# Vahearuannete ja lõpparuande juhend

## Struktuur

* Sisukord
* *Executive Summary* (kui on relevantne- inglisekeelne sisukokkuvõte)
* Sissejuhatus
* Aruande sisu (peatükid nummerdada; struktureerida teemade kaupa vastavalt uuringule: igale teemale oma peatükk, kus on eraldi välja toodud metoodika, kogutud/ töödeldud andmed, tulemused; vt altpoolt teemaplokke)

1. Soovituste/lahenduste plokk selgelt välja tuua.
2. Soovitused esitada sihtrühmade kaupa (kui on relevantne).

* Kokkuvõte
* Soovituslik peatükk: Potentsiaalsed uurimisteemad – Mis küsimused tõstatusid ja vajaksid edasi uurimist?
* Kasutatud allikad (nummerdamata, tähestikulises järjekorras). Näiteks:

Kindsiko, E. (2013). *Akadeemilise karjääri mustrid Tartu Ülikooli doktorantide näitel*.

Magistritöö. Tartu Ülikool.

Kreegipuu, T. J. (2017). *LTT erialadel õppimine Eesti kõrghariduses*. Haridus- ja

teadusministeerium.

* Lisad

**NB Eraldi vahearuande vormi ei ole, vahearuanne tuleb hiljem vormistada lõpparuandena. Tegevuste kirjeldus (milline uurimisrühm mida tegi, millal, kes jne) esitatakse Exceli tabelis koos eelarve kasutamisega.**

**Vahearuanded**

* + Vahearuandes esitatakse uurimistulemused uurimisülesande kohta vastavalt taotluses esitatud aja- ja tegevuskavale.
  + Samuti esitatakse selles ülevaade tehtust, kasutatud metoodikate kirjeldus ning ka järgnevate etappide täpsustatud uuringudisain.

**Lõpparuanne** koondab terviklikult kõiki tulemusi ja väljatöötatud metoodikaid, mis katavad kõik uurimis- ja arendusülesanded ning uurimisküsimusi.