



**Ekonomikos ir
verslo administravimo
fakultetas**

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
EKONOMIKOS IR VERSLO ADMINISTRAVIMO FAKULTETAS**

BAKALAURO KURSINIŲ IR BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO METODINIAI REIKALAVIMAI

**Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto
bakalauro studijų programų studentams**

Vilnius, 2023

Patvirtinta VU Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto Tarybos 2020 m. liepos 1 d. elektroniniame posėdyje, protokolo Nr. 210000-TP-5.

Patvirtinta VU Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto Tarybos 2021 m. balandžio 13 d. elektroniniame posėdyje, protokolo Nr. (1.2 E) 210000-TP-6.

Patvirtinta VU Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto Tarybos 2023 m. birželio 13 d. posėdyje, protokolo Nr. (1.2 E) 210000-TP-5.

Parengė:

Doc. dr. Asta Fominienė, Ekonomikos ir verslo administravimo fakultetas, Vilniaus universitetas

Doc. dr. Aušrėtė Rastenienė, Ekonomikos ir verslo administravimo fakultetas, Vilniaus universitetas

TURINYS

PRATARMĖ	4
1. KURSINIO DARBO IR BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO YPATUMAI	6
2. KURSINIO IR BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA	8
3. KURSINIO IR BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO APIPAVIDALINIMAS IR KALBA	12
4. PLAGIATO ATVEJAI IR NUORODŲ PATEIKIMAS TEKSTE	15
5. LITERATŪROS SĄRAŠO SUDARYMAS	18
LITERATŪRA IR ŠALTINIAI	21
PRIEDAI	22
1 priedas. Titulinio puslapio pavyzdys kursiniam ir bakalauro baigiamajam darbui	22
2 priedas. Kursinio ir bakalauro baigiamajo darbo turinio pavyzdžiai.....	23
3 priedas. Bakalauro baigiamajo darbo santraukos anglų k. pavyzdys	24
4 priedas. Lentelių pavyzdžiai.....	25
5 priedas. Paveikslo pavyzdys.....	26

PRATARMĖ

Vilniaus universiteto vientisųjų ir pirmosios pakopos studijų studentams kursinių ir baigiamųjų bakalauro darbų rengimo, gynimo ir kaupimo procedūras universitete numato Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatai (patvirtinti VU Senato nutarimu Nr. S-2017-12-11).

Vilniaus universiteto Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto kursinių ir baigiamųjų bakalauro darbų (toliau – darbų) rengimo metodinių reikalavimų tikslas – Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto bakalauro studijų programų studentus supažindinti su konkrečiais reikalavimais darbo apimčiai, struktūrai ir apipavidalinimui.

Kursinių ir bakalauro baigiamųjų darbo metodiniai reikalavimai parengti, remiantis šiais dokumentais:

- „Bendraisiais studijų vykdymo reikalavimais“, patvirtintais LR Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1168;
- „Ekonomikos studijų krypties aprašu“, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. liepos 23 d. įsakymu Nr. V-793;
- „Finansų studijų krypties aprašu“, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. V-1939;
- „Apskaitos studijų krypties aprašu“, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. V-99;
- „Rinkodaros studijų krypties aprašu“, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. spalio 11 d. įsakymu Nr. V-1861;
- „Vadybos studijų krypties aprašu“, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1776;
- „Verslo studijų krypties aprašu“, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. V-1664;
- LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymas „Dėl statistikos studijų krypties aprašo patvirtinimo“, 2015 m. liepos 23 d. Nr. V-812;
- Vilniaus universiteto Studijų nuostatais, patvirtintais VU Senato komisijos 2012 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. SK-2012-12-8; pakeistais VU Senato 2018 m. gegužės 22 d. nutarimo Nr. S-2018-5-2 redakcija; pakeistais 2022 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. SPN-43;
- Vilniaus universiteto studijų programų reglamentu, patvirtintu VU Senato komisijos 2013 m. spalio 24 d. nutarimu Nr. SK-2013-12-14; pakeistu VU senato 2022 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. SPN-42;
- Vilniaus universiteto akademinės etikos kodeksu, patvirtintu VU Senato 2018 m. balandžio 17 d. nutarimu Nr. S-2018-4-4; pakeistu 2020 m. spalio 21 d. nutarimu Nr. SPN-54;
- Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatais, patvirtintais VU Senato 2017 m. gruodžio 19 d. nutarimu Nr. S-2017-12-11; pakeistas VU Senato 2020 m. lapkričio 18 d. nutarimu Nr. SPN-75;
- Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu VU studijų prorektorius 2017 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. R-512; pakeistas VU studijų prorektorius 2020 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. R-457.

- Vilniaus universiteto kamieninio akademinio padalinio ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatais, patvirtintais VU Senato 2014 m. gruodžio 4 d. nutarimu Nr. S-2014-10-2; pakeistais VU Senato 2019 m. balandžio 16 d. nutarimo Nr. SPN-27 redakcija;
- Vilniaus universiteto kamieninio akademinio padalinio akademinės etikos komisijos nuostatais, patvirtintais VU Senato 2018 m. balandžio 17 d. nutarimu Nr. S-2018-4-4;
- Vilniaus universiteto studijų programų komiteto nuostatais, patvirtintais VU Senato komisijos 2014 m. kovo 6 d. nutarimu Nr. SK-2014-4-1; pakeistais VU Senato 2017 m. lapkričio 21 d. nutarimo Nr. S-2017-11-6 redakcija.

Studijų programos komitetas (toliau – SPK) gali nustatyti ir papildomus, su studijų programos specifika susijusius reikalavimus bakalauro darbams.

1. KURSINIO DARBO IR BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO YPATUMAI

Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto bakalauro studijų programų studentai pirmosios pakopos studijas baigia tada, kai parengia ir apgina bakalauro baigiamąjį darbą. Kursinis darbas rengiamas bakalauro studijų programoje nurodytame semestre. Kursinio ir bakalauro baigiamojo darbų skirtumai apibrėžiami kokybiniu ir kiekybiniu aspektais.

Kursinis darbas – yra baigiamojo bakalauro darbo teorinė ir, jei numatyta studijų programoje, metodinė dalys, kuriose studentas atlieka mokslinės literatūros analizę pasirinkta tema bei pagrindžia tyrimo metodo pasirinkimą.

Bakalauro baigiamasis darbas – pirmosios pakopos studento savarankiškai atliktas universitetinių studijų reikalavimus atitinkantis rašto darbas, rodantis studento gebėjimą taikyti studijų metu įgytas žinias, pasirinkti mokslinę literatūrą ir ją naudoti (pristatyti, analizuoti, interpretuoti ir pan.), taikyti tyrimo metodus, savarankiškai spręsti išsikeltas užduotis, pateikti savo išvadas ir pasiūlymus, taip pat rodantis gebėjimą taisyklinga kalba, tiksliai ir aiškiai aprašyti tyrimą.

Pagrindinės kursinio ir bakalauro baigiamojo darbų rengimo ypatybės pateiktos 1 lentelėje.

1 lentelė

Pagrindinės kursinio ir bakalauro baigiamojo darbų ypatybės

Kursinis darbas	Bakalauro baigiamasis darbas
Darbo apimtis	
20-25 puslapiai, neskaitant priedų	40-50 puslapių (tai tekstas nuo skyriaus įvadas iki skyriaus išvados ir rekomendacijos (įskaitant šiuos skyrius))
Darbo struktūra	
Titulinis puslapis	Titulinis puslapis
Turinys	Turinys
Įvadas	Įvadas
Pagrindinė dalis: 1. Mokslinės literatūros analizė (reikalavimai jai atitinka BBD keliamus reikalavimus) 2. Tyrimo metodika (jei numatyta studijų programoje)	Pagrindinė dalis: 1. Mokslinės literatūros analizė 2. Tyrimo metodika 3. Duomenų analizė ir tyrimų rezultatų apžvalga (detalus autorinis tyrimas)
Išvados	Išvados ir pasiūlymai
Literatūros sąrašas	Literatūros sąrašas
	Santraukos lietuvių k. ir užsienio k.
Priedai	Priedai
Darbų įkėlimas	
Darbas įkeliamas į sistemą. Pateikiama kompiuterinės darbo patikros ataskaita ESAS ¹ ir visa kompiuterinės patikros informacija apie savarankiškumą rašant darbą.	Darbas įkeliamas į sistemą. Pateikiama kompiuterinės darbo patikros ataskaita ESAS ir visa kompiuterinės patikros informacija apie savarankiškumą rašant darbą. Darbas įkeliamas į eLABą ² Garantija
Darbų gynimas	
Darbas ginamas vadovui	Darbas ginamas komisijoje
Pristatymo trukmė	
7 min	10 min

¹ Elektroninio sutapimų atpažinimo sistema, kurioje atliekama darbų savarankiškumo kompiuterinė patikra, siekiant nustatyti, ar darbuose nėra Plagiato fakto.

² Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinė sistema, kurioje kaupiami ir viešai prieigai teikiami mokslo ir studijų dokumentai ir (ar) jų metaduomenys.

Už darbo turinį ir kokybę yra atsakingas tik darbo autorius. Neleidžiama ginti šių metodinių reikalavimų neatitinkančių ar nesavarankiškai parengtų darbų (plačiau apie plagiato atvejus rašoma 4 skyriuje).

2. KURSINIO IR BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA

Titulinis puslapis ir turinys

Titulinio puslapio pavyzdys pateikiamas 1 priede. Tituliniame puslapyje nerašomas puslapio numeris.

Peržvelgus turinį, susidaroma pirminė nuomonė apie darbą. Kai kurių darbo dalių pavadinimai, tokie kaip turinys, įvadas, išvados bei pasiūlymai, literatūros ir šaltinių sąrašas, priedai, visuose darbuose yra vienodi ir nenumeruojami, tačiau pagrindinės (dėstomosios) dalies pavadinimai yra individualūs, priklauso nuo darbo pavadinimo, tikslo ir uždavinių (juos suformuluoja darbo autorius) ir yra numeruojami. Kursinio ir baigiamojo bakalauro darbo turinio pavyzdžiai pateikti 2 priede.

Įvadas

Įvade koncentruotai atskleidžiama darbo esmė. Jo apimtis kursiniame darbe – 1-2 puslapiai, bakalauro baigiamajame darbe – 2-3 puslapiai. Įvade turi būti aptartas ir pagrįstas nagrinėjamos temos aktualumas, problema, darbo tikslas ir uždaviniai, darbe naudojami metodai, dėstymo logika ir trumpai pristatoma darbo struktūra. Iš įvado skaitytojas turi susidaryti bendrą vaizdą apie atliktą darbą. Įvade taip pat galima paminėti sunkumus, su kuriais darbo autoriui teko susidurti rašant bakalauro baigiamąjį ar kursinį darbą.

Darbo temos aktualumas ir problema. Būtina pagrįsti, kodėl nagrinėti pasirinkta būtent ši tema, koks jos aktualumas, nurodyti šios temos pasirinkimo motyvus. Būtina, kad pasirinkta darbo tema atitiktų konkrečią studijų kryptį ir specializaciją. Temos aktualumui atskleisti tikslinga skirti ne daugiau kaip 2 pastraipas. Pagrindžiant darbo aktualumą, vertėtų remtis kokia nors darbo (ar tyrimo) problema, kurią galima pagrįsti ankstesniais tyrimais ar versle, ekonomikoje išryškėjusiomis tendencijomis. Darbo problema turi atskleisti, kokią mokslinę ir/ar praktinę problemą ar klausimą studentas sprendžia.

Darbo tikslas ir uždaviniai. Įvade pristatomas darbo tikslas turi apimti visą darbą ir apibrėžti, kokio galutinio rezultato siekiama. Tikslas nusakomas vienu sakiniu, jis turi atitikti nagrinėjamos temos pavadinimą ir atspindėti pasirinktą objektą. Jeigu darbo tikslas nusako pagrindinį klausimą, į kurį atliekant tyrimą ieškoma atsakymo, tai uždaviniai apibūdina tuos tarpinius klausimus, į kuriuos neatsakius neįmanoma pasiekti pagrindinio darbo tikslo. Darbo uždaviniai (3-5) detalizuoja darbo tikslą ir apima pagrindinius nagrinėjamus aspektus, atitinkamai – ir pagrindinės (dėstomosios) darbo dalies dalis.

Formuluojant darbo tikslą ir uždavinius, rekomenduojama vartoti veiksmažodžių bendratis, nusakančias ne veiklą, o siekiamą rezultatą, tokias kaip: įvertinti, nustatyti, pagrįsti, palyginti, atskleisti, įrodyti ir kt., pavyzdžiui, „Darbo tikslas – įvertinti vadybinių inovacijų poveikį ir jų plėtros galimybes X įmonėje“. Reikėtų vengti žodžių sužinoti, aprašyti ir pan., kadangi tokį rezultatą sunku apibrėžti.

Darbo tikslas ir uždaviniai turi atskleisti pasirinktos temos esmę. Pavyzdžiui, netinkamai suformuluotas darbo uždavinys būtų „išnagrinėti verslumo sampratą“, jį reikėtų formuluoti „išnagrinėjus skirtingų autorių pateiktą verslumo sampratą, nustatyti juos jungiančius [arba visiems bendrus] požymius“. Netiktų ir „atlikti vartotojų apklausą“, reikėtų formuluoti „atlikus vartotojų apklausą nustatyti pagrindinius įmonės veiklos trūkumus“. Taip suformuluotas darbo uždavinys rodo, kokio rezultato tikimasi iš planuojamos veiklos. Darbo pabaigoje turi būti pateikta bent po vieną kiekvieną uždavinį atitinkančią išvadą.

Darbo metodai. Reikia nurodyti, kokie metodai darbe buvo naudojami renkant informaciją ir apdorojant statistinius duomenis, pavyzdžiui, lyginamoji mokslinės literatūros analizė ir sintezė, indukcija, dedukcija, sisteminimas, kiekybiniai ir kokybiniai tyrimo metodai ir kt., pasirenkami atsižvelgiant į konkretų tyrimą.

Darbo struktūra. Bakalauro baigiamojo darbo įvado pabaigoje trumpai paaiškinamas darbo skyrių eiliškumas ir pagrindiniai juose svarstomi klausimai.

Bakalauro baigiamojo darbo įvade turi būti nurodyta, kurios baigiamojo darbo dalys ir kokia apimtimi buvo naudojamos ankstesniuose darbuose, pavyzdžiui, praktikos ataskaitoje ar kursiniame darbe.

Pagrindinė (dėstomoji) dalis

Ši dalis skirta pasirinktai temai nagrinėti, todėl jos struktūra turi užtikrinti, kad būtų pasiektas darbe iškeltas tikslas, išnagrinėti ar išspręsti uždaviniai. Tekstas turėtų būti nuoseklus ir argumentuotas, reikėtų vengti perteklinės informacijos ar subjektyvaus pobūdžio nukrypimų. Studentas turėtų aiškiai dėstyti mintis, pagrįsti teiginius remdamasis kitais autoriais ir nurodydamas juos, cituodamas, pateikdamas statistinių duomenų, skaičiavimų ar tyrimų rezultatus. Rašant svarbu vengti naratyvo – vieno autoriaus ištisinio minčių atpasakojimo, kadangi pagrindinėje (dėstomojoje) dalyje turi būti atliekama sisteminė ir lyginamoji mokslinių šaltinių analizė, įvairių autorių mintis, teiginius palyginant, sugreitinant, grupuojant, analizuojant, apibendrinant. Visi tekste minimi šaltiniai turi atsispindėti literatūros sąrašė ir atvirkščiai, – visi literatūros sąrašė nurodyti šaltiniai bent kartą turi būti paminėti darbe.

Kiekvieno skyriaus pabaigoje turi būti pateiktas trumpas apibendrinimas. Skyrių, poskyrių, skyrelių pavadinimai turi kuo tiksliau atspindėti pateikto teksto esmę ir turinį, be to, jie turi būti trumpi ir aiškūs. Pavadinimai neturėtų kartotis, taip pat skyrių ir kitų darbo dalių pavadinimuose negalima kartoti darbo temos. Pagrindinę (dėstomąją) dalį turi sudaryti ne daugiau kaip 3 skyriai, kiekvienas iš jų turi būti išskaidytas į poskyrius ar, jeigu reikia, į skyrelius. Pernelyg smulkiai išskaidyti nėra tikslinga – reikia siekti, kad poskyris ar skyrelis nebūtų mažesnės apimties nei 1,5 puslapio.

Mokslinės literatūros analizė. Mokslinės literatūros analizės dalyje turi būti mokslinis nagrinėjamos temos pagrindimas, t. y. remiantis darbo planu apibendrinami skirtingų mokslininkų požiūriai ir tyrimų rezultatai. Įvairios teorijos ir koncepcijos ne tik aprašomos, bet ir grupuojamos, analizuojamos, lyginamos, sisteminamos, vertinamos. Šioje dalyje aptariami ir apibendrinami su pasirinkta tema susiję moksliniai darbai, išryškunami teigiami ir neigiami įvairių autorių nuomonių aspektai, pateikiamas asmeninis požiūris į nagrinėjamą klausimą. Rengiant šią dalį, būtina susisteminti ir apibendrinti skirtingų autorių mintis tiriamą temą, ieškoti nuomonių sutapimų ar skirtumų, pateikti savo nuomonę darbe aktualiais klausimais.

Dalis rengiama studijuojant naujausią (rekomenduojama naudoti ne senesnę kaip 10 metų) mokslinę lietuvių ir užsienio autorių literatūrą aptariama tema. Šioje dalyje apibendrinimas turėtų būti padarytas, išnagrinėjus ne mažiau kaip 12 mokslinių šaltinių. Tinkamos literatūros galima rasti naudojantis VU bibliotekos (MKIC) knygomis, žurnalais ir elektroniniais ištekliais (prenumeruojamomis duomenų bazėmis, pavyzdžiui, <http://www.emeraldinsight.com/> ar <https://www.sciencedirect.com/> ir kt.). Norėdami turėti prieigą prie el. išteklių dirbdami namuose, VU studentai gali naudotis VPN paslauga, leidžiančia saugiai prisijungti prie VU bibliotekos el. išteklių.

Bakalauro baigiamajame darbe literatūros analizės dalis turėtų sudaryti nuo 30 iki 40 proc. darbo (kursiniame darbe – tai turėtų apimti nuo 60 iki 70 proc. darbo). Iš esmės rašant šią dalį būtina įrodyti savo tyrimo reikalingumą ir gerą teorinį pasirengimą atlikti tyrimą.

Tyrimo metodika. Tyrimo metodika pateikiama tiek kursiniame (nei tai numatyta studijų programoje), tiek baigiamajame bakalauro darbe (gali būti integruota į duomenų analizės ir rezultatų dalį bakalauro

baigiamajame darbe). Šioje dalyje įvardinami darbo tikslą ir uždavinius detalizuojantis tyrimo tikslas bei uždaviniai. Be to, šioje dalyje pagrindžiamas tyrimo organizavimas ir vykdymas, pateikiama tyrimo schema, aprašomi tyrimo metodai: kiekybiniai ir (ar) kokybiniai, detalizuojami tyrimo instrumentai (pavyzdžiui, anketos sudarymas), pagrindžiama tyrimo patikimumą užtikrinanti imtis. Tyrimo metodikos orientacinė apimtis – 3-7 puslapiai.

Duomenų analizės ir rezultatų dalis. Duomenų analizės ir rezultatų dalis (būtina bakalauro baigiamajame darbe). Šioje darbo dalyje detaliau atskleidžiama tiriamo objekto (pavyzdžiui, įmonės, verslo sektoriaus, šalies ar jos regiono ir pan.) situacija, nagrinėjami ir vertinami tyrimo rezultatai. Pabrėžtina, kad bakalauro baigiamajame darbe būtina atlikti empirinį tyrimą. Šioje darbo dalyje tikslinga pateikti ir apibendrinamąjį tyrimo poskyrį, kuriame būtų apibendrinti pagrindiniai tyrimo rezultatai. Ši dalis turėtų užimti 17-20 puslapių.

Išvados ir pasiūlymai

Išvadose, nekartojant darbo skyrių apibendrinimų, remiantis atliktu darbu, pateikiamos svarbiausios darbo išvados. Nepatartina išvadas pateikti kaip pagrindinės (dėstomosios) dalies santrauką. Išvados ir pasiūlymai turi tiesiogiai atspindėti darbo pradžioje iškeltus darbo uždavinius. Pavyzdžiui, jei darbo įvade buvo iškeltas uždavinys „išnagrinėjus skirtingų autorių pateiktą verslumo sampratą, nustatyti bendrus jų požymius“, tai išvadose turi atsispindėti, kokie bendri požymiai nustatyti. Arba jei darbe siekta „atlikus vartotojų apklausą, nustatyti pagrindinius įmonės vartotojų aptarnavimo trūkumus“, tai išvadose turi būti atskleista, kokie vartotojų aptarnavimo trūkumai identifikuoti.

Pasiūlymus rekomenduojama rašyti po išvadų. Pasiūlymai (rekomendacijos) privalo būti konkretūs, pagrįsti atliktu darbu, racionalūs ir įgyvendinami, privalu pateikti siūlomų būdų jiems įgyvendinti.

Rekomenduojama išvadas ir pasiūlymus atskirai sunumeruoti.

Literatūros sąrašas

Darbe panaudotos mokslinės literatūros ir kitų šaltinių aprašas turi būti sudarytas vadovaujantis bibliografinėmis taisyklėmis, remiantis APA (Amerikos psichologų asociacijos) reikalavimais (<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references>), išdėstant nuosekliai, abėcėlės tvarka ir šaltinius numeruojant.

Santrauka

Santrauka rašoma tik bakalauro baigiamajame darbe. Bakalauro baigiamajame darbe pateikiamos dvi santraukos. Lietuvių kalba parašytame darbe Santrauka rašoma anglų kalba, o anglų kalba parašytame darbe – lietuvių kalba. Už santraukos užsienio kalba lingvistinį teisingumą atsakingas darbo autorius. Santraukos apimtis neturi būti didesnė kaip 1 puslapis (iki 2000 spaudos ženklų).

Santraukoje pateikiamas trumpas, tačiau išsamus darbo pristatymas, akcentuojamos svarbiausios išvados ir darbo reikšmingumas. Santraukoje turėtų atsispindėti temos aktualumas, darbo ir tyrimo tikslai, uždaviniai, tyrimo metodika, pagrindiniai tyrimo rezultatai, svarbiausios išvados ir pasiūlymai (santraukos pavyzdys anglų k. pateiktas 3 priede).

Priedai

Prieduose pateikiama vertinga darbą papildanti pagalbinių medžiaga (anketų ir interviu pavyzdžiai, apklausos duomenys, direktyviniai ir norminiai dokumentai, išsamios lentelės ir paveikslai, kurios yra svarbios darbe, tačiau nebuvo įtrauktos į atskiras darbo dalis, ir pan.). Nuorodos į priedus turi būti pateiktos darbe.

Darbo struktūros keitimai galimi, leidus SPK.

3. KURSINIO IR BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO APIPAVIDALINIMAS IR KALBA

Darbas turi būti parengtas taisyklinga lietuvių kalba, išskyrus atvejus, kai studijų programa vykdoma ir darbas rašomas ne lietuvių kalba ar darbo vadovas yra užsienio dėstytojas.

Darbo kalba turi būti aiški, nuosekli, taisyklinga, turi atspindėti studento gebėjimą vartoti mokslinę kalbą, logiškai pereiti nuo vieno klausimo prie kito. Darbe neturi būti gramatikos, korektūros, stiliaus bei kitų klaidų. Darbe turi būti paisoma raštvedybos taisyklių ir bibliografinių nuorodų bei jų sąrašo sudarymo reikalavimų studijų bei mokslo darbuose.

2 lentelė

Kursinio ir baigiamojo bakalauro darbo apipavidalinimas

Apipavidalinimo reikalavimai	Aprašymas
Popierius	Baltas, A4, spausdinama vienoje lapo pusėje
Šriftas	„Times New Roman Normal 12 pt“
Intervalas tarp eilučių	1,5
Teksto išlyginimas	Tiek iš dešiniojo, tiek iš kairiojo krašto („justified“)
Paraštės	Kairėje pusėje – 2,54 cm, dešinėje pusėje, viršuje ir apačioje po 2 cm.
Informacijos išryškinimas	<i>Italic</i> , bold ar <u>underline</u> teksto formatavimas; raidžių išretinimo funkcija.
Dalių teksto rašymo pradžia	Atitraukiant pirmos eilutės tekstą per 1,27 cm nuo kairiosios puslapio paraštės (Paragraph/Indentation/ left /by 1,27). Santraukoje tekstas neatitraukiamas.
Puslapių numeracija	• Puslapio apatinio laukelio dešiniajame kampe arabiškais skaitmenimis, nededant nei taško, nei brūkšnelių; • Puslapių numeriai pradedami rašyti nuo darbo įvado (ant prieš darbo įvadą segamų lapų puslapių numeriai nerašomi, bet skaičiuojami); • Numeracija yra ištisinė, kartu su priedais.
Struktūrinių dalių numeracija	• Arabiškais skaitmenimis; • Kiekviena smulkesnė dalis (poskyris, skyrelis) turi turėti atitinkamos stambesnės darbo dalies numerį, praplėstą papildomu skaitmeniu, šis atskiriamas tašku (pavyzdžiui, 3.1; 3.1.1).
Skyrių pavadinimų, taip pat žodžių Santrauka, Summary, Turinys, Įvadas, Išvados ir pasiūlymai, Literatūros ir šaltinių sąrašas, Priedai rašymas	• Paryškinta, didžiosiomis raidėmis Times New Roman Normal 14 pt bold šriftu; • Pradedami naujame puslapyje ir rašomi viena eilute žemiau, nei prasideda lapo laukas; • Skyrių pavadinimų ir kitų struktūrinių elementų pabaigoje jokie skiriamieji ženklai nededami. • Jei darbe yra priedų, lapų numeracija lieka ištisinė. Priedus, jei jų daugiau negu vienas, patartina pradėti atskirame lape pavadinimu „PRIEDAI“. Toliau visi priedai iš eilės išdėstomi laikantis numeracijos (numeriai nurodomi viršutiniame puslapio kampe, prie dešinėsios paraštės (1 priedas, 2 priedas ir t. t.).

Lentelės taisyklės.

Skyrių pavadinimų išdėstymas	• Skyrių pavadinimai rašomi puslapio centre; • Skyrių pavadinimuose negalima kelti žodžius dalimis; • Kiekvienas darbo skyrius pradedamas rašyti naujame puslapyje, o poskyriai ir skyreliai – tame pačiame; • Negalima rašyti pavadinimo viename puslapyje, o dėstymo dalies tekstą pradėti kitame.
Poskyrių rašymo pradžia	Tuoj poėjusio teksto, praleidžiant vieną intervalą.
Poskyrių pavadinimų rašymas	• Pradedant nuo kairiojo puslapio krašto, neatitraukus; • Times New Roman normal 12 pt paryškintu bold šriftu, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja; • Poskyrių pavadinimų pabaigoje jokie skiriamieji ženklai nededami.
Lentelių numeracija ir rašymas	• Numeris suteikiamas pagal lentelės eilės tvarką tekste; • Numeris rašomas arabiškais skaičiais ir darant vieno simbolio tarpą rašomas žodis „lentelė“ (pavyzdžiui, 1 lentelė), BOLD šriftu; • Numeris ir žodis lentelė rašomas virš lentelės pavadinimo, kairiajame kampe paryškintai (Bold); • Jeigu tekste pateikiamos kelios logiškai tarpusavyje susijusios lentelės, sekančios viena po kitos, tuomet, siekiant pabrėžti jose pateikiamų duomenų tęstinumą, lentelės galima numeruoti prie lentelės numerio pridėdant raidę (pavyzdžiui, 1 lentelė, 1 a lentelė, ir 1 b lentelė); • Lentelės pavadinimas rašomas kursyvu (<i>italic</i>) (mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja) virš lentelės ir yra rašomas pradedant nuo kairiojo puslapio krašto. Apipavidalinant lentelę, reikia paaiškinti visas santrumpas; • Tekste aprašant lentelės duomenis, reikėtų nurodyti lentelės skaičių ir vengti tokių frazių, kaip „aukščiau (žemiau) esančioje lentelėje“; • Formatuojant lenteles rekomenduojama naudoti kuo mažiau linijų; • Šriftas „Times New Roman Normal 10 arba 12 pt“; • Intervalas tarp eilučių 1 arba 1,5; • Reikia stengtis lentelės neskaidyti. Prireikus lentelę galima perkelti į kitą lapą ir antrame lape parašyti žodžius „1 lentelės tęsinys“; • Po kiekvieną lentelę pateikiamas šaltinio pavadinimas. Jei lentelę teorinėje darbo dalyje sudarė pats autorius, turi būti pateikta nuoroda į tą literatūrą ar šaltinius, kuriais remiantis sudaryta lentelė, pavyzdžiui, „Šaltinis: sudaryta autoriaus, remiantis Johnson, 2018; Petrikas, 2019; Jonaitis, 2020“. Tyrimo dalyje lentelėje pateikiant nuorodą į informaciją, gautą įmonėje, pavyzdžiui, apie asortimento struktūrą ar finansinius įmonės rodiklius, rašoma: „Šaltinis: sudaryta autoriaus, remiantis vidiniais AB „X“ duomenimis“. O iliustruojant atliktus tyrimus, nuoroda pateikiama taip: „Šaltinis: parengta autoriaus, remiantis atliktu tyrimu“; • Šaltinis rašomas po lentelę, kairėje pusėje nuo krašto; • Tekste vaizdinė medžiaga (lentelės) tik komentuojama (aptariama), lentelėse esanti informacija daugiau nekartojama. Negalima pradėti ir baigti skyriaus ar poskyrio lentelę. • Lentelės pavyzdys pateikiamas 4 priede. Daugiau lentelių sudarymo pavyzdžių pateikiama https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/tables-figures/sample-tables • Lentelės negali būti skenuotos, tik aiškiai įskaitomo teksto, gana detalios, pateikiamos tokia kalba, kokia rašomas darbas. • Tekstas po lentelę rašomas darant dviejų eilučių tarpą.

Lentelės tęsinys.

Paveikslų numeracija ir rašymas	- Numeris suteikiamas pagal paveikslų eilės tvarką tekste; - Numeris rašomas arabiškais skaičiais ir darant vieno simbolio tarpą paryškintai (Bold), rašomas žodis „paveikslas“ pradedant mažąja raide (pavyzdžiui, 3 paveikslas); - Numeris rašomas virš paveikslų pavadinimo, kairiajame kampe; - Keli prasme susiję ir vienas kitą pratęsiantys paveiksai gali būti numeruojami taip: 1 paveikslas, 1 a paveikslas, ir 1 b paveikslas; - Paveikslais vadinama visa grafinė medžiaga (statistinius kiekybinius procesus atspindintys grafikai, piešiniai, brėžiniai, schemos, fotografijos), todėl visa minėtoji grafinė medžiaga gali būti įvardijama tik kaip paveikslas. Tai tarptautinė norma. Jokios kitos pavadinimų formuluotės, kaip antai „grafikas“, „diagrama“, „schema“ ir pan., yra neleistinos; - Pavadinimas rašomas kursyvu (<i>Italic</i>), mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja, virš paveikslų; - Pavadinimas rašomas pradedant nuo kairiojo puslapio krašto. Paveikslų pavadinimas turi aiškiai įvardyti paveikslų turinį. Po kiekvienu paveikslu pateikiamas šaltinio pavadinimas, kur reikia, nurodant puslapį. Jei paveikslą teorinėje darbo dalyje sudarė pats autorius, turi būti pateikta nuoroda į tą literatūrą ar šaltinius, kuriais remiantis sudarytos šios iliustracijos, pavyzdžiui, „Šaltinis: sudaryta autoriaus, remiantis Johnson, 2018; Petrikas, 2019; Jonaitis, 2020“. Tyrimo dalyje paveiksle pateikiant nuorodą į informaciją, gautą įmonėje, pavyzdžiui, apie asortimento struktūrą ar finansinius įmonės rodiklius, rašoma: „Šaltinis: sudaryta autoriaus, remiantis vidiniais AB „X“ duomenimis“. Iliustruojant atliktus tyrimus, nuoroda pateikiama taip: „Šaltinis: parengta autoriaus, remiantis atliktu tyrimu“. - Šaltinis rašomas po paveikslu, kairėje pusėje nuo krašto; - Į tekstą paveiksai (dvimatėje, o ne trimatėje erdvėje) įterpiami po pastraipos, kurioje minimi, arba kitame puslapyje; - Tekste vaizdinė medžiaga (paveiksai) tik komentuojama (aptariama), paveiksluose esanti informacija daugiau nekartojama. Negalima pradėti ir baigti skyriaus ar poskyrio paveikslu; - Paveiksai negali būti skenuoti, turi būti tik aiškiai įskaitomo teksto, lietuvių kalba, gana detalūs; - Paveikslų pavyzdys pateikiamas 5 priede; - Daugiau paveikslų sudarymo pavyzdžių pateikiama: https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/tables-figures/sample-tables - Tekstas po paveikslais rašomas darant dviejų eilučių tarpą; Tekste aprašant paveikslą, reikėtų nurodyti paveikslų numerį ir vengti tokių frazių, kaip „aukščiau (žemiau) esančiame paveiksle“.
Išnašų rašymas	Jei autorius puslapio apačioje pateikia išnašą, tekstas išnašoje rašomas vieno intervalo tarpu tarp eilučių.
Formulių rašymas ir numeracija	- Statistiniai simboliai rašomi kursyvu (<i>italic</i>); - Numeruojama ištisai, lenktiniuose skliaustuose, šalia formulės dešinėje lapo pusėje.
Terminai	- Jei darbe yra specifinių terminų, tekste būtina juos aptarti. Jei šie terminai neturi visuotinai priimto atitikmens lietuvių kalboje, skelbto publikuotuose moksliniuose darbuose, rašant tekstą, būtina skliaustuose nurodyti terminą originalo kalba, pavyzdžiui: „<...> vis dažniau vartojamas terminas „antreprenerystė“ (angl. entrepreneurship) <...>“. - Labai paplitusias santrumpas (ES, PB, JAV, PPO, AB, etc.) tekste priimta vartoti, tačiau tekste dažnai kartojamus retesnius ar autoriaus savo darbe vartojamus ilgus pavadinimus ar terminus reikia paaiškinti, toliau galima vartoti jų santrumpas. Pirmą kartą parašomas visas pavadinimas, o greta skliaustuose nurodoma santrumpa, pavyzdžiui, „<...> smulkus ir vidutinis verslas (toliau tekste – SVV)“ <...>. Viešai priimtą arba savo pasiūlytą santrumpą darbo tekste galima vartoti (išskyrus temos pavadinimą, turinį ir skyrių, poskyrių pavadinimus).
Literatūra ir šaltiniai	- Visos eilutės, išskyrus pirmąją, rašomos nuo kairės lapo paraštės atitraukus per 1,27 cm (Paragraph/ Indentation/ Special/ Hanging/by 1,27); - Nenumenuojami; - Išdėstomi abėcėlės tvarka pagal pirmojo autoriaus pavardę (jeigu nėra autoriaus, tai pagal pavadinimo pirmąjį žodį), griežtai pagal nurodytus reikalavimus; - Vieno autoriaus darbai pateikiami chronologine tvarka.

Šaltinis: modifikuota, remiantis American Psychological Association, 2020.

4. PLAGIATO ATVEJAI IR NUORODŲ PATEIKIMAS TEKSTE

Tam, kad fakulteto bakalauro ir magistro pakopų studentai vienodai suprastų ir laikytųsi akademinės etikos, šis skyrius perimtas iš VU EVAF Magistro metodinių reikalavimų (Dikčius ir Kasnauskienė, 2023), pakeičiant žodžius „magistro baigiamasis darbas“ į „bakalauro baigiamasis darbas“, o „magistrantas“ į „studentas“.

Rašant bakalauro baigiamąjį darbą, tenka remtis kitų autorių mintimis. Kitų autorių patirtis, susijusi su analogiškų problemų sprendimu, gali būti pateikiama jau darbo įvadinėje dalyje, kai reikia nurodyti, kas jau yra žinoma analizuojamoje tematikoje. Literatūros analizė iš esmės grindžiama kitų autorių tyrimų rezultatais, išvadomis ir įžvalgomis. Pagaliau, rengiant tyrimo metodiką, tenka pasinaudoti kitų autorių patirtimi bei rezultatų interpretacijomis, dažnai tenka gautus rezultatus sugretinti su kitų autorių tyrimais. Įtraukti literatūrą į savo tekstą galima: ją cituojant, parafrazuojant, referuojant, analizuojant, interpretuojant, polemizuojant ir vertinant. Netinkamas kitų autorių citavimas ar jų minčių perteikimas gali būti vertinamas kaip plagiatas.

Vilniaus universiteto Akademinės etikos kodekso 19 punktas numato, kad „Universitete draudžiamas plagijavimas“ (Vilniaus universiteto akademinės..., 2018). Dažniausiai išskiriami keli plagiato tipai.

- Autorystės plagijavimas – tai kito autoriaus darbo ar jo skyriaus paėmimas ir pateikimas kaip savo darbo (skyriaus), įskaitant pažodinį ar prasminį vertimą iš užsienio kalbos.
- Pažodinis plagiatas pasireiškia tada, kai visas sakinyš, reikšminga frazė ar pastraipa perkeliama (nurašoma) iš kito autoriaus darbo, tinkamai nenurodant šaltinio. Pažodiniu plagiatu laikoma ir sakinio, reikšmingos frazės ar pastraipos pažodinis ar prasminis vertimas iš užsienio kalbos ir pateikimas, tinkamai nenurodant šaltinio.
- Plagijavimas pakeičiant žodį arba plagijavimas perfrazuojant. Jeigu paimamas sakinyš, frazė ar pastraipa iš kito autoriaus darbo ir pakeičiamas vienas ar keli žodžiai, bet nenurodomas šaltinis, tai taip pat yra plagijavimas. Plagiatu taip pat laikomas ir toks darbas, kuris (ar jo dalis) sudėliotas iš perfrazuotų (pakeičiant vieną kitą žodį) kitų šaltinių sakinių, pastraipų ar dalių, nenurodant autorių ir šaltinių. Tokio tipo plagiatu laikoma situacija kai minėti veiksmai atliekami, darant pažodinį ar prasminį vertimą iš užsienio kalbos.
- Netinkamas citavimas – rašto darbo tekste, lentelėse ar paveiksluose yra pateikiami duomenys nenurodant šaltinio (išskyrus tuos atvejus, kai duomenys yra surinkti paties autoriaus).
- Saviplagiatu vadinama pakartotinai naudojami didelės apimties savo paties teksto fragmentai, nenurodant nuorodų į šaltinį. Tačiau saviplagiatu nėra laikomas tekstas, kurį studentas parašė ankstesniuose semestruose, kaip bakalauro baigiamojo darbo dalį.
- Kompiliacija – tai dar vienas plagiato tipas, kai sukompiliuotas tekstas, susidedantis iš fragmentų, nukopijuotų iš įvairių šaltinių, net ir tada, kai tekste šaltiniai cituojami korektiškai, tačiau nėra originalaus teksto.

Plagiatu laikoma ir tokios situacijos kai tekste pateikiamos nuorodos į neegzistuojančius ar neteisingai aprašytus šaltinius, kai tekste paminėti šaltiniai, bet jie neįtraukti į literatūros sąrašą. Akademinio sąžiningumo principo pažeidimu laikoma ir kai nurodomas žinomai klaidingas šaltinio puslapis arba tinklalapio lankymo data.

Bakalauro baigiamasis darbas yra laikomas plagiatu jeigu:

- Pažodžiui perrašytos ar iš kitos kalbos pažodžiui ar prasmingai išverstos kito autoriaus teksto ištraukos, nenurodant šaltinio arba nurodant šaltinį, bet perrašyto teksto nepažymint kaip

citatos (neišskiriant kabutėmis), apimtis nors vienoje darbo vietoje didesnė kaip 600 spaudos ženklų, neįskaitant tarpų;

- Iš kito autoriaus (vieno arba kelių) perfrazuoto teksto (gali būti pakeisti atskiri žodžiai ir sakiniai, tačiau išlaikomas svetimo teksto turinys) sudėliotos (sukompilijuotos) ištraukos, nenurodant originalaus šaltinio, apimtis nors vienoje darbo vietoje didesnė kaip 1200 spaudos ženklų, neįskaitant tarpų. Tokiu atveju yra laikoma ir situacija, kai taikomas pažodinis ar prasminis vertimas iš užsienio kalbos;
- Studento darbo tekste, lentelėse ar paveiksluose yra pateikiami duomenys nenurodant šaltinio, nurodant klaidingą šaltinį ar pateikiant neegzistuojančius šaltinius (išskyrus tuos atvejus, kai duomenys yra surinkti paties autoriaus);
- Bendras sutapimų su kitais darbais kiekis, nustatytas plagiato patikros programa ar rankiniu skaičiavimu, sudaro 15 procentų ar daugiau darbo, neįskaičiuojant sutapimų, kurie nelaikomi plagiatu, pavyzdžiui, literatūros sąrašas, tinkamai pateiktos nuorodos į šaltinius, citatos, bendrosios žinios ir pan.,
- Sutapimų su vienu atskiru šaltiniu kiekis, nustatytas plagiato patikros programa ar rankiniu skaičiavimu, sudaro 5 procentus ar daugiau darbo, neįskaičiuojant sutapimų, kurie nelaikomi plagiatu, pavyzdžiui, literatūros sąrašas, tinkamai pateiktos nuorodos į šaltinius, citatos, bendrosios žinios ir pan.,
- Darbas parengtas ne paties studento, bet pirktas, parsisiųstas iš interneto ar kitaip gautas iš trečiųjų šalių (asmenų ar dirbtinio intelekto).

Plagiatu ir su juo susijusių rimtų pasekmių studentas gali išvengti, tinkamai pateikdamas nuorodas į naudotą literatūros šaltinį. VU EVAF studentams siūloma naudoti APA (Amerikos psichologų asociacijos) siūlomą nuorodų pateikimo tekste sistemą. Tuo atveju, kai naudojamas tiesioginis citavimas (pažodžiui cituojant kito autoriaus medžiagą ar jį verčiant iš kitos kalbos), citatos tekste skiriamos kabutėmis, laikantis lietuvių kalbos skyrybos taisyklių. Citatos pabaigoje turi būti pateikiama nuoroda į studento naudotą šaltinį ir cituojamas puslapis. Ne ilgesnės negu dviejų ar trijų sakinių citatos į tekstą turi būti įterpiamos išradingai, tinkamoje vietoje, **tik retkarčiais ir tik tais atvejais**, kai autoriaus žodžiai labai svarbūs. Vadovaujantis **APA** stiliumi, tiesiogiai cituojant reikėtų apsiriboti ne ilgesniu negu 40 žodžių vienoje pastraipoje kabutėse pateiktu tekstu. Ilgos citatos vengtinos, o vienos pastraipos ir ilgesnė citata jau laikoma plagijavimo atveju.

Šalutiniu citavimu atpasakojama kito autoriaus mintis, kito autoriaus mintis panaudojama savo minties pagrindimui (palyginami tyrimų rezultatai, išvados ir pan.) arba modifikuojant modelį (schemą, grafiką ir pan.). Šalutinis citavimas nereikalauja naudoti specialių skyrybos priemonių, tačiau būtina pateikti nuorodą į originalą. Nuoroda į originalą pateikiama sakinio pabaigoje (kai visą sakinį sudaro kito autoriaus mintis) arba po tam tikro žodžio ar žodžių (jei tik jie yra „pasiskolinti“ iš kito autoriaus). Kartais originalios minties autorius tampa studento rašomo teksto sudėtine dalimi, tada papildomai nereikia pateikti papildomų nuorodų.

Remiantis **APA** standartu, nuorodas tekste siūloma pateikti tokiu būdu.

A) Jeigu cituojamo teksto ar naudojamos minties autoriaus pavardė (ar pavardės) netampa sakinio natūralia dalimi, tada sakinio pabaigoje arba po tam tikro reikšmingo žodžio, skliaustuose, parašoma autoriaus pavardė (nei vardas, nei vardo raidė nėra rašomi) ir leidinio metai, kurie atskiriami kableliu nuo pavardės, pavyzdžiui, (Stoma, 2017), (Greetham, 2008), (Lukin, 2019).

Kai remiamasi kelių autorių darbais, nuoroda įterpiama abėcėlės tvarka pateikiant autoriaus pavardę, leidybos metus, o po kabliataškio – kito autoriaus pavardę ir metus, pavyzdžiui, (Stoma, 2017; Petraitienė, 2004).

Kai pateikiamas šaltinis yra parašytas dviejų autorių, tai tarp jų pavardžių reikėtų rašyti žodį „ir“, o

pavardės yra pateikiamos tokiu nuoseklumu, koks yra naudojamame šaltinyje, pavyzdžiui, (Stoma ir Petraitis, 2017).

Kai naudojamas šaltinis yra parašytas naudojant nuo trijų iki penkių autorių mintis, tai pirmą kartą pateikiant tekste nuorodą rašomos visų autorių pavardės ir prieš paskutiniojo pavardę rašomas jungtukas „ir“, pavyzdžiui, (Stoma, Mackevičienė ir Antanaitis, 2017). Kitus kartus pateikiant nuorodą į tą patį šaltinį, rašoma pirmojo autoriaus pavardė bei „ir kt.“, pavyzdžiui, (Stoma ir kt., 2017).

Nurodant šešių ir daugiau autorių darbus, rašoma pirmojo autoriaus pavardė bei „ir kt.“, taip pat leidybos metai, kurie atskiriami kableliu, pavyzdžiui, (Stoma ir kt., 2017; Smith ir kt., 2013).

Remiantis organizacijos ar institucijos pateikta informacija, užrašomas jos pavadinimas ir metai, pavyzdžiui, (Jungtinės Tautos, 2016). Jeigu yra visiems žinoma minimos organizacijos santrumpa, pirmą kartą nurodykite visą organizacijos pavadinimą ir jos santrumpą skliausteliuose, o vėliau pakaks nurodyti tik santrumpą, pavyzdžiui, (JT, 2016).

Jeigu naudojamas šaltinis, kurio autorių pavardės vienodos, prieš kiekvieną pavardę nurodoma pirmoji vardo raidė, pavyzdžiui, (P. Stoma, 2010; S. Stoma, 2018).

Panaudojant to paties autoriaus tais pačiais metais parašytus darbus, šalia metų abėcėlės tvarka mažosiomis raidėmis rašoma a, b, c ir t. t., pavyzdžiui, (Stoma, 2009a).

Tekste pateikiant nepublikuotą tarpasmeninę komunikaciją (interview su ekspertais, elektroninio pašto pranešimą, pokalbį telefonu), nurodomos vardo(-ų) pirmosios raidės, pavardė ir data, pavyzdžiui, P. Stoma (tarpasmeninė komunikacija, 2016 m. rugsėjo 20 d.) itin kategoriškai pasisakė prieš plagijavimą. Tarpasmeninės komunikacijos literatūros ir šaltinių sąrašė pateikti nereikia.

B) Jei cituojamo teksto ar naudojamos minties autoriaus pavardė (ar pavardės) tampa sakinio natūralia dalimi, tai po autoriaus pavardės, skliausteliuose, rašomi publikacijos metai, pavyzdžiui, Stomos (2017) atliktuose tyrimuose taip pat buvo nustatytas ryšys... Jei publikacijos autorius yra ne vienas, tai pateikimas yra atliekamas taip pat, kaip aukščiau aprašytu A atveju.

Percituoju visą pirmą tekstą arba skliaustuose nurodomas pirminio šaltinio autorius, o po to – antrinio šaltinio autoriaus pavardė ir metai, pavyzdžiui, ...Mackevičienė, kaip cituoja Stoma (2017) teigia, kad... Pažymėtina, kad percituoju į literatūros sąrašą tokiu atveju įtraukiamas antrinis, t. y. autoriaus skaitytas šaltinis.

5. LITERATŪROS SĄRAŠO SUDARYMAS

Į literatūros ir šaltinių sąrašą įtraukiama tik ta mokslinė literatūra ir šaltiniai, kuriais naudojosi (skaitė, analizavo) darbo autorius, rašydamas darbą, ir tekste pateikė nuorodas. Į literatūros ir šaltinių sąrašą neįtraukiami paskaitų konspektai ar dar nepublikuoti straipsniai. Nerekomenduojama rašant darbą naudotis internetiniu dienraščiu Delfi ir panašiais žinių portalais, taip pat Wikipedijos šaltiniu, nebent būtų rasti ir išanalizuoti juose pateikti pirminiai šaltiniai.

Tiek cituojant, tiek ir sudarant literatūros sąrašą, rekomenduojama laikytis socialinių mokslų tyrimuose plačiai taikomų APA reikalavimų (APA, 2020). Remiantis šiais reikalavimais, žemiau pateikiami **dažniausiai naudojamų šaltinių pavyzdžiai**.

1. KNYGOS (*knygos pavadinimas rašomas kursyvu*)

Gylis, P. (2018). *Antiekonomika*. Vilniaus universiteto leidykla.

Held, D., McGrew, A., Goldblatt, D. ir Perraton, J. (2006). *Globaliniai pokyčiai: politika, ekonomika ir kultūra*. Margi raštai.

Clayman, M. R., Fridson, M. S., & Troughton, G. H. (2012). *Corporate finance: A practical approach* (2nd ed.). Hoboken, NJ: John Wiley & Sons.

Knygos su skaitmeniniu atpažinėju (DOI) ir be jo

Feldman, A. M. & Serrano, R. (2006). *Welfare Economics and Social Choice Theory* (2nd ed.). Springer, Boston, MA. <https://doi.org/10.1007/0-387-29368-X>

Čiegis, R., Dilius, A., ir Štreimikienė, D. (2020). *Pajamų nelygybės poveikio ekonomikos augimui ir darniam vystymuisi vertinimas Europos Sąjungos šalyse*. Vilniaus universiteto leidykla. https://www.vu.lt/leidyba/images/eknygos/Pajamu_nelygybes_poveikio_vertinimas_ES_salyse_2020.pdf

Knyga neturi autorių, bet nurodomas mokslinis redaktorius ar sudarytojas

Bulotaitė, L. (Sud.). (2008). *Vaikų psichologinis konsultavimas*. Vilniaus universiteto leidykla.

Melnikas, B. (Red.). (2016). *Ekonomikos modernizavimas. Globalizacijos iššūkiai ir ekonominė politika*. Vilniaus universiteto leidykla.

Albarran, A., Mierzejewska, B., & Jung, J. (Eds³). (2018). *Handbook of Media Management and Economics*. Routledge. <https://doi.org/10.4324/9781315189918>

Atskirų autorių skyriai knygoje

Bieliauskaitė, R. (2008). Žaidimo terapija. Iš L. Bulotaitė (Sud.), *Vaikų psichologinis konsultavimas* (p. 186–197). Vilniaus universiteto leidykla.

³ Jei vienas redaktorius ar sudarytojas, tuomet rašoma be „s“.

Kučinskienė, M. ir Jatuliavičienė, G. (2010). Verslininkystė ir verslumas integruotoje prekių ir paslaugų rinkoje didėjančios konkurencijos sąlygomis. Iš *Paslaugų verslas integruotoje rinkoje: permainos ir tendencijos*. (p. 35-72). Vilniaus universiteto leidykla.

Cleland, J., & Kaufmann, G. (1998). Education, Fertility, and Child Survival: Unravelling the Links. In A. M. Basu & P. Aaby (Eds.), *The Methods and Uses of Anthropological Demography* (p.p. 128–152). Clarendon Press.

Straipsniai enciklopedijoje

Lazutka, R. (2004). [Gyventojų pajamų diferenciacija](#). Iš *Visuotinė lietuvių enciklopedija*. (T.6: Fau-1 – Goris, p. 724–725). Mokslo ir enciklopedijų leidybos institutas.

2. STRAIPSNIAI ŽURNALUOSE: (žurnalo pavadinimas rašomas kursyvu)

Lazutka, R. (2008). Aims and Results of Partial Privatization. *Ekonomika*, 82, 104–126.
<https://doi.org/10.15388/Ekon.2008.17662>

Bonsón-Ponte, E., Cortijo-Gallego, V., & Escobar Rodriguez, T. (2008). Web Quality in Lithuanian Financial Institution: a Comparison with the EU Results. *Ekonomika*, 82, 31–40.
<https://doi.org/10.15388/Ekon.2008.17657>

Rakšnys, A. V., Valickas, A. ir Vanagas, R. (2020). Challenges of Creation and Implementation of Collaborative Innovations in Public Sector Organisations. *Public Policy and Administration*, 19(1), 9–21. <https://doi.org/10.5755/j01.ppaa.19.1.25989>

Klyviene, V., & Kedaitiene, A. (2020). The Relationships between Economic Growth, Energy Efficiency and CO2 Emissions: Results for the Euro Area. *Ekonomika*, 99(1), 6–25.
<https://doi.org/10.15388/Ekon.2020.1.1>

3. ĮSTATYMAI IR KITI TEISINIAI DOKUMENTAI

Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas (galiojanti suvestinė redakcija 2023-05-01). Nr. VIII-1835. *Valstybės žinios*, 2000, Nr. 64-1914.

Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymas (galiojanti suvestinė redakcija 2023-01-01). Nr. IX-1007.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimas Nr. 1297 „Dėl Terminuotų darbo sutarčių dėl mentorystės sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/2a5c51d0036e11e9a5eaf2cd290f1944>

4. ORGANIZACIJŲ APŽVALGOS, ATASKAITOS, PRANEŠIMAI

European Commission. (2010). *Regional Policy contributing to smart growth in Europe 2020*.
https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/communications/2010/regional-policy-contributing-to-smart-growth-in-europe-2020

Lietuvos bankas. (2023). *Metų ataskaita 2023*. <https://www.lb.lt/lt/apzvalgos-ir-leidiniai/category.38/series.204#group-2>

Lietuvos bankas. (2023). *Pranešimas Lietuvos Respublikos Seimui (2023 m. balandžio mėn.)*. <https://www.lb.lt/lt/apzvalgos-ir-leidiniai/category.38/series.203>

5. STATISTINĖS INFORMACIJOS ŠALTINIAI

Kai informacija dažnai atnaujinama

Lietuvos bankas. (2020-04-29). *Toliau sparčiai didėjo Lietuvos rezidentų indėliai, o paskolos jiems mažėjo*. [Žiūrėta 2020-06-01]. <https://www.lb.lt/lt/naujienos/toliau-sparciai-didejo-lietuvos-rezidentu-indeliai-o-paskolos-jiems-mazejo>

Informacija saugoma svetainėje

Lietuvos bankas. (2019-04-29). *Metinių finansinių ataskaitų rinkinys (2018 m.)*. <https://www.lb.lt/lt/apzvalgos-ir-leidiniai/category.38/series.201#group-2>

6. ORGANIZACIJOS VIDINIAI DOKUMENTAI

Vilniaus universiteto senato 2020 m. balandžio 21 d. nutarimas Nr. SPN-22 „Dėl Vilniaus universiteto senato 2020 m. balandžio 7 d. nutarimo Nr. SPN-15 „Dėl 2019–2020 studijų metų pavasario semestro studijų Vilniaus universitete vykdymo nuotoliniu būdu“ įgyvendinimo“. <https://www.vu.lt/studijos/studentams/studijas-reglamentuojantys-dokumentai>

7. DISERTACIJOS, MAGISTRO DARBAI IR KT.

Daktaro disertacija

Kulikauskas, D. (2016). *Measuring housing price misalignments in the Baltic State* [Daktaro disertacija, Vilniaus universitetas]. eLABa – nacionalinė Lietuvos akademinė elektroninė biblioteka.

Magistro darbas

Uzdraitė, J. (2017). [*Darbo jėgos migracija Europos Sąjungos šalyse*](#) [Magistro darbas, Vilniaus universitetas]. eLABa – nacionalinė Lietuvos akademinė elektroninė biblioteka.

LITERATŪRA IR ŠALTINIAI

- American Psychological Association. (2020). *Publication Manual of the American Psychological Association* (7th ed.). Žiūrėta 2023-06-06. Prieiga internetu: <http://www.apastyle.org/>
- Dikčius, V., Kasnauskienė, G. (2023). Magistro baigiamojo darbo metodiniai reikalavimai. Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto verslo ir viešosios vadybos krypties magistro studijų programų studentams. [žiūrėta 2023-04-02]. https://www.evaf.vu.lt/dokumentai/MAGISTRO_BAIGIAMOJO_DARBO_METODINIAI_REIKALAVIMAI_2023_LT_v04_1.pdf

PRIEDAI

1 priedas. Titulinio puslapio pavyzdys kursiniam ir bakalauro baigiamajam darbui

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
EKONOMIKOS IR VERSLO ADMINISTRAVIMO FAKULTETAS**

STUDIJŲ PROGRAMA (PAVADINIMAS)

**Studento (-ės) Vardas Pavardė
KURSINIS DARBAS / BAIGIAMASIS BAKALAURO DARBAS**

PAVADINIMAS LIETUVIŲ KALBA	PAVADINIMAS ANGLŲ KALBA
---------------------------------------	------------------------------------

Darbo vadovas _____
(mokslinis darbo vadovo laipsnis, pedagoginis
mokslo vardas, vardas, pavardė)

Vilnius, 20...

2 priedas. Kursinio ir bakalauro baigiamojo darbo turinio pavyzdžiai

KURSINIO DARBO TURINIO PAVYZDYS

ĮVADAS

1. EKSPORTO GALIMYBIŲ KRITINĖ LITERATŪROS APŽVALGA

1.1. Eksporto samprata ir svarba

1.2. Eksporto organizavimo būdai

1.2.1. Tiesioginis eksporto organizavimas

1.2.2. Netiesioginis eksporto organizavimas

1.3. Eksporto galimybių plėtrą sąlygojančios verslo aplinkos vertinimas

1.4. Eksporto rinkos pasirinkimas

2. UAB „MEDIENA“ EKSPORTO GALIMYBIŲ ANALIZĖS TYRIMO METODAI (toks skyrius rengiamas, jei tai numatyta studijų programoje)

IŠVADOS

LITERATŪROS SĄRAŠAS

PRIEDAI

BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO TURINIO PAVYZDYS

ĮVADAS

1. EKSPORTO GALIMYBIŲ KRITINĖ LITERATŪROS APŽVALGA

1.1. Eksporto samprata ir svarba

1.2. Eksporto organizavimo būdai

1.2.1. Tiesioginis eksporto organizavimas

1.2.2. Netiesioginis eksporto organizavimas

1.3. Eksporto galimybių plėtrą sąlygojančios verslo aplinkos vertinimas

1.4. Eksporto rinkos pasirinkimas

2. UAB „MEDIENA“ EKSPORTO GALIMYBIŲ ANALIZĖS TYRIMO METODIKA IR REZULTATAI

2.1. Medienos apdirbimo sektoriaus rodiklių dinamika

2.2. Tyrimo metodika

2.3. Tyrimo rezultatų vertinimas

2.3.1. Įmonės eksporto rodiklių dinamikos vertinimas 2010-2019 m.

2.3.2. Kokybinio tyrimo rezultatų vertinimas

2.3.3. Kiekybinio tyrimo rezultatų vertinimas

2.4. UAB „MEDIENA“ eksporto galimybių vertinimas

IŠVADOS IR PASIŪLYMAI

LITERATŪROS SĄRAŠAS

SANTRAUKA

SUMMARY

PRIEDAI

TITLE OF THE FINAL BACHELOR THESIS

NAME SURNAME OF STUDENT

Bachelor thesis

Title of study programme

Vilnius University, Faculty of Economics and Business Administration

Supervisor – lecturer / assoc. prof. / prof.

Vilnius, year

Summary

42 pages, 12 pictures, 5 tables, 46 references.

The main purpose of this work is based on scientific literature analysis to determine the motives that encourage the companies to implement Lean system, and to evaluate the benefits and perspectives of the Lean implementation in the selected company. The work consists of three main parts: the analysis of literature, the research and its results, conclusion and recommendations.

Literature analysis reviewed the main concepts of Lean, introduced the principles, methods and tools of Lean and the requirements for successful Lean implementation as well as indicated the benefits and the advantages that the companies obtain after Lean implementation.

After the literature analysis, the author has carried out the study about the motives, benefits and perspectives of the implementation in the selected company. During quantitative research employees have presented the answers to the prepared questionnaire and during qualitative research processes optimization coordinators was interviewed. The main purpose of the questionnaire was to find out if employees identify and eliminate wastes in daily work, how they implement Lean. The main purpose of the interview was to find out how the company implements Lean and what has changed after the implementation. The performed research revealed that the implementation of Lean increase services quality, increase customer loyalty and satisfaction, improve morale, increased efficiency, reduce costs and wastes.

The conclusions and recommendations summarize the main concepts of literature analysis as well as the results of the performed research. The author believes that the results of the study could give useful guidelines to the companies that are going to implement Lean and could help the companies, which have already implemented Lean to take more advantages of the system.

Based on this work there was published a scientific article in the xxxxxx.

1 lentelė

Verslo inkubavimo dimensijos užsienio autorių darbuose

Verslo inkubavimo samprata	Autoriai
Procesas, darantis įtaką ir skatinantis verslo plėtrą	Hannon (2015); Thompson (2017); Ndabeni (2018); Hamdani <i>et al.</i> (2018)
Metodas, suteikiantis galimybę naujai įsteigtoms įmonėms išgyventi pirmaisiais jų veiklos metais	Bollingtoft, Ulhoi (2015)
Programa, skatinanti įsitraukti į verslą	Hamdani (2016)
Aplinka, kurioje kuriamas unikalus ir lankstus verslo plėtros procesų, paslaugų, infrastruktūros bei žmonių kompleksas	Hannon (2015); Szabo (2016); Voisey, Gornall (2016)
Pagrindinis regioninės ir nacionalinės ekonomikos plėtros strategijos komponentas	Voisey, Gornall (2016); Szabo (2016)

Sudaryta autoriaus, remiantis lentelėje nurodytais šaltiniais

Skaitmeninė informacija tvarkingai pateikiama lentelėse. Darbe pateikiant absoliučiuosius rodiklius, būtina nurodyti jų matavimo vienetą (pavyzdžiui, eurus, litais, tonomis, vienetais ir pan.).

2 lentelė

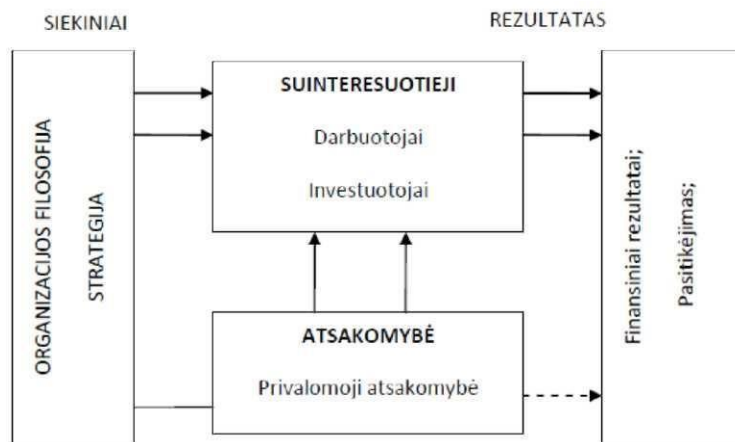
Pagrindiniai Lietuvos ekonominės ir socialinės raidos 2015-2019 m. rodikliai

Rodikliai \ Metai	2015	2016	2017	2018	2019
Bendrasis vidaus produktas pagal to meto kainas (mln. Eur)	xxxxx	xxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
BVP pokyčiai (%)	xx,x	x,x	x,x	x,x	x,x
Nedarbo lygis (%)	xx,x	xx,x	x,x	x,x	x,x
Infliacija (palyginti su ankstesnių metų gruodžio mėn.) (%)	x,x	x,x	x,x	x,x	x,x

Šaltinis: Pagrindiniai šalies ekonominės..., 2020

1 paveikslas

Socialinės atsakomybės modelis



Šaltinis: Matkevičienė, 2018, p. 59