



RAŠTO DARBŲ METODINIAI NURODYMAI



Komunikacijos fakultetas

RAŠTO DARBŲ METODINIAI NURODYMAI

Patvirtinta Komunikacijos fakulteto tarybos 2022 m. birželio 27 d. nutarimu Nr. 160000-TPN-25

Pirmą laidą rengė:

dr. (HP) Zenona Atkočiūnienė, dr. Nijolė Bliūdžiuvienė, dr. Andrius Gudauskas, dr. Rimvydas Laužikas, dr. Mantas Martišius, dr. Renata Matkevičienė, dr. Jurgita Rudžionienė, dr. Marija Stonkienė, dr. Andrius Vaišnys.

Antrąją laidą rengė:

dr. Ingrida Girnienė, dr. Vincas Grigas, dr. Jolanta Mažylė, dr. Tomas Petreikis, dr. Martynas Petrikas (pirmininkas), dr. Marija Stonkienė.

Atnaujino ir pildė:

dr. Džina Donauskaitė, dr. Ingrida Girnienė, dr. Elena Macevičiūtė, dr. Tomas Petreikis (pirmininkas), dr. Martynas Petrikas, Giedrė Plepytė-Davidavičienė, dr. Marija Stonkienė, dr. Lijana Stundžė, dr. Deimantė Šėporaitytė-Vismantė.

Bibliografinė informacija pateikiama Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) portale *ibiblioteka.lt*

ISBN 978-609-07-0778-4 (skaitmeninis PDF)

© Vilniaus universitetas, 2022

TURINYS

PRATARMĖ / 5

1. BAKALAURO IR MAGISTRO STUDIJŲ PROGRAMŲ DALYKŲ RAŠTO DARBAI / 7

- 1.1. Mokslinė esė / 7
- 1.2. Referatas / 7
- 1.3. Praktikos ataskaita / 8
- 1.4. Kursinis darbas / 9
- 1.5. Magistro mokslo tiriamasis darbas / 11
Master's research work

2. BAKALAURO IR MAGISTRO BAIGIAMIEJI DARBAI / 13

- 2.1. Bakalauro baigiamasis darbas / 13
- 2.2. Magistro baigiamasis darbas / 18
Master's thesis

3. RAŠTO DARBŲ RENGIMO EIGA / 23

- 3.1. Darbo temos pasirinkimas ir tvirtinimas / 23
Selection of the topic of a paper and its approval
- 3.2. Darbo rengimas / 24
Preparation of the work
- 3.3. Darbo pateikimas vertinimui / 25
Presentation of a paper for assessment

4. BENDRIEJI REIKALAVIMAI TEKSTUI / 27

- 4.1. Rašto darbų kalba / 27
- 4.2. Teksto formatavimas ir rašto darbo apipavidalinimas / 28
Text formatting and the visual presentation of written papers
- 4.3. Kitų asmenų kūrinių naudojimas / 29
Use of works by other individuals
- 4.4. Paaiškinimai ir iliustracijos tekste / 29
Explanations and illustrations in the main body of the paper

5. TYRIMO ETIKA / 32 RESEARCH ETHICS

6. BIBLIOGRAFINIS RAŠTO DARBO APIPAVIDALINIMAS / 34
PRESENTATION OF THE BODY OF BIBLIOGRAPHY IN A PAPER

- 6.1. Nuoroda tekste / 35
Reference in text
- 6.2. Bibliografinis nuorodų aprašas ir jų pateikimas sąrašė / 39
Outline of bibliographic references and their presentation in a list
- 6.3. Kiti aprašo pavydžiais ir automatizuota pagalba / 40
Other examples of descriptions and automated assistance

**7. REKOMENDUOJAMA METODINĖ LITERATŪRA RENGIAN
MOKSLINIUS RAŠTO DARBUS / 42**

- 1 priedas. Antraštinio lapo pavyzdys / 42
- 2 priedas. Turinio pavyzdys / 43
- 3 priedas. Informuoto asmens sutikimo forma / 44

PRATARMĖ

Rašto darbai yra svarbi studijų proceso dalis. Jie padeda įtvirtinti paskaitų ir pratybų metu įgytas žinias ir kompetencijas, leidžia nuodugniau susipažinti su viena ar kita komunikacijos ir informacijos sritimi, problema. Rašant rašto darbus ugdomas studentų ir studenčių savarankiškumas, gebėjimas kūrybiškai, kritiškai mąstyti, taikyti metodus, apibendrinti faktus, reiškinius, kelti ir spręsti problemas ir kita.

Šiame leidinyje pateikiamų metodinių nurodymų tikslas – aptarti reikalavimus, keliamus Vilniaus universiteto (toliau ir VU) Komunikacijos fakulteto studijų programų rašto darbams. Tiek bendrieji ir specialieji reikalavimai atitinkamų studijų programų moksliniams ir (arba) kūrybiniams darbams, tiek jų rengimo, vertinimo ypatybės reglamentuojami specialiuose Vilniaus universiteto ir Vilniaus universiteto Komunikacijos fakulteto tarybos patvirtintuose dokumentuose:

- Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatuose;
- Baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų pateikimo elektroninėje informacijos sistemoje tvarkoje;
- Vilniaus universiteto akademinės etikos kodekse;
- VU Komunikacijos fakulteto baigiamųjų darbų gynimo tvarkoje;
- VU Komunikacijos fakulteto studijų programų dalykų aprašuose
- ir kt.

Rašto darbams rašyti ir vaizdo / garso darbams kurti būtina asmeninė studento (-ės) atsakomybė. Kiekvienas (-a) rašantis (-i) mokslinį rašto darbą, atliekantis (-i) kūrybinę užduotį privalo būti atsakingas (-a), laikytis mokslinės etikos (tam tikrais atvejais ir specialios profesinės etikos), moralės normų – nesisavinti kūrinių, teiginių, minčių autorystės, laikytis mokslinio kalbos stiliaus, neklastoti duomenų, išlaikyti nešališkumą, neutralumą; taikyti temai, idėjai ne tik pritariančias, bet ir oponuojančias teorijas, analizuoti ir nepalankius skleidžiamai idėjai, hipotezei, prielaidai, pagrindimui ar argumentavimui empirinius duomenis, faktinę medžiagą.

Pirmoje metodinių nurodymų dalyje aptariami bakalauro ir magistro studijų programose dažniausiai rengiami rašto darbai: mokslinė esė, referatas, praktikos ataskaita, kursinis darbas ir semestrinis darbas. Kiti studijų programų dalykuose atliekami rašto darbai aptarti dalykų aprašuose – juose nustatoma darbų atlikimo eiga ir konkretūs reikalavimai tiems darbams. Antrojoje dalyje pateikiami reikalavimai bakalauro ir magistro baigiamiesiems darbams. Trečiojoje dalyje aptariama darbo rengimo eiga nuo temos pasirinkimo iki jo pateikimo vertinimui. Ketvirtojoje – nagrinėjama rašto darbų kalba, teksto formatavimas ir apipavidalinimas, citavimas, komentavimas ir iliustravimas. Penktojoje dalyje aptariami tyrimo etikos principai ir jų įgyvendinimas. Šeštojoje aprašomas bibliografinis rašto dar-

bo apipavidalinimas – pateikiama nuorodų ir bibliografinių sąrašų sudarymo metodika ir būdingesnių jų pavyzdžių. Septintoje dalyje pateikiamas Vilniaus universiteto studentams ir studentėms prieinamos ir rekomenduojamos metodinės literatūros sąrašas lietuvių ir užsienio kalbomis.

Prie šio leidinio prisidėjo ankstesnių VU Komunikacijos fakulteto studentams ir studentėms skirtų ir ne kartą tikslintų rašto darbų metodinių nurodymų rengėjai ir rengėjos. Šių atnaujintų metodinių nurodymų rengėjai ir rengėjos nuoširdžiai dėkoja visiems Komunikacijos fakulteto darbuotojams, pateikusiems pastabų ir pasiūlymų.

1. BAKALAURO IR MAGISTRO STUDIJŲ PROGRAMŲ DALYKŲ RAŠTO DARBAI

1.1. MOKSLINĖ ESĖ – nedidelės apimties rašto darbas, kurio esmė – dalyko temos, tipinių dalyko problemų, atskiros problemos svarstymas, jos išmanymo atskleidimas, konkrečios problemos interpretavimas ir jos pagrindimas ir pan. Esė gali būti įvairių tipų – kritinė, dedukcinė, tiriamoji, aprašomoji ar kitokia. Mokslinės esė tikslas – ugdyti mokslinį mąstymą, gebėjimus, orientuotus į mokslinį argumentavimą. Todėl mokslinėje esė turi būti analizuojama (o ne aprašoma ar aiškinama), vartojamos bendrosios sąvokos, žinomos teorijos, remiamasi moksliniais šaltiniais, pateikiama autoriaus (-ės) argumentų ir kt. Mokslinės esė apimtį nustato dalyko dėstytojas (-a), tačiau ji negali būti mažesnė nei 6 000 spaudos ženklų ir didesnė nei 15 000 ženklų, įskaitant tarpus (apie šrifto ir tarpų tarp eilučių dydį žr. 4.2 poskyryje „**Teksto formatavimas ir rašto darbo apipavidalinimas**“). Mokslinės esė vertinimo sistemą dalyko dėstytojas (-a) pateikia dalyko apraše ir aptaria per pirmą paskaitą. Darbai, neatitinkantys minėtų ar kitų kriterijų, vertinami neigiamai.

Tipinė mokslinės esė struktūra

Antraštinis lapas. Įforminamas remiantis *1 priede* pateiktu pavyzdžiu (vietoj „bakalau- ro / magistro darbas“ rašoma „mokslinė esė“, o žodis „vadovas (-ė)“ keičiamas į „tikrino“).

Įvadinė dalis. Joje pristatoma esė analizuojama tema, problemos, konkreti problema ir esminė tezė, kuri bus plėtojama pagrindinėje dalyje.

Pagrindinė dalis. Joje pristatoma svarstyтина dalyko problema (pvz., mokslinė koncepcija), kuri interpretuojama, analizuojama, o teiginiai pagrindžiami, argumentuojami.

Apibendrinimas.

Bibliografinių nuorodų sąrašas. Čia pateikiami cituotų, perfrazuotų ar kitaip darbe panaudotų šaltinių aprašai (žr. 6 skyrių „**Bibliografinis rašto darbo apipavidalinimas**“).

1.2. REFERATAS – nedidelės apimties rašto darbas, kurio esmė – objektyvi studijuojamo dalyko temos, koncepcijų ar požiūrio tam tikru klausimu mokslinės literatūros analizė. Asmeninė (subjektyvi) referento (-ės) nuomonė gali būti išdėstyta referato pabaigoje. Referato tikslas – nuodugnesnės tam tikrų studijuojamo dalyko temų studijos, gilesnis studijuojamo dalyko problematikos pažinimas, gebėjimų analizuoti dalyko literatūrą, šaltinius ugdymas, perfrazavimo ir referavimo, teksto glaudinimo gebėjimų ugdymas, bendrųjų mokslinių tyrimų gebėjimų, loginio mąstymo ugdymas, kalbos mokslinio stiliaus lavinimas. Referato apimtį nustato dalyko dėstytojas (-a), tačiau ji negali būti mažesnė nei 10 000 spaudos ženklų ir didesnė nei 30 000 ženklų, įskaitant tarpus (apie šrifto ir tarpų tarp eilučių dydį žr. 4.2 poskyryje „**Teksto formatavimas ir rašto darbo apipavidalinimas**“). Referato vertinimo sistemą dalyko dėstytojas (-a) pateikia dalyko apraše ir aptaria per pirmą paskaitą. Darbai, neatitinkantys minėtų ir kitų kriterijų, vertinami neigiamai.

Tipinė referato struktūra

Antraštinis lapas. Įforminamas pagal pavyzdį, pateiktą *1 priede* (vietoj „bakalauro / magistro baigiamasis darbas“ rašoma „referatas“, o žodis „vadovas (-ė)“ keičiamas „tiktino“).

Referato turinys. Įforminamas pagal pavyzdį, pateiktą *2 priede*.

Pratarmė. Šioje dalyje pristatomas temos aktualumas, suformuluojamas referato tikslas, apibendrintai apibūdinami naudoti šaltiniai.

Pagrindinė dalis. Joje atskleidžiama referato tema (aptariamoms pagrindinėms mokslinėje literatūroje esamos koncepcijos ir (ar) požiūriai; analizuojama tam tikra koncepcija ir pan.). Pagrindinę referato dalį patariama suskirstyti ne daugiau kaip į du ar tris skyrius.

Apibendrinimas (išvados, pasiūlymai).

Bibliografinių nuorodų sąrašas. Čia pateikiami cituotų, perfrazuotų ar kitaip darbe panaudotų šaltinių aprašai (žr. 6 skyrių „Bibliografinis rašto darbo apipavidalinimas“).

1.3. PRAKTIKOS ATASKAITA – rašto darbas, kuriame pristatoma studento (-ės) atlikta praktika, aprašomos praktikos užduotys. Praktikos ataskaitos tikslas – ugdyti gebėjimą teorines žinias taikyti praktiškai, tobulinti įgūdžius aprašyti stebėtą organizacijų veiklą, atliktas užduotis, darbus, mokslinių žinių reikalaujančius problemų sprendimus ir gebėjimus rašyti ataskaitas. Praktikos ataskaitos apimtis priklauso nuo praktikos kreditų, ji nurodoma konkrečios studijų programos praktikos dalyko apraše. Jame taip pat nurodoma praktikos ataskaitos struktūra ir kiti reikalavimai praktikos ataskaitai. Praktikos ataskaitos vertinimo kriterijai pateikiami Vilniaus universiteto Komunikacijos fakulteto Komunikacijos ir informacijos krypties studijų programų praktikos nuostatuose, taip pat konkrečios studijų programos praktikos nuostatuose ir konkrečios studijų programos praktikos dalyko apraše.

1.4. KURSINIS DARBAS – savarankiškas analitinio pobūdžio mokslo tiriamasis darbas raštu komunikacijos ir informacijos mokslų tematika, skirtas aktualioms mokslinėms ir praktinėms problemoms nagrinėti. Kursinio darbo tikslas – išplėsti ir pagilinti tam tikrų komunikacijos ir informacijos mokslų sričių, dalykų žinias, ugdyti mokslinio darbo įgūdžius. Rašant kursinį darbą privalu remtis teoriniais autorių tekstais, pageidaujama nurodyti temos požiūriu svarbiausią mokslinę literatūrą. Kursinio darbo apimtis – 45 000–60 000 spaudos ženklų su tarpais, be priedų (apie šrifto ir tarpų tarp eilučių dydį žr. 4.2 poskyryje „Teksto formatavimas ir rašto darbo apipavidalinimas“). Atsižvelgiant į iliustracijų (paveikslų, grafikų, diagramų ir kt.) kiekį, darbo apimtis gali būti iki 5 proc. didesnė. Kursinio darbo tekstas negali sutapti su anksčiau to paties autoriaus (-ės) įvertinto kursinio darbo tekstu. Darbai, neatitinkantys minėtų kriterijų, vertinami neigiamai.

Reikalavimai struktūrinėms kursinio darbo dalims

Antraštinis lapas įforminamas pagal pavyzdį, pateikiamą *1 priede* (vietoj žodžių „bakalauro / magistro baigiamasis darbas“ rašoma „kursinis darbas“).

Referato lapas pateikiamas bibliografinis kursinio darbo aprašas* (lygia greta nurodomas jo pavadinimas užsienio kalba (rekomenduojama anglų kalba)), keturi pagrindiniai žodžiai (lietuvių, užsienio kalbomis (rekomenduojama anglų kalba)) ir kursinio darbo santrauka (lygiagretus tekstas lietuvių ir užsienio kalbomis (rekomenduojama anglų kalba)). Santraukos tiek lietuvių, tiek užsienio kalbomis (rekomenduojama santrauką rašyti anglų kalba) apimtis – kiekvienos atskirai iki 1 000 spaudos ženklų.

Turinio lapas pateikiama darbo struktūra: darbo dalių antraščių sąrašas, nurodomi jų puslapiai. Įforminamas pagal pavyzdį, pateiktą *2 priede*.

Visos darbe išskiriamos struktūrinės dalys – skyriai, poskyriai, paragrafai – turi turėti pavadinimus (antraštes), juos būtina surašyti turinyje. Pavadinimai turi būti trumpi, aiškūs ir atitikti nagrinėjamos problemos esmę, struktūrinės dalies turinį. Struktūrinės kursinio darbo dalys – skyriai, poskyriai ir paragrafai – numeruojami arabiškais skaitmenimis (žr. *2 priedą*). Santrumpų sąrašas (jei reikalingas), įvadas, išvados ir pasiūlymai, bibliografinių nuorodų sąrašas bei priedai įrašomi kaip savarankiškos struktūrinės dalys, bet nenumeruojami.

Santrumpų sąrašas pateikiamos darbe vartojamos santrumpos (sutartiniai ženklai, simboliai, vienetai ir terminai), jos iššifruojamos. Santrumpos užsienio kalba paaiškinamos originalo ir lietuvių kalbomis. Santrumpų sąrašo gali nebūti, jei jų mažiau kaip 20 ir kiekviena iš jų tekste pakartota mažiau kaip tris kartus. Tokiu atveju santrumpa iššifruojama pavartojus ją pirmą kartą.

Įvade pristatoma darbo tema, aptariamas ir pagrindžiamas darbo aktualumas, nurodomas kursinio darbo tikslas ir uždaviniai, apibrėžiamas tyrimo objektas, darbe taikyti tyrimo metodai, apibendrintai aptariama literatūra, atskleidžiama darbo struktūra. Rekomenduojama įvado apimtis – 5–10 proc. kursinio darbo apimties.

* *Aprašo pavyzdys*: Verslo informacijos valdymas organizacijoje : kursinis darbas / Vardenis (-ė) Pavardenis (-ė) ; vadovas prof. dr. Vardas (-ė) Pavardis (-ė) ; Vilniaus universitetas. Komunikacijos fakultetas. – Vilnius, 2022. – 45 p. (50 009 spaudos ženklai) : lent. – Santr. angl. – Bibliogr.: p. 44–45 (36 pavad.).

Pagrindinėje dalyje nuosekliai dėstoma ir analizuojama sukaupta medžiaga. Ši struktūrinė dalis skaidoma į skyrius, poskyrius ir kt. Skyrių apimtis turi būti proporcinga (negali labai skirtis), poskyrių ar kitų struktūrinių dalių apimtis turi būti pakankama (negalimi puslapio ar mažesnės apimties poskyriai ar kitos struktūrinės dalys). Skyriai ir poskyriai turi būti svarbūs temai atskleisti.

Išvadose formuluojami esminiai atlikto tyrimo rezultatai, jei reikia, pateikiama rekomendacijų ir pasiūlymų, numatomos tolesnės temos tyrimo perspektyvos. Išvadose neturi būti pateikta darbo santrauka, jos negali būti universalios. Privaloma, kad išvados sietųsi su darbo tikslu, uždaviniais, atspindėtų nagrinėtos problemos esmę. Rekomenduojama išvadų apimtis – 5–10 proc. kursinio darbo apimties.

Bibliografinių nuorodų sąraše pateikiami cituotų, perfrazuotų šaltinių aprašai (žr. 6 skyrių „Bibliografinis rašto darbo apipavidalinimas“). Jeigu darbe pristatomas empirinis tyrimas, turi būti pateikiamas atskiras jam atlikti naudotų šaltinių bibliografinis sąrašas.

Prieduose pateikiamos lentelės, schemos ir kita papildoma medžiaga (jei yra).

Kursinio darbo vertinimo kriterijai

- darbo turinio atitiktis temai, darbo uždavinių įgyvendinimas, darbo tikslo pasiekimas;
- temos analizės nuoseklumas (tinkamai parinkta darbo struktūra, aiškus ir nuoseklus minčių dėstymas, apibendrinimas bei išvados);
- gebėjimas parinkti ir taikyti mokslinio tyrimo metodus;
- gebėjimas laikytis formaliųjų reikalavimų (pvz., rašto kalbos kultūros lygis, mokėjimas cituoti, sudaryti bibliografinių nuorodų sąrašą, įforminti darbą ir kt.).

Kursinį darbą studentas (-ė) rengia ir rašo savarankiškai, laikydamasis mokslinės etikos reikalavimų. Baigtą darbą studentas turi įkelti į VUSIS. Prieš vertinant darbą, atliekama darbo savarankiškumo kompiuterinė patikra. **Plagijuoti ar kitu būdu nesąžiningai parengti darbai laikomi akademinio nesąžiningumu ir nevertinami.**

1.5. MAGISTRO MOKSLO TIRIAMASIS DARBAS – nuosekli magistrantūros studijų programoje numatyto mokslo tiriamojo darbo dalis, savarankiškas analitinio pobūdžio mokslo tiriamasis darbas, kuriame tirama pasirinkta konkreti mokslinė ar praktinė komunikacijos ir informacijos mokslų problema. Mokslo tiriamojo darbo tikslas – plėsti ar gilinti tam tikrų komunikacijos ir informacijos mokslų žinias, ugdyti gebėjimus kritiškai interpretuoti atitinkamos krypties mokslo darbus, spręsti teorinio ir praktinio pobūdžio mokslines problemas, atlikti tam tikrų informacijos ir komunikacijos mokslų sričių mokslinius tyrimus.

Magistrantai rašo vieną ar kelis mokslo tiramuosius darbus (kaip numatyta atitinkamoje studijų programoje). Jų rašymas – nuoseklus magistro baigiamojo darbo rengimo etapas, todėl rekomenduojama, kad antro ir kitų semestrų tiriamųjų mokslo darbų temos sietųsi su preliminaria magistro baigiamojo darbo tema. Mokslo tiriamųjų darbų tęstinumas ir sąsaja su magistro baigiamuoju darbu lemia šių darbų pobūdį – jie negali būti taikomieji (išskyrus metodinius darbus). Magistro mokslo tiriamojo darbo tekstas negali sutapti su anksčiau to paties autoriaus įvertinto magistro mokslo tiriamojo darbo tekstu.

Tiriamojo mokslo darbo apimtis – 60 000–70 000 spaudos ženklų su tarpais, neskaitant priedų (apie šrifto ir tarpų tarp eilučių dydį žr. 4.2 poskyryje „*Teksto formatavimas ir rašto darbo apipavidalinimas*“). **Atsižvelgiant į iliustracijų (paveikslų, grafikų, diagramų ir kt.) kiekį, darbo apimtis gali būti iki 5 proc. didesnė. Darbai, neatitinkantys minėtų kriterijų, vertinami neigiamai.**

Reikalavimai struktūrinėms tiriamojo mokslo darbo dalims

Antraštinis lapas įforminamas pagal 1 priede pateiktą pavyzdį (vietoj antraštės „bakalauro / magistro baigiamasis darbas“ rašoma „magistro mokslo tiriamasis darbas“).

Referato lapas pateikiamas bibliografinis darbo aprašas* (lygia greta nurodomas jo pavadinimas užsienio kalba (čia ir toliau rekomenduojama anglų kalba), keturi pagrindiniai žodžiai (lietuvių ir užsienio kalba) ir darbo santrauka (lygiagretus tekstas lietuvių ir užsienio kalba). Santraukos lietuvių ir užsienio kalba apimtis – kiekvienos atskirai iki 1 000 spaudos ženklų.

Turinyje detalai atspindima darbo struktūra – pateikiamas darbo dalių antraščių sąrašas, nurodomi jų puslapiai. Visos darbe išskiriamos struktūrinės dalys – skyriai, poskyriai, paragrafai – turi turėti pavadinimus (antraštes), juos būtina įtraukti į turinį. Pavadinimai turi būti trumpi, aiškūs ir atitikti nagrinėjamos problemos esmę, struktūrinės dalies turinį. Struktūrinės tiriamojo mokslo darbo dalys – skyriai, poskyriai ir paragrafai – numeruojami arabiškais skaitmenimis (žr. 2 priedą). Santrumpų sąrašas (jei reikalingas), įvadas, išvados ir pasiūlymai, bibliografinių nuorodų sąrašas bei priedai įrašomi kaip savarankiškos struktūrinės dalys, bet nenumuojami.

* *Aprašo pavyzdys*: Muziejų skaitmeninių kolekcijų prieinamumas : panardinančioji realybė : mokslo tiriamasis darbas / Vardenis (-ė) Pavardenis (-ė) ; vadovas prof. dr. Vardas (-ė) Pavardis (-ė) ; Vilniaus universitetas. Komunikacijos fakultetas. – Vilnius, 2022. – 35 p. (45 000 spaudos ženklų) : lent. – Santr. angl. – Bibliogr.: p. 34–35 (20 pavad.).

Santrumpų sąrašė pateikiamos darbe vartojamos santrumpos (sutartiniai ženklai, simboliai, vienetai ir terminai), jos iššifruojamos. Santrumpos užsienio kalba paaiškinamos originalo ir lietuvių kalbomis. Santrumpų sąrašo gali nebūti, jei iš viso jų mažiau kaip 20 ir kiekviena iš jų tekste pakartota mažiau kaip tris kartus. Tokiu atveju santrumpa iššifruojama pavartojus ją pirmą kartą.

Įvade supažindinama su darbe analizuojama mokslinė problema, apibūdinamas nagrinėjamos temos aktualumas, apibendrintai aptariami esminiai tyrimai, pristatomas tyrimo objektas, tikslas ir uždaviniai, nurodomi mokslinio tyrimo metodai, atskleidžiama darbo struktūra.

Pagrindinėje dalyje, atsižvelgiant į įvade suformuluotus uždavinius, dėstoma sukaupta medžiaga. Ši struktūrinė dalis skaidoma į skyrius, poskyrius, paragrafus. Kiekvienas skyrius baigiamas apibendrinimu.

Išvadoje, nekartojant skyrių apibendrinimų, formuluojami svarbiausi mokslinio darbo rezultatai. Jos turi būti paremtos nagrinėta medžiaga, suformuluotos glaustai, nenutolstant nuo darbo įvade iškeltų uždavinių.

Bibliografinių nuorodų sąrašė, laikantis atitinkamų reikalavimų, pateikiami bibliografiniai cituotų, perfrazuotų, referuojamų ir minimų spausdintinių, rankraštinų bei elektroninių dokumentų mokslinės literatūros aprašai (žr. 6 skyrių „Bibliografinis rašto darbo apipavidalinimas“).

Prieduose pateikiama vertinga pagalbinė, darbą papildanti medžiaga (svarbių pirminių šaltinių publikacijos (su komentarais), išsamios lentelės, iliustracijos ir kt. vaizdinė medžiaga, anketų pavyzdžiai, apklausos medžiaga ir pan.).

Tiriamąo mokslo darbo vertinimo kriterijai

- svarbiausios mokslinės literatūros, šaltinių (jei būtina) analizė, referavimas, perfrazavimas, interpretavimas;
- tiriamojo objekto analizės išsamumas teoriniu / empiriniu / metodologiniu požiūriu, tyrimo duomenų interpretavimas;
- logiškai nuoseklių, savarankiškai prieitų, duomenimis, gautais atlikus mokslinę tiriamojo objekto analizę, pagrįstų nagrinėjamos temos išvadų formulavimas;
- į mokslinę komunikaciją orientuoti gebėjimai, mokslinės kalbos lygis (darbo pristatymas ir pateiktis, teiginių gynimas**).

Baigtą darbą studentas iki nurodytos datos turi įkelti į VUSIS. Prieš vertinant darbą, atliekama darbo savarankiškumo kompiuterinė patikra. **Plagijuoti ar kitu būdu nesąžiningai parengti darbai laikomi neatitinkančiais akademinio sąžiningumo reikalavimų ir nevertinami.**

* Kai darbas yra ginamas.

2. BAKALAURO IR MAGISTRO BAIGIAMIEJI DARBAI

Bakalauro ir magistro baigiamieji darbai rašomi paskutiniaisiais studijų metais. Į baigiamąjį rašto darbą gali būti integruoti autoriaus (-ės) savarankiškai rengti kursiniai (į bakalauro baigiamąjį darbą) ir mokslo tiriamieji darbai (į magistro baigiamąjį darbą), jie gali sudaryti ne daugiau kaip 30 proc. baigiamojo darbo apimties, neįskaičiuojant priedų. Bakalauro ir magistro baigiamieji darbai ginami viešai.

2.1. BAKALAURO BAIGIAMASIS DARBAS – kvalifikacinis pirmosios studijų pakopos studento (-ės) savarankiškai parengtas ir įformintas mokslinis rašto darbas vienos iš komunikacijos ir informacijos mokslo šakų tematika.

Bakalauro darbo tikslas – išplėsti ir / ar pagilinti atskirų komunikacijos ir informacijos mokslų žinias, atverti galimybę studijuojant įgytas žinias taikyti praktikoje, ugdyti gebėjimus dirbti analitinį mokslinį darbą, gebėjimus kritiškai analizuoti kitų tyrėjų atliktus mokslinius darbus, taip pat gebėjimus savarankiškai atlikti mokslinius tyrimus, tinkamai taikyti tyrimo metodus, formuoti mokslinio teksto organizavimo ir struktūrinimo, tyrimų aprašymo įgūdžius, tobulinti į mokslo komunikaciją orientuotus gebėjimus ir mokslo kalbos kompetenciją.

Bakalauro darbo apimtis – ne mažiau kaip 100 000 spaudos ženklų su tarpais, neskaitant priedų (apie šrifto ir tarpų tarp eilučių dydį žr. 4.2 poskyryje „**Teksto formatavimas ir rašto darbo apipavidalinimas**“). **Atsižvelgiant į iliustracijų (paveikslų, grafikų, diagramų ir kt.) kiekį, darbo apimtis spaudos ženklais gali būti iki 5 proc. didesnė. Mažesnės apimties darbų ginti neleidžiama.** Rekomenduojama neviršyti 120 000 spaudos ženklų apimties.

Struktūrinių bakalauro baigiamojo darbo dalių reikalavimai

Antraštinis lapas įforminamas pagal 1 priede pateiktą pavyzdį.

Referato lape pateikiamas bibliografinis bakalauro darbo aprašas*, pagrindiniai žodžiai (svarbumo tvarka) ir santraukos (lietuvių ir užsienio kalbomis). Santraukos lietuvių ir užsienio kalba (rekomenduojama rašyti anglų kalba) apimtis – kiekvienos atskirai iki 3 000 spaudos ženklų.

Santraukoje užsienio kalba turi būti: bakalauro darbo pavadinimas, autoriaus (-ės) vardas ir pavardė, žodis „santrauka“ (pvz., angl. *Summary*) bei glausta bakalauro darbo apžvalga, atspindinti temos aktualumą, darbo objektą, tikslą ir uždavinius, metodus bei rezultatus.

* *Aprašo pavyzdys*: Auditorijų plėtros tendencijos šiuolaikiniame Lietuvos teatre : bakalauro darbas / Vardenis (-ė) Pavardenis (-ė) ; vadovas prof. dr. Vardas (-ė) Pavardis (-ė) ; Vilniaus universitetas. Komunikacijos fakultetas. – Vilnius, 2022. – 56 p. (112 001 spaudos ženklas) : lent. – Santr. angl. – Bibliogr.: p. 49–50 (36 pavad.).

Turinyje detaliai atspindima darbo struktūra, pateikiamas darbo dalių antraščių sąrašas ir nurodomi jų puslapiai. Visos darbe išskiriamos struktūrinės dalys – skyriai, poskyriai, paragrafai – turi turėti pavadinimus (antraštes), juos būtina įtraukti į turinį. Pavadinimai turi būti trumpi, aiškūs ir atitikti nagrinėjamos problemos esmę, struktūrinės dalies turinį. Struktūrinės bakalauro baigiamojo darbo dalys – skyriai, poskyriai ir paragrafai – numeruojami arabiškais skaitmenimis (žr. *2 priedą*). Santrumpų sąrašas (jei reikalingas), įvadas, išvados ir pasiūlymai, bibliografinių nuorodų sąrašas bei priedai įrašomi kaip savarankiškos struktūrinės dalys, bet nenumeruojami.

Santrumpų sąrašė pateikiamos darbe vartojamos santrumpos (sutartiniai ženklai, simboliai, vienetai ir terminai), jos iššifruojamos. Santrumpos užsienio kalba paaiškinamos originalo ir lietuvių kalbomis. Santrumpų sąrašo gali nebūti, jei iš viso jų mažiau kaip 20 ir kiekviena iš jų tekste pavartota mažiau kaip po tris kartus. Tokiu atveju santrumpa iššifruojama pavartojus ją pirmą kartą.

Įvade pagrindžiamas pasirinktos temos aktualumas, apibendrintai aptariama pagrindinė tyrimo literatūra (autoriai (-ės)), pristatomas mokslinio darbo tyrimo objektas, darbo tikslas ir uždaviniai, nurodomi mokslinio tyrimo metodai ir būdai, atskleidžiama darbo struktūra, apibūdinama teorinė ir praktinė darbo reikšmė. Įvadui skiriama apie 5–10 proc. bakalauro darbo apimties.

Pagrindžiant pasirinktos *temos aktualumą* nurodoma mokslinio tyrimo problema ir aptariama visa su tema susijusi problematika, įvardijamas mokslinio tyrimo objekto pažinimo lygis, konstatuojamas ir argumentuojamas nepakankamas žinių lygis pasirinktam tyrimo objektui pažinti ar aktualiam praktikos poreikiui patenkinti, pabrėžiamas mokslo, praktikos poreikis tikslingam tyrimo objekto pažinimui, tyrimui.

Baigiamuosiuose pirmosios pakopos studijų rašto darbuose, remiantis informacijos ir komunikacijos mokslų srities sąvokomis, kitų mokslų sąvokomis ir metodais, tiriamos šių mokslų ar jų disciplinų *problemos*. Problema – teorinis ar praktinis uždavinys, kurį reikia tirti, spręsti. Apibrėžiant mokslinio tyrimo problemą formuluojamas vienas ar keletas susijusių klausimų, į kuriuos norima atsakyti moksliniu tyrimu. Tyrimų apžvalgoje esminiai pirmtakų darbai aptariami objektyviai, lakoniškai nustatomi jų pranašumai ir trūkumai, nurodoma, kaip autorius pats prisidės prie problemos pažinimo. Rašto darbe turi būti formuluojama netriviali, ne tariamai mokslinė konkretaus mokslinio tyrimo problema.

Su problema glaudžiai susijęs *darbo objektas* – aiškiai apibrėžtas, konkretus tiriamas reiškinys, tiriamas objektas (tai, kas tirama, į ką nukreiptas pažinimo procesas). Nurodant darbo objektą atskleidžiama, kokie objektai, reiškiniai, procesai, faktai ar jų ryšiai bus tiriami. Viename moksliniame tyrime turi būti įvardytas vienas darbo objektas. Darbo objektas nurodomas atskiroje eilutėje

Formuluojant *darbo tikslą* būtina jį susieti su darbo tema ir problema. Darbo tikslas parodo viso darbo kryptingumą, tikėtiną rezultatą – analizuojamos problemos sprendimą, naujų duomenų pateikimą. Darbo tikslas turi būti nurodytas atskiroje eilutėje.

Darbo uždaviniai atskleidžia būdus, kuriais bus siekiama tikslo, tai tikslo siekimo priemonės. Darbo uždaviniai apibūdina mokslinės problemos sprendimo paieškos logiką,

mokslinio tyrimo tikslo siekimo etapus, nuoseklumą. Darbo tikslas ir uždaviniai turi būti susiję loginės subordinacijos santykiu (uždavinys negali būti bendresnis už tikslą). Neturėtų būti formuluojami su darbo tema nesusiję, siekiant tikslo neaktualūs uždaviniai. Darbo uždaviniai turėtų būti išskiriami atskirose eilutėse, jie gali būti numeruojami.

Apibūdinant *mokslinio tyrimo metodus* pristatoma baigiamojo bakalauro darbo kaip mokslinio tyrimo metodologija: aptariami informacijai rinkti ir vertinti naudoti metodai, teoriniai ir (ar) empiriniai tyrimo metodai, referuojami svarbiausi analizuoti nagrinėjamai problematikai skirti šaltiniai ar moksliniai darbai, literatūra.

Rašant mokslinius darbus svarbu pasirinkti tokius metodus, kurie būtų tinkami nagrinėjant ir sprendžiant problemą. Kiekviename rašto darbe teorija ir tyrimo metodika yra problemos sprendimo priemonės. Rekomenduojama baigiamuosiuose darbuose taikyti įvairius teorinius metodus. Pavyzdžiui, *dedukciją* (samprotavimą, pagrįstą logika, kai iš kelių teisingų teiginių (prielaidų) formuluojamas naujas teiginys), *indukciją* (samprotavimą, pagrįstą logika, kai kartojantis požymiams daroma išvada apie tokių požymių turinčio objekto priskyrimą konkrečiai objektų klasei), *analogiją* (samprotavimą, pagrįstą logika, kai sutapus dviem objekto požymiams daroma išvada ir apie kitų objektų požymių sutapimą), *ekstrapoliaciją* (samprotavimą, pagrįstą logika, kai vienos objekto dalies tyrimo išvados taikomos siekiant paaiškinti kitą objekto dalį), *palyginimą* (samprotavimą, pagrįstą logika, kai gretinant du objektus išskiriami jų panašumai ir skirtumai) ir kt.

Renkantis empirinius mokslinio tyrimo metodus būtina įvertinti faktinės medžiagos šaltinius (nuomones, elgesį, veiklą ir jos rezultatus ar kt.) ir, atsižvelgiant į konkretaus tyrimo tikslą, aplinkybes ir tyrėjo (-os) galimybes, tikslingai parinkti tyrimo metodus, strateginį tyrimo tipą ir numatyti tyrimo trukmę. Baigiamuosiuose rašto darbuose gali būti taikomi įvairūs kokybiniai ir kiekybiniai empiriniai tyrimo metodai, pavyzdžiui, atvejo studija, etnografija, turinio analizė (tekstų, nuotraukų ir pan. turinio tyrimas), interviu, tikslinė grupės diskusija (*focus grupė*), anketavimas, dokumentų analizė, stebėjimas, eksperimentas, *quasi* eksperimentas, sociometrija, statistiniai metodai ir kt. Parenkant empirinius mokslinio tyrimo metodus svarbu įvertinti kiekybinio tyrimo *validumą* (tinkamumą to, kas matuojama), *objektyvumą* (ar tyrėjas nedaro įtakos tyrimo procedūrai ir rezultatams), *patikimumą* (tyrimo tikslumo laipsnį) ir *reprezentatyvumą* (tikimybe paremtą imties duomenų ekstrapoliacijos į generalinę aibę argumentavimą). Pasirenkant kokybinį tyrimą, svarbu įvertinti tyrimo *perkeliamumą* (galimybę iš tyrimo aprašymo suprasti – kur tyrimo išvados gali būti pritaikomos), *patikimumą* (gauti duomenys yra realūs, stabilūs, atsikartojantys), *autentiškumą* (ar tyrėjo sąveika su tyrimo dalyviais yra prasminga ir naudinga).

Aptariant *teorinę, praktinę darbo reikšmę* išryškintas praktinis darbo pritaikomumas, informuojama apie tyrimo rezultatų, išvadų patikrą praktikoje.

Aptariant *darbo struktūrą* trumpai pristatomas darbo skyrių turinys, apibendrinami atskiruose skyriuose nagrinėjami klausimai.

Pagrindinėje dalyje, atsižvelgiant į suformuluotus uždavinius ir bakalauro darbo pobūdį, pateikiama, aptariama ir analizuojama istorinė, teorinė ar faktinė medžiaga. Ši struktūrinė dalis skaidoma į skyrius, poskyrius ir paragrafus (paprastai bakalauro darbe yra trys

skyriai, kurie skaidomi į 2–3 poskyrius). Skyrių apimtis turi būti proporcinga (neturėtų itin skirtis), negalimi mažos apimties (puslapio ar mažesni) poskyriai. Skyriai ir poskyriai turi būti svarbūs atskleidžiant temą.

Darbo autoriaus (-ės) atliktas tyrimas ir jo rezultatai aprašomi atskirame bakalauro baigiamojo darbo skyriuje, argumentuojant autoriaus (-ės) tyrimo sąsają su teorine ar metodologine darbo dalimis. Pirmame šio skyriaus poskyryje pristatoma autoriaus (-ės) atlikto tyrimo metodologija, kurioje aptariama tyrimo problema, objektas, formuluojamas tyrimo tikslas, uždaviniai, pateikiamos pagrindinės tyrimo sąvokos, jų interpretacijos (jei reikia), pristatomos tyrimo hipotezės (jei reikia), tyrimo tipas (pvz., žvalgomasis, aprašomasis, analitinis ir kt., skerspjūvio, išilginis ir kt., kiekybinis, kokybinis ir kt.).

Pristatomas tyrimo metodas (-ai), argumentuojamas jo (ar jų) pasirinkimas, tinkamumas, aptariamas tyrimo objekto ar tyrimo dalyvių pasirinkimas, pristatomas tyrimo imties formavimo būdas, aptariamas tyrimo imties dydis ir jo pagrindimas, įvertinamas tyrimo reprezentatyvumas. Nurodomas tyrimo atlikimo laikas, trukmė, aptariama tyrimo etika (daugiau žr. 5 skyrių „Tyrimo etika“). Aprašant tyrimo rezultatus, atliekant kiekybinę ir kokybinę duomenų analizę, rekomenduojama naudoti vaizdinio teksto priemones (lentelės, diagramas ir kt.). Tyrimo rezultatai turi būti interpretuojami, vertinamas jų santykis su teorija. Atskirame poskyryje formuluojamos tyrimo išvados ir, jei yra, teikiama pasiūlymų.

Išvados turi būti paremtos nagrinėta medžiaga, autoriaus (-ės) atlikto tyrimo duomenimis, suformuluotos atsižvelgiant į darbo įvade iškeltą tikslą ir uždavinius. Jų apimtis turėtų būti apie 5 proc. bakalauro darbo apimties. Išvadas reikėtų pateikti atskiromis pastraipomis, jos gali būti ir numeruojamos.

Bibliografinių nuorodų sąraše, remiantis atitinkamais reikalavimais, pateikiami bibliografiniai cituotų, perfrazuotų, referuojamų ir minimų spausdintinių, rankraštinų bei elektroninių dokumentų, mokslinės literatūros aprašai (žr. 6 skyrių „Bibliografinis rašto darbo apipavidalinimas“).

Prieduose pateikiama darba papildanti ir praturtinanti medžiaga (svarbių pirminių šaltinių publikacijos (su komentarais), išsamios didelės apimties lentelės, iliustracijos, anketų pavyzdžiai, apklausų medžiaga ir pan.).

Bakalauro baigiamojo darbo vertinimo kriterijai:

- mokslinio tyrimo teorinis lygis, tikslinga mokslinė tiriamojo objekto analizė pasirinktu aspektu (darbo turinio ir temos atitiktis, darbo tikslo ir uždavinių formulavimas, uždavinių tinkamumas siekiant tikslo, atskleidžiant temą, uždavinių realizavimas darbe);
- mokslinio empirinio tyrimo (jei darbe yra) atlikimas ir aprašymas, tyrimo duomenų interpretavimas (tyrimo tikslo, uždavinių formulavimas ir įgyvendinimas, tinkamų tyrimo metodų parinkimas, jų pagrindimas, aprašymas, taikymas, tyrimo vykdymo aprašymas, tyrimo išvadų pagrįstumas);
- su darbo tikslu, uždaviniais susijusių, logiškai nuoseklių, atlikto teorinio ir empirinio tyrimo (jei yra) duomenimis pagrįstų nagrinėjamos temos išvadų formulavimas, gebėjimas formuluoti įžvalgas taikomuoju požiūriu (rekomendacijas, pasiūlymus);

- kryptingas kvalifikuotas šaltinių (jei reikia) ir mokslinės literatūros pasirinkimas, bibliografinių nuorodų sąrašo sudarymas; kalbos stilius ir kokybė; darbo apipavidalinimas (maketavimas, teksto iliustravimas ir kt.);
- teksto organizavimas ir struktūrinimas (darbo struktūros optimalumas, nuoseklumas, teorinės ir tiriamosios dalies sąsajos);
- į mokslinę komunikaciją orientuoti gebėjimai (darbo esmės pateikimas, teiginių gynimas, taisyklinga akademinė kalba, tinkama terminija).

Baigtą darbą studentas turi įkelti į VUSIS. Prieš vertinant darbą, atliekama darbo savarankiškumo kompiuterinė patikra. **Plagijuoti ar kitu būdu akademinio sąžiningumo principą pažeidžiantys darbai nevertinami.**

2.2. MAGISTRO BAIGIAMASIS DARBAS – kvalifikacinis, analitinio pobūdžio, savarankiškai parengtas, originalus mokslinis konkrečios komunikacijos ir informacijos krypties mokslo šakos darbas.

Magistro darbai gali būti *istoriografiniai, teoriniai, metodologiniai*. Istoriografiniuose magistro darbuose analizuojama, vertinama visa svarbiausia su konkrečia komunikacijos ir informacijos mokslų krypties šaka, dalyku, moksline ar praktine problema susijusi istorinė medžiaga (šaltiniai ir istoriografija) arba pateikiami nauji, studento (-ės) savarankiškai surinkti, apdoroti ir išanalizuoti empiriniai duomenys, arba naujai interpretuojami tiriamos šakos, dalyko, problemos, objekto raidos dėsningumai, priežastingumas ir kt.

Teoriniuose magistro darbuose aptariama, analizuojama ir vertinama visa svarbiausia mokslinė literatūra, susijusi su konkrečia komunikacijos ir informacijos mokslų krypties šaka, dalyku, moksline ar praktine problema, apžvelgiamos svarbiausios mokslinės koncepcijos, siūloma nauja mokslinių teorijų, koncepcijų, konstrukcijų, modelių ir kt. interpretacija, teorija papildoma naujais duomenimis arba pateikiami nauji, savarankiškai studento (-ės) surinkti, apdoroti ir išanalizuoti empiriniai duomenys, atliekama antrinė duomenų analizė (teoriniai empiriniai darbai). Metodologiniuose magistro darbuose aptariama, analizuojama ir vertinama konkrečios komunikacijos ir informacijos mokslų šakos mokslinio pažinimo proceso (bendroji) metodologija; mokslinė literatūra ir šaltiniai, susiję su moksliniais mokslinės ar praktinės problemos tyrimo metodais, technika; analizuojamas konkrečios komunikacijos ir informacijos mokslų šakos mokslinio pažinimo procesas, atskiri jo elementai, etapai ir kt.; analizuojami ir vertinami svarbiausi moksliniai tyrimai, jų metodologija; siūloma naujų tyrimo metodų, žinomi metodai pritaikomi naujai, jie interpretuojami; mokslinės teorijos, koncepcijos, modeliai, pristatant mokslinio tyrimo metodus, techniką, papildomi naujais duomenimis, naujai interpretuojami; pateikiami nauji, savarankiškai studento (-ės) surinkti, apdoroti ir išanalizuoti empiriniai duomenys, gauti pritaikius žinomus ar naujus mokslinio tyrimo metodus, ir kt.

Magistro baigiamasis darbas negali būti aprašomasis, apžvalginis. Jis turi būti analitinis, pagrįstas savarankiškais moksliniais ar taikomaisiais tyrimais. Tyrimai gali būti atliekami siekiant skirtingų tikslų: naudojami norint papildyti komunikacijos ir informacijos krypties mokslo žinias (baziniai tyrimai) arba gali padėti atsakyti į klausimus, kurių kyla praktinėje veikloje (taikomieji tyrimai).

Magistro baigiamasis darbas turi atitikti dabartinį mokslo lygį, jam keliamas privalomas naujumo reikalavimas. Darbe turi būti tiriami nauji veiksniai, reiškiniai, dėsningumai, žinomi teiginiai apibendrinami taikant kitas mokslines pozicijas, žvelgiant iš kito mokslinės žiūros taško ir pan.

Magistro baigiamojo darbo – individualios mokslinės studijos – tyrimo objektas turi būti susijęs su konkrečios komunikacijos ir informacijos krypties mokslo šakos teorija ir praktika, todėl rekomenduojama, kad magistro darbo tema atitiktų studijų programą, pagal kurią studijavo magistro darbą rašantis (-i) studentas (-ė). Magistro darbas rengiamas sistemingai, magistrantas visus studijų metus dirba mokslo tiriamąjį darbą.

Magistro baigiamojo darbo tikslas – išplėsti ir (ar) pagilinti atskirų komunikacijos ir informacijos mokslų krypties, dalykų žinias, ugdyti analitinius gebėjimus savarankiškai ieškoti mokslinės literatūros, šaltinių, vertinti atitinkamos krypties mokslo darbus, spręsti teorinio ir (ar) taikomojo pobūdžio mokslines problemas, atlikti atskirų informacijos ir komunikacijos mokslų sričių mokslinius tyrimus, tinkamai juos aprašyti, aiškiai ir pagrįstai formuluoti tyrimų išvadas, ugdyti analitinius gebėjimus, gebėjimus, orientuotus į mokslinę diskusiją, argumentaciją, komunikaciją.

Magistro baigiamojo darbo apimtis – ne mažiau kaip 120 000 spaudos ženklų su tarpais, neskaitant priedų (apie šrifto ir tarpų tarp eilučių dydį žr. 4.2 poskyryje „**Teksto formavimas ir rašto darbo apipavidalinimas**“). **Darbu, neatitinkančių šio apimties kriterijaus, ginti neleidžiama. Atsižvelgiant į iliustracijų (paveikslų, grafikų, diagramų ir kt.) kiekį, darbo apimtis gali būti iki 5 proc. didesnė.** Rekomenduojama neviršyti 150 000 spaudos ženklų apimties.

Magistro baigiamojo darbo struktūrinėms dalims keliami reikalavimai

Antraštinis lapas įforminamas pagal **1 priede** pateiktą pavyzdį.

Referato lape pateikiamas bibliografinis magistro baigiamojo darbo aprašas*, pagrindiniai žodžiai (svarbos tvarka) ir santraukos (lietuvių ir užsienio kalbomis). Santraukos apimtis lietuvių arba užsienio kalba (rekomenduojama anglų kalba) – kiekvienos atskirai iki 3 000 spaudos ženklų.

Santraukoje užsienio kalba turi būti: magistro baigiamojo darbo pavadinimas, autoriaus (-ės) vardas ir pavardė, žodis „santrauka“ ir glausta baigiamojo darbo apžvalga, kuri atskleistų jo aktualumą, tyrimo objektą, tikslą ir uždavinius, metodus ir gautus rezultatus. Rekomenduojama santrauką rašyti anglų kalba.

Turinyje detalčiai atspindėta darbo struktūra, pateikiamas darbo dalių antraščių sąrašas, nurodomi jų puslapiai. Visos darbe išskiriamos struktūrinės dalys – skyriai, poskyriai, paragrafai – turi turėti pavadinimus (antraštes), kuriuos būtina įtraukti į turinį. Pavadinimai turi būti trumpi, aiškūs ir atitikti nagrinėjamos problemos esmę, struktūrinės dalies turinį. Struktūrinės magistro darbo dalys – skyriai, poskyriai ir paragrafai – numeruojami arabiškais skaitmenimis (žr. **2 priedą**). Santrumpų sąrašas (jei reikalingas), įvadas, išvados ir pasiūlymai, bibliografinių nuorodų sąrašas bei priedai įrašomi kaip savarankiškos struktūrinės dalys, bet nenumeruojami.

Santrumpų sąraše pateikiamos darbe vartojamos santrumpos (sutartiniai ženklai, simboliai, vienetai ir terminai), jos iššifruojamos. Santrumpos užsienio kalba paaiškinamos originalo ir lietuvių kalbomis. Santrumpų sąrašo gali nebūti, jei iš viso jų mažiau kaip 20 ir (ar) kiekviena iš jų tekste pakartota mažiau kaip tris kartus. Tokiu atveju santrumpa iššifruojama pavartojus ją pirmą kartą.

* *Aprašo pavyzdys*: Viešieji interesai Lietuvos žiniasklaidos darbotvarkėje : magistro baigiamasis darbas / Vardenis (-ė) Pavardenis (-ė) ; vadovas prof. dr. Vardas (-ė) Pavardis (-ė) ; Vilniaus universitetas. Komunikacijos fakultetas. – Vilnius, 2022. – 70 p. (140 000 spaudos ženklų): lent. – Santr. angl. – Bibliogr. : p. 69–70 (76 pavad.).

Įvade pristatoma sprendžiama mokslinė problema, pagrindžiamas darbo temos aktualumas, naujumas, aptariamas temos ištirtumas, mokslinio tyrimo objektas, tikslas, uždaviniai, nurodomi mokslinio tyrimo metodai, nusakoma magistro darbo struktūra, apibūdinama mokslinė ir praktinė jo vertė.

Pagrindžiant *darbo temos ir tyrimo aktualumą* aptariama temos problematika, pristatoma šio mokslinio tyrimo problema, tyrimo objekto pažinimo lygis, mokslo, praktikos poreikis, būtinas tikslingai siekiant pažinti mokslinio tyrimo objektą ir jį ištirti.

Baigiamuosiuose antrosios pakopos komunikacijos studijų darbuose, remiantis informacijos ir komunikacijos mokslų srities sąvokomis, kitų mokslų sąvokomis ir metodais, tiriamos šių mokslų ar jų disciplinų *problemos*. Problemos pagrindžia mokslinio tyrimo būtinybę, parodo mokslinio tyrimo aktualumą, naudą. Mokslinio tyrimo aktualumas gali būti vertinamas skirtingais aspektais: socialiniu, praktiniu, tyrimų krypties ir kt.

Darbo temos ir tyrimo naujumą rodo teorinis temos problematikos pažinimo lygis, praktinis aktualumas. Pristatant *temos ištirtumą* nurodomi svarbiausi mokslo darbai, skirti temai nagrinėti, referuojama jų esmė. Esminiai pirmtakų darbai aptariami objektyviai, lakoniškai nustatomi jų pranašumai ir trūkumai, nurodoma, kaip autorius pats prisidės prie teorijos ir taikomųjų sprendimų tobulinimo. Jei tiesiogiai su magistro darbo tema susijusių mokslo darbų nėra, aptariami labiausiai su tema susiję mokslo darbai.

Su problema glaudžiai susijęs *darbo objektas* – aiškiai apibrėžtas, konkretus tiriamas reiškinys, tiriamas objektas (tai, kas tiriama, į ką nukreiptas pažinimo procesas). Nurodant darbo objektą atskleidžiama, kokie objektai, reiškiniai, procesai, faktai ar jų ryšiai bus tiriami. Viena moksliniame tyrime turi būti įvardytas vienas darbo objektas. Darbo objektas nurodomas atskiroje eilutėje

Formuluojant *darbo tikslą* būtina jį susieti su darbo tema ir problema. Darbo tikslas parodo viso darbo kryptingumą, tikėtiną rezultatą – analizuojamos problemos sprendimą, naujų duomenų pateikimą. Darbo tikslas turi būti nurodytas atskiroje eilutėje.

Darbo uždaviniai atskleidžia būdus, kuriais bus siekiama tikslo, tai tikslo siekimo priemonės. Darbo uždaviniai apibūdina mokslinės problemos sprendimo paieškos logiką, mokslinio tyrimo tikslo siekimo etapus, nuoseklumą. Darbo tikslas ir uždaviniai turi būti susiję loginės subordinacijos santykiu (uždavinys negali būti bendresnis už tikslą). Neturėtų būti formuluojami su darbo tema nesusiję, siekiant tikslo neaktualūs uždaviniai. Darbo uždaviniai turėtų būti išskiriami atskirose eilutėse, jie gali būti numeruojami.

Apibūdinant viso magistro darbo kaip mokslinio tyrimo *metodus* pristatoma mokslinio tyrimo metodika – paaiškinamas tyrimo metodų pasirinkimas, aptariami metodai, skirti informacijai rinkti ir vertinti, teoriniai ir empiriniai tyrimo metodai, supažindinama su svarbiausiais analizuotais, nagrinėjamai problematikai skirtais šaltiniais ar moksliniais darbais. Rašant rašto darbus svarbu pasirinkti tokius metodus, kurie būtų tinkami konkrečiai problemai nagrinėti ir spręsti. Kiekviename rašto darbe teorija ir tyrimo metodai yra problemos sprendimo priemonės. Rekomenduojama baigiamuosiuose rašto darbuose taikyti įvairius teorinius metodus. Pavyzdžiui, *dedukciją* (samprotavimą, pagrįstą logika, kai iš kelių teisingų teiginių (prielaidų) formuluojamas naujas teiginys), *indukciją* (sam-

protavimą, pagrįstą logika, kai kartojantis požymiams daroma išvada apie tokių požymių turinčio objekto priskyrimą konkrečiai objektų klasei), *analogiją* (samprotavimą, pagrįstą logika, kai sutapus dviem objekto požymiams daroma išvada ir apie kitų objektų požymių sutapimą), *ekstrapoliaciją* (samprotavimą, pagrįstą logika, kai vienos objekto dalies tyrimo išvados taikomos siekiant paaiškinti kitą objekto dalį), *palyginimą* (samprotavimą, pagrįstą logika, kai gretinant du objektus išskiriami jų panašumai ir skirtumai) ir kt.

Renkantis empirinius mokslinio tyrimo metodus būtina įvertinti faktinės medžiagos šaltinius (nuomones, elgesį, veiklą ir jos rezultatus ar kt.) ir, atsižvelgus į konkretaus tyrimo tikslą, aplinkybes ir tyrėjo galimybes, tikslingai parinkti tyrimo metodus, strateginį tyrimo tipą ir tyrimo trukmę. Baigiamuosiuose rašto darbuose gali būti taikomi įvairūs kokybiniai ir kiekybiniai empiriniai tyrimo metodai, pavyzdžiui, atvejo studija, etnografija, turinio analizė (tekstų, nuotraukų ir pan. turinio tyrimas), interviu, tikslinė grupės diskusija (*focus grupė*), anketavimas, dokumentų analizė, stebėjimas, eksperimentas, *quasi* eksperimentas, sociometrija, statistiniai metodai ir kt.

Prenkant empirinius mokslinio tyrimo metodus svarbu įvertinti kiekybinio tyrimo *validumą* (tinkamumą to, kas matuojama), *objektyvumą* (ar tyrėjas nedaro įtakos tyrimo procedūrai ir rezultatams), *patikimumą* (tyrimo tikslumo laipsnį) ir *reprezentatyvumą* (tikimybe paremtą imties duomenų ekstrapoliacijos į generalinę aibę argumentavimą). Pasirenkant kokybinį tyrimą, svarbu įvertinti tyrimo *perkeliamumą* (galimybę iš tyrimo aprašymo suprasti, kur tyrimo išvados gali būti pritaikomos), *patikimumą* (gauti duomenys yra realūs, stabilūs, atsikartojantys), *autentiškumą* (ar tyrėjo sąveika su tyrimo dalyviais yra prasminga ir naudinga).

Aptariant *darbo struktūrą* trumpai pristatomas darbo skyrių turinys, apibendrinama atskiruose skyriuose nagrinėjama problematika.

Pristatant *teorinę ir praktinę darbo reikšmę* išryškinkamas darbo naujumas, praktinis pritaikomumas, informuojama apie tyrimo rezultatų, išvadų patikrą praktikoje.

Pagrindinėje dalyje, atsižvelgiant į suformuluotus uždavinius, dėstoma ir analizuojama istorinė, teorinė ir faktinė medžiaga. Pagrindinė darbo dalis skaidoma į skyrius, poskyrius ir paragrafus. Skyrius baigiamas trumpu apibendrinimu.

Pagrindinėje magistro darbo dalyje pateikiamas mokslinis analizuojamos problemos ištyrtumas (aptariami svarbiausi Lietuvos ir kitų šalių mokslininkų (-ių) darbai pasirinkta tema, jei tokių nėra, – labiausiai susijusia tema ar temomis).

Darbo autoriaus (-ės) atliktas tyrimas ir jo rezultatai aprašomi atskirame baigiamojo magistro darbo skyriuje, argumentuojant autoriaus (-ės) tyrimo sąsają su teorine ar metodologine darbo dalimis. Pirmame šio skyriaus poskyryje pristatoma autoriaus (-ės) atlikto tyrimo metodologija – aptariama tyrimo problema, objektas, formuluojamas tyrimo tikslas, uždaviniai, pateikiamos pagrindinės tyrimo sąvokos, jų interpretacijos (jei reikia), pristatomos tyrimo hipotezės (jei reikia), tyrimo tipas (pvz., žvalgomasis, aprašomasis, analitinis ir kt., skerspjuvio, išilginis ir kt., kiekybinis, kokybinis ir kt.). Pristatomas tyrimo metodas (-ai), argumentuojamas jo (-ų) pasirinkimas, tinkamumas, aptariamas tyrimo objekto ar tyrimo dalyvių pasirinkimas, pristatomas tyrimo imties formavimo būdas, aptariamas

tyrimo imties dydis ir jo pagrindimas, įvertinamas tyrimo reprezentatyvumas. Nurodomas tyrimo atlikimo laikas, trukmė, aptariama tyrimo etika. Aprašant tyrimo rezultatus, atliekant kiekybinę ir kokybinę duomenų analizę, rekomenduojama naudoti vaizdinio teksto priemones (lenteles, diagramas ir kt.). Tyrimo rezultatai turi būti interpretuojami, vertinamas jų santykis su teorija. Atskirame poskyryje formuluojamos tyrimo išvados ir teikiama pasiūlymų.

Išvadoje, nekartojant skyrių apibendrinimų, formuluojamos originalios darbo išvados ir rekomendacijos. Išvados turi būti paremtos nagrinėta medžiaga, autoriaus (-ės) atlikto tyrimo duomenimis, suformuluotos atsižvelgiant į darbo įvade iškeltą tikslą ir uždavinius.

Bibliografinių nuorodų sąraše, remiantis atitinkamais reikalavimais, pateikiami bibliografiniai cituotų, perfrazuotų, referuojamų ir minimų spausdintinių, rankraštinųjų bei elektroninių dokumentų, mokslinės literatūros aprašai (žr. 6 skyrių „Bibliografinis rašto darbo apipavidalinimas“).

Prieduose pateikiama darbą papildanti ir praturtinanti medžiaga (pvz., anketų pavyzdžiai, išsamios lentelės, iliustracijos ir pan.).

Magistro baigiamojo darbo vertinimo kriterijai:

- mokslinio tyrimo teorinis lygis, tikslinga mokslinė tiriamojo objekto analizė pasirinktu aspektu (darbo turinio ir temos atitiktis, darbo tikslo ir uždavinių formulavimas, uždavinių tinkamumas siekiant tikslo, atskleidžiant temą, uždavinių realizavimas darbe);
- mokslinio empirinio tyrimo (jei darbe yra) atlikimas ir aprašymas, tyrimo duomenų interpretavimas (sąsajos su teorine temos analize, tyrimo tikslo, uždavinių formulavimas ir įgyvendinimas, tinkamų tyrimo metodų parinkimas, jų pagrindimas, aprašymas, taikymas, tyrimo vykdymo aprašymas, tyrimo išvadų pagrįstumas);
- su darbo tikslu, uždaviniais susijusių, logiškai nuoseklių, atlikto teorinio ir empirinio tyrimo (jei yra) duomenimis pagrįstų nagrinėjamos temos išvadų formulavimas, gebėjimas formuluoti įžvalgas taikomuoju požiūriu (rekomendacijas, pasiūlymus);
- kryptingas kvalifikuotas šaltinių (jei reikia) ir mokslinės literatūros pasirinkimas, bibliografinių nuorodų sąrašo sudarymas; kalbos stilius ir kokybė; darbo apipavidalinimas (maketavimas, teksto iliustravimas ir kt.);
- teksto organizavimas ir struktūrinimas (darbo tikslo siekimas, uždavinių įgyvendinimas, darbo struktūros optimalumas, nuoseklumas, teorinės ir tiriamosios dalies sąsajos);
- į mokslinę komunikaciją orientuoti gebėjimai (darbo esmės pateikimas, teiginių gynimas, taisyklinga akademinė kalba, tinkama terminija).

Baigtą darbą studentas turi įkelti į VUSIS. Prieš vertinant darbą, atliekama darbo savarankiškumo kompiuterinė patikra. **Plagijuoti ar kitu būdu akademinio sąžiningumo principą pažeidžiantys darbai nevertinami.**

3. RAŠTO DARBŲ RENGIMO EIGA

Šioje dalyje aptariamos kursinių, mokslo tiriamųjų, bakalauro ir magistro baigiamųjų darbų (toliau – darbai) rengimo procedūros, kurios taikomos visų Komunikacijos fakulteto studijų programų studentams (-ėms). Šios nuostatos netaikomos kitiems studijų metu rengiamiems rašto darbams (ataskaitoms, esė, referatams, projektams ir pan.), jų rengimo ir vertinimo tvarką nustato ir dalyko apraše apibūdina dalyką, kurio metu rengiamas rašto darbas, koordinuojantis dėstytojas (-a).

3.1. DARBO TEMOS PASIRINKIMAS IR TVIRTINIMAS

Darbų temas siūlo dėstytojai ir dėstytojos. Temas gali siūlyti ir studentai (-ės), magistrantūros studijų programų studentai (-ės) temas siūlo patys (-čios) ir derina su būsimu vadovu (-e). Studentas (-ė), suderinęs (-usi) su galimu darbo vadovu, gali pats siūlyti darbo temą. Prašymas studijų programos komiteto pirmininkui (-ei) teikiamas per Studijų skyrių. Prašyme turi būti galimo vadovo (-ės) sutikimas vadovauti darbui, patvirtintas įrašu „Sutinku vadovauti; vardas, pavardė, data, parašas“. Prašymas turi būti pateiktas semestro metu šiuose nurodymuose įvardytais terminais. Komitetas artimiausiame posėdyje priima ir patvirtina sprendimą dėl leidimo rengti darbą pasiūlyta tema, apie kurią studentas (-ė) informuojamas (-a) Universiteto suteiktu el. pašto adresu. Nepritarus studento (-ės) pasiūlytai temai, studentas (-ė) siūlo naują temą arba renkasi temą iš komiteto posėdyje patvirtintų ir kitų studentų (-čių) dar nepasirinktų temų.

Visas temas tvirtina atitinkamos studijų programos komitetas, temos skelbiamos VUSIS ne vėliau kaip:

- iki vasario 20 d. – pavasario semestre rengiamų magistro studijų mokslo tiriamųjų darbų;
- iki rugpjūčio 31 d. – magistro studijų rudens semestre ginamų magistro baigiamųjų darbų;
- iki rugpjūčio 31 d. – bakalauro studijų kursinių darbų; rudens semestre rengiamų magistro studijų mokslo tiriamųjų darbų; bakalauro studijų bakalauro baigiamųjų darbų; magistro studijų pavasario semestre ginamų magistro baigiamųjų darbų.

Darbo temą kiekvienas studentas (-ė) renkasi VUSIS:

- iki spalio 1 d. – rudens ir pavasario semestre rengiamų bakalauro studijų kursinių darbų; rudens semestre rengiamų magistro studijų mokslo tiriamųjų darbų; bakalauro studijų baigiamųjų bakalauro darbų; magistro studijų pavasario semestrą ginamų magistro baigiamųjų darbų;
- iki kovo 15 d. – pavasario semestre rengiamų magistro studijų mokslo tiriamųjų darbų;

- iki balandžio 1 d. – magistro studijų rudens semestrą ginamų magistro baigiamųjų darbų;
- pavasario semestre atnaujintą studijas (buvę išbraukti) ar grįžę po akademinį atostogų / studijų sustabdymo studentai ir studentės: iki vasario 24 d. – pavasario semestre rengiamų bakalauro studijų kursinių ir bakalauro baigiamųjų darbų; magistro studijų pavasario semestrą ginamų magistro baigiamųjų darbų.

Nepasirinkęs (-usi) temos iki numatyto termino, studentas (-ė) gali per Studijų skyrių pateikti motyvuotą prašymą studijų programos komiteto pirmininkui dėl leidimo rengti atitinkamos temos darbą, nurodydamas svarbias vėlavimo priežastis. Prašyme turi būti studento (-ės) siūlomo darbo vadovo (-ės) sutikimas vadovauti darbui, patvirtintas įrašu „Sutinku vadovauti; vardas, pavardė, data, parašas“. Komitetas artimiausiam posėdyje priima ir patvirtina sprendimą dėl leidimo rengti darbą, apie kurį studentas (-ė) informuojamas Universiteto suteiktu el. pašto adresu. Darbą tuo pačiu pavadinimu ir ta pačia tema gali rašyti tik vienas studentas (-ė).

Studentas (-ė) gali tikslinti ar keisti darbo temą per Studijų skyrių pateikęs motyvuotą prašymą komiteto pirmininkui. Prašyme turi būti vadovo (-ės) sutikimas dėl temos tikslinimo ar keitimo, patvirtintas įrašu „Sutinku; vardas, pavardė, data, parašas“. Komitetas artimiausiam posėdyje priima ir patvirtina sprendimą dėl darbo temos tikslinimo, apie kurį studentas (-ė) informuojamas (-a) Universiteto suteiktu el. pašto adresu. Darbų temos gali būti tikslinamos:

- kursinio ir mokslo tiriamojo darbo temos tikslinamos studijų programos komiteto posėdyje. Terminas – iki balandžio 1 d. pavasario semestre ir iki lapkričio 1 d. rudens semestre;
- bakalauro ir magistro baigiamojo darbo temos tikslinamos studijų programos komiteto posėdyje. Terminas – iki balandžio 1 d. pavasario semestre ir iki lapkričio 1 d. rudens semestre.

3.2. DARBO RENGIMAS

Darbai rengiami ir vertinami vadovaujantis Vilniaus universiteto Komunikacijos fakulteto rašto darbų metodiniais nurodymais bei atitinkamų studijų programų dalykų Kursinis darbas, Mokslo tiriamasis darbas, Bakalauro baigiamasis darbas ir Magistro baigiamasis darbas aprašais.

Vadovas (-ė) konsultuoja studentą (-ę) darbo rengimo metodiniais ir dalykiniais klausimais dėstytojų priėmimo laiku. Pasirinkęs temą studentas (-ė) nedelsdamas turi susisiekti su vadovu (-e) ir pradėti rengti darbą.

Studentas (-ė) gali per Studijų skyrių pateikti motyvuotą prašymą komiteto pirmininkui dėl vadovo pakeitimo, nurodydamas svarbias to priežastis. Toks prašymas negali būti pateikiamas, likus keturioms savaitėms iki darbo registravimo. Komitetas artimiausiam posėdyje priima ir patvirtina sprendimą, apie kurį studentas (-ė) informuojamas Universiteto suteiktu el. pašto adresu.

Už atskirus darbo rengimo etapus studentas (-ė) atsiskaito šia ir vadovo nustatyta tvarka. Komitetai gali numatyti ir organizuoti studijų programoje atskiru dalyku nenumatytus tarpinius baigiamųjų darbų gynimus. Studentai apie tarpinius gynimus informuojami ne vėliau kaip keturios savaitės iki tarpinio gynimo. Komitetų numatytuose tarpiniuose giniuose dalyvauti rekomenduojama.

3.3. DARBO PATEIKIMAS VERTINIMUI

Kursinio ir mokslo tiriamojo darbo pateikimas vertinimui

Studentas (-ė) turi įkelti kursinį darbą ir mokslo tiriamąjį darbą į VUSIS ne vėliau kaip iki sausio 2 d. rudens semestre ir iki birželio 1 d. pavasario semestre. Perlaikymo atveju kursiniai ir mokslo tiriamieji darbai įkeliami į Sistemą rugsėjo 1 d. pavasario semestre ir vasario 4 d. rudens semestre.

Į Sistemą įkeltas kursinis darbas ir mokslo tiriamasis darbas gali būti tikslinami tik su vadovo (-ės) sutikimu. Kursinis darbas ir mokslo tiriamasis darbas gali būti vertinami tik vadovui (-ei) įvertinus darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros ataskaitą ir nusprendus, kad jis yra parengtas savarankiškai ir atitinka keliamus reikalavimus. Studentui (-ei) nepateikus kursinio darbo ir mokslo tiriamojo darbo numatytu laiku, vadovas (-ė) turi teisę atsisakyti vertinti darbą. Tokiu atveju vadovas (-ė) į Sistemą įveda įrašą „Neleista laikyti“. Kursinio darbo ir mokslo tiriamojo darbo įvertinimą vadovas (-ė) įrašo Sistemoje iki atitinkamo semestro egzaminų sesijos pabaigos.

Bakalauro ir magistro baigiamojo darbo pateikimas vertinimui

Bakalauro ir magistro baigiamąjį darbą studentas (-ė) įkelia į VUSIS ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki atitinkamos studijų programos baigiamųjų darbų gynimo komisijos pirmojo posėdžio dienos. Studentui (-ei) nepateikus bakalauro ir magistro baigiamojo darbo nustatytu terminu laikoma, kad studentas (-ė) darbo ginti neketina.

Bakalauro ir magistro baigiamasis darbas gali būti ginamas tik vadovui (-ei) įvertinus darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros ataskaitą ir nusprendus, kad jis yra parengtas savarankiškai ir atitinka keliamus reikalavimus:

- jeigu vadovas (-ė) nusprendžia, kad darbas yra gintinas, jis tai per penkias darbo dienas patvirtina VUSIS ir pateikia nustatytos formos pasirašytą atsiliepimą su rekomenduojamu darbo įvertinimu;
- vadovas (-ė) gali (bet neprivalo) padėti autoriui (-ei) pasirengti ginti darbą;
- jeigu vadovas (-ė) nusprendžia, kad darbas yra negintinas, jis tai patvirtina VUSIS nurodydamas ir tokio sprendimo motyvus. Apie vadovo (-ės) sprendimą studentą (-ę) nedelsiant informuoja VUSIS Universiteto suteiktu el. pašto adresu;
- jeigu vadovas (-ė) nusprendžia, kad darbas yra negintinas, studentas (-ė) ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo informavimo apie baigiamojo darbo vadovo (-ės) sprendimą neleisti ginti darbo dienos turi teisę kreiptis į baigiamųjų darbų gynimo komisiją (toliau – komisija) per Studijų skyrių, pateikdamas motyvuotą prašymą dėl

leidimo ginti darbą. Įvertinusi darbą, darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros ataskaitą ir apsvarsčiusi studento (-ės) motyvus komisija per keturias darbo dienas priima sprendimą dėl leidimo ginti darbą arba sprendimą dėl atsisakymo leisti ginti darbą. Studentas (-ė) apie sprendimą yra informuojamas baigiamųjų darbų gynimo komisijos pirmininko Universiteto suteiktu el. pašto adresu per vieną darbo dieną po sprendimo priėmimo.

Dekano įsakymas dėl leidimo ginti bakalauro ar magistro baigiamąjį darbą yra parengiamas ir įrašomas į VUSIS, jeigu studentas (-ė):

- yra įvykdęs visą studijų programą;
- įkėlė į VUSIS baigiamąjį darbą;
- baigiamojo darbo vadovas (-ė) leido arba komisija nusprendė leisti ginti baigiamąjį darbą.

Jeigu studentas (-ė) neįvykdė šių sąlygų, bakalauro ar magistro baigiamojo darbo ginti neleidžiama. Tokiu atveju dekanas teikimu jis yra šalinamas iš Universiteto dėl nepažangumo studijų metu.

4. BENDRIEJI REIKALAVIMAI TEKSTUI

Studijų rašto darbas (toliau tekste – rašto darbas) turi būti parašytas taisyklinga valstybine kalba. Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatuose nurodomais atvejais rašto darbai gali būti rengiami ir pateikiami užsienio kalba. Tais atvejais valstybine kalba yra rengiamos baigiamųjų darbų santraukos ir reikšminiai žodžiai.

4.1. RAŠTO DARBŲ KALBA

Terminai, valstybių pavadinimai, vietovardžiai, asmenvardžiai, užsienio asmenų pavardės, firmų vardai, medžiagų, gaminių ir normatyvinių dokumentų žymenys ir t. t. rašomi atsižvelgiant į galiojančius Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimus. Rašto darbuose reikia vengti tarptautinių žodžių, esant galimybei juos keisti lietuviškais atitikmenimis. Jei užsienio kalba vartojamų terminų lietuviški atitikmenys nėra paplitę arba darbo autorius (-ė) pateikia jų vertimus, lenktiniuose skliaustuose greta lietuviškų terminų turi būti nurodomi termino atitikmenys užsienio kalba*.

Rašto darbe turi būti vartojamos lietuviškos kabutės („...“), taisyklingai rašomi trumpieji ir ilgieji brūkšniai.

Kai dažnai tenka kartoti ilgus pavadinimus ar terminus, galima vartoti jų santrumpas. Pirmą kartą rašomas visas pavadinimas, o greta skliaustuose nurodoma santrumpa, pavyzdžiui, *informacinės technologijos* (toliau tekste – *IT*). Taip pat bet kuriame darbe pirmą kartą būtina parašyti visą asmenvardį, visą pareigybės pavadinimą, vėliau galima vartoti ir sutrumpintą jų formą: *Vardenis (-ė) Pavardenis (-ė), Medžiagų technologijos instituto (MTI) vadybininkas* (kitur darbe – *V. Pavardenis, MTI vadybininkas, ir pan.*). Tačiau Lietuvos Respublika netrumpinama LR, nes oficialios tokios santrumpos valstybė neturi**.

Rašto darbų kalba turi būti rišli, nuosekli ir aiški. Reikia vengti rašyti publicistiniu stiliumi, mintis reikšti mokslinio stiliaus kalba. Svetimvardžiai rašto darbuose rašomi vadovaujantis Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimais. Privalu darbą pateikti be gramatikos, stiliaus, kalbos kultūros ir korektūros klaidų.

* Dėl termino vartojimo ir (ar) kūrimo prireikus galima konsultuotis su darbo vadovu (-e), kitais nagrinėjamos srities specialistais, kurie gali pasiūlyti terminą, taip pat aptarti termino tinkamumą vartoti su terminologijos specialistu. Tuo atveju naujo termino įvedimą galima derinti su Valstybine lietuvių kalbos komisija. Ši pastaba galioja ir svarstant bei tvirtinant bakalauro baigiamųjų ir magistro baigiamųjų darbų temas.

** Trys Lietuvos valstybės pareigybės visada rašomos didžiąja raide, nes yra vienintelės: Prezidentas, Seimo Pirmininkas, Ministras Pirmininkas.

4.2. TEKSTO FORMATAVIMAS IR RAŠTO DARBO APIPAVIDALINIMAS

Rašto darbai (kursiniai, mokslo tiriamieji, baigiamieji bakalauro ir magistro darbai) *pdf* formatu turi būti įkelti į informacinę VUSIS. Šių darbų prieduose esanti vaizdo, garso ar daugiaterpės raiškos medžiaga į VUSIS **nekeliamas**. Kaip pateikiami kiti rašto darbai, yra nurodyta studijų dalykų aprašuose.

Tekstas pateikiamas A4 formato lapuose *Times New Roman* 12 pt šriftu ir 1,5 tarpo tarp eilučių atstumu. Autoriaus (-ės) pavardė ir darbo pavadinimas antraštiniame lape rašomi *Times New Roman* 14 pt šriftu, pavadinimas paryškinamas (žr. *1 priedą*). Išnašų teksto dydis – 10 pt, tarpai tarp išnašų eilučių viengubi (*single*). Tarpai tarp žodžių tekste turi būti viengubi, tarpai tarp teksto simbolių – įprasto dydžio (0 pt). Tarpai tarp pastraipų – įprasto dydžio (0 pt.). Viso rašto darbo teksto lygiuotė – abipusė (išskyrus antraštinį lapą).

Tekste atskirus žodžius galima **išskirti**, **paryškinti**, **pabraukti**, **išretinti**. Kiekvienas išskyrimas sudaro vizualinę pauzę, formuoja teksto tipografiką, todėl tekste neturėtų būti daug skirtingų būdų išskirti žodžius.

Pirma kiekvienos struktūrinės rašto darbo dalies pastraipa pradedama rašyti neatitraukus nuo kairiojo puslapio krašto, kitos pastraipos rašomos eilutę 1 cm atitraukus.

Puslapyje, kur rašomas tekstas, iš kraštų paliekamos tuščios paraštės:

- kairėje pusėje – 30 mm;
- dešinėje – 10 mm;
- viršuje – 20 mm;
- apačioje – 20 mm.

Teksto puslapiai numeruojami ištisai, pradedant nuo antraštinio lapo (antraštinio lapo ir turinio puslapiai nenurodomi) ir baigiant priedais.

Puslapio numeriai arabiškais skaitmenimis rašomi teksto apačioje, dešinėje tuščios paraštės pusėje. Nei taškas, nei brūkšneliai nerašomi. Puslapio numerių šrifto dydis – 10 pt.

Pagrindinės darbo dalies tekstas skaidomas į skyrius, poskyrius ir paragrafus, jei reikia – ir į punktus. Šios teksto dalys numeruojamos arabiškais skaitmenimis (prie smulkesniųjų iš dešinės prirašomi nauji skaitmenys), pavyzdžiui: 1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.2.

Kiekviena darbo dalis pradedama naujame lape. Skyriai ir poskyriai pradedami tame pačiame lape. Skyrių pavadinimai numeruojami, nekeliami, rašomi didžiosiomis raidėmis, paryškinami, nustatoma centrinė teksto lygiuotė. Po jų taškas nededamas. Poskyrių ir smulkesnių struktūrinių dalių, išskyrus pirmąją, pavadinimai rašomi mažosiomis raidėmis, teksto lygiuotė tokia pati.

Dalių pavadinimai (taip pat žodžiai TURINYS, ĮVADAS, IŠVADOS, BIBLIOGRAFI-
NIŲ NUORODŲ SĄRAŠAS) rašomi viena eilute žemiau, nei prasideda lapo paraštė, o skyrių, poskyrių ir kitų smulkesnių struktūrinių dalių pavadinimai iš teksto, esančio iki ir po jų, išskiriami vienos eilutės tarpeliais. Priedai įvardijami ir pateikiami atskiruose lapuose.

4.3. KITŲ ASMENŲ KŪRINIŲ NAUDOJIMAS

Moksliniame rašto darbe, *naudojant originalias kito autoriaus (-ės) idėjas, mintis*, būtina nurodyti šių idėjų, minčių autorių ir jų radimo šaltinį, t. y. tą kūrinį, iš kurio šios idėjos ar mintys tapo žinomos. Tai reiškia, kad perteikiant kito autoriaus (-ės) idėjas, t. y. perfrazuojant kito autoriaus (-ės) tekstą, privalu nurodyti autorių (-ę) ir šaltinį. Jei tekste panaudotą kito asmens kūrinįje aprašomą idėją galima suvokti iš konkrečios tos kūrinio vietos (puslapio ar puslapių), pateikiant nuorodą į šaltinį būtina nurodyti konkretų puslapį (-ius). Jei idėja yra suvokiama iš viso kūrinio, kaip idėjos šaltinis nurodomas tik kūrinys.

Nuoroda į autorių ir šaltinį tekste pateikiama iš karto po sakinio, kuriame perteikiama kito autoriaus (-ės) idėja ar mintis. Idėjos autorius (-ė) ir šaltinis, iš kurio buvo paimta idėja, nurodomi įterpiant trumpą bibliografinę nuorodą (pateikiant autoriaus (-ių) pavardes, kūrinio išleidimo datą ir, jei reikia, nurodant puslapį (-ius), kuriame (-iuose) atsispindi darbe panaudota idėja ar mintys). Jei kito autoriaus (-ės) idėjos ar mintys neišreiškiamos ir neatpasakojamos originaliai, o pateikiamos taip, kaip jas yra pateikęs jų autorius (-ė), t. y. nukopijuojamos iš originalaus kūrinio (cituojamos), būtina: išskirti cituojamą tekstą ir pateikti nuorodą į autorių (-ę) ir šaltinį, nurodant tikslus puslapius ar paveikslo, lentelės ar kt. numerį. Šis šaltinis, pateikiant išsamią bibliografinę nuorodą (remiantis 6 skyriuje „Bibliografinis rašto darbo apipavidalinimas“ aprašomomis taisyklėmis), nurodomas ir mokslinio rašto darbo bibliografinių nuorodų sąrašė.

Pavyzdys:

Pranas Naujokaitis Vaižganto asmenybėje išvėlgė jo optimizmą, dorovę ir temperamentą: „Vaižganto judrumas neleido jam ilgiau sustoti ties įvairiomis problemomis, nuosekliai ir pastoviai skiepyti kurias nors idėjas, sistemingai pagrįsti kurią nors gyvenimo linkmę. Jis tik gyvai reaguodavo, problemą išskeldavo, o jau tolimesnį tų reikalų svarstymą palikdavo kitiems“ (Naujokaitis, 1948, 173–174).

Bibliografinių nuorodų sąrašė nurodoma:

Naujokaitis, P. (1948). *Lietuvių literatūra: Trumpas lietuvių literatūros istorijos kursas gimnazijai*. Patria.

4.4. PAAIŠKINIMAI IR ILIUSTRACIJOS TEKSTE

Medžiagai apibendrinti, iliustruoti rašto darbuose rekomenduojama naudoti lenteles ir paveikslus. Jei reikia, teksto išnašose galima pateikti papildomus lakoniškus paaiškinimus.

Paaiškinimai – tai paaiškinamosios, kritinės pastabos apie tekste pateikiamus terminus, idėjas ir kitus svarbius pasirinktos tyrimo temos atskleidimo aspektus, suteikiančius reikšmingą kontekstinę informaciją.

Paveikslai – tai visa grafinė, fotografinė, kartografinė ar kita iliustracinė vaizdinė medžiaga. Visos lentelės ir iliustracinė medžiaga turi turėti pavadinimus ir numerius, lentelių, kitų skirtingų rūšių iliustracinės medžiagos numeracija turi būti atskira. Iliustracinės medžiagos pavadinimai, numeriai visais atvejais rašomi mažosiomis raidėmis (išskyrus pirmąją, kuri turi būti didžioji), virš iliustracinės medžiagos (lentelės ar paveikslo), lapo viduryje.

Iliustracinės medžiagos pavadinimo dalis yra iliustracinės medžiagos numeris, po jo rašomas taškas ir tos medžiagos pavadinimas. Po iliustracinės medžiagos pavadinimo taškas nerašomas. Lentelėse ir paveiksluose naudojami šriftai, jų dydis gali skirtis nuo rašto darbo tekste naudojamo šrifto. Lentelės ir paveiksai turėtų būti kompaktiški ir *neužimti daugiau kaip vieno puslapio*. Didesnės lentelės ar paveiksai turi būti pateikiami kaip priedai.

Prie kiekvienos lentelės ir paveikslo nurodomas autorius (-ė) ir šaltinis (jei reikia). Jei lentelę ar paveikslą sudarė pats autorius (-ė), turi būti nuoroda į literatūrą, šaltinius, kuriais remiantis sudarytos šios iliustracijos. Visų lentelių ir paveikslų, prie kurių nėra nuorodų, autoriumi (-e) laikomas rašto darbo autorius (-ė).

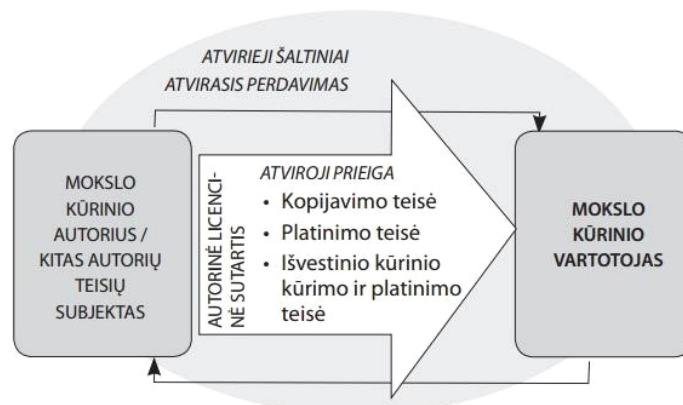
Visa iliustracinė rašto darbo medžiaga tekste turi būti aptariama, analizuojama (ne aprašinėjama), į ją turi būti pateiktos nuorodos.

Rekomenduojama lenteles ar paveikslus pateikti iš karto po nuoroda, tačiau jei puslapyje nėra užtektinai vietos arba lieka maždaug trečdalis tuščio puslapio, lentelė ar paveikslas gali būti pateikiami ir kitame rašto darbo puslapyje.

Pavyzdys:

Kiekvienas asmuo, e. mokslo kūrinio naudotojas, siekiantis atviros prieigos prie e. mokslo kūrinio, t. y. įgyti teisę kopijuoti, platinti kūrinį, naudoti išvestiniams kūriniais kurti ir platinti, turėtų gauti e. mokslo kūrinio autoriaus (-ės) ar kito autorių teisių subjekto sutikimą (leidimą). Tokia teisinė sistema padėtų formuoti tinkamą mokslinės informacijos vartotojų kūrybinių intencijų pagrindą, užtikrintų naujų informacijos produktų verslo modelių teisėtumą (1 paveikslas).

1 paveikslas. Teisinis atvirosios mokslų kūrybinių prieigos pagrindas



Šaltinis: sudaryta autoriaus (-ės)

Informacijos sisteminimas naudojant lenteles. Rašto darbuose siekiant sisteminti informaciją rekomenduojama naudoti lenteles. Lentelės tinka informacijai, kuri geriau suvokiama eilučių ir stulpelių formatu, pateikti. Lentelių forma, pobūdis priklauso nuo jose pateikiamų duomenų – į lentelių langelius gali būti įrašomi skaitmenys, simboliai, tekstas.

Lentelėje skiriami:

- antraštiniai langeliai;
- duomenų langeliai.

Rekomenduojama antraštinius langelius atskirti vaizdžiai (išryškinti juose esantį tekstą arba įrėminti naudojant storesnes linijas, arba pasitelkti spalvinį foną).

Kiekviename antraštiniame ir duomenų langelyje tekstas pradedamas didžiąja raide. Užrašai antraštiniuose lentelės langeliuose turi būti paprasti, aiškūs ir trumpi. Į antraštinius lentelės langelius įrašyti sutartiniai raidiniai ženklai turi būti paaiškinti po lentele (lentelės išnašose) arba tekste, kuriame aptariama analizuojama lentelė.

Skaitmenys, simboliai ir tekstas visuose lentelių langeliuose išdėstomi vienodai (vienodai lygiuojant, vienodu eilėtarpiu, šriftu ir kt.).

Numeruojant lenteles rašoma: *1 lentelė, 2 lentelė, 3 lentelė* ir kt. Jei darbe yra tik viena lentelė, numeris vis tiek nurodomas. Lentelės pavadinimas rašomas mažosiomis raidėmis (išskyrus pirmąją, kuri turi būti didžioji), virš lentelės, lapo viduryje.

Pavyzdys:

1 lentelė. Linos Šarlauskienės išskirtos pagrindinės antrosios kartos saityno priemonės mokslininkams

Paskirtis	Priemonės	Pavyzdžiai
Informacijos ir naujienų sklaida	Tinklaraščių kūrimo įrankiai	<i>Blogger</i> <i>WordPress</i> <i>Posterous</i>
	Mikrotinklaraščių kūrimo įrankiai	<i>Twitter</i> <i>Tumblr</i> <i>Instagram</i>

Šaltinis: Šarlauskienė, 2016.

Bibliografinių nuorodų sąraše nurodoma:

Šarlauskienė, L. (2016). Mokslininko reprezentacijos skaitmeninėje erdvėje sąsajos su publikacijų duomenų bazėmis. *Knygotyra*, 67, 206–225.

Jei lentelę tenka skaidyti į dvi ar daugiau dalių (pvz., priede, o kartais ir tekste), tai pirmos (antros, trečios ir t. t.) dalies apačioje, dešinėje pusėje rašoma, pavyzdžiui, „1 lentelės tęsinys kitame puslapyje“, o prieš perkeltą lentelės dalį nurodoma „1 lentelės tęsinys“. Antraštiniai lentelės langeliai pakartojami kiekviename puslapyje.

Teksto iliustravimas diagramomis. Surinktų empirinių duomenų analizę, jos rezultatus rekomenduojama pateikti vaizdžiai – rašto darbą iliustruoti diagramomis. Darbą iliustruojančios diagramos tekste vadinamos *paveikslais*, tačiau darbą ginant (pristatant tyrimų duomenis) kalbama apie diagramas.

Rašto darbą iliustruojant diagramomis svarbu tinkamai įvardyti koordinačių ašis, parinkti skales, kintamuosius. Diagramas gali sudaryti linijos, plokščios arba erdvinės figūros, todėl diagramos skirstomos į linijines, stulpelines, juostines ir kt.

5. TYRIMO ETIKA

Atliekant empirinius tyrimus, visuose tyrimo etapuose – planuojant tyrimą, planuojant ir vykdant tyrimo dalyvių atranką, renkant tyrimo duomenis, analizuojant ir pristatant tyrimo rezultatus bei saugant tyrimo duomenis – būtina vadovautis etikos principais. Nors etinės problemos ir sunkumai kiekybiniuose ir kokybiniuose tyrimuose gali skirtis, visuose tyrimuose būtina laikytis šių esminių etikos principų: patikimumo, sąžiningumo, pagarbos ir atskaitomybės principų.

Patikimumo principas įgyvendinamas moksliniu tyrimu siekiant gauti objektyvius rezultatus, užtikrinant tyrimo kokybę, tiriant nuosekliai. Šio principo įgyvendinimas yra susijęs su tinkamo duomenų rinkimo metodo, duomenų analizės metodo pasirinkimu, galimos mokslinio tyrimo žalos ir naudos, atsižvelgiant į tiriamųjų grupių, bendruomenės, visuomenės interesus, įvertinimu ir šios žalos riziką mažinančių priemonių naudojimu. Atliekant tyrimus neturi būti daroma žala tyrimo dalyviams.

Sąžiningumo principas įgyvendinimas prisiimant atsakomybę už mokslinio tyrimo rezultatus ir jų viešinimą, tyrimo padarinius tiems, kam daroma įtaka, vengiant interesų konflikto. Tyrimus reikia atlikti sąžiningai, tyrimo rezultatus pateikti skaidriai, tiksliai ir nešališkai.

Pagarbos ir atskaitomybės principas įgyvendinamas nenukrypstant nuo laisvo informuoto asmens sutikimo (angl. *informed consent*) principo, laikantis su asmens duomenų apsauga susijusių reikalavimų ir sugebant tai įrodyti. Pagarbos ir atskaitomybės principas siejamas su pagarba tyrimo dalyvių teisėms (įskaitant orumą, privatumą (taip pat asmens duomenų apsaugą)) ir gerovės užtikrinimu.

Laisvo informuoto asmens sutikimo dalyvauti tyrime principas reiškia, kad:

- tyrimo dalyviai **savanoriškai** sutinka dalyvauti tyrime (niekas, nei tyrėjas (-a), nei kokia nors įstaiga ar organizacija negali priversti žmogaus dalyvauti tyrime, jeigu šis nesutinka);
- tyrimo dalyviai **gauna pakankamai informacijos** apie atliekamą tyrimą (tyrimo tikslą, duomenų panaudojimą ir kt.), leidžiančios pagrįstai nuspręsti, dalyvauti ar atsisakyti dalyvauti;
- svarbu gerbti tyrimo dalyvių **teisę atsisakyti dalyvauti tyrime** bet kuriame jo etape.

Šis principas turi būti užtikrintas ir tais atvejais, kai tyrimo dalyviams kyla didesnė rizika patirti tiesioginį ar netiesioginį spaudimą dalyvauti tyrime, pavyzdžiui, atliekant tyrimus organizacijose ar apklausas grupės aplinkoje.

Studentas (-ė) turi išsipareigoti saugoti tyrimo dalyvių ir organizacijų duomenų anonimiškumą (kiekybiniuose tyrimuose anketos turi būti anoniminės, negalima reikalauti žmogaus vardo, pavardės ar kitų galinčių identifikuoti asmenį duomenų); konfidencialumą (kokybiniuose tyrimuose niekas, išskyrus tyrėją, be tyrimo dalyvio sutikimo negali naudotis jo pa-

teikta informacija, negali identifikuoti tyrimo dalyvio, išskyrus tuos atvejus, kai tyrimo dalyviai sutinka būti įvardyti ir tai yra būtina, atsižvelgiant į tyrimo specifiką) ir privatumą (tyrėjas (-a) negali kištis į privačius, asmeninius tyrimo dalyvių reikalus be dalyvių sutikimo).

Prieš pradėdant rinkti duomenis, būtina gauti tyrimo dalyvių **sutikimą žodžiu arba raštu**. Sutikime pateikiama informacija, susijusi su tyrimu: tyrimo pavadinimas, tikslas, vykdytojai, tyrimo duomenų panaudojimas, kontaktinis asmuo, nurodoma dalyvio laisvė bet kuriuo metu nutraukti savo dalyvavimą tyrime ar neatsakyti į kurią nors klausimą (žr. *3 priedą*). Tais atvejais, kai tyrime dalyvauja vaikai, būtina gauti papildomą raštišką tėvų / atstovo (-ės) pagal įstatymą laisvos formos sutikimą*. Jei tyrimas vykdomas organizacijoje, reikalingas organizacijos vadovo (-ės) laisvos formos raštiškas sutikimas**. Tokį dokumentą tyrėjas (-a) saugo pas save iki baigiamojo darbo gynimo pabaigos ir, jei reikia (pvz., iškilus klausimų dėl tyrimo autentiškumo ar kt.), privalo pateikti baigiamojo darbo vadovui (-ei) baigiamojo darbo rengimo metu ar komisijai baigiamojo darbo gynimo metu.

Kokybinių tyrimo duomenų analizei naudojami **interviu išrašai arba vaizdo ir (ar) garso įrašai** tyrėjo turi būti saugomi iki baigiamojo darbo gynimo pabaigos. Iškilus klausimų dėl tyrimo autentiškumo, studentas (-ė) privalo išrašus pateikti baigiamojo darbo vadovui (-ei) baigiamojo darbo rengimo metu ar komisijai baigiamojo darbo gynimo metu. Jeigu darbo tema ir specifika reikalauja, kokybinių interviu išrašai, pasitarus su darbo vadovu (-e), išlaikant tyrimo dalyvių konfidencialumą, gali būti pateikti kaip darbo priedai.

Po darbo gynimo pasirašyti konfidencialumo dokumentai (informuoto asmens ir kiti sutikimai), interviu įrašai bei išrašai ir pan. turi būti sunaikinami.

Pristatant duomenų analizę turi būti užtikrinamas tyrimo dalyvių konfidencialumas (kokybiniuose tyrimuose): svarbu užtikrinti, kad nebūtų atskleista tyrimo dalyvio tapatybė, rašto darbe pateikiamų duomenų nebūtų galima susieti su konkrečiu asmeniu (pvz., tyrimo dalyviams suteikti pseudonimus ar kodus, nuasmeninti pateikiamą informaciją, jei reikia, pateikti neišsamią informaciją, nepateikti tyrimo dalyvio asmeninės informacijos transkriptuose / išrašuose ir kt.). Tie patys principai taikomi ir ekspertų interviu, kai jie dalyvauja tyrime kaip tam tikros srities žinovai. Tais atvejais, kai tyrimo dalyviai gali būti lengvai identifikuojami, tyrėjai privalo įsitikinti, kad dalyviai supažindinti su galimomis tyrimo rezultatų pasekmėmis ir sutinka dalyvauti tyrime aiškiai žinodami galimas pasekmes. Ši nuostata ypač aktuali tais atvejais, kai tyrimo dalyviai sutinka, kad jų asmeninė informacija ar atstovaujamos organizacijos informacija būtų atskleidžiama. Viešinant tyrimo duomenis, svarbu nepažeisti tyrimo dalyvių privatumo, kritiškai įvertinti, kokią informaciją galima pateikti rašto darbe.

* Tėvų / atstovo (-ės) pagal įstatymą sutikimas reikalingas apsaugant vaikų (nepilnamečių asmenų) teises ir teisėtus interesus, įvertinus vaikų (nepilnamečių asmenų) civilinio veiksnio apimčių ypatumus. Tėvų / atstovo (-ės) pagal įstatymą sutikimas nereikalingas, jeigu vaikas turi visišką civilinį veiksnumą (yra pripažintas visiškai civiliška veiksnus teismo tvarka (emancipuotas) arba įgyja tokį veiksnumą santuokos pagrindu).

** Organizacijos vadovo (-ės) sutikimas grindžiamas vadovui suteikiamų įgaliojimų, teisių ir pareigų apimtimi. Toks sutikimas nereikalingas, jei duomenų, informacijos teikimas yra tyrime dalyvaujančio organizacijos darbuotojo (-os) darbo funkcija.

6. BIBLIOGRAFINIS RAŠTO DARBO APIPAVIDALINIMAS

Bibliografinį rašto darbo apipavidalinimą sudaro pagal citavimo taisykles sudaryta bibliografinė nuoroda ir jų sąrašas. VU Komunikacijos fakultete naudojamas APA (Amerikos psichologų asociacijos) 7 laidos citavimo ir bibliografinių nuorodų sudarymo būdas. Kiekvienas autorius (-ė), prieš pradėdamas (-a) rengti rašto darbą, turi savarankiškai susipažinti su bibliografinėms nuorodoms keliamais sudarymo ir pateikimo reikalavimais. **Rašto darbo autoriaus (-ės) neskaityti ir (ar) nematyti šaltiniai darbe nepateikiami.**

Tais atvejais, kai aprašo skyrybos taisyklės nenumato kitaip, didžiųjų raidžių rašyba bibliografiniame apraše turi atitikti cituojamo dokumento kalboje nusistovėjusias normas. Interneto adreso (*https*) nuoroda visada interaktyvi.

6.1. NUORODA TEKSTE

Bibliografinė nuoroda – tai ir vieno dokumento nurodymas į kitą informacijos išteklių arba jo dalį. Nuoroda tekste pateikiama skliaustuose, atsižvelgiant į cituojamą šaltinį, dažniausiai nurodant autoriaus (-ės) pavardę, ištekliaus išleidimo metus (Pavardė, metai), pvz.: (Saudargas, 2016).

Tikslī citata (iki 40 žodžių) išskiriama kabutėmis, nuoroda rašoma skliausteliuose nurodant autoriaus (-ės) pavardę, datą ir puslapius.

Pavyzdys

(Šukaitytė, 2016, p. 83)

Ilgesnė nei 40 žodžių citata tekste išskiriama atskira pastraipa, atitaukta nuo parašės, skliaustuose nurodant autorių (-ę), datą ir puslapius.

Tikslūs cituojamo šaltinio puslapiai nurodomi ir kai ***cituojamas autorius (-ė) perfrazuojamas (-a)***.

Vienas autorius (-ė): (Šukaitytė, 2016); jei tekste naudojami keli to paties autoriaus (-ės) tais pačiais metais išleisti kūriniai, jie žymimi raidėmis (Šukaitytė, 2016a; Šukaitytė, 2016b; Šukaitytė, 2016c); jei tekste nurodomi to paties autoriaus (-ės) keli skirtingais metais išleisti darbai, jie rikiuojami chronologine seka (Šukaitytė, 2011, 2014, 2018).

Du autoriai (-ės): (Abromaitis ir Luckūnas, 2012); (Denzin & Lincoln, 2011).

Trys autoriai (-ės): (Domikas, Savičius ir Norvydas, 1995) cituojant pirmą kartą nurodomi visi, kitus kartus – tik pirmas autorius (-ė), pvz.: (Domikas et al., 1995).

Keturi ir daugiau autorių: (Abromikas et al., 2005).

Nėra autoriaus (-ės): į autoriaus (-ės) poziciją perkeliamas toliau iš eilės einantis bibliografinio aprašo elementas, paprastai – pavadinimas (antraštė), toliau tekste kartojant pavadinimas gali būti trumpinamas.

Pavyzdys

nuoroda tekste: (*Dėl kasmetinio universitetų ir mokslinių tyrimų institutų...*, 2017) bibliografinis aprašas: *Dėl kasmetinio universitetų ir mokslinių tyrimų institutų mokslinių tyrimų ir ekspertinės plėtros ir meno veiklos vertinimo reglamento patvirtinimo*. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymas. 2017, spalio 4. Nr. V747.

Kolektyvinis autorius (institucija, asociacija, korporacija, valstybės institucijos, tyrimų grupės). Cituojant keletą kartų nuorodoje galima naudoti santrumpą, ją pirmą kartą nurodant skliaustuose, o vėliau – tik santrumpą.

Pavyzdys nuoroda tekste: (*World Bank, 2016*)

bibliografinis aprašas: World Bank (2016). *Migration and remittances fact book 2016*. World Bank.

Skirtingi šaltiniai pateikiami vienoje nuorodoje tada, kai cituojami keli skirtingi šaltiniai. Skliaustuose šaltiniai išdėstomi abėcėlės tvarka ir atskiriami kabliataškiu.

Pavyzdys

(Girdenis, 2000; Gudaitis, 1996; Žukas, 2005).

6.2. BIBLIOGRAFINIS NUORODŲ APRAŠAS IR JŲ PATEIKIMAS SĄRAŠE

Bibliografiniame apraše pateikiamos žinios apie dokumentus, minimus ar cituojamus rašto darbe. Bibliografinis cituotų šaltinių (išteklių) sąrašas pateikiamas rašto darbo pabaigoje juos išdėstčius abėcėlės tvarka. Norint taisyklingai sudaryti naudotų šaltinių sąrašą, pirma reikia teisingai identifikuoti cituojamą šaltinį (knyga, straipsnis, elektroninis dokumentas, nepublikuotas dokumentas ir kt.), nustatyti autorystę (autorius (-ė), autorių grupė, kolektyvinis autorius, redaktorius (-ė) ir kt.) ir įsigilinti į bibliografinio aprašo metodiką.

KNYGA

Vienas autorius (-ė)

Pavardė, V. (Metai). *Knygos antraštė: Paantraštė* (laida). Leidykla.

Pavyzdys

Braziūnienė, A. (2017). *Inkunabulų paveldas Lietuvoje ir pasaulyje: Mokomoji knyga*. Akademinė leidyba.

Anderson, C. (2016). *TED talks: The official TED guide to public speaking*. Headline.

Du autoriai (-ės)

Pavardė, V.¹, ir Pavardė, V.² (Metai). *Knygos antraštė: Paantraštė* (laida). Leidykla.

Pavyzdys

Greimas, A. J., ir Žukas, S. (1993). *Lietuva Pabaltijy: Istorijos ir kultūros bruožai*. Baltos lankos.

Clark, G., & Phillips, A. (2014). *Inside book publishing* (5th ed.). Routledge.

3–6 autoriai (-ės)

Pavardė, V.¹, Pavardė, V.², ir Pavardė, V.³. (Metai). *Knygos antraštė: Paantraštė* (laida). Leidykla.

Pavyzdys

Laužikienė, A., Laužikas, R., ir Žižiūnas, T. (2017). *Erelio vaikai: Radvilų giminės pėdsakais*. Akademine leidyba.

Grigas, V., Šuminas, A., Gudinavičius, A., ir Grigaliūnas M. (2016). *Šiuolaikinės medijos ir informacija: Požeminiai garažai Google karalystėje*. Akademine leidyba.

Daugiau nei 7 autoriai (-ės)

Pavardė, V.¹, Pavardė, V.², Pavardė, V.³, Pavardė, V.⁴, Pavardė, V.⁵, Pavardė, V.⁶, ... Paskutinio autoriaus (-ės) Pavardė^x, (metai). *Knygos antraštė: Paantraštė* (laida). Leidėjas.

Redaktorių sudaryti leidiniai

Redaktorius (-ė) atsiduria autoriaus (-ės) vietoje apraše, su priedašu skliausteliuose (Red.) arba (Ed.) / (Red.) arba (Eds.) jeigu daugiau nei vienas.

Pavyzdys

Matkevičienė, R., & Petersons, A. (Eds.). (2017). *New media and new public governance: The strategic communication approach*. Akademine leidyba; University of Ss. Cyril and Methodius.

Vienas tomas (dalis) iš daugiadalio leidinio

Pavardė, V. (Metai). *Knygos antraštė: Paantraštė* (laida, T., numeris). Leidykla.

Pavyzdys

Fiske, S. T., Gilbert, D. T., & Lindzey, G. (2010). *Handbook of social psychology* (5th ed., Vol. 1). John Wiley & Sons.

Knygos ar straipsnių rinkinio dalis

Pavardė, V. (Metai). Knygos dalies ar straipsnio antraštė. In Knygos aut. V., Pavardė, (laida), *Knygos antraštė: Paantraštė* (puslapių, iš kurių cituojama, apimtis (skyrius)). Leidėjas.

Pavyzdys

Čepaitienė, R. (2013). Nacionalinis pasakojimas versus lokalsios istorijos: kultūrinės atminties raiška Lietuvos provincijoje. In Nikžentaitis, A. (Red.), *Atminties daugiasluoksnisškumas. Miestas, valstybė, regionas* (p. 229–264). Lietuvos istorijos instituto leidykla.

Daugiadalės knygos ar straipsnių rinkinio dalis

Pavardė, V. (Metai). Knygos dalies ar straipsnio antraštė. In Knygos aut. V., Pavardė, (laida), *Knygos antraštė: Paantraštė* (tomas, puslapių, iš kurių cituojama, apimtis (skyrus)). Leidėjas.

Pavyzdys

Kinni, T. B. (2004). Disney, Walt (1901–1966): founder of the Walt Disney company. In *Encyclopedia of leadership* (Vol. 1, p. 345–349). Sage Publications.

E. knyga su DOI

Pavyzdys

Holtz-Bacha, C., Novelli, E., & Rafter, K. (Eds.). (2017). *Political advertising in the 2014 European Parliament elections*. Palgrave Macmillan UK. <http://doi.org/10.1057/978-1-137-56981-3>

E. knyga be DOI

Pavyzdys

Hartley, P. (1999). *Interpersonal communication*. <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=nlebk&AN=60578&site=ehost-live>

Straipsnis moksliniame žurnale be DOI

Pavardė, V. (Metai). Straipsnio antraštė. *Žurnalo antraštė*, tomas (numeris), straipsnio puslapiai.

Pavyzdys

Kiguolytė, R., ir Valickas, G. (2008). Smurto rodymas Lietuvos televizijos laidose. *Psichologija*, 37, 57–70.

E. straipsnis moksliniame žurnale su DOI

Pavyzdys

Grigorjevas, A., Gramigna, R., & Salupere, S. (2017). A. J. Greimas: The perfection of imperfection. *Sign Systems Studies*, 45(1–2). <http://doi.org/10.12697/SSS.2017.45.1-2.01>

E. straipsnis moksliniame žurnale internete be DOI

Pavyzdys

Raman, C. V., & Krishnan, K. S. (1928). A new type of secondary radiation. *Nature*, 121, 501–502. <http://www.scopus.com/inward/record.url?eid=2-s2.0-0013348347&partnerID=tZOtx3y1>

Straipsnis e. enciklopedijoje

Pavyzdys

Gudonienė, V. (b. d.). Komunikacija. In *Visuotinė lietuvių enciklopedija*. <https://www.vle.lt/straipsnis/komunikacija/>

Straipsnis periodiniame leidinyje (dienraštis, savaitraštis, dvisavaitraštis, mėnraštis ir kt.)

Pavardė, V. (metai, mėnuo diena). Straipsnio antraštė: paantraštė. *Periodinio leidinio antraštė*, straipsnio puslapiai.

Pavyzdys

Vaišnys, A. (2011, vasario 5). Atsisveikinimas su Tolerancijos riteriu. *Voruta*, 14.

Straipsnis internetiniame dienraštyje, portale

Pavyzdys

Chang, K. (2017, spalio 5). Space council chooses the Moon as Trump administration priority. *The New York Times*. <https://www.nytimes.com/2017/10/05/science/national-space-council-moon-pence.html>

Baigiamasis darbas ar daktaro disertacija, prieinama per interneto duomenų bazes

Pavardė, V. (Metai). *Antraštė: Paantraštė* [šaltinio tipas, mokslo ar kvalifikacinį laipsnį suteikusi mokslo įstaiga]. Interneto duomenų bazės pavadinimas.

Pavyzdys

Bražiūnas, M. (2017). *Žurnalistikos laukas okupuotoje Lietuvoje (1940–1944)* [Daktaro disertacija, Vilniaus universitetas]. eLABa.

Teisės aktai, bylos ir kt. teisiniai dokumentai, prieinami per internetą

Kolektyvinis autorius. (Metai). *Dokumento pavadinimas* (sukūrimo metai, mėnuo diena, numeris). Interneto adresas

Pavyzdys

Lietuvos Respublikos Seimas. (1996). *Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymas* (1996, liepos 2, Nr. I-14178). <https://www.etar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.065AB8483E1E/uAvUdTINnT>

Tinklaraščio įrašas***Pavyzdys***

Bartusevičiūtė, L. (2017, balandžio 11). Kūrybos ir laisvės proveržis LINK vasaros stovykloje – kitoks požiūris į edukaciją. *Prisilietimai*. <https://prisilietimai.lt/2017/04/11/kurybos-ir-laisves-proverzis-link-vasaros-stovykloje-kitoks-pozioris-i-edukacija/>

Laiškelis, pasisakymas socialiniame tinkle***Pavyzdys***

Nausėda, G. (2022, gegužės 14). *Šeštadienis Utenoje, Partizanų pagerbimo, kariuomenės ir visuomenės vienybės šventėje*. Facebook. <https://www.facebook.com/nausedagitanas>

Nepublikuotas dokumentas

Pavyzdys

Pavardė, V. (Metai, mėnuo diena). *Antraštė: Paantraštė*. Fondo pavadinimas (fondas, apyrašas, byla etc.). Saugyklos pavadinimas, Vieta.

Veikalo pavyzdys

Biržiška, V. (1942). *Lietuvių literatūrinis kalendorius*. Lietuvių mokslo draugija (f. 15-71). Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto bibliotekos rankraštynas, Vilnius.

6.3. KITI APRAŠO PAVYDŽIAI IR AUTOMATIZUOTA PAGALBA

APA (7 laidos) citavimo stiliaus rengėjai apibrėžia visas šiuo metu žinomas dokumentų formas, pateikia jų bibliografinių nuorodų sudarymo metodiką ir pavyzdžių. Neradus šiuose rašto darbų nurodymuose rečiau aptinkamiems cituojamiems šaltiniams metodinių sprendimų ir bibliografinių nuorodų aprašo pavyzdžių reikia susipažinti su APA citavimo stiliaus vadovu:

American Psychological Association (2020). *Publication manual of the American psychological association: The official guide to APA style* (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

Automatizuota pagalba: APA (7 laidos) citavimo stiliaus bibliografinių nuorodų aprašai pateikiami prie Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos (eLABa) e. kataloge (<https://www.lvb.lt>) randamų publikacijų. Suradus ir pasirinkus naudojamą publikaciją, įrankių juostoje pasirenkamas citavimui priskirtas ženklas ” (kabutės), vėliau nustatoma – „APA (7 leidimas)“, pasirenkama – „CITAVIMAS“ ir „KOPIJUOTI“.

Elektroniniai mokslo žurnalai taip pat sudaro sąlygas skaitytojams pasirinkti publikuojamų straipsnių citavimo stilių automatiškai suformuojant nuorodos bibliografinį aprašą.

Dėl pasitaikančių bibliografinio aprašo nevienodumų automatizuotu būdu formuojamos nuorodos, prieš pateikiant darbe, turi būti savarankiškai sutikrinamos su APA (7 laidos) reikalavimais.

7. REKOMENDUOJAMA METODINĖ LITERATŪRA RENGIANČIUS RAŠTO DARBUS

1. Babbie, E. R. (2015). *Practice of social research* (14th ed.). Cengage Learning.
2. Banks, M. (2001). *Visual methods in social research*. SAGE.
3. Berger, A. A. (2000). *Media and communication research methods: An introduction to qualitative and quantitative approaches*. Sage Publications.
4. Bernard, H. R. (2011). *Research methods in anthropology: Qualitative and quantitative approaches* (5th edition.). AltaMira.
5. Bitinas, B., Rupšienė, L., ir Žydzūnaitė, V. (2008). *Kokybinių tyrimų metodologija: Vadovėlis vadybos ir administravimo studentams*. S. Jokužio leidykla-spaustuė.
6. Bryman, A. (2012). *Social research methods* (4th ed.). Oxford University Press.
7. Čekanavičius, V., ir Murauskas, G. (2009). *Statistika ir jos taikymai* (D. 1). TEV.
8. Čekanavičius, V., ir Murauskas, G. (2011). *Statistika ir jos taikymai* (D. 2). TEV.
9. Čekanavičius, V., ir Murauskas, G. (2011). *Statistika ir jos taikymai* (D. 3). TEV.
10. Creswell, J. W. (2014). *Research design: Qualitative, quantitative and mixed methods approaches* (4th ed.). Sage.
11. Daymon, C., & Holloway, I. (2011). *Qualitative research methods in public relations and marketing communications* (2nd ed.). Routledge.
12. Denzin, N. K., & Lincoln, Y. S. (2011). *The SAGE handbook of qualitative research* (4th ed.). Sage.
13. Fielding, N., Lee, R. M., & Blank, G. (2008). *The SAGE handbook of online research methods*. SAGE.
14. Gaižauskaitė I., ir Mikėnienė. S. (2014). *Socialinių tyrimų metodai: Apklausa*. Mykolo Romerio universitetas.
15. Gaižauskaitė, I., ir Valavičienė, N. (2016). *Socialinių tyrimų metodai: Kokybinis interviu: vadovėlis*. Registrų centras.
16. Hall, J. A., & Bryant, J. M. (Eds.). (2006) *Historical methods in the social sciences (sage benchmarks in social research methods)* (Vols. 1–4). SAGE.
17. Hart, C. (1998). *Doing a literature review: Releasing the social science research imagination*. SAGE.
18. Healey, J. F. (2005). *Statistics: A tool for social research* (7th ed.). Thomson/Wadsworth.
19. Iarossi, G. (2006). *The power of survey design: A user's guide for managing surveys, interpreting results, and influencing respondents*. World Bank.
20. Jørgensen, W., & Louise, M. P. (2004). *Discourse analysis as theory and method*. SAGE.

21. Kardelis, K. (2017). *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai: Edukologija ir kiti socialiniai mokslai*. Mokslo ir enciklopedijų leidybos centras.
22. Maslauskaitė, A. (2008). *Mokslo tiriamojo darbo metodologiniai pagrindai*. Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija.
23. Punch, K. (2007). *Introduction to social research: Quantitative and qualitative approaches* (2nd ed.). SAGE.
24. Rienecker L., & Jørgensen, P. S. (2003). *Kaip rašyti mokslinį darbą*. Aidai.
25. Roberts, B. (2002). *Biographical research*. Open university press.
26. Seidman, I. (2013). *Interviewing as qualitative research: A guide for researchers in education and the social sciences*. Teachers College Press.
27. Silverman, D. (2002). *Interpreting qualitative data: Methods for analyzing talk, text, and interaction* (2nd ed.). SAGE.
28. Sullivan, T. J. (2001). *Methods of social research*. Harcourt College Publishers.
29. Toepoel, V. (2016). *Doing surveys online*. SAGE.
30. Vaitkevičius R., ir Saudargienė, A. (2006). *Statistika su SPSS psichologiniuose tyrimuose*. Vytauto Didžiojo universiteto leidykla.
31. Walliman, N. (2006). *Social research methods*. SAGE.

PRIEDAI

1 priedas. ANTRAŠTINIO LAPO PAVYZDYS

Vilniaus universiteto
Komunikacijos fakulteto

_____ studijų programos studentas

(studento (-ės) vardas, pavardė)

(bakalauro / magistro baigiamojo darbo pavadinimas)

Bakalauro / Magistro baigiamasis darbas

Vadovas (-ė) _____

(pedagoginis vardas, mokslo laipsnis, vardas, pavardė)

Vilnius, 2022

2 priedas. TURINIO PAVYZDYS

TURINYS

Įvadas	3
1. TAPKULTŪRINĖ KOMUNIKACIJA IR JOS BARJERAI	7
1.1. Tarpkultūrinės komunikacijos samprata	7
1.2. Tarpkultūrinės komunikacijos barjerai	14
2. LIETUVIŲ APDAPTACIJA SVETIMOJE KULTŪROJE	20
2.1. Adaptacijos procesas	21
2.2. Komunikacijos vaidmuo adaptacijos procese.....	26
2.3. Kultūrinis šokas ir readaptacija	30
3. READAPTACIJOS PROBLEMOS: TYRIMAS.....	36
3.1. Tyrimo metodologija ir bazė.....	37
3.2. Tyrimo rezultatai	40
3.3. Lietuvių reemigrantų adaptacijos problemos: tyrimo išvados	46
IŠVADOS	48
Bibliografinių nuorodų sąrašas.....	50
Priedai.....	56
1 priedas. Anketos pavyzdys.....	56
2 priedas. Anketavimo medžiaga	57

3 priedas. INFORMUOTO ASMENS SUTIKIMO FORMA

Šiuo dokumentu patvirtinamas Jūsų sutikimas dalyvauti Vilniaus universiteto Komunikacijos fakulteto studento (-ės) _____ tyrime

_____, kurio tikslas _____

Kilus klausimų dėl tyrimo, tyrimo rezultatų naudojimo juos galima užduoti: el. paštu _____.

Dalyvavimas tyrime yra savanoriškas, iš tyrimo galima pasitraukti bet kuriuo metu nenurodant priežasties; tokiu atveju Jūsų pateikta informacija, duomenys tyrime nebus naudojami.

Tyrimo metu Jūsų pateikta informacija, duomenys naudojami tik tyrimui atlikti, jo rezultatams aptarti, apibendrinti bei pristatyti *viešai / neviešai (pabraukti)* ginant baigiamąjį darbą gynimo komisijoje. Jūsų pateikta informacija, duomenys viešai skelbiami anonimizuojant (Jūsų asmens duomenys nenaudojami jokiam tyrimo etape). Baigiamieji darbai pateikiami Vilniaus universiteto informacinėje sistemoje (prieiga tik registruotiems vartotojams) pagal VU patvirtintas taisykles.

Tyrimo metu surinktą informaciją, duomenis gali peržiūrėti tik įgalioti asmenys (Vilniaus universiteto Komunikacijos fakulteto studijų programos baigiamųjų darbų gynimo komisija, baigiamojo darbo vadovas, recenzentas, Vilniaus universiteto duomenų apsaugos pareigūnas, Vilniaus universiteto bei Komunikacijos fakulteto akademinės etikos komisija).

Jūsų pateikta informacija, duomenys (užfiksuoti garso, vaizdo įrašų, nuotraukomis) po tyrimo įvertinimo baigiamųjų darbų gynimo komisijoje yra sunaikinami.

Pažymėkite savo pasirinkimą (pagal poreikį):

Sutinku, kad atliekant tyrimą būtų daromas garso įrašas TAIP ___ NE ___ .

Sutinku, kad atliekant tyrimą būtų daromas vaizdo įrašas TAIP ___ NE ___.

Sutinku, kad atliekant tyrimą būtų fotografuojama TAIP ___ NE ___.

Sutinku, kad apibendrinant tyrimų rezultatus būtų naudojamos mano tiesioginės bei perfruozotos citatos (pateikiamos anonimizotai) TAIP ___ NE ___.

Sutinku dalyvauti tyrime:

Tyrimo dalyvio vardas, pavardė Data Parašas

Studento vardas, pavardė Data Parašas

Parengta pagal Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus patvirtintas „Atitikties mokslinių tyrimų etikai vertinimo gaires“ (2020 m. gruodžio 10 d. Nr. V-60, TAR, 2021-11-04, Nr. 22952).

Vertėjas į anglų k. Armandas Rumšas
Korektūrą skaitė Gražina Indrišiūnienė
Dailininkė Jurga Tėvelienė
Maketuotoja Nijolė Bukantienė

Vilniaus universiteto leidykla, Saulėtekio al. 9, LT-10222 Vilnius
info@leidykla.vu.lt, www.leidykla.vu.lt
Knygos internete knygnas.vu.lt
Mokslo periodikos žurnalai zurnalai.vu.lt
4,2 aut. l.

