

## ERÜ aastaraamatu kaastöö vormistusnõuded

**Ülevaade.** Ülevaade (annotatsioon, ingl *abstract*) on lühikokkuvõtte artiklist. Lõiku alustab paksus kirjas pealkiri (lõpus punkt), tekst järgneb samalt realt. Ülevaate soovitatav pikkus on 70–150 sõna (märkides mitte rohkem kui umbes 1000 märki tühikuteta).

**Võtmesõnad:** sõna1, sõna2, sõna3, sõna4, sõna5, eesti keel, vene keel

### 1. Üldist

Kaastöö kogumaht on kuni 6000 sõna (märkides mitte rohkem kui 40 000 märki tühikuteta). Sinna hulka on arvatud ülevaade, joonised, tabelid, kirjanduse loend ning resümeed.

Toimetusele saatke **kaastöö kahe eraldi failina** (väljatrükina): põhifailis on artikkel ja resümeed, teises failis andmed autori(te) kohta.

1) Põhifaili nimeks pange pealkiri (või selle osa – MITTE kasutada autori nime, sest kaastööd eelretsenseeritakse anonüümselt). Autorluse varjamiseks on autoritele järgmised nõuded:

- artikli põhitekstis asendada sõnaga "Autor" autori(te) nimi(ed), sh tekstisisestes viidetes (nime ja aastaarvu asemel kirjutada "(Autor a; Autor b: 174)" ), joonealustes märkustes, kasutatud kirjanduse viitekirjes (kogu kirje asemel ainult "Autor") jm;

- Microsoft Office'i dokumendist peab eemaldama kasutajainfo: File > Save As > Tools (või Options Mac-iga) > Security > Remove personal information from file properties on save > Save;

- PDF-failist saab autori andmed kustutada järgmiselt: Adobe Acrobat > File > Document Properties.

2) Autori(te) nime(sid) ja tutvustust sisaldava faili nimeks pange autori(te) nimed.

Elektrooniliselt esitada kaastöö RTF- või Wordi-formaadis, suuremad joonised ja tabelid esitada ükshaaval eraldi failis (selle kohta lähemalt allpool).

Kaastöö originaal tuleb toimetusele saata kas pdf-failina või paberkoopiana (Eesti Rakenduslingvistika Ühing, Roosikrantsi 6, Tallinn 10119).

Kogu käsikiri (kõik laadid) on joondatud vasakust servast (*aligned left*).

Taanded: pealkirjad on taandeta, põhitekst on esireataandega (1,27 cm), kirjanduseviited on esireaeendiga (1,27 cm). MITTE kasutada automaatselt poolitust.

✓ Kaastöö vormistamiseks on soovitatav kasutada spetsiaalselt ette valmistatud vormingulaade (*style*), mille nimi algab prefiksiga ERY-. Põhiteksti jaoks kasutada laadi Normal. ERY-laadid on koostatud Wordi vormingu jaoks ja on saadaval käesolevas failis.

### 2. Artikli päis

**Pealkiri** on paksus kirjas, Arial, 14 p, joondatud vasakule.

**Ülevaade.** Siin esitatakse artikli lühikokkuvõtte (annotatsioon, ingl *abstract*). Ülevaate soovitatav pikkus on 70–150 sõna (s.o kuni 800 sümbolit tühikuteta). Lõiku alustab paksus kirjas sõna "Ülevaade." (lõpus poolpaks punkt). Tekst (hrl kirjas) järgneb samalt realt. Viide rahastajale esitada tärniga joonealuse märkusena ülevaateosas, MITTE pealkirja juures.\*

---

\* Artikkel on valminud ETF-i grandid nr 5685 osalisel toel.

**Võtmesõnad:** valik (5–10) teemakohaseid märksõnu, mis ei esine artikli pealkirjas. Lõiku alustab paksus kirjas sõna "Võtmesõnad:" (lõpus poolpaks koolon). Loend (hrl kirjas) järgneb samalt realt, lõpeb punktita. Viimasena lisada viide keelele, mida kaastöö käsitleb. Võtmesõnade valikul on soovitatav toetuda ERÜ kodulehel<sup>1</sup> välja pakutud loendile ("Võtmesõnad").

✓ Valmis vormingulaadid (*style*): ERY-Pealkiri, ERY-Ylevaade, ERY-Võtmesõnad

### 3. Lehekülgede nummerdamine

Kasutada automaatset lehekülgede nummerdamist. Automaatset poolitust MITTE kasutada.

### 4. Artikli sisuosa (põhitekst)

Teksti jaoks kasutada laadi Normal. Vormistus: Times New Roman, 12 p, joondada vasakule, esireataane (1, 27 cm).

MITTE eristada lõike tühja reaga, MITTE kasutada tabulaatoriga või tühikutega tehtud taandeid, MITTE ise poolitada (seda teeb küljendaja)!

Lühendamisel kasutada ÕS-i soovitusi (lühendid punktita).

Täpp- ja numberloendid vormindada eelistatavalt käsitsi (et vältida toimetamisel ja küljendamisel tekkivaid apse).

✓ Valmis vormingulaad (*style*): Normal

### 5. Vahepealkirjad

Artikkel peaks sisaldama põhiteksti lugemist hõlbustavaid vahepealkirju (põhiosade pealkirju), vajadusel kasutada allosasid (soovitatavalt ühe astme jagu, teise ja enama astme jaotised ei ole soovitatavad). Kui peatükil on alapeatükid, peab neid olema vähemalt kaks. Pealkirjade nummerdamine ei ole kohustuslik, aga kui seda soovitakse teha, siis lisada numbrid käsitsi järgneval moel: 1. Vahepealkiri\_1, 1.1. Vahepealkiri\_2 (pealkiri lõpeb punktita).

Kõik vahepealkirjad esitatakse omaette real. Vahepealkirjad (põhiosade pealkirjad) vormistada suuremas kirjas: Arial, 12 p, joondatud vasakule.

✓ Valmis vormingulaad (*style*): ERY-Vaheplk1

#### 5.1. Allosade pealkirjad

Allosade pealkirjad vormistada väiksemas kirjas: Arial, 10 p, joondatud vasakule.

✓ Valmis vormingulaad (*style*): ERY-Vaheplk2

### 6. Viitamine teksti sees

Viidatakse teksti sees (Kerge 2004: 35), mitu järjestikust viidet eraldab koma Kerge, Vider 2004: 35–38, Cruse jt 2004). Kui on kaks autorit, siis komaga (Kerge, Vider 2004: 35–38), kui autoreid on kolm või rohkem, siis kasutada lühendamist (Cruse jt 2004). Kui autori nimi on teksti osaks, siis ei ole seda vaja sulgudes korrata (nt ".. Kerge (2004: 35) on näidanud, et ..").

Viitamisel võib kasutada ka üldkäibivaid lühendeid (EKG I, EKSS vm). Kui soovitakse viidata elektroonilise posti teel levitatud mõttevahetusele või võrguaadressidele, siis teha seda joonealuse märkusena (selle kohta lähemalt vt allpool).

---

<sup>1</sup> Vt: [www.rakenduslingvistika.ee](http://www.rakenduslingvistika.ee) (24.1.2005).

Vahemiku märkimiseks kasutada poolpikka, nn *enn*-kriipsu ("–", s.o *Ctrl + miinusmärk*), MITTE sidekriipsu! Sama poolpikka kriipsu kasutada ka lauses mõttekriipsuna.

Pikema tsitaadi või vahemärkuse jaoks kasutada eri vorminguga tekstilõiku (11 p, üldine vasak taane (*indentation*) 1 cm, ilma esireataandeta). Nii vormistatud tsitaati pole vaja jutumärkidesse panna, tsitaadi lõppu lisada viide autorile. Väljajätt tähistada kaksikpunktiga.

Näide:

.. Inimteadvusel ei ole selgeid piire, ta ei tegele üksnes kindlalt määratud üksikülesannete lahendamise, vaid on pidev voolamine, mille komponentideks on ümbruse meeleline, samuti pidevalt muutuv-voolav peegeldus, mälu, mälestused olnud ümbrustest, kujutlused ja loogilis-sümbolilised operatsioonid, mis algavad taju või kujutluse lihtsast, automaatselt liigendamisest osadeks, millele saab anda nime, mõiste, ja lõpevad keerulisemate loovate mõtetega, mille tulemusena sünnivad uued teooriad, luuletused, muusikateosed .. (Kaplinski 1980: 77)

✓ Valmis vormingulaad (*style*): ERY-Tsitaat

## 7. Joonealused märkused

Joonealused märkused tuleb läbivalt nummerdada (Wordi vahendiga). Teistest erineb viide rahastajale (vormistada tärniga), mis tuleb esitada ülevaateosas (MITTE pealkirja juures).

Võrguaadressid on soovitatav esitada joonealuse märkusena, MITTE põhiteksti sees. Võrguaadressidele (samuti e-posti teel levitatud mõttevahetusele) viidates tuleb kindlasti lisada võrgulehe külastamise (või e-kirja saamise) kuupäev, nt WordNet<sup>2</sup>:

✓ Valmis vormingulaad (*style*): kasutada Wordi pakutud vahendit (*Insert Footnote*, 10 p)

## 8. Näited, reeglid, valemid

Näitelauseid (näidete plokid), reeglite, valemid jne esitada põhitekstist väiksemas kirjas (11 p) üldise taandega 1 cm vasakust servast. Näited võib soovi korral tähistada numbrite (ja tähtedega), nt umbes nii:

(1a) esimene näide, tüüp a

(1b) esimene näide, tüüp b

(2) teine näide

✓ Valmis vormingulaad (*style*): ERY-Näide

## 9. Tabelid, joonised, diagrammid jm

S.o igasugune illustreeriv lisamaterjal, mis ei ole tekst. Väiksemad (lihtsamad) Wordis koostatud joonistused ja tabelid võib paigutada põhiteksti sisse.

Kõik mahukamad (keerulisemad) joonised ja tabelid esitada eraldi failis (Wordi joonistusena, tif-, jpg- vm graafikavormingus). (Eriprogrammidega tehtud jooniste asjus tuleks läbi rääkida toimetajaga.) Joonised ja diagrammid peavad olema MUST-VALGED. Joonise- ja tabelifailile panna sama nimi mis põhifailile, lõppu lisada "joonis1", "tabel1" jne.

Joonise ja tabelite (soovitav) asukoht tekstis märkida tabeli pealkirja/joonise allkirjaga ning küljendaja jaoks arusaadavalt (numbriga, nt "siia joonis1", "siia tabel1"). Tekstis viidata joonisele lühendi "vt" abil (vt joonis 1; vt tabel 1).

---

<sup>2</sup> Vt <http://www.cogsci.princeton.edu/cgi-bin/webwn> (20.10.2004).

Jooniste ja tabelite koostamisel arvestada, et raamatu lehekülg on umbes A5 formaadis (14,5 x 21,5 cm, MITTE suuruses A4): materjal tuleks mahutada 10 x 16 cm suurusega pinnale. Kõik joonised ja tabelid tuleb läbivalt (käsitsi) nummerdada.

Joonise allkiri on joonise all, tabeli pealkiri on tabeli peal. Mõlemad on Times New Roman, 11 p, joondatud vasakule, lõpevad punktita, sh viimane lause pikemast tekstist.

✓ Valmis vormingulaadid (*style*): ERY-Joonis-plk, ERY-Tabel-plk

Joonise näide:

JOONIS JOONIS  
\*\*\*\*\*  
%%%%%%%%%

**Joonis 1.** Joonise allkiri

Tabeli näide:

**Tabel 1.** Tabeli pealkiri (lõpeb punktita, sh viimane lause pikemast tekstist)


## 10. Lühendid

Artiklis kasutada Leipzigi morfeemtõlke (*Leipzig Glossing Rules*) reegleid ja grammatiliste kategooriate lühendeid; samuti on lubatud CHILDES'i reeglistik (*ChilDes Codes for Grammatical Morphemes*). Mõlemad reeglistikud on pdf-ina saadaval ka ERÜ kodulehel.

## 11. Kirjandus

Viited kasutatud kirjandusele esitada järgmiselt: Times New Roman, 11 p, lõigutaandega (1,27 cm, s.t esirida joondatud muu teksti järgi, lõigu ülejäänud read taandega 1,27 cm).

Autorite eesnimed kirjutada välja. Mitu autorit eraldada semikooloniga. Autorid järjestada tähestikuliselt.

Tekstis kasutatud lühendite lahtikirjutamisel kasutada võrdusmärki. Viide vormistada viidatava kogumiku tiitellehe järgi.

Vahemiku märkimiseks kasutada poolpikka, nn *enn*-kriipsu ("–", s.o *Ctrl + miinusmärk*), MITTE sidekriipsu.

Ingliseelsete artiklite pealkirjad esitada esisuurtähega, raamatute ja ajakirjade pealkirjad läbiva suurtähega (v.a abisõnad).

Kui raamat on avaldatud mingis sarjas, nimetada ka see, nt *Studies in Bilingualism* 12.

Võrguaadressidele viidates lisada külastamise kuupäev. Joone all viidatud võrgumaterjalid tuleks esitada ka kirjanduse loendis (aadressi ette kirjutada materjali nimi). Võrguaadressid võiksid olla tehtud hüperlinkideks (et hõlbustada toimetaja tööd).

✓ Valmis vormingulaad (*style*): ERY-Kirjandus

### 11.1. Raamatud, monograafiad

Alvre, Paul 1995. Soome väljendid eesti vastetega. Tallinn: Valgus.

EKG I = Erelt, Mati; Kasik, Reet; Metslang, Helle; Rajandi, Henno; Ross, Kristiina; Saari, Henn; Tael, Kaja; Vare, Silvi 1995. Eesti keele grammatika I. Eesti Teaduste Akadeemia Eesti Keele Instituut. Tallinn.

Halmari, Helena 1997. Government and Codeswitching: Explaining American Finnish Codeswitching. Studies in Bilingualism 12. Amsterdam: John Benjamins.  
James, Carl 1998. Errors in Language Learning and Use. London, New York: Longman.

### 11.2. Artikkel ajakirjast, raamatust, konverentsi kogumikus vm

Hennoste, Tiit 1999. Eesti keele arengud: totalitaariast poliitoloogiasse. – Keel ja Kirjandus 2, 88–96.

Veismann, Ann; Tragel, Ilona; Pajusalu, Renate 2002. Eesti keele põhisõnavara operaatoritest. Katseid verbide ja kaassõnadega. – Tähdendusepüüdja. Pühendusteos professor Haldur Öimu 60. sünnipäevaks 22. jaanuaril 2002. Toim Renate Pajusalu, Tiit Hennoste. Tartu Ülikooli üldkeeleteaduse õppetooli toimetised 3. Tartu, 312–328.

### 11.3. Võrgumaterjalid

Eesti keele teaurus. <http://test.cl.ut.ee/ressursid/teksaurus/> (24.1.2005).

Fraser, Bill 1998. The new rhetoric: how discourse analysis can help translators.

[http://europa.eu.int/comm/translation/reading/articles/pdf/1998\\_tp\\_new\\_rhetoric\\_fraser.pdf](http://europa.eu.int/comm/translation/reading/articles/pdf/1998_tp_new_rhetoric_fraser.pdf) (29.08.2004).

WordNet 2.0. <http://www.cogsci.princeton.edu/cgi-bin/webwn> (08.01.2005).

## 12. (Resümees =) Pealkirja tõlge

Artikli resümees esitada soovitatavalt inglise keeles, mis on rahvusvaheliste võrguandmebaaside töökeel. Võõrkeeles kirjutatud artiklile lisada eestikeelne resümees.

Resümees algab uuel lehelt. Resümees pealkirjaks pange artikli pealkirja tõlge (MITTE sõna "Resümees"). Pealkirjale järgneb resümees tekst ja võtmesõnade loend.

✓ Valmis vormingulaad (*style*): ERY-Pealkiri

### 12.3. Resümees tekst

Resümees on (teiskeelne) kokkuvõtte artiklis esitatud põhiseisukohtadest. Resümees pikkus on soovitatavalt kuni 300 sõna (märkides kuni umbes 2000 märki tühikuteta). Resümees vormistada nagu artikli sisuosa. Resümees kasutatakse rahvusvahelistes võrguandmebaasides.

Soovitatavalt võiks autor ise hoolitseda resümees korrektse tõlkimise eest. Kui see pole autorile jõukohane, siis võib esitada ka eestikeelse teksti (aastaraamatu toimetis otsib tõlkija siis ise).

✓ Valmis vormingulaad (*style*): Normal

### 12.4. Keywords/.../Võtmesõnad

**Keywords:** Artikli kokkuvõtte järel esitada uuesti võtmesõnade loend tõlgituna resümees kasutatud keelde. Rahvusvahelistes võrguandmebaasides kasutatakse mitte-eestikeelset võtmesõnade loendit. Inglisekeelne võtmesõnade loend võiks välja näha umbes nii:

**Keywords:** word1, word2, word3, word4, word5, Estonian, Russian

✓ Valmis vormingulaad (*style*): ERY-Võtmesõnad

## Autori(te) tutvustus(ed)

Toimetis palub lisada paar lauset vabas sõnastuses autori(te) töö ja tegevuse kohta. Lõigu alguses on autori nimi (paksus kirjas). Soovitatav oleks ära märkida autori praegune töökoht või vabakutselise staatus vm, samuti võiks mainida peamisi tegevus- ja uurimisvaldkondi ning teaduslikke huvisid. Lõppu lisada e-posti aadress (omaette reall).

✓ Valmis vormingulaad (*style*): Normal

Näide:

**Mari Sepp** (Tallinna Ülikool) on erialalt eesti filoloog, magistrikraad meedia ja kommunikatsiooni alal. On uurinud kommunikatsiooniteooriaid, suulist keelt.

[mari.sepp@eki.ee](mailto:mari.sepp@eki.ee)