone.

Lausetes "Seega selgub, et seletuskirjas ...", "Nagu eespool esitatud näidetest nähtub ..." ja "Antud ettevõtte aruande andmetel on aruandeperioodi jooksul antud tootmisjaoskondadesse ..." jne. pole pandud küll mingit rõhku lause kõlavusele. Tulemuseks on igav ja lugeja tähelepanu oma halva rütmiga nüristav sõnastus.

Igavalt mõjub ka see, kui kasutatakse pidevalt ühesugust lausekonstruktsiooni: "Põhivahendite saldo on vähenenud aasta algusega võrreldes 10.000 rubla võrra. Arvelduskonto saldo on suurenenud aasta algusega võrreldes 150.000 rubla võrra. Võlgnevus töölilistele ja teenistujatele on tõusnud 20.000 rubla võrra ... on tõusnud ..., ... on vähenenud ..., ... on tõusnud ..., ... on tõusnud ..." jne. Kes niisugust monotoonset vurinat tahab lugeda ja mida see annab? Igasuguseid pikki loetelusid tuleks püüda võimalikult vältida. Käesoleval juhul saaks selleks suurepäraselt kasutada lühikest tabelit. Kui andmeid ei saa millegipärast tabelisse panna, tuleks otsida nende demonstreerimiseks leidlikumaid võtteid: siduda arvude esitus lühikeste ajakohaste arutluste või üldistustega, kasutada igal üksikul juhul erineva ehitusega lauset jne.

#### § 4. Mõned sagedamini esinevad stiilivead

Üks kõige sagedamini korduvaid stiilivigu on stiili asjakohasuse printsiibi rikkumine, s.t. niisuguse stiili või selle sugemete kasutamine, mida käsitletav aine või kirjutise iseloom ei eelda.

Üliõpilaste töödes, mis peaksid olema kirjutatud objektiivses teaduslikus stiilis, võib täheldada eelkõige isikliku, kõne-, konspekti- ja aktistiili ebasoovitavaid mõjustusi.

I s i k l i k u ja k õ n e s t i i l i ebasoovitav mõju avaldub eeskätt "mina"-vormi ebakohases ja ülemäära sagedases kasutamises. Sellised fraasid nagu: "järgmisena asun käsitlema", "eespool ma juba märkisin", "nagu ma I peatükis väitsin", "võtan lühidalt kokku" jne. on mõeldavad suulisel esine-

misel (sealgi tüütavad nad tolle "mina" ülemäärase rõhutamisega), kirjalikus töös on nad aga otse liigliha.

Kui niisuguseid üleminekuid üldse kasutada, mõjub palju paremini "meie"-vorm või siis passiiv. Vastavad fraasid võiksid kõlada sel juhul "järgmisena vaatleme", "eespool on juba märgitud", "nagu I peatükis väidetud", "lühidalt kokkuvõetuna" jne.

K o n s p e k t i s t i i l i l e on iseloomulikud äärmiselt kokkusurutud sõnastus, elliptilised laused ja paljud lühendid, mis pole keeles üldiselt levinud. Näiteks kasutatakse konspektides lühendeid "e/v" - ettevõtte, "oh." või "o/h" - omahind, "käibev." - käibevahendid, "bil." - bilanss, "vab." - vabariik, "ÜTE" - ühiskondliku toitlustamise ettevõtte, "r/e" - riigieelarve jne. Konspekterimisel võimaldab see säästa palju aega. Nii on lühendid kõigiti põhjendatud ja otstarbekad. Et konspekti loeb sama inimene, kes ta on koostanud, siis ei sega nende lühendite "mitteametlikkus" kedagi. Kui aga samasuguseid telegrammistiiilisi lauseid ja lühendeid kasutatakse ka teaduslikes kirjutistes, siis tuleb seda vaadelda keeleveana. Rängad keelevead on ka "kap. rem." või "kapremont" pro "kapitaalremont", "kapmahutused" pro "kapitaalmahutused", "käibevah." pro "käibevahendid" jne. Kirjalikes töödes tohib kasutada ainult üldlevinud lühendeid.

Konspektides on palju kõnekeelseid väljendeid, tekib ju konspekt õppejõu poolt loengul suusõnaliselt väljendatud mõtete jäädvustusena. Õppejõudude loengutekstides on enamasti palju täitesõnu ja kõrvalist sõnalist materjali, nagu üldse kõnekeeles. Kuigi õppejõu esitamismaneer tundub üliõpilasele huvitav, ei ole mõistlik hakata oma kirjutises matkima tema kõnestiili. Sellest ei saa tulla midagi head. Pigem siis laenata raamatukogust mõni sama õppejõu teaduslik töö ja võtta eeskujuks selles kasutatud stiili.

A k t i - ehk p r o t o k o l l i s t i i l i ebasoovitav mõju avaldub teaduslikes kirjutistes tekstisse lükitud arvudega liialdamises ja värvivaeses sõnastuses.

Teaduslik töö ei ole revideerimisakt, milles peaks olema täpselt jäädvustatud iga üksik ettevõtte tegevuses avastatud puudus või väärnähtus. Seepärast pole vajadust esitada uuri-

muslikes seminari- ja kursusetöodes lehekülgede kaupa näiteks valesti vormistatud või võltsitud dokumentide loetelusid või katsuda üksahaaval üles lugeda kõiki perioodi jooksul avastatud töödistsipliini rikkumise juhtumeid. Teadusliku töö eesmärgiks on ikka teatud üldistusele jõudmine. Üldistuste tegemisel on aga täiesti ükskõik, missugust järjekorranumbrit kandis see või teine võltsitud dokument, missuguse summa peale ja missugusel kuupäeval ta koostati jne. Enamasti piisab, kui viidatakse, mis tüüpi dokumente kaldutakse võltsima, näidatakse, kui palju selliseid juhtumeid on esinenud, millest see on tingitud, palju sellega üldse kahju tekitatud jne. Kui millegipärast on siiski tarvis esitada kõigi üksikjuhtumite täpne nimikiri, siis on see õigem paigutada spetsiaalse lisana töö lõppu. Kirjutist ennast aga pole mõtet liigsete arvudega üle koormata. Üldse olgu tekstis võimalikult vähem arve ja ainult niisugused, mis on hilisemate järelduste tegemiseks vältimatult vajalikud. A. Tšehhov nõudis, et lava kujunduses ei paku- taks midagi sellist, mida näidendi tegevuses tarvis ei lähe. Kui esimeses vaatuses ripub seinal püss, siis peab ta hilje- malt viimases vaatuses lahti minema! Sama mõtet tuleb kohanda- da majandusteaduslikes töodes esitatud arvude ja tabelite koh- ta. Olgu töös ainult sellised tabelid ja selliste arvudega, mis on sisu mõistmiseks hädavajalikud!

Ü l e s p u h u t u d s t i i l i l e on omane superlatiivide ülisage kasutamine ja väikseimategi pisiasjade üle- määrane rõhutamine. Niisugusest kirjutisest jääb lõpptulemu- sena segane mulje, sest pole midagi, mis poleks "kõige täht- sam", "olulisim", "otsustav", "äärmiselt vajalik" jne.

"Briti tuleb rõhutada äärmiselt teravat vajadust ülimalt kiiresti tarvitusele võtta kõige otsustavamaid abinõusid efek- tiivsete tulemuste saavutamiseks kõigi antud momendil põhilist tähtsust omavate kesksete tootmisnäitajate kiirel ja suureula- tuslikul täitmisel ning ületamisel."

Mis selles lauses on ära öeldud? Hoolimata äärmiselt ülespuhutud sõnastusest, sisaldab lause väga vähe. Sama mõtet võiks väljendada palju lihtsamalt ja konkreetsemalt.

F r a a s i t s e m i n e avaldub teatud kindlakskuju- nenud "standardsete" sõnastusvõtetega opereerimises, selle

asemel, et süveneda olustikku ja ütelda midagi sisukat ning konkreetset.

"Kevadised põllutööd kulgesid üldiselt normaalselt, välja arvatud mõningad raskused, mis aga kollektiivi ühiste jõupingutustega edukalt ületati." Fraasid "kulgesid üldiselt normaalselt", "mõningad raskused", "ühised jõupingutused", "edukalt ületati" on antud kontekstis absoluutselt sisutühjad. Need on stambid. Neis pole midagi konkreetset. Nii võiks ju igal aastal kirjutada iga põllumajandusettevõtte kohta, sest kõikjal tehakse kevadisi põllutöid ja kõikjal esineb ka "mõningaid" raskusi, mis muidugi ka ületatakse.

**B ü r o k r a a t l i k k u s t i i l i** iseloomustab hulk stambiks kujunenud sõnu, väljendeid ja grammatilisi vorme, mis on enamasti omamoodi parasiitideks, tõrjudes välja teisi, paremini kõlavaid, sisukamaid ja täpsemaid väljendeid. Bürokratliku stiili viljelejad taipavad ise enamasti väga hästi oma keele värvivaesust ja saamatust. Harva aga süüdistavad nad iseennast, enamasti leitakse, et süüdi on lihtsalt eesti keel, mis olevat ju nii vaene (!).

Loetleme allpool mõned bürokratlikule keelepruugile iseloomulikud stiilitõved.

"Teostama"-tõbi. Näiteid - "Kaupade müüki teostatakse järelmaksuga", "Masinate remonti teostatakse kiiresti". "Teostama" on hea ja sageli hädavajalik sõna (sama tuleb öelda kõigi järgmiste - "poolt", "osas", "lõikes" jt. kohta). Antud juhul kasutatuna teeb ta aga väljenduse kohmakaks ja võõrakõlaliseks. Näidislaused peaksid korrektses keeles kõlama "Kaupu müüakse järelmaksuga", "Masinaid remonditakse kiiresti" jne. Me ju ei teosta kirjutamist, vaid kirjutame, ei teosta söömist, vaid sööme jne.!

"Poolt"-tõbi. Näiteid - "Dokumendid kirjutatakse alla raamatupidaja poolt", "Kunstniku poolt viimistletud tooted". Eestikeelses tõlkes kõlavad need laused: "Raamatupidaja kirjutab dokumentidele alla" või "Raamatupidaja annab dokumentidele allkirja" ja "Kunstniku viimistletud tooted". Viimasel juhul jäi sõna "poolt" lihtsalt välja. Seda pole vaja, sest lause kõlab paremini ja on mõistetav ka ilma selleta. Samuti konstrueerime igapäevases kõnes ka paljusid teisi lauseid.

Ütleme "Isa ehitatud maja", mitte "Isa poolt ehitatud maja",  
"Ema kootud kindad", mitte "Ema poolt kootud kindad" jne.

Tarbetu on sageli ka formulatsioon "Eesti NSV Ministrite  
Nõukogu poolt antud määrus"; palju parem ja selgem on lihtsalt  
"Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrus".

Eriti ilmekaid "stiilipärleid" annab "poolt"-tõbi koos  
"teostama"-tõvega. Sel juhul öeldakse mitte "Kingsepp parandab  
saapaid", vaid hoopis "õpetatumalt" ja pikemalt: "Saabaste pa-  
randamist teostatakse kingsepa poolt". Võib-olla see on otsitud  
näide? Mitte sugugi! Kes on lugenud majandusalast kirjandust,  
sellele on väga tuttavad laused nagu: "Summade ümberjaotamist  
teostatakse ministeeriumi poolt", "Ehitusorganisatsioonide pika-  
kaajalist krediteerimist teostatakse eripanga poolt" jne. Need  
laused on ilmselt stiililt vigased.

Kõrvaldanud neist "poolt"-tõve pahed, saame: "Summade üm-  
berjaotamist teostab ministeerium" ja "Ehitusorganisatsioonide  
pikaajalist krediteerimist teostab eripank". Ilmselt ei rahulda  
aga veel needki täiesti. Palju eestikeelsem on ütelda lihtsalt:  
"Ministeerium jaotab summad ümber " ja "Ehitusorganisatsioonidele  
annab pikaajalisi krediite eripank".

Analoogilisi bürokraatlikus keeles vohavaid stiilitõbesid  
võiks esitada veel teisigi. Halvas keeles kirjutatud dokumen-  
tides ja ka ajakirjanduses kuritarvitatakse sageli veel palju-  
sid sõnu: "alal", "osas", "lõikes", "toimuma", "ulatuses" jne.  
Nagu juba öeldud, on need sõnad kõik keeles iseenesest vajalikud,  
ent neid kasutatakse liiga sageli ja pahatihti täiesti  
vääralt. Seetõttu võib neid pidada stiililiselt "kahtlasteks"  
sõnadeks. Võib kindel olla, et neid sõnu sisaldavatest lause-  
test on mõneski tekstis iga neljas-viies, tihtipeale aga isegi  
iga teine-kolmas lause nii või teistsugusel määral stiililt  
vigane, kui mitte keeleliselt koguni täiesti väär.

Stiilipaheks on ka sama sõna kasutamine väga erinevates  
ning seejuures täiesti piiritlemata tähendustes. Niisuguseid  
sõnu, nimetatud moe- ehk käsnsõnadeks, on majandusalastes kir-  
jutistes tihtipeale õige ohtralt. Levinumaiks on neist praegu  
kindlasti "organisatsioon" ("organiseerimine") ja "kindlusta-  
ma".

Võrrelgem järgmisi väljendeid: "töö organiseerimine" (ka "töö organisatsioon"), "päeva organiseerimine", "juhtimise organiseerimine", "abi organiseerimine", "kaastöö organiseerimine" (näit. ajalehele), "materjali organiseerimine", "realiseerimise organiseerimine", "turustamise organiseerimine", "krediidi organiseerimine" (ka "krediidi organisatsioon"), "palga organiseerimine" (ka "palga organisatsioon"), "töö normaliseerimise organiseerimine", "inventuuri organiseerimine", "puuduste kõrvaldamise organiseerimine", "arvestuse organiseerimine", "eelarve organisatsioon" ja "eelarve organiseerimine", "tootmise organiseerimine", "finantside organisatsioon" ja "finantside organiseerimine", "maksude organiseerimine" jne. Nagu muid sõnu polekski olemas! Kui püüda selgusele jõuda, mida too "organisatsioon" või "organiseerimine" igal üksikjuhul tähendab, siis selgub, et - peaaegu kõike!

Peame kordama juba eespool väljendatud mõtet - kõnealus-tes sõnades endis pole midagi halba. Sõnadeta "organisatsioon" ja "organiseerimine" ei oskaks tänapäeva eesti keeles küll kuidagi läbi saada. Ent ühtlasi on ka kindel, et paljudes ülal-loodud väljendites on nende pruukimine kurjast. Miks mitte ütelda "palgakorraldus" (pro "palga organisatsioon"), nagu me ütleme "kohtukorraldus"? Kas ei saaks läbi lihtsalt "juhtimisega", "puuduste kõrvaldamisega" jne. ilma tolle liiga kõlava "organiseerimiseta"? Kas ei võiks ütelda "kaastöö hankimine" (pro "organiseerimine"), "materjali soetamine" või "muretsemi-ne" (pro "organiseerimine"), "arvestuse pidamine" (pro "orga-niseerimine"), "inventuuri tegemine" (pro "organiseerimine") jne.

Käsnsõnadena levima kippuvate sõnade kohta kehtib reegel: kasutada neid ainult nende otseses ja üldmõistetavas tähendus-es! On nende tarvitamine mõnes teiseski tähendusvarjundis tõepoolest vältimatu, siis tuleb nad enne defineerida, sele-tades kas tekstis või joonealuses märkuses üksikasjaliselt, missuguses mõttes autor seda või teist terminit kasutab. (Am-mendavalt defineerida tuleb ka kõik autori enda loodud termi-nid, mis kirjanduses pole varem esinenud.)

## S O O V I T A T A V K I R J A N D U S

### I. Teadusliku töö metoodikat käsitlevaid üldteoseid

1. K u n z e , H., Wissenschaftliche Arbeiten, Eine Einführung, Akademie-Verlag, Berlin 1958.
2. M a d i s s o n , J., Juhend eriseminaride läbiviimiseks, TRÜ Metoodiline Nõukogu, Juhendid õppe- ja kasvatustöö teostamiseks Tartu Riiklikus Ülikoolis, Tartu 1958, lk. 32 - 39.
3. R i e c h e r t , J., Gut orden - schneller finden, II Teil der Reihe "Ökonomie des Studierens", Vierte, erweiterte Auflage, Bergakademie Freiburg, 1956.
4. Т р о г с ч , F., Lernen leichter gemacht, Eine Einleitung zu planvoller Arbeit im Hörsaal und am Schreibtisch, Leipzig 1961; teine trükk, Leipzig 1964.
5. В о б л ы й , К. Г., Организация труда научного работника, изд. 3, Киев 1949.
6. К и п р и ч е в а , И. К., Библиография в помощь научной работы, Методическое и справочное пособие, Ленинград 1958.
7. П р и х о д к о , П. Т., Как самостоятельно работать над диссертацией, Введение в методiku организации научного труда, Новосибирск 1948.
8. Ш и в я к о в а , Г., Как работать над диссертацией, изд. 3, Москва 1954.

### II. Keelkõnnumusi käsitlevaid kirjutisi

9. Kadu kidakeelsusele, "Sirp ja Vasar", 16. 12. 1960, nr. 51 (887), lk. 3. (Ülevaade ajalehes "Izvestija"

avaldatud artiklitest kaasaegses vene keeles vohavate stiilimaitsetuste kohta.)

10. L a u g a s t e , G., Eksamikirjanditest, TRÜ eesti keele kateeder, Tartu 1961 (paljundatud rotaprindil).
11. M e r e s t e , U., Vene liitadjektiivide tõlkimisest, "Keel ja Kirjandus" 1960, nr. 4, lk. 222. (Artiklis käsitletakse peamiselt majandusalaste terminite tõlkimist vene keelest eesti keelde.)
12. M e r i s t e , H., Mõtte tihedamaks, sõna selgemaks, "Sirp ja Vasar", 6. 01. 1961, nr. 1 (890), lk. 3. (Käsitleb eesti ajalehekeeles esinevat sõnaohtrust, mitmesuguseid ebasoovitavaid keelendeid, keelestampet jne.)
13. Mis rikub ja mis rikastab meie keelt, "Edasi" Loominguliste Kohtumiste Klubi, "Edasi", 26. 04. 1961, nr. 84 (3553), lk. 2.
14. R ä t s e p , H., Kitsaskohti ülikooli astujate mõtlemises ja keeles, Tähelepanekuid tänavuste eksamikirjandite kohta, "Keel ja Kirjandus" 1960, nr. 11, lk. 672.
15. V e s k i , Johannes Voldemar, Keelelisi töid, Eesti NSV Teaduste Akadeemia Emakeele Seltsi Toimetised nr. 1, Tallinn 1958.

Kaasaegse majandusteadusliku oskuskeele seisukohalt pakuvad selles kogumikus erilist huvi järgmised artiklid:

50. Märkmeid eesti ajalehtede keele kohta (1955), lk. 212;
51. Ortograafilisi ja morfoloogilisi ebakohti eesti kirjakeeles (1956), lk. 224;
52. Ebakohti eesti kirjakeele sõnavaras (1956), lk. 234;
57. Bestikeelse terminoloogia väljatöötamise alustest (1952), lk. 266.

### III. Teatmeteoseid

16. Poliitika ja majanduse oskussõnastik, Koostanud E. Nurm, E. Raiet ja M. Kindlam, Eesti NSV Teaduste Akadeemia Keele ja Kirjanduse Instituut, Tallinn 1955.
- Vt. ka "Poliitika ja majanduse oskussõnastiku" ilmumisel ajakirjanduses avaldatud kriitilisi vastukajaid:
- Veski, Joh. V., "Poliitika ja majanduse oskussõnastiku" saamisloost, "Sirp ja Vasar", 1. 02. 1957, nr. 5 (684), lk. 5.
- Mereste, U., Oskuskeele probleeme, Mõtteid "Poliitika ja majanduse oskussõnastiku" puhul, "Sirp ja Vasar", 1. 02. 1957, nr. 5 (684), lk. 5, 6 ja 7.
- Mereste, U., Kombineeritud mõõtühikute nimetused liitnimisõnadena, "Keel ja Kirjandus" 1958, nr. 6, lk. 352 - 355.
17. Võõrsõnade leksikon, Koostanud R. Kleis, J. Silvet, E. Väveri, Tallinn 1961.
18. Üigekeelsuse sõnaraamat, Toimetanud E. Nurm, E. Raiet ja M. Kindlam, Eesti NSV Teaduste Akadeemia Keele ja Kirjanduse Instituut, Tallinn 1960.
- Vt. ka "Üigekeelsuse sõnaraamatu" kohta avaldatud kriitilisi seisukohavõtte ajakirjas "Keel ja Kirjandus". (Artiklid sarjas "Mida arvate "Üigekeelsuse sõnaraamatust"?" ilmusid "Keele ja Kirjanduse" 1961.a. numbrites 1 - 9.)

JUHENDEID ÜLIÕPILASTELE VIITAMIS- JA  
TSITEERIMISTEHNKA KOHTA<sup>1</sup>

Koostanud grupp õppejõude  
prof. H. K a d a r i juhtimisel

1. ÜLDISI JUHENDEID

11. Viitamise vajalikkusest

Teaduslike uurimuste kirjanduslikul vormistamisel on nõudeks, et autor täpselt eristaks originaalse mitteoriginaal-  
sest ning näitaks need allikad, mida ta töös on kasutanud. Selleks tuleb töös esitatavad mitteoriginaalsed väited, argu-  
mendid ja andmed siduda viidetega neile kirjanduslikele ja  
muudele allikatele, kus nad varem juba esinevad. Viidetega ei  
seota neid töös esitatavaid seisukohti ja järeldusi, mis an-  
tud teadusalal on üldtunnustatud. Samuti ei seota viidetega  
ka üldtuntud andmeid ja fakte.

Beltoodud nõude täitmine hõlbustab töö kasutamist ning  
põhjalikumat tutvumist selles käsitletavate küsimustega, tõs-  
tab selgemini esile töö autori seisukohad ning suurendab vas-

---

<sup>1</sup> Juhend on varem avaldatud kogumikus "Metoodilisi juhen-  
deid õppe- ja kasvatustöö teostamiseks Tartu Riiklikus Üli-  
koolis" (Tartu 1958, lk. 50 - 74). Esmakordselt ilmus sama ju-  
hend veidi lühemal kujul "Üliõpilase meespeas" (Tartu 1956,  
lk. 20 - 33). Käesolevas väljaandes on juhend prof. H. Kadari  
nõusolekul varustatud vahepealkirjadega, et hõlbustada selles  
sisalduvate näpunäidete leidmist. Juhendi teksti on mõnevõrra  
lühendatud (vt. märkust lk. 152).

tutustundlikkust ning nõudlikkust teiste ja oma seisukohtade eristamisel ja esitamisel.

Viitamist võidakse kasutada ka selleks, et suunata töö lugejat võrdlema töös esitatud seisukohti ja andmeid analoogiliste seisukohtade ja andmetega teistes allikates.

Viitamise üks põhinõudeid on, et viidata tuleb teosele, resp. arhiivi- või muudele materjalidele, mida koostatava töö autor ise tegelikult on kasutanud.

Viide peab võimaldama raskusteta leida allikat ning neid osi ja kohti temas, mida koostatavas töös esitatakse. Seepärast peab viide olema täpne ja selge.

## 12. Tsitaat ja refereering

Töös esitatavad mitteoriginaalsed väited, argumendid ja andmed tuuakse kas refereeringuna või - harvemini - tsitaadina.

### 12.1. Tsitaadi mõiste

Tsitaat on sõnasõnaline väljavõtte kasutatavast kirjanduslikust teosest või allikmaterjalist. Sellise väljavõtte algust ja lõppu tuleb tingimata tähistada jutumärkidega. Tsitaat peab täpselt säilitama ja edasi andma teose autori mõtte. Ta ei tohi endast kujutada autori mõtet muutvat väljalõiget kontekstist. Tsiteeritavast tekstiosast võidakse küll see, mis antud teoses on ebaoluline, välja jätta, kuid ainult siis, kui tsitaadiga esitatav mõte seeläbi vähimalgi määral ei moondu või veel täpsemalt ja selgemini esile tuuakse.

### 12.2. Tsitaadi ühendamine autoritekstiga

Belnevast tuleneb rida nõudeid tsitaatide esitamise vormile, milledest siinkohal märgime praktiliselt tähtsamaid.

Kui tsitaat algab lause algusega, siis tuleb ta esitada nii, et säiliks suur algustäht. Näiteks:

Fr. Engels kirjutab: "Tahtevabadus ei tähenda seega midagi muud kui võimet asjatundlikult otsuseid teha."

Seevastu tsitaati, mis algab lause keskelt, tuleb alustada väikese tähega. Näiteks:

Vaadeldes vabadust ajaloolise arenemise paratamatu produktina, ütleb Fr. Engels, et "iga edusamm kultuuri alal oli samm vabaduse poole".

Väljajätmist tsiteeritava lause (resp. lauseosa) keskelt või lõpust tuleb märkida kolme punktiga. Näiteid:

"Tahtevabadus," ütleb Fr. Engels, "ei tähenda ... midagi muud kui võimet asjatundlikult otsuseid teha."

Nagu näitab Fr. Engels, "seisab vabadus looduse paratamatuste (Naturnotwendigkeiten) tunnetamisele rajatud valitsemises meie endi ja välislooduse üle ..."

Tsitaadis tuleb edasi anda - niivõrd kui see käsitsi või masinakirjas on võimalik - ka esitatavas tekstiosas leiduvad sõrendused ja kõrvalekaldumised teksti kirjalliigist (näiteks antiikva-kirjas esinevad kursiivid) ning kirjatugevusest. Käsitähtkirjas märgitakse sõrendust katkendliku joonega sõrendatava sõna all, kursiivi - lainelise joonega, nn. rasvkirja - kahe joonega, poolrasvkirja - ühe joonega. Kui koostatava töö autor teeb tsitaadis omapoolseid sõrendusi, siis tuleb tal lisada vastav märkus koos initsiaalidega: "minu sõrendus - N. N.". Selline märkus lisatakse kas vahetult tsitaadile (seejuures nagu kõik autoripoolsed märkused tsiteerimisel ja viitamisel - nurksulgudesse) või joonealuse märkusena (ilma sulgudeta).

Lubamatu on tsitaatidega liialdamine. Vajadus kasutada tsitaate esineb iseseisvas uurimistöös harva: siis, kui väärilt mõistmiste ja kaheldavuste vältimiseks on tarvis võimalikult täpselt edasi anda mõnda eriti olulist, määrava tähtsusega mõtet. Üsna harva erandina on tsiteerimine lubatav ka stiililistel kaalutlustel: kui esitatav mõte on kasutatavas teoses väljendatud selguse, ökonoomsuse või ka piltlikkuse poolest eriti õnnestunud sõnastuses.

### 12.3. Refereeringu mõiste

Refereerimine on teise teose (allika) sisu konspekteriv või kommenteeriv edasiandmine. Tuleb toonitada, et mitteoriginaalsete väidete, järelduste jne. eristamine koostatava töö autori omadest ja seetõttu ka vastavatele allikatele viitamine on nõutav mitte ainult tsiteerimise, vaid ka refereerimise korral. Refereerimist ei tule ära vahetada kasutatava teose teksti mehaanilise või koguni sõnasõnalise, tsitaadist ainult jutu-märkide puudumisega erineva ü m b e r k i r j u t a m i s e - g a , mis teaduslikus töös on lubamatu. Nii konspekteerimisel kui ka kommenteerimisel tuleb refereeritava sisu edasi anda moonutamatult ja selgesti, seejuures õigesti, eristada antud käsitluse seisukohalt oluline mitteolulisest, vajalik mittevajalikust. See eeldab refereeritava teose sisu omandamist, s.o. täielikku ja täpset mõistmist, milleks on tarvilik teose tähelepanelik, tema sisu analüüsiv lugemine.

### 12.4. Tsitaadi keel. Lühendid

M a r k s i s m i - l e n i n i s m i k l a s s i k u - te teoste tsitaate koostatava töö keelde omapoolselt ei tõlgita, vaid kasutatakse NLKP KK M a r k s i s m i - l e n i n i s m i I n s t i t u u d i vastavakeelseid ja seejuures kõige uuemaid väljaandeid. Tõlke ebatäpsuste ja küsitavuste korral tuleb konsulteerida õppejõuga.

R e f e r e e r i m i s e l j a t s i t e e r i m i - s e l tuleb eelistada algupärandeid (originaale) tõlkeile ja trükkis avaldatud refereeringuile. Põhimõtteks olgu: tõlget või refereeringut kasutatakse ainult siis, kui originaal ei ole kättesaadav. Täpsuse huvides on soovitatav tsitaadid tuua kasutatud teose (allikmaterjali) keeles, lisades tarbe korral (näiteks võõrkeelsete tsitaatide puhul) juurde tõlke joone all. Tehniliste raskuste korral võidakse talitada ka vastupidiselt: tuua joone all tsitaat kasutatud teose keeles, tekstis aga tsi-

taadi tõlge. Ühelgi juhul ei tohi piirduda üksnes tsitaadi ebatäpse või ebaselge tõlkega. Tsitaadi selline tõlge eitab tsitaati, on vastuolus tsitaadi mõtte ja ülesandega. Seepärast: kui tsitaadi täpne tõlkimine teeb raskusi ja tema esitamine kasutatud teose keeles pole tehnilistel põhjustel võimalik, siis on õigem tsitaadi halva tõlke asemel refereerida tema sisu korrektselt.

Autori nimi tuleb niihästi tekstis kui ka joone all tuua sõrendatult, kuid ainult siis, kui see esitatakse koos autori töö tiitliga või tööle viitamisega.

Tekstis esitatavate teoste ja muude allikmaterjalide pealkirjad, kui need pole suurtähtedest moodustatud sõnalühendid, tuleb asetada jutumärkidesse või tuua nad eri kirjas (näit. kursiivis).

Viitamisel kasutatavaist lühendeist ja nende moodustamisest kõneldakse alamal, peamiselt joonealuse viite esimese tüübi kirjeldamisel. Siinkohal toome rea eesti keeles üldiselt tarvitatavaid lühendeid, mida kasutatakse ka viitamisel: jj. (= ja järgmine, ja järgmised), jm. (= ja mujal), jt. (= ja teised), jpt. (= ja paljud teised), kd. (= köide), lk. (= lehekülg), nr. (= number), p. (= punkt), ptk. (= peatükk), tr. (= trükk), vg. (= veerg), vrd. (= võrdle), vt. (= vaata).

Kui viidatav teos erineb koostatavast tööst keele poolest, siis viites tarvitatavad sõnad või nende lühendid, mis ei ole viidatava teose tiitellehe elementideks (näit. lk., jj., jpt., jm., vrd.), tuuakse koostatava töö keeles. Eestikeelsetes töödes on pruugiks märkida niisugusel juhul viites ka köide ja vihik eesti keeles (näit. III köide, III kd., 1. vihik). Kuid see ei ole soovitatav nii seepärast, et "köide" (tome, tomo, volume, Band, Hälfte jne.) ja "vihik" (fascicule, fascicolo, part, Heft, Lieferung jne.) on tiitellehe elemendiks, kui ka seepärast, et võrkeeltes märgitakse köidet ja vihikut mitme ti (näit. saksa keeles köidet mitte ainult sõnaga Band, vaid ka sõnaga Buch, Hälfte, Teil, kusjuures viimaseid neist tarvitatakse ka ühe ja sama kõite alaosade tähistamiseks), mistõttu tõlge võib osutuda ebatäpseks.

Viites märgitavad bibliograafilised andmed leiduvad tiitellehel (resp. tiitellehtedel). Kuid tuleb silmas pidada, et

sellest reeglist on ka erandeid. Näiteks võib ilmumisaasta tiitellehel puududa, leiduda aga kaanel jm.

### 13. Viitamise viisid

Üldiselt on kasutatavad kaks viitamisi: joonealune viide ja viitamine töö lõppu paigutatud kasutatud kirjanduse nimestikule.

Neist on esimene kasutatav peamiselt humanitaarteaduslikes, teine peamiselt loodusteaduslikes töödes.<sup>1</sup>

Kui töö koostatakse avaldamiseks perioodilises väljaandes, tuleb juhendada väljaande toimetuse poolt seatavaist nõudeist viitamise kohta. Selleks on soovitatav tutvuda vastavas väljaandes kasutatava viitamisviisiga. Paljude väljaannete toimetused avaldavad sellekohased nõuded trükitult toimetuse teadaandena perioodikas endas.

M a r k s i s m i - l e n i n i s m i k l a s s i k u

<sup>1</sup> On seisukoha pooldajaid, et kõigis teaduslikes töödes tuleks rakendada vaid üht teatavat viitamisviisi. Sellise ühtluse vastu ei saaks iseendast midagi olla. Ent tõsised raskused algavad siis, kui soovida vastust küsimusele, missugust viitamisviisi tunnistada ainukasutatavaks. Selles ei jõuta kokkuleppele. Ja see on ka mõisteta. Erinevate viitamisviiside kujunemist pole tinginud ainult juhuslikkus, kaasa arvatud ka erinevused autorite maitstes. Missugune viitamisviis on kõige vastuvõetavam, seda määrab ennekõike ikkagi koostatava töö iseloom koos osundatava materjali iseloomu ja hulga, aga ka autori töö ülesehitusse ja stiilisse puutuvad kaalutlused. Neil asjaoludel on õigem jätta autoritele ja erialaste väljaannete toimetustele võimalus viitetechniliste viiside ja võtete valikuks, sellega ühtlasi veel enamakski - nende viiside ja võtete edasiarendamiseks. Ka selleks on mitmesugustel põhjustel aeg-ajalt vajadus.

Nagu õpetavad kogemused, on tarvis märkida veel järgmist: viitetechnilisi nõudeid ei tule ära vahetada bibliograafiliste tööde ( bibliograafilised kirjeldused, nimestikud, väljaanded) suhtes seatavate nõuetega. Õige on, et viitetechnika aluseks on sel või teisel määral bibliograafia. Ja teataval määral võivad ühed ja teised nõuded kattuda ja kattuvadki. Ent erinevusi on juba ühtede ja teiste nõuete ülesannetes ja hoopiski erinevad on nende rakendamise tingimused. Sellest siis ka erinevused nõuete eneste vahel.

t e töödele viitamisel kasutatakse ainult joonealuse viite kaht esimest alamal kirjeldatud tüüpi.

Juba käesolevate juhendite mahust ilmneb, et nad ei anna kaugeltki ammendavat, kõiki üksikasju ja võimalusi hõlmavat käsitlust viitetehnikast. Nad sisaldavad vaid kõige hädavajalikumat seminari-, kursuse- ja diplomitööde koostamiseks ning kirjanduses kasutatavates viitamisviisides orienteerumiseks.

## 2. JOONEALUNE VIIDE

Joonealuse viite spetsiifika seisneb selles, et tekstis märgitud arv juhatab sama lehekülje joone all asuva ja sama arvuga tähistatud viite juurde. Teinekord kasutatakse joonealuste viidete paigutamist teksti järele töö lõppu selle eri osana. See moodus pakub küll mõningaid tehnilisi hõlbustusi, näit. masinal ümberkirjutamisel, kuid raskendab töö kasutamist, mistõttu see pole eriti soovitav. Kui tsitaadile järgneb vahetult kirjavahemärk, siis asetatakse viitenumber kas kirjavahe- märgi järele või selle ette, tsitaadi jutumärkide järele. Näiteks: "kirjavahemärgi järele",<sup>1</sup> või "tsitaadi jutumärkide järele"<sup>1</sup>. Missugune neist viisidest ka valitaks, valitud tuleb rakendada kõrvalkaldumatult kogu töö ulatuses. Refereeringute puhul märgitakse viitenumber kas refereeriva tekstiosa (lause või lauseosa) lõppu või autori nime järele. Viiteid võidakse nummerdada kas kogu tööd läbiva pideva numeratsiooniga, mis on paratamatu siis, kui viited paigutatakse töö

<sup>1</sup> Eriti kirjavahemärkide tarvitamisel viites esineb palju mitmekesisust. Näiteks eraldatakse autori nimi teose pealkirjast ka kooloni, mõttekriipsu või punktiga. Viimast moodust ei saa viitamisel mitmel põhjusel vastuvõetavaks pidada. Nii on ta sobimatu joonealuses viites, mis algab mingi seletava sõnalühendi või sõnaga, nagu näit. "vrd.". Ei võrrelda ju tekstis esitatud teesi, argumenti jne. viidatava teose autori nimega. Küll on aga punkt kasutatav töö lõppu paigutatavas bibliograafilises nimestikus. Peale selle: joonealuse viite puhul on soovitav olla ökonoomne, varuda võimalikult suur kirjavahemärkide reserv. Oleks väga vajalik, et eesti keele õige- kirjutust käsitlevates töödes vaadeldaks ka kirjavahemärkide küsimust viitamisel.

lõppu, või ka nii, et igal leheküljel, kus viited esinevad, on oma viidete numeratsioon.

Joonealuse viite tüüpe on mitmeid. Vaatleme neist alamal kolme peamist.

## 21. Joonealuse viite esimene tüüp

Esimese tüüpi spetsiifika seisneb selles, et e s m a - k o r d s e l viitamisel mingile teosele tuuakse joonealuses viites teose kohta kõik nõutavad bibliograafilised andmed järgmiselt: teose autori nimi, koma, teose pealkiri, koma, ilmumise koht, ilmumise aasta, koma, lehekülg ja vajaduse korral - leheküljest komaga eraldatult - ka veerg.

### 21.1. Autori nimi

Teose a u t o r i n i m i märgitakse joonealuses viites täpselt nii, nagu see seisab teose tiitellehel. Ei ole lubatud tiitellehel toodud initsiaalide ära jätta või neid asendada väljakirjutatud nimedega või viimaste lühenditega või perekonnanime ette trükitud initsiaalide paigutada perekonnanime järele. Küll tuleb ära jätta a u t o r i t i i t l i d . Mõistagi ei ole lubatud ka autori perekonnanime lühendamine või mis tahes muutmine. Kui teose tiitellehel on trükitud autori eesnimi või -nimed, näiteks F r i e d r i c h R e i n - h o l d K r e u t z w a l d , siis esmakordsel viitamisel sellele teosele ei ole lubatud neid lühendada või asendada initsiaalidega või neid ära jätta. Küll asendatagu nad järgnevatel viitamistel initsiaalidega. Mutatis mutandis kehtib öeldu ka siis, kui autori eesnimi (-nimed) on tiitellehel toodud lühendatult.

Kui teosel on kaks autorit, siis märgitakse joonealuses viites mõlema nimed. Kui autoreid on rohkem, siis k i n d - l a s t i märgitakse vaid esimesena trükitud autori nimi, lisades sellele lühendi "jt."

Kui autori nimi tuvastatakse mitte tiitellehe järgi, vaid näiteks autori eessõna all trükitud nimena, siis tuleb esmakordsel viitamisel anda sellekohane seletus nurksulgudes täiendusena viitele.

## 21.2. Toimetaja nimi

Toimetaja nime märkimise suhtes kehtivad järgmised nõuded.

Kui viidatav teos on avaldatud teoste kogumikus, siis esmakordsel viitamisel märgitakse joonealusel viites teose autori nimi, koma, teose (artikli) pealkiri, koma, kogumiku nimetus (jutumärkidesse asetatult), koma, kogumiku toimetaja (resp. vastutava toimetaja, üldtoimetaja) nimi, koma, ilmumise koht ja ilmumise aasta, koma, leheküljed (koma, veerg). Näiteks:

Е. К. В о й ш в и л л о, К вопросу о предмете логики, "Вопросы логики", отв. ред. П. В. Таванец, Москва 1955, lk. 3 jj.

Toimetaja nimi märgitakse alati pealkirja järele.

Tehnilise toimetaja nime viites ei märgita.

Kui ühe või kahe autori teosel, mis on ilmunud nende eluajal, on toimetaja, siis tuleb viites märkida ainult autori, resp. autorite nimed. Seevastu esmakordsel viitamisel postuumsetele väljaannetele tuleb viites märkida mitte ainult autori, vaid ka toimetaja nimi. Näiteks:

I. P a v l o v, Valitud teosed, toim. H. Koštojants, Tallinn 1955, lk. 192.

Toimetaja nimi tuleb märkida ka teoste puhul, millel ei ole autori või autorite nime.

Autorite kollektiivi koostatud teoste puhul, millel on toimetaja, on õige tuua viites toimetaja ja ainult toimetaja nimi siis, kui ta on ühtlasi kaasautor. Vastupidisel korral tuleb toimetaja nimi ära jätta ja märkida vaid esimesena trükitud autori nimi, lisades sellele lühendi "jt."

Kui toimetajaid on kaks, siis tuleb viites märkida mõlema nimed. On neid rohkem ja ükski neist ei ole märgitud vas-

tutava või üldtoimetajana, siis tuuakse viites ainult esimesena trükitud toimetaja nimi, lisades sellele lühendi "jt."

### 21.3. Teose pealkirja märkimine viites

Esmakordsel viitamisel tuleb viidatava teose pealkiri joonealuses viites märkida täielikul kujul. Näiteks:

F. T h o m a s C a m p a n e l l a , Civitas Solis poetica Idea Republicae Philosophicae, Ultraiecti 1643.

Teose pealkirja võidakse esmakordsel viitamisel lühendada, ära jättes (kui need esinevad) pealkirja algosa arenduse (kaasa arvatud ka pealkirja alternatiiv) ja täiendpealkirja:

1) kui viidatakse üldtuntud teostele. Näiteks K. M a r x, Kapital, I kd., Tallinn 1953 (täielik pealkiri: Kapital. Poliitilise ökonomia kriitika );

2) kui täielik pealkiri kas liigselt pika arenduse (resp. alternatiivi) või täiendpealkirja tõttu on ebatavaliselt pikk. Näiteks M. M a r a t' teosele "Plan de Legislation criminelle, Paris 1790", viitamisel jäetakse ära ca 360 täheruumi hõlmav täiendpealkiri.

Igal juhul tuleb aga esmakordsel viitamisel ära märkida (järgnevalt pealkirjale) sellised teost iseloomustavad lisandid, nagu "Referaat", "Filoloogiateaduste kandidaadikraadi dissertatsiooni autoreferaat", "Aruanne" jmt., ka teoste kogumiku nimetuse (näiteks "TRÜ Toimetised") selline täiend, nagu: Ajaloo-Keeleteaduskonna ja Üigusteaduskonna üliõpilaste teaduslikke töid. Kui töös kasutatavad ühe ja sama distsipliini õpikud on määratud eriastmelistele õppeasutustele ja õpiku tiitellehel või teisel leidub vastav mäрге, siis on soovitatav seda ära märkida ka esmakordsel viitamisel (järgnevalt pealkirjale).

Tööle lisatavas kasutatud kirjanduse nimestikus on soovitatav tuua teoste pikemadki pealkirjad võimalikult täielikult, samuti ka nende lühemad alapealkirjad. Näiteks:

R i i k o j a , H., Eesti NSV kalad, Abiraamat kalade määramiseks ja tundmaõppimiseks, Tallinn-Tartu 1950.

Viidatava teose pealkiri tuleb anda tegelikult kasutatud väljaande keeles: kui selleks on originaal, siis tuleb pealkiri (ja ka ilmumiskoht) anda originaali keeles, kui selleks on tõlge, siis tõlke keeles (võimaluse korral anda sel juhul pealkiri ja ilmumiskoht ka originaali keeles).

Kui viidatav teos on ilmunud mitmes k ö i t e s , siis märgitakse nii esmakordsel kui ka järgnevatel viitamistel joone all kõite number, välja arvatud juhud, kui kasutatakse lühendeid "viidatud teos" ja "sealsamas". Näiteks:

K. M a r x , Kapital, I kd., Tallinn 1953, lk. 159 (järgnevatel viitamistel, peale juhtude, kui kasutatakse lühendeid "viidatud teos" ja "sealsamas": K. M a r x , Kapital, I kd., lk. 60).

Kui viidatav teos on ilmunud m i t m e s v ä l j a - a n d e s (trükis), siis tuleb esmakordsel viitamisel märkida joonealusesse viitesse ka väljaande number (mitte aga mõnikord väljaande numbrile lisandatud sõnad "täiendatud ja parandatud"). Järgnevatel viitamistel jäetakse märkus väljaande kohta ära, välja arvatud juhud, kui ühest ja samast teosest kasutatakse mitut väljaannet. Näide:

Esmakordne viide: V. J. A n o h h i n , Autode ehitus, 2. tr., Tallinn 1953, lk. 9. Selle viite tavaliseks lühendiks järgnevatel viitamistel on: V. A n o h h i n , Autode ehitus, lk. 92. Ent kui koostatavas töös kasutatakse ka V. J. A n o h h i n i samanimelise töö esimest trükki, siis tuleb järgmistel viitamistel (peale juhtude, kus kasutatakse lühendit "sealsamas") lühendada järgmiselt: V. J. A n o h h i n , 2. tr., lk. 9 (või V. J. A n o h h i n , Autode ehitus, 2. tr., lk. 9).

M a r k s i s m i - l e n i n i s m i k l a s s i k u t e teoste või valitud teoste kogumikes avaldatud töödele viitamisel jäetakse teinekord viites töö pealkiri märkimata siis, kui seda ei ole tehtud ka tekstis. Eriti üliõpilaste töödes ei tohi sellist viitamise lihtsustamist lubada. Seepärast: kui marksismi-leninismi klassikute töö pealkirja ei ole toodud koostatava töö tekstis, siis tuleb see tuua joonealuses viites vastavalt eespool esitatud üldistele nõuetele. Näiteks:

V. I. L e n i n , Materialism ja empiriokrititsism, Teosed, 14. kd., Tallinn 1952, lk. 169 - 174.

Tuleb silmas pidades, et V. I. Lenini "Teoseid" viidatakse üldreeglina viimase, s.o. 4. väljaande järgi, mille köidete arvu märgitakse erinevalt vanematest väljaannetest araabia, mitte aga rooma numbritega. Üeldu kehtib ka K. Marxi ja F. Engelsi "Teoste" viimase väljaande kohta.

#### 21.4. Ilmumise koht ja aeg

Viidatava teose ilmumise koht ja aeg märgitakse joonealusesse viitesse teose sellekohaste andmete järgi. Raamatute ja kindlasti ka perioodiliste väljaannete ilmumise aeg näidatakse ainult aastaarvuga. Kui teoses peaks puuduma ilmumise koht, resp. aeg, siis tuleb seda joonealususes viites nurksulgudes ära märkida, milleks tavatsetakse kasutada järgmisi lühendeid: i.k. (= ilma kohata), ladina keeles s.l. (= sine loco), i.a. (= ilma aastata), ladina keeles s. a. (= sine anno), i. k. j. a. (= ilma kohata ja aastata), ladina keeles s. l. e. a. (= sine loco et anno).

Ilmumisaastat ei tohi ära vahetada autori (resp. toimetaja või tõlkija) eessõna all leiduva aastaarvuga, samuti trükkimise, tsenseerimise (näit. ennerevolutsioonilaegsetes trükistes) ja välismaistes teostes leiduva autoriõiguse (copyright) registreerimise aastaga. Need aastaarvud ei tarvitse ühtida teose ilmumisaastaga. Viimase puudumise korral viidatavas teoses v õ i d a k s e neid aastaarve märkida viites nurksulgudes järgnevalt lühendile i. a. (s. a.), lisades tingimata juurde märgitava aastaarvu iseloomustuse. Näiteks i. a., tsens. 1897 või näit. i. a., cop. 1958.

#### 21.5. Kirjastus

Kui peetakse vajalikuks märkida viites ka k i r j a s - t u s , siis asetatakse kirjastuse nimetus ilmumiskoha ette. Näiteks:

Fr. R. Kreutzwaldi ja A. Schiefneri kirjavahetus 1853 -

1872, Fr. R. Kreutzwaldi kirjavahetus III, Eesti Riiklik Kirjastus, Tallinn 1953.

Viidetes on kasutatavad veel teistsugused kirjastuse märkimise viisid, näiteks järgnevalt ilmumiskohale.

#### 21.6. Ajakirjanduses avaldatud artiklid

Perioodilistes (samuti jätkuvates) väljaannetes avaldatud töödele viitamisel märgitakse joonealuses viites esiteks töö (artikli) autori nimi ja töö pealkiri, seejärel andmed perioodilise väljaande enda kohta, asetades seejuures mitte töö pealkirja, vaid perioodilise väljaande nimetuse jutumärkidesse. Näiteid:

1) ajakirjade puhul: Paul Ariste, Akadeemik F. J. Wiedemann eesti keele uurijana (1805 - 1887), "Looming" 1955, nr. 3, lk. 373. Kui ajakirja aastakäiku märgitakse köite arvuga, siis tuleb see joonealuses viites asetada ajakirja nimetuse ja ilmumisaasta vahele;

2) ajalehtede puhul: V. Milk, Talupoja temaatikast P. ja Kr. Raua loomingu, "Edasi" 22. X 1955, nr. 209 (lubatud on ka nii: "Edasi" nr. 209, 22. X 1955);

3) perioodiliste koguteoste puhul: A. Kasik, Fr. R. Kreutzwaldi poolt tarvitusele võetud liide -na (-nna) eesti keeles, "Tartu Riikliku Ülikooli Toimetised", vihik nr. 28, Ajaloo-Keeleteaduskonna Tõid, Tallinn 1955, lk. 33.

#### 21.7. Õiguslikud aktid

Kehtiva õiguse normatiivaktide käsitlemisel töös viidatakse ametlikele väljaannetele, milledes need on avaldatud. Näiteks:

"Eesti NSV Teataja" 1949, nr. 26, art. 168 (või: "Eesti NSV Teataja" 1949, 26, 168).

Kui paragrahvi number on märgitud juba tekstis, siis joonealuses viites seda ei korrata vastavalt põhimõttele: mis on tekstis, seda joonealuses viites ei märgita. Kui käsitletava

akti nimetust tekstis ei ole toodud, siis märgitakse see joonealuses viites enne ametliku väljaande nimetust. Seaduste, seadluste, määruste jne. nimetustes märgitakse kõigepealt akti andnud organi nimetus, seejärel akti väljaandmise kuupäev ja lõpuks akti täielik pealkiri. Näiteks:

NSV Liidu Ülemnõuõu Presiidiumi 4. juuni 1947.a. seadlus "Kriminaalvastutuse kohta riigi- ja ühiskonnavara riisumise eest".

Koodeksite täieliku nimetuse asemel kasutatakse ametlikke lühendeid. Ainult koodeksi esmakordsel mainimisel on soovitatav tuua joonealuses viites töös kasutatud koodeksi ametliku väljaande täielik nimetus, avaldamise koht ja aeg. Normatiivaktidele viidatakse paragrahvide (sümbol - "§"), lõigete (lühend "lg.") ja punktide täpsusega.

Koodeksite k o m m e n t e e r i t u d väljaannete (kommentaari) kasutamisel märgitakse joonealuses viites järgnevalt ilmunisaastale mitte lehekülj, vaid koodeksi vastava paragrahvi number, siis selle §-i kohta antud kommentaaride alajaotuse märk (kuni väikseima alajaotuse arvulise või tähestikulise eraldusmärgini). Näiteks: А. Т р а й н и н , В. М е н ь ш а г и н , З. В ы ш и н с к а я , УГОЛОВНЫЙ КОДЕКС РСФСР, Комментарий, Москва 1946, § 136, § 6, kus "§ 6" tähistab КрК § 136 kommentaaride vastavat alajaotust. Ainult siis, kui kõige väiksem alajaotus ulatub mitmele leheküljele, on soovitatav täpsustada viidet vastavate lehekülgede numbritega.

Viitamisel k o h t u t e m ä ä r u s t e l e ja o t s u s t e l e märgitakse joonealuses viites kohtu nimetus, siis akti nimetus (määrus või otsus) ja lõpuks selle isiku nimi (resp. isikute nimed), kelle asjas määrus või otsus on tehtud. Näiteks:

NSV Liidu Ülemkohtu pleenumi 24. detsembri 1948.a. määrus Južalise asjas.

Kui viidatav määrus või otsus ei ole trükitud avaldatud, siis tuleb isiku nime asemel märkida initsiaalid. Viitamisel NSV Liidu Ülemkohtu pleenumi juhendavatele määrustele tuleb esmakordsel viitamisel määruse pealkiri tuua täielikult. Näiteks: Постановление № 5 Пленума Верховного Суда СССР

28 мая 1954 г. О судебной практике по применению указа Президиума Верховного Совета СССР от 4 июня 1947 г.

"Об уголовной ответственности за хищение государственного и общественного имущества".

Korduvatel viitamistel võib kasutada lühendit. Näiteks: Постановление № 5 Пленума Верховного Суда СССР от 28 мая 1954 г.

## 21.8. Arhiivimaterjalid

Riiklike arhiivide fondide kasutamisel peab viites esikohal olema arhiivi nimetus (esmakordselt viitamisel täielikult väljakirjutatuna, hiljem üldkäibiva lühendina), järgnevad fondi nr., fondi nimetus (esmakordsel viitamisel), säilitamisühiku nr. Käsikirjade osakondade, nii näit. Eesti NSV Teaduste Akadeemia Fr. R. Kreutzwaldi nimelise Kirjandusmuuseumi Käsikirjade Osakonna materjalide kasutamisel on lubatav fondi nr-i ja säilitamisühiku nr-i asendamine kataloogilise šifriga (näit. EKS Adamson 1:4). Praegu tegutsevate administratiivasutuste ja tootmisettevõtete arhiivide kasutamisel piisab viites arhiivi nimetusest.

## 21.9. Entsüklopeediad

Viitamisel entsüklopeediale tuuakse joonealuses viites esimesena märksõna (jutumärkidesse asetatult), siis entsüklopeedia nimetus (esmakordsel viitamisel lühendamata kujul ning koos muude tiitellehe andmetega) ja köide, seejärel lehekülj ja tarbe korral ka veerg. Näiteks:

"Пушкин", Большая советская энциклопедия, 2-ое изд., 35, lk. 337, vg. 2.

Näide lühendamisest korduval viitamisel: "Пушкин", БСЭ, 35, lk. 337.

## 21.10. Kasutatud kirjanduse nimestik

Ülalkirjeldatud joonealuse viite tüübi puhul on koostatava töö kasutaja huvides soovitav tööle lisada viidatud teoste nimestik. Obligatoorne see aga ei ole. Selle tõttu on kirjeldatud tüüp kasutatav ka töödes, mis kirjutatakse avaldamiseks perioodilistes väljaannetes, sest neis avaldatavatele töödele harilikult viidatud teoste loetelu ei lisata. Küll tuleb aga diplomi- ja kursusetöödes (nagu dissertatsioonideski) viidatud kirjanduse nimestik tingimata juurde lisada.

## 22. Joonealuse viite lühendamine

Järgnevas esitame kirjeldatud joonealuse viite lühendamise võimalusi ja viise. Eranditega, mis on näidatud alamal p. 23 ja 24 all, on need lühendid kasutatavad ka joonealuse viite kahe teise tüübi puhul.

### 22.1. Ühe teose korduv viitamine

Teistkordsel ja järgnevatel viitamistel ühele ja samale väljaandele asendatakse joonealuses viites teose pealkiri (kui töö on avaldatud perioodilises väljaandes, siis ka viimase nimetus), ilmumiskoht ja ilmumisaasta väljendiga "viidatud teos" või "osundatud teos" või ladinakeelse lühendiga op. cit. (opus citatum). Näide: F. Th. Campanella, op. cit., lk. 10; P. A r i s t e , osundatud teos, lk. 372.

### 22.2. Sama autori mitme teose viitamine

Viitamisel ühe ja sama autori mitmele tööle lühendatakse joonealuses viites nende pealkirjad.

Näiteks töö koostamisel on viidatud ühe ja sama autori kahele tööle: Б. С. Н и к и ф о р о в , Борьба с мошенни-

чекскими посягательствами на социалистическую и личную собственность по советскому уголовному праву, Москва 1952, lk. 39 ja Б. С. Н и к и ф о р о в , Уголовно-правовая охрана личной собственности в СССР, Москва 1954, lk. 31.

Neile taasviitamisel kujundatakse lühendid:

Б. С. Н и к и ф о р о в , Борьба (või Борьба с мошенническими посягательствами või Борьба с мошенн. посягат.), lk. 145;

Б. С. Н и к и ф о р о в , Уголовно-правовая охрана (või Уголовно-пр. охрана), lk. 154.

Kui lühendi moodustavad pealkirja esimesed sõnad, nagu toodud näiteis, siis võib (obligatorne see ei ole), pealkirja katkemist tähistada punktiiriga (näiteks Уголовно-пр. охрана..., lk. 154). Iseendast juba lühikesi pealkirju ei lühendata, vaid need tuuakse ka korduval viitamisel täielikul kujul, ära jättes muidugi ilmumiskoha ja ilmumisaasta andmed.

Ülalöeldu on rakendatav ka perioodilistes väljaannetes ja koguteostes avaldatud töödele viitamisel, kusjuures jäetakse ära ka andmed perioodilise väljaande, resp. koguteose kohta. Sel juhul on võimalik aga ka teistsugune lühendamise viis – töö pealkirja ärajätmine ja perioodilise väljaande või koguteose kohta käivate andmete säilitamine. Näiteks:

P a u l A r i s t e , Akadeemik F. J. Wiedemann eesti keele uurijana (1805 – 1887), "Looming" 1955, nr. 3, lk. 377; lühend: P. A r i s t e , "Looming" 1955, nr. 3, lk. 377. Lühendada võidakse ka perioodilise väljaande või koguteose nimetust.

### 22.3. Perioodiliste väljaannete nimetuste lühendamine

Perioodiliste väljaannete nimetuste, harvemini teoste pealkirjade lühendamiseks kasutatakse peale tavaliste sõnalühendite (näit. Arch. Zeit. pro Archäologische Zeitung, Mon. Instit. pro Monumenti inediti publicati dell' Instituto di corrispondenza archeologica) ka suurtähtedest koosnevaid üldtarvitatavaid, sealhulgas ametlikke sõnalühendeid. Näit. ИАН pro Известия Академии Наук СССР, ТРÜ Toimetised pro Tartu Riikliku Ülikooli Toimetised; ENSV Teataja pro Eesti NSV Tea-

taja, TsK pro Tsiviilkoodeks; BSOS pro Bulletin of the Society of Oriental Studies of University of London jmt.

Teoste pealkirjades ja perioodiliste väljaannete nimetustes esinevate asutuste ja organisatsioonide nimede lühendamisel tuleb kasutada nende ametlikke lühendeid. Perioodiliste väljaannete nimetuste lühendamisel tuleb rakendada bibliograafilistes teatmeteostes näidatud või erialases kirjanduses käibivaid lühendeid.

Käesoleva punkti all iseloomustatud sõnalühendite tähendus tuleb avada kas joonealuses viites, lühendatud nimetuse või pealkirja järel nurksulgudes, näiteks TsK = Tsiviilkoodeks, või töö vastavas lisas (pealkirjaga "Lühendid").

#### 22.4. Spetsiaalsed viitamislühendid

Lühendite eri liigi moodustavad spetsiaalselt viitamist teenivad lühendid, milledest siinkohal vaatleme järgmisi.

1. Lühend "viidatud teos" ehk "osundatud teos", ladinakeelse lühendina op. cit. (= opus citatum), on kasutatav vaid seoses autori (tekstis või joonealuses viites endas esitatava) nimega ja üksnes siis, kui osundatud teos on ainsaks töös kasutatavaks teoseks sellelt autorilt (vt. eespool p. 22.1).

2. Juba varem joonealuses viites nimetatud autori tähistamiseks kasutatakse sõna "s e e s a m a" või ladinakeelset lühendit id. (= idem). See lühend on kasutatav ainult siis, kui viide, milles juba esineb "seesama" autor, ei ole eraldatud viitega mõnele teosele, mis sellele autorile ei kuulu.

Seega järgmiselt:

a) ühe ja sama joonealuse viite piirides: Б. С. Н и к и ф о р о в, Борьба, lk. 123; s e e s a m a (või id.), Уголовно-пр. охрана, lk. 28 nota 2 (= viide 2);

b) eri viiteis: <sup>1</sup> Б. С. Н и к и ф о р о в, Борьба, lk. 128.

<sup>2</sup> S e e s a m a, Уголовно-пр. охрана, lk. 24.

3. Sama teose sama lehekülje märkimiseks kasutatakse sõna "sealsamas" või ladinakeelset lühendit ib. või ibid.

(= ibidem). See lühend on kasutatav samal eespool toodud tingimusel: kui viide, milles juba esineb selle teose see lehekülg, mis on mõeldud sõnaga "sealsamas", ei ole eraldatud viitega sama teose mõnele teisele leheküljele või mõnele teisele teosele.

4. Lühendite i. k. (s.l.) ja i. a. (s. a.) kohta vt. eespool p. 21.4.

Igasuguste lühendite puhul täidetagu nõuet, et kord kasutusele võetud lühendivormist tuleb kõrvalekaldumatult kinni pidada (näit. kui "osund. teos", siis kõikjal nii, mitte aga kord "osund. teos", siis "osundatud teos" või "viidatud teos" ja sekka näiteks op. cit.), eriti oluline on selle nõude täitmine nimetuste ja pealkirjade lühendite suhtes.

### 23. Joonealuse viite teine tüüp

Joonealuse viite teise tüübi peamine, seda eespool vaadeldud tüübist eristav spetsiifika seisneb selles, et juba esmakordsel viitamisel kasutatakse joone all viite lühendamist. Järelikult: see joonealuse viite tüüp ei toetu oma lühenditega esmakordsele viitele kui kõiki vajalikke bibliograafilisi andmeid sisaldavale, vaid vahetult kirjanduse nimestikule, mis selle tüübi juures on alati vajalik, ja lühendite tähendust avavale lisale - lühendite loetelule. Kui ühelt ja samalt autorilt kasutatakse töös vaid ühte teost, siis sellele teosele viitamisel, samuti ühe ja sama autori mitmest teosest esimesele viitamisel võidakse kirjeldatava tüübi juures kasutada joonealuses viites ainult teose autori nime ja teose lehekülje, resp. köite ja väljaande (trüki) märkimist. Näiteks: P. A r i s t e , lk. 371. Mõistagi, et niisuguse lühendamise viisi rakendamisel pole ühele ja samale teosele korduval viitamisel kasutatav lühend "viidatud teos" (küll aga lühendid s e e s a m a , s e a l s a m a s) ja selline lühend ise tuleb avada tööle lisatavas lühendite loetelus. Kui järgnevalt viidatakse sama autori teisele või teis-

tele teostele, siis neile tuleb kujundada pealkirja (või perioodilise väljaande, resp. koguteose nimetuse) lühend.

#### 24. Joonealuse viite kolmas tüüp

Joonealuse viite kolmas tüüp seisneb järgmises. Viide on lühendatud juba esmakordsel viitamisel. Kui ühe ja sama autori teostest viidatakse kogu koostatava töö ulatuses ainult ühele (olguigi korduvalt), siis joonealuses viites märgitakse vaid autori nimi koos lehekülje numbriga. Näiteks A. K a s k , lk. 36.

Kui viidatakse ühe ja sama autori mitmele tööle, siis märgitakse joonealusesse viitesse: P. A r i s t e (1), lk. 374 või P. A r i s t e (2), lk. 696. Kui viidatav teos on mitmekütuiline, siis märgitakse enne lehekülge ja sellest komaga eraldatult kõite number. Näiteks: A. K a s k (1), II, lk. 275. Sulgudes toodud numbrid viitavad tööle lisatud kirjanduse nimestikule, milles on märgitud ühe ja sama autori viidatud teosed. Näiteks:

(1) A r i s t e , P., (järgneb esimese teose pealkiri jm.).

(2) A r i s t e , P., (järgneb teise teose pealkiri jm.).

See joonealuse viite tüüp eeldab viidatud teoste ja allikmaterjalide loetelu töös, kuid ka ainult seda. Kõigi viitamisel kasutatavate lühendite tähenduse avab siin kirjanduse ja muude materjalide loetelu ise. Rohkete viidetega töö lugejale teeb see tüüp kirjandusliku aparatuuri kasutamise raskepäraseks. Seda ei suuda kuigivõrd vähendada ka viidete paigutamine kogumikuna töö lõppu (eelnevalt kirjanduse loetelule).

#### 25. Viitamine koostatavale tööle

Viitamisel koostatava töö enda lehekülgedele märgitakse joonealuse viitena lehekülje lühend ja vastava lehekülje ning veeru number, näiteks: lk.10 või ka: Vt. eespool (ladinakeelne vaste: supra) lk. 10, või: Vt. alamal (ladinakeelne vaste: infra), lk. 25.

## 26. Lõppmärkusi joonealuse viite kohta

Joonealuse viite eespool vaadeldud tüüpidest hõlbustab töö lugemist ja temas käsitletavate küsimustega põhjalikumat tutvumist esimene, mistõttu töö kasutaja seisukohalt on see vastuvõetavam kui teised kaks joonealuse viite tüüpi. Esimese tüübi paremuseks on ka see, et tema kasutamine ei ole lahutamatus seoses viidatud kirjanduse nimestikuga ega lühendite eri loeteluga töö. Kuid millist ülalkirjeldatud kolmest tüübist ka kasutataks, nõutav on, et kord valitud tüüpi rakendataks ainsana kogu töö ulatuses.

## 27. Viidatud kirjanduse nimestik

Joonealuse viite kasutamisel tööle (tavaliselt selle lõpul) lisatav viidatud kirjanduse nimestik peab üldjoontes vastama järgmistele tingimustele.

Viidatud teoste nimestik peab sisaldama kõik viidatud teosed ja allikmaterjalid ning võib sisaldada ainult neid.

Iga teose kohta tuleb esitada andmed ulatuses ja tingimustes, mis kehtivad esmakordsel viitamisel joonealuse viite esimese tüübi rakendamisel, kuid ühe erandiga: autori initsiaalid, resp. väljakirjutatud eesnimi (eesnimed) või selle lühend paigutatakse perekonnanime järele. Näiteks:

A r i s t e , P a u l , Akadeemik F. J. Wiedemann eesti keele uurijana (1805 - 1887), "Looming" 1955, nr. 3, lk. 370, kus arv "370" tähistab lehekülge, millega algab nimetatud artikkel.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Viitetehnika juhendi täielikus väljaandes järgneb pikem osa, kus käsitletakse viitamist töö lõppu paigutatud kirjanduse nimestikule. Selline viitamisviis on levinud peaaegselt loodusteaduslikes töödes. Et majandusalastes teaduslikes kirjutistes seda viisi peaaegu ei kasutata, on see osa viitetehnika juhendi käesolevast esitusest välja jäetud.



Hind 24 kop.

A ~~A~~

29824

15 225

TÜ RAAMATUKOGU



1 0300 00410848 8