

Lisa 5 Uurimistööde läbiviimise ning hindamise tingimused ja kord Gustav Adolfi Gümnaasiumis

1. Uurimistööde korraldamise põhimõtted

- 1.1 Uurimistööde läbiviimise korraldamise eest vastutavad gümnaasiumiosa õppejuht ja uurimistööde koordinaator.
- 1.2 Gümnaasiumi lõpetamise üheks tingimuseks on uurimistöö kirjutamine või õpilasfirma loomine.
- Uurimistöö kirjutamise protsess algab G1 astmes sissejuhatavate tundide ja uurimistöö teema valimisega ning lõpeb G2 astmes 2. poolaastal uurimistöö kaitsmisega.
- 1.3 G2 astmes läbivad õpilased õppeaine „Uurimistöö alused“, mis koosneb kahest kursusest. Esimesel kursusel toimuvad sissejuhatavad tunnid ja iseseisev ettevalmistus ning teisel kursusel valmib uurimistöö.
- 1.4 Uurimistööd võivad juhendada kõik Gustav Adolfi Gümnaasiumi õpetajad ning erineva valdkonna spetsialistid koolist või väljastpoolt kooli. Kui töö põhijuhendaja on väljastpoolt kooli, peab kaasjuhendaja olema koolist.
- 1.5 Uurimistöö kirjutamine koosneb erinevatest etappidest ja vahehindamistest ehk kollokviumitest, mille eesmärgiks on õppija tööprotsessi tagasisidestamine.
- 1.6 Uurimistööde õpikeskkonnaks on Moodle, kus asub kursuse veebipäevik, ajakava, juhendmaterjalid, hindamismudelid.
- 1.7 Õppeaasta alguses kinnitatakse direktori käskkirjaga uurimistööde tähtajaline tegevuskava, kollokviumi- ja kaitsmiskomisjonide liikmed ning esimehed.
- 1.8 Uurimistöö vormistamise nõuetega tutvutakse G1 astmes, kui koostatakse referaat eesti keele või kirjanduse ainetundides.
- 1.9 Uurimistööd säilitatakse Moodle'i kursusel, kuhu on juurdepääs õpetajatel. Uurimistööd arhiveeritakse Google Drive'i ja nendele on ligipääs gümnaasiumiosa õppejuhil, uurimistööde koordinaatoril, haridustehnoloogil ja õpikeskuse juhatajal.

2. Uurimistöö teema valimine

- 2.1 Õpetajad pakuvad aprillis välja kaks teemat Moodle'is. Õpilane võib juhendajale ka enda teema välja pakkuda. Uurimistööde teemad tehakse G1 astme õpilastele teatavaks Moodle'is aprillikuus. Järgitakse põhimõtet, et üks õpetaja võib ühel uurimistööde perioodil juhendada kuni kahte õpilast.
- 2.2 Õpilane valib uurimistöö teema ja kokkuleppel juhendajaga registreerib selle Moodle'is maikuu 3.-4. nädalal.
- 2.3 Juhendaja kinnitab õpilase teema valiku Moodle'is hiljemalt mai lõpuks.
- 2.4 Septembrikuu 1.–2. nädala jooksul korrigeerib UT koordinaator uurimistööde teemad, õpilased-juhendajad, komisjonide koosseisud, komisjonide esimehed.

3. Uurimistöö juhendaja ülesanded ja koostöö juhendajaga

- 3.1 Õpilane peab arvestama, et tegemist on õpilase iseseisva tööga. Juhendaja ülesanne ei ole uurimistööd valmis kirjutada ja keeleliselt toimetada.
- 3.2 Juhendaja annab õppimisprotsessi ajal õpilasele konstruktiivset tagasisidet, mõtleb kaasa, väitleb, suunab õpilast valikute tegemisel ja lõppeesmärgi saavutamisel, jälgib ajakava täitmist ning motiveerib.
- 3.3 Õpilase ja juhendaja koostöö toimub õpilase initsiatiivil ning eelnevalt kokkulepitud ajal juhendajaga. Juhendaja abistab ja juhendab vajadusel õpilast kollokviumiteks ja kaitsmiseks valmistumisel.
- 3.4 Juhendaja hindab õpilast kogu uurimistöö kirjutamise protsessi jooksul, annab hinnangu koostöö eest ja tehtud tööle kollokviumitel ja Moodles pärast töö esitamist.
- 3.5 Juhendajal on õigus mitte lubada õpilast kaitsmisele, kui töö pole kooskõlastatud juhendajaga ja/või ei vasta esitatud nõuetele.
- 3.6 Kui töö juhendajal või õpilasel tekivad probleemid omavahelises koostöös, siis antakse sellest teada kas

klassijuhatajale, komisjoni esimehele või UT koordinaatorile.

4. Uurimistöö tunnid, seminar ja kollokviumid

- 4.1 G1 astme õpilastele toimub 2. poolaastal õppeaine „Uurimistööde alused“ sissejuhatav tund, kus gümnaasiumiosa õppejuht tutvustab uurimistööde korraldamise põhimõtteid, ajakava ja hindamisprotsessi.
- 4.2 G1 astme õpilastele toimub 2. poolaastal arvutiklassis uurimistööde jaoks loodud Moodle'i õpikeskkonda ja juhendmaterjale tutvustav tund, mille viib läbi haridustehnoloog.
- 4.3 G2 astmes toimub septembrikuu teises pooles seminar rühmadesse jaotatud komisjonides (koosseisud moodustab UT koordinaator). Hiljem toimuvad samades rühmades kollokviumid ja kaitsmine. Seminaril räägitakse uurimistööde peamistest aspektidest nagu uurimistöö eesmärk, probleem, uurimisküsimused (vajadusel hüpotees), uurimismeetodid.
- 4.4 G2 astme õpilastele toimub septembris 1. kollokviumiks ettevalmistav tund (mille viib läbi klassijuhataja või UT koordinaator) ja infootsingu tund (mille viib arvutiklassis läbi haridustehnoloog või õpikeskuse juhataja).
- 4.5 Esimene kollokvium toimub oktoobrikuu esimesel nädalal. Kollokvium on vahehindamise vorm ning tööprotsessi oluline osa, kus osalevad kõik G2 astme õpilased, juhendajad ja retsensendid. Kollokviumi komisjoni tööd juhib komisjoni esimees. Esimesel kollokviumil tutvustab õpilane kollokviumi hindamiskomisjonile uurimistöö eesmärgi, uurimisprobleemi, uurimisküsimusi ja/või hüpoteesi, esialgseid allikaid ning ajakava (vt Moodle'is I kollokviumi hindamismudelit, vt Moodle'is I kollokviumi esitluse juhendit).
- 4.6 Pärast 1. kollokviumi saab Moodle'is iseseisvalt läbida andmekogumismeetodeid tutvustava materjali.
- 4.7 Teine kollokvium toimub novembrikuu 3.-4. nädalal. Õpilane laadib eelnevalt oma seniks valminud uurimistöö üles Moodle'isse PDF-failina (vt Moodle'is II kollokviumi hindamismudelit). Teisel kollokviumil annab õpilane ülevaate uurimistöö struktuurist, meetoditest, läbitöötatud materjalist ja seni täidetud ajaplaani järgimisest.
- 4.8 Pärast 2. kollokviumi toimub matemaatikaõpetaja juhendamisel arvutiklassis kaks tundi statistilisest andmeanalüüsist (MS Excel).
- 4.9 Kolmas kollokvium toimub veebruarikuus. Õpilane laadib eelnevalt oma seniks valminud uurimistöö üles Moodle'isse PDF-failina (vt Moodle'is III kollokviumi hindamismudelit). Kolmandal kollokviumil annab õpilane ülevaate kollokviumi hindamiskomisjonile sisuliselt valminud uurimistööst.
- 4.10 Kollokviumi komisjoni esimees sisestab hiljemalt kahe järgneva tööpäeva jooksul õpilastele antud punktid Moodle'isse.
- 4.11 Kui õpilane ei saa kollokviumil osaleda mõjuvatel põhjustel, siis määratakse ja lepitakse kokku järelkollokviumi aeg.

5. Uurimistöö esitamine ja kaasõpilase töö retsenseerimine

- 5.1 Selleks, et õpilane saaks uurimistööd esitada, peab õpilane tähtaegselt saama loa ja kinnituse töö juhendajalt uurimistöö esitamiseks. Loa andmisel kirjutab juhendaja e-kirja komisjoni esimehele ja samuti teavitatakse juhendatavat. Pärast juhendaja kinnituse saamist ei tohi õpilane suuremaid sisulisi muudatusi uurimistöös enam teha.
- 5.2 Töö esitamisel kinnitab õpilane kui töö autor, et tegemist ei ole plagiaadiga ning annab ühtlasi loa koolile tööd edaspidi õppeotstarbelisel eesmärgil kasutada.
- 5.3 Uurimistöö esitamise tähtaeg PDF-failina Moodle'is on märtsikuu 3.-4. nädala esmaspäeval kell 8.00.
- 5.4 Kui juhendaja ei anna õpilasele luba uurimistöö esitamiseks, siis ei saa õpilane tööd esitada ega pääse kaitsmisele. Sellisel juhul peab õpilane töö esitama hiljemalt maikuu lõpus ning kaitsma uurimistöö täiendava õppetöö perioodil juunikuus.
- 5.5 Iga õpilane retsenseerib ühte kaasõpilase uurimistööd nädala jooksul pärast uurimistööde esitamise tähtaega (vt Moodle'is retsensiooni juhendit õpilasele).

- 5.6 Kaasõpilase töö retsenseerimine toimub kollokviumi koosseisu põhiselt. Õpilasretsensendid on jaotatud hiljemalt 1. kollokviumiks.
- 5.7 Retsenseeritava uurimistöö saab õpilane PDF-failina Moodle'ist.
- 5.8 Koostatud retsensiooni lisab õpilane Moodle'isse.
- 5.9 Kaasõpilase retsensiooni kirjutamise õpetamist käsitletakse eesti keele ainetunnis G2 astmes 2. kursuse alguses.

6. Uurimistöö retsenseerimine ja õpilasretsensiooni hindamine

- 6.1 Komisjoni liikmed retsenseerivad uurimistöid kahe nädala jooksul (aprillikuus).
- 6.2 Retsenseerimine toimub komisjonipõhiselt ning retsensendid on jaotatud komisjonide tabelis hiljemalt uurimistööde seminariks.
- 6.3 Retsensent hindab uurimistööd ja uurimistööle lisatud kaasõpilase retsensiooni (vt Moodle'is retsensendi hindamislehte õpetajale, vt Moodle'is õpilasretsensiooni hindamislehte õpetajale).
- 6.4 Retsensent saab PDF-failina uurimistöö ja õpilase retsensiooni Moodle'ist.
- 6.5 Uurimistöö retsensiooni ja õpilase retsensiooni eest antud punktid lisab retsensent tähtjaks Moodle'isse.
- 6.6 Retsensent kirjutab hinnangulehele ja lisab Moodle'isse uurimistöö retsenseerimise käigus tekkinud küsimused (kohustuslik 2 kuni 3 sisulist küsimust). Retsensendi küsimustele vastab töö autor uurimistöö kaitsmisel.
- 6.7 UT komisjoni esimees kontrollib, et retsensent on lisanud punktid ning 2-3 sisulist küsimust uurimistöö kohta. Komisjoni esimees saadab meeldetuletuse, kui punktid ja/või küsimused ei ole õigeaegselt sisestatud.

7. Juhendaja hinnang uurimistööle

- 7.1 Juhendaja hindab õpilase kirjutatud uurimistööd pärast retsensenti (vt Moodle'is juhendaja hinnangulehte).
- 7.2 Juhendaja saab hindamiseks PDF-failina uurimistöö Moodle'ist.
- 7.3 Juhendaja lisab tööle antud punktid tähtjaks Moodle'isse.
- 7.4 UT komisjoni esimees kontrollib juhendaja poolt sisestatud punkte pärast tähtaja möödumist. Vajadusel saadab komisjoni esimees meeldetuletuse, kui punktid ei ole õigeaegselt sisestatud.

8. Uurimistöö kaitsmine

- 8.1 Uurimistööde kaitsmine toimub maikuus.
- 8.2 Uurimistööde kaitsmisel osalevad lisaks G2 astme õpilastele kuulajatena G1 astme õpilased ning soovi korral külalised, kes peavad hiljemalt eelneva tööpäeva jooksul gümnaasiumiosa õppejuhilt selleks loa saama.
- 8.3 Uurimistööde kaitsmiseks moodustatakse direktori käskkirjaga kinnitatud kaitsmiskomisjonid, mille tööd juhib kaitsmiskomisjoni esimees.
- 8.4 Uurimistööde komisjoni esimees tutvub eelnevalt kaitsmisele kuuluvate töödega Moodle'is.
- 8.5 Uurimistööde kaitsmise punktid ja lõpliku hinde sisestab kaitsmiskomisjoni esimees Moodle'isse ja kaitsmise hindamisprotokolli hiljemalt kaitsmisele järgneva tööpäeva jooksul (vt Moodle'is uurimistöö kaitsmise juhendit ja hindamismudelit).
- 8.6 Kui uurimistööde kaitsmisel selgub, et esitatud töö ei vasta kooli uurimistöö koostamise ja vormistamise nõuetele või ilmneb muid probleeme tööga, võib kaitsmiskomisjon otsustada tööd mitte hinnata. Uurimistöö koostajale teatatakse uurimistöö täiendamiseks ja esitatud märkuste kõrvaldamiseks järelkaitsmise kuupäev. Otsuse poolt peab hääletama 2/3 kaitsmiskomisjoni liikmetest.
- 8.7 Kui õpilane puudub uurimistöö kaitsmise päeval mõjuvatel põhjustel, siis teavitab ta puudumisest e-kirja teel komisjoni esimeest, juhendajat, retsensenti ja UT koordinaatorit. Seejärel määratakse talle järelkaitsmine ning UT koordinaator teavitab õpilast järelkaitsmise toimumise kuupäevast e-posti teel.

9. Uurimistöö etapid ja hindamine

- 9.1 Uurimistöö koostatakse ja vormistatakse vastavalt Gustav Adolphi Gümnaasiumi kehtestatud juhenditele.

Uurimistöö hinne kujuneb välja kogu töö kirjutamise protsessi jooksul. Hindamisel arvestatakse töö sisu ja vormistamist, õpilase esinemist kollokviumitel ja kaitsmisel ning suhtumist kogu tööprotsessi.

- 9.2 Tehtud töö eest on õpilasel võimalik saada maksimaalselt 100 punkti, mis jaotuvad järgmiselt: I kollokvium (5 punkti); II kollokvium (10 punkti); III kollokvium (10 punkti); kaasõpilase uurimistöö retsenseerimine (10 punkti); retsensendi hinnang tööle (20 punkti); juhendaja hinnang tööle ja kogu tööprotsessi kohta (5 punkti); töö kaitsmine (20 punkti).
- 9.3 Vahetult pärast uurimistööde kaitsmist vaatab kaitsmiskomisjon igale õpilasele kogu protsessi eest antud punktid üle ning võib koondpunktisummat korrigeerida vastavalt +/-10 punkti ulatuses. Uurimistööd hinnatakse kokkuvõtvalt 100 punkti süsteemis järgmiselt: 97–100 punkti – A+; 90–96 punkti – A; 85–89 punkti – B; 75–84 punkti – C; 65–74 punkti – D; 50–64 punkti – E; 0–49 punkti – F.
- 9.4 Uurimistööde kaitsmisel lisatakse hindamisprotokolli tähthinne ja seejärel kohe teisendatud numbriline hinne (viie palli skaalal). eKooli õpilasraamatusse lisab uurimistööde koordinaator uurimistöö numbrilise lõpphinde ja töö pealkirja, mis kajastub gümnaasiumi lõputunnistusel.
- 9.5 Kui õpilane esitab uurimistöö ilma mõjuva põhjuseta kuni nädal tähtajast hiljem, siis arvestatakse uurimistööde kogu protsessi hindamise punktisummast (100 p) maha 10 punkti ning maksimaalselt on sellisel juhul võimalik õpilasel saada 90 punkti.
- 9.6 Kui õpilane ei esita uurimistööd hiljemalt nädal tähtajast hiljem ilma mõjuva põhjuseta, siis hinnatakse uurimistöö hindegaga „F“ ning õpilane teeb töö uuesti järgmisel õppeaastal, kuid sellisel juhul ei saa tehtud tööle enam anda hinnanguid „A+“, „A“, „B“ ega „C“.
- 9.7 Uurimistöö, mis on suunatud järelkaitsmisele, hinnatakse üldjuhul maksimaalselt hindegaga „D“ ehk lõpphindegaga „rahuldav“.
- 9.7 Õpilane, kes peab kirjutama retsensiooni uurimistööle, mis pole õigel ajal esitatud, saab õpilasretsensiooni eest 10 punkti.
- 9.8 Kui retsensent-õpilane esitab kaasõpilase tööle kirjutatud retsensiooni ilma mõjuva põhjuseta tähtajast hiljem, siis saab õpilane retsensiooni eest 0 punkti.
- 9.9 Kui retsensendi ja juhendaja antud punktid uurimistöö sisu ja vormistamise osas erinevad rohkem kui 10 punkti, siis läheb uurimistöö komisjonile täiendavaks hindamiseks ja üle vaatamiseks. Uurimistöö täiendava hindamise korraldab kaitsmiskomisjoni esimees enne uurimistööde kaitsmist.