

**VILNIAUS UNIVERSITETO
KAUNO FAKULTETO**

**SOCIALINIŲ MOKSLŲ IR TAIKOMOSIOS INFORMATIKOS
INSTITUTAS**

Ekonomikos ir vadybos studijų programa
Kodas 612L10010

Reikalavimai rašto darbų pateikimui ir įforminimui¹

¹ Parengta pagal Socialinių mokslų ir taikomosios informatikos institute taikomus reikalavimus

1. TECHNINIS RAŠTO DARBO ĮFORMINIMAS

Šiame skyriuje pateikiami pagrindiniai rašto darbo techninio įforminimo reikalavimai, supažindinama su citavimo ir nuorodų teikimo, literatūros bibliografinio aprašo, lentelių, paveikslų ir formulių pateikimo tekste bei teksto apiforminimo taisyklėmis.

1.1. Darbų kalbos reikalavimai

Rašto darbas turi būti parašytas taisyklinga valstybine kalba. Kalba turi būti rišli, nuosekli ir aiški. Darbą reikėtų pateikti be gramatikos, stiliaus, kalbos kultūros ir korektūros klaidų. Derėtų vengti rašymo publicistiniu stiliumi, mintis reikšti mokslinio stiliaus kalba.

Mokslinis stilius. Visi rašto darbai rašomi moksliniu stiliumi. Taigi yra svarbu laikytis tam tikrų šio stiliaus normų ir atkreipti dėmesį į svarbiausias jo savybes. Svarbūs mokslinio stiliaus bruožai yra tikslumas, glaustumas, aiškumas. Derėtų logiškai ir rišliai dėstyti mintis, paisyti teksto ir minties sąsajų. Moksliniu stiliumi pateikti darbai turi būti objektyvūs, vengtinai subjektyvus vertinimas ir emocijumas. Taigi neturėtų būti abejotinių, nepagrįstų, ginčytinų teiginių, nepabaigtų, diskusinių minčių – kiekvienas sakinytis turėtų būti aiškus, pagrįstas ir nekeliantis papildomų klausimų. Tie patys teiginiai skirtingose darbo dalyse neturėtų kartotis.

Žodžiai, parašyti moksliniu stiliumi, visada turi turėti tiesioginę reikšmę, reikia vengti dviprasmiškumo, sinonimikos, perkeltinių reikšmių, metaforizacijos. Čia taip pat linkstama į schemas, papunktinį medžiagos dėstymą.

Vienas iš svarbių šio stiliaus bruožų yra ilgoki, šabloniški tiesioginiai sakiniai. Derėtų vengti klausiamųjų ar šaukiamųjų sakinių. Rašant moksliniu stiliumi, nereikėtų vartoti pirmojo ir antrojo asmens formų, jas derėtų pakeisti neveikiamąja rūšimi (*aš ištyriau = yra iširta, pritaikiau metodą = metodas buvo pritaikytas, aš nagrinėsiu = toliau nagrinėjama*).

Labai svarbu atkreipti dėmesį į teksto kalbos kultūrą. Svarbu nedaryti linksnių ir prielinksnių vartojimo, sakinių jungimo, žodžių darybos, žodyno klaidų.

Valstybių pavadinimai, vietovardžiai, asmenvardžiai, svetimvardžiai, užsienio asmenų pavardės, įmonių pavadinimai, medžiagų, gaminių ir normatyvinių dokumentų žymenys ir kt. 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 pateikia jų vertimus, lenktiniuose skliaustuose greta lietuviškų terminų turi būti nurodomi termino atitikmenys užsienio kalba.

Terminai. Mokslinis stilius pasižymi terminų gausa. Terminais tiksliai apibrėžiama sąvoka ar reiškinys. Jie vartojami tam tikroje vienoje mokslo šakoje. Pasitaiko terminų, apibrėžiančių skirtingas sąvokas skirtingose mokslo šakose, tačiau tai nėra dažnas reiškinys. Moksliniuose darbuose reikia vengti terminų daugiareikšmiškumo, t. y. pasirinkus konkretų terminą iš kelių visame darbe jį vartoti nuosekliai. Kiekvienos mokslo srities terminas turi turėti tiksliai fiksuotą, labai apibrėžtą turinį, visiškai nepriklausomą nuo konteksto.

Nusistovėję tam tikros mokslo šakos terminai negali turėti sinonimų (tos pačios reikšmės žodžiai). Sinonimai nereikalingi jau vien dėl to, kad be reikalo apsunkina atmintį (studijuojant tam tikrą mokslinę discipliną, terminus reikia įsiminti ir įsisąmoninti).

Mokslinėje kalboje vartojami terminai negali turėti emocinio atspalvio, nes jie tik pavadina, o ne apibūdina daiktą ar reiškinį. Terminas yra neutralus žodis, tiksliai apibrėžiantis sąvokos turinį.

Terminai turi būti trumpi, tikslūs ir aiškūs. Nederėtų keisti juos daiktą ar reiškinį tiesiog apibūdinančia konstrukcija, nes tada bus atsisakyta sistemiškumo, o tai pakenks darbo vientisumui.

Moksliniame darbe terminai turi sudaryti vieningą, apibrėžtą sistemą. Terminus derėtų paaikškinti, juos klasifikuoti. Svarbu pasirinkti taisyklingus, teiktinus terminus, negriaunančius visos teksto kalbos kultūros sistemos.

Terminus ir jų reikšmes rekomenduotina patikslinti Terminų banke terminai.vlkk.lt, Lietuvos banko terminų bazėje <http://www.rastija.lt/lbtz>, kuriuose terminai aprobuoti Valstybinės lietuvių kalbos komisijos.

Terminai, pavardės ir kt. rusų kalba rašomi kirilica. Terminai lotynų ir užsienio kalbomis rašomi kursyvu. Kai tekste skliausteliuose norima pateikti vartojamo lietuviško termino atitikmenį užsienio kalba, skliausteliuose nurodoma atitinkamos užsienio kalbos santrumpa pasviruoju šriftu (be kabučių) (pvz., grupinis patyčinis spaudimas (angl. *mobbing*)).

Skaičių rašymas. Skaičiai, žymintys daiktų kiekį, rašomi arabiškaisiais skaitmenimis (5 darbo vietos). Dideli skaičiai rašomi arabiškaisiais skaitmenimis ir žodžiais arba jų sutrumpinimais (10 tūkstančių arba 10 tūkst.).

Kai skaičiai žymi daiktų eilę, galima vartoti tiek arabiškuosius, tiek romėniškuosius skaičius (10 valanda, XXI amžius). Prie romėniškųjų skaitmenų galūnės nerašomos.

Kai pateikiami skaičiai turi matavimo vienetą, juos reikia rašyti skaitmenimis (300 eurų). Jei skaičiai matavimo vieneto neturi, jie rašomi žodžiais (*infliacija padidėjo du kartus*). Po santrumpų *Eur* (eurai) ir *ct* (centai) taškas nededamas, išskyrus sakinio pabaigą.

Sutrumpinimų ir santrumpų rašymas. Pirmą kartą minimas pavadinimas ar terminas netrumpinamas. Kai pavadinimą rengiamasi vartoti keletą kartų, po nesutrumpinto pavadinimo skliausteliuose reikia nurodyti jo santrumpą (*Jungtinių Tautų Organizacija (JTO)*).

Kai dažnai tenka kartoti ilgus terminus, galima vartoti jų santrumpas. Pirmą kartą rašomas visas pavadinimas, o greta skliaustuose nurodoma santrumpa, pavyzdžiui, *informacinės technologijos* (toliau tekste – *IT*).

Taip pat kiekviename darbe pirmą kartą būtina parašyti visą asmenvardį, visą pareigybės pavadinimą, vėliau galima vartoti ir sutrumpintą jų formą: *Vardenis Pavardenis, Medžiagų technologijos instituto (MTI) vadybininkas* (kitur darbe – *V. Pavardenis, MTI vadybininkas ir pan.*). Tačiau žodžių junginys *Lietuvos Respublika* netrumpinamas *LR*, nes oficialios tokios santrumpos valstybė neturi.

Prie skaitvardžio rašomas žodis *procentai* (*dešimt procentų*) gali būti trumpinamas (*10 proc.* arba *10 %*), kai skaitvardis rašomas skaitmeniu.

Visame tekste pateikiami sutrumpinimai ar santrumpos ir kiti žymėjimai turi būti vienodi ir sudaryti tam tikrą sistemą.

Keletas svarbesnių sutrumpinimų, po kurių dedamas taškas, rašymo pavyzdžių: *doc.* — *docentas*, *dr.* — *daktaras*, *egz.* — *egzempliorius*, *el. p.* — *elektroninis paštas*, *habil. dr.* — *habilituotas daktaras*, ir kt. — *ir kita*, *ir pan.* — *ir panašiai*, *ir t. t.* — *ir taip toliau*, *m.* — *metai*, *mėn.* — *mėnuo*, *min.* — *minutė*, *m. m.* — *mokslo metai*, *Nr.* (*prieš skaitmenis*), *nr.* (*po skaitmenų*) — *numeris*, *plg.* — *palyginti*, *pvz.* — *pavyzdžiui*, *prof.* — *profesorius*, *p.* — *puslapis*, *r.* — *rajonas*, *sąsk.* — *sąskaita*, *sav.* — *savivaldybė*, *sek.* — *sekundė*, *sk.* — *skyrius*, *str.* — *straipsnis*, *š. m.* — *šių metų*, *t. y.* — *tai yra*, *tel.* — *telefonas*, *t.* — *tomas*, *val.* — *valanda*, *vnt.* — *vienetas*, *žr.* — *žiūrėk*.

Keletas svarbesnių sutrumpinimų, po kurių nededamas taškas, rašymo pavyzdžių: *EUR* — *euras*, *ct* — *centas*, *mm* — *milimetras*, *cm* — *centimetras*, *m* — *metras*, *km* — *kilometras*, *ha* — *hektaras*, *g* — *gramas*, *kg* — *kilogramas*, *t* — *tona*, *ml* — *mililitras*, *l* — *litras*, *h* — *valanda*, *min* — *minutė*, *s* — *sekundė*.

1.2. Teksto reikalavimai

Racionalu ir prasminga kiekvieną darbo skyrių pradėti preambulės įvadiniu tekstu, kuriame trumpai apibūdinama, kas bus pateikta šiame skyriuje, kokia jo prasmė. Kiekvienas skyrius turėtų būti baigiamas išdėstytos medžiagos apibendrinimu, išvadomis, kur atsispindėtų darbo autoriaus indėlis, atliktos analizės rezultatai (apibendrinimas gali būti pateiktas kitokiu šriftu nei įprastas). Dalys, skyriai ir poskyriai neturėtų baigtis lentele, paveikslu, formule, citata.

Rašto darbo tekstas turi būti:

- ryškus;
- parašytas sklandžia ir taisyklinga kalba, be gramatikos, stiliaus ir korektūros klaidų;

- kokybiškai atspausdintas;
- atitikti visus reikalavimus, keliamus tokio pobūdžio darbams.

Spausdinant tekstą, nustatomi tokie puslapio parametrai:

- viršutinė paraštė – 20 mm;
- apatinė paraštė – 20 mm;
- kairė paraštė – 25 mm;
- dešinė paraštė – 15 mm.

Puslapių numeracija:

- puslapiai numeruojami nuo darbo turinio iki paskutinio darbo puslapio, tačiau pradedami skaičiuoti nuo antraštinio lapo. Ant antraštinio lapo puslapio numeris nespausdinamas;
- puslapio numeris rašomas lapo apatinės paraštės dešinėje pusėje;
- puslapio numeris rašomas arabiškais skaitmenimis nededant nei taško, nei brūkšnelių;
- neleidžiama puslapių praleisti, kartoti tų pačių numerių, prirašyti raidinių ženklų.

Teksto reikalavimai:

- pastraipa pradedama 1,27 cm pirmosios eilutės įtrauka;
- tarpai tarp pastraipų – įprasto dydžio (0 pt);
- tarpai tarp žodžių viengubi;
- teksto šriftas – Times New Roman;
- šrifto dydis – 12 pt;
- intervalas tarp eilučių – 1,5 eilutės;
- teksto lygiavimas – pagal abu kraštus (angl. *justify*).

Tekstas spausdinamas baltuose A4 formato lapuose.

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

Rekomenduojama rašto darbe laikytis abipusės teksto lygiuotės (išskyrus antraštinį lapą, bibliografinių nuorodų sąrašą, priedus ir kt. atvejus, kai tai vizualiai nėra būtina). Laikantis abipusės teksto lygiuotės reikia vengti vizualinės taršos (pernelyg ištemptų tarpų tarp žodžių), pagal poreikį naudojant žodžių kėlimą.

Autoriaus pavardė ir darbo pavadinimas antraštiniame lape rašomas Times New Roman 14 pt šriftu (žr. 1 priedą).

Išnašų teksto dydis – 10 pt, tarpai tarp išnašų eilučių viengubi (angl. *single*).

Rašto darbo dalių tekstas skaidomas į skyrius, poskyrius. *Darbo dalių, skyrių ir poskyrių reikalavimai:*

- dalys numeruojamos arabiškaisiais skaitmenimis (1., 2. ir t. t.);
- dalys *Turinys, Paveikslų sąrašas, Lentelių sąrašas, Santrumpų sąrašas, Įvadas, Išvados ir pasiūlymai, Santrauka, Literatūra* ir *Priedai* nenumuojami (*Priedai* numeruojami tuo atveju, jei jų yra daugiau negu 5);
- skyriai numeruojami dalies viduje ir jų eilės numeris susideda iš dviejų arabiškųjų skaitmenų (1.1., 1.2., 2.1., 2.2. ir t. t.), poskyrių pavadinimas susideda iš trijų arabiškųjų skaitmenų (1.1.1., 1.1.2. ir t. t.), kurie vienas nuo kito ir nuo skyriaus pavadinimo atskiriami taškais;
- darbo dalys pradedamos naujame lape, jų pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, paryškintai, šrifto dydis – 14 pt, lygiavimas – centre (angl. *center*);
- skyriai ir poskyriai pradedami tame pačiame lape;
- poskyrių pavadinimai rašomi mažosiomis raidėmis, paryškintai ir lygiavimas turi būti pagal kairįjį kraštą (angl. *left alignment*), šrifto dydis – 12 pt;
- atskirų poskyrių pavadinimai nuo viso teksto atskiriami vienos eilutės tarpeliu;

- po dalies pavadinimo skyriaus pavadinimas, o po skyriaus – poskyrio pavadinimai nerašomi, juos turi skirti įžanginė pastraipa.

Rašto darbo turinys:

- turinyje surašomi visi darbe esančių dalių ir skyrių numeriai, jų pavadinimai ir puslapių, kuriuose prasideda dalys ir skyriai, numeriai (žr. 3 priedą); poskyriai turinyje nepateikiami;
- žodis „TURINYS“ ir dalių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, o skyrių pavadinimai – mažosiomis (išskyrus pirmąją, ji didžioji) (žr. 3 priedą).

Rašto darbo priedai (Jasinskas et al., 2011, p. 36):

- kiekvienas priedas pradamas naujame lape, kurio viršutiniame dešiniajame kampe didžiosiomis raidėmis užrašoma PRIEDAS (šrifto dydis – 12 pt, lygiavimas pagal dešinįjį kraštą (angl. *right alignment*));
- priedo pavadinimas rašomas didžiosiomis raidėmis;
- jei priedų daugiau nei vienas, jie numeruojami iš eilės ir žymimi arabiškais skaitmenimis: 1 PRIEDAS, 2 PRIEDAS ir t. t.;
- jei priedų yra mažiau nei 5, jie rašomi TURINYJE, ir pateikiamas kiekvieno jų puslapis;
- jei priedų yra 5 ir daugiau, pateikiamas atskiras priedų sąrašas: PRIEDAI. Sąrašė būtina nurodyti priedų puslapius. Sąrašas įterpiamas prieš pačius priedus, o TURINYJE tik nurodomas priedų sąrašo puslapis;
- tekste turi būti pateiktos nuorodos į priedus.

1.3. Lentelės, paveikslai, formulės

Rašto darbe medžiaga gali būti pateikiama ne tik teksto forma, bet ir dedama į lenteles, paveikslus, kuriuose galima geriau susisteminti tiek teorinius, tiek empirinius tyrimų rezultatus. Svarbiausia tekste nekartoti tos pačios informacijos, kuri pateikta paveiksluose ar lentelėse, o tik aptarti ten nurodytus ryšius, priežastis ar kitaip juos analizuoti. Taip pat tekste būtina prieš lentelę ar paveikslą pateikti nuorodą į juos.

Tekste ir prieduose esančios lentelės ir paveikslai, taip pat patys priedai turi turėti numerius ir pavadinimus. Lentelės, paveikslai, priedai ir formulės numeruojami pagal ištisinę numeravimo sistemą kiekviena grupė atskirai. Numeruojant rašoma:

- 1 lentelė;
- 1 pav.;
- 1 PRIEDAS.

Lentelės numeris (pvz., 1 lentelė) rašomas virš lentelės pavadinimo, dešiniajame kampe. Lentelės pavadinimas rašomas naudojant mažąsias raides, pradėdant didžiąja. Pavadinimas pateikiamas per lapo vidurį virš lentelės 12 pt šrifto paryškintai. Jei tekste yra tik viena lentelė, tai dešinėje lapo pusėje virš lentelės pavadinimo užrašomas tik žodis „Lentelė“. Duomenų pateikimo lentelėse šrifto dydis – 10 pt. Po lentele būtina nurodyti informacijos šaltinį, kurio šrifto dydis – 10 pt. Jei lentelė sukurta paties autoriaus, tai turi būti taip pat pažymėta po lentele.

Lentelė apiforminama taip:

N lentelė

Lentelės pavadinimas

Stulpelio pav.	Stulpelio pav.
----------------	----------------

Šaltinis:

Paveikslo numeris (pvz., 1 pav.) ir pavadinimas rašomi po paveikslu per lapo vidurį 12 pt šrifto paryškintai. Paveikslas teikiamas 10 pt šrifto. Po paveikslu nurodomas jo šaltinis, taip pat užrašas, jei jis sukurtas paties autoriaus.

Paveikslas apiforminamas taip:



Šaltinis:

N pav. Paveikslo pavadinimas

Kiti lentelių ir paveikslų pateikimo būdai pateikti 4 ir 5 prieduose.

Lentelės ir paveiksai gali užimti dalį puslapio, visą, du ar daugiau puslapių. Negalima lentelės ar kitos vaizdinės medžiagos skaidyti į du puslapius, jei ją galima sutalpinti į vieną.

Jei lentelė užima daugiau nei vieną puslapį, tai lentelės tęsinio dešinėje pusėje rašoma, pavyzdžiui, „1 lentelės tęsinys“ (4 priedas). Pakartojami skilčių pavadinimai ir lentelė pildoma toliau.

Jei numatoma, kad lentelė užims beveik visą puslapį ar didžiąją jo dalį, tikslinga lentelę pradėti rašyti ne tuoj po teksto, o naujame lape.

Didelės lentelės, kur pateikiama daug medžiagos ir didelės apimties iliustracijos, dedamos į priedus.

Naudojant formules, jų simboliai visame darbe gali turėti tik vieną reikšmę, kurią reikia identifikuoti. Formules, kuriomis remiamasi ne vieną kartą, taip pat būtina numeruoti. Numeris rašomas formulės eilutės dešinėje pusėje.

Formulės rašomos eilutės viduryje, o jose esančių simbolių paaiškinimai (*kur*, *čia* ir pan.) pateikiami kitoje eilutėje. Prieš formules ir po jų paliekama tuščia eilutė. Simboliai po formule aiškinami jų pateikimo nuoseklumu, pvz.,

$$SP = \frac{SN}{\sqrt{n-1}}, \quad (1)$$

čia *SP* – aritmetinio vidurkio paklaida; *SN* – standartinis nuokrypis; *n* – imties tūris.

1.4. Citavimas ir nuorodos

Rašant rašto darbą, studentams reikia naudotis jau esama literatūra, sukurtomis teorijomis, atliktais tyrimais ir pan. Kitų autorių idėjų pateikimas darbe rodo autoriaus išprusimą ir gebėjimą naudoti intelektualias darbo priemones.

Galima skirti keletą svetimų darbų panaudojimo tipų (Jasinskas et al., 2011, p. 25):

- citavimas, kai pažodžiui atkartojamas kito darbo tekstas;
- perpasakojimas savais žodžiais, kai išlaikant nuoseklumą atpasakojamos kito darbo idėjos;
- idėjos paminėjimas, kai minima idėja, tačiau toliau autorius mintis dėsto vadovaudamasis sava logika ir nuoseklumu.

Nuorodoms labiausiai tinka originalios knygos, jų pirmieji arba naujausi leidimai. Taip pat gali būti nurodyti įvairūs statistiniai duomenys, su tekstu susiję grafiniai dokumentai, kita unikali iliustracinė medžiaga. Būtina atsižvelgti į teksto ir nuorodų proporcijas, šriftą, jų erdvinį išdėstymą lape, vaizdinę išraišką.

Citavimas (lot. *Citatum* – pažodinė ištrauka). Citavimui reikia pasirinkti tokią ištrauką, kurioje būtų aiški, logiškai išbaigta mintis. Dažniausios cituojant daromos klaidos (Jasinskas et al., 2011, p. 25):

- neišrankus citavimas. Cituojamas pasenęs ar neautoritetingas šaltinis, kuriame problema tik iškelta, bet neišspręsta, nagrinėjamas klausimas menkai reikšmingas;

- nesąžiningas citavimas. Dirbtinis citatų panaudojimas, iškreipimas, frazių ar posakių nutraukimas, norint suteikti kitą, norimą, reikšmę;
- perteklinis citavimas. Autorius ištiesai naudoja citatas, vengdamas glaustai atpasakoti kito autoriaus mintis ar pateikti savus apibendrinimus, diskusinius klausimus ir pan.;
- plagijavimas (lot. *plagium* – pagrobimas). Tai svetimos autorystės pasisavinimas, svetimo veikalo, išradimo, idėjų, minčių skelbimas savu. Tai ypač smerktinas poelgis, tolygus vagystei. Plagiatu laikoma, jeigu pateikus kito asmens mintis, idėjas (pažodžiui arba perpasakojant) nenurodoma šių minčių autorystė, t. y. nepateikiama nuoroda į literatūros šaltinį.

Kai darbe remiamasi kitų autorių darbais, būtina tekste pateikti nuorodas į juos, kurių skliaustuose būtų pateikiami visi būtiniausi elementai: autoriai, leidimo metai, puslapio numeris. Nuorodų pateikimui taikomi gana aiškūs reikalavimai, kurie priklauso nuo nuorodos tipo. Citatų pateikimas:

- citatos turi būti tikslios, nurašomos pažodžiui, net ir esant cituojamame ištekliuje klaidų (kai cituojamame tekste yra klaidų ar pateikiama pasenusi informacija, geriau rinktis kitokį teksto panaudojimo būdą);
- trumpos citatos (iki 40 žodžių) tekste išskiriamos kabutėmis (darbuose lietuvių kalba rašomos lietuviškos kabutės „tekstas“);
- ilgos citatos (daugiau negu 40 žodžių) tekste pateikiamos atskiroje pastraipoje be kabučių. Šių citatų pastraipa pradeda naujoje eilutėje, pirmąją eilutę atitraukiant nuo kairiosios paraštės, kaip įprastai pradedamos naujos pastraipos;
- citatos, sudarančios rašto darbo autoriaus sakinio dalį, rašomos kabutėse mažąja raide;
- praleistos nereikšmingos analizei vietos (kupiūros) žymimos daugtaškiu skliausteliuose <...>.

Galimi tokie citatų pateikimo variantai:

1. **Citatos įkomponavimas į tekstą**, šaltinį pateikiant pagal citatos vietą sakinyje, pvz.:

Pasak Pavardenio (2019, p. 25), „cituojamas tekstas“, tačiau galimi ir kiti variantai.

Kaunas yra Lietuvos miestas, tačiau, anot Pavardenio (2019, p. 25), „cituojamas tekstas“.

2. **Tik citatos pateikimas** (be įkomponavimo į tekstą), šaltinį nurodant citatos pabaigoje, pvz.:

„Cituojamas tekstas“ (Pavardenis, 2019, p. 25).

3. **Ilgos citatos** (daugiau nei 40 žodžių) pateikimas, pvz.:

Pirmieji du procesai susiję su ekspatriacijos proceso nesėkmėmis, jei prieš išvykstant neišsiaiškinamos darbuotojo asmeninės charakteristikos (karjeros lūkesčiai, noras dirbti užsienyje, kompetencijos ir t. t.), nenustatomi tinkami atrankos kriterijai, ekspatriantams nevykdomi priešišvykstamieji mokymai (tarpkultūriniai, jautrumo, komunikacijos ir pan.). Trečiasis procesas susijęs su adaptacijos prie užsienio šalies kultūros problemomis (Pavardenis, 2019, p. 25).

4. **Jeigu tekste naudojami keli to paties autoriaus tais pačiais metais publikuoti darbai**, prie leidimo metų tiek literatūros sąrašė, tiek ir nuorodoje yra rašomos raidės abėcėlės tvarka, o literatūros sąrašė leidinių aprašai išdėstomi pagal leidinio antraštę, laikantis abėcėlės tvarkos, pvz.:

Nuorodoje rašoma: (Pavardenis, 2017a, p. 72), Pavardenis (2017b, p. 76)

Literatūros sąrašė:

Pavardenis, V. (2017a). *Metodologiniai požiūriai*. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos centras.

Pavardenis, V. (2017b). *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai*. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos centras.

5. **Kai cituojamas šaltinis neturi autoriaus**, nurodoma pirma bibliografinio aprašo dalis, paprastai tai – antraštė, kuri rašoma *Italic* šriftu, pvz.:

Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai (2017, p. 170). „cituojamas tekstas“.

6. **Jei cituojamas antrinis šaltinis** (kai pirminis šaltinis nėra prieinamas), literatūros sąrašė nuoroda teikiama į antrinio šaltinio išteklių. Negalima daryti nuorodos tik į pirminį šaltinį, jeigu darbo autorius nėra su juo tiesiogiai susipažinęs. Tekste citata pateikiama nurodant abu autorius, pvz.:

„Cituojamas tekstas“ (Pavardenis2, 2015, p. 15, cit. iš Pavardenis1, 2019, p. 23)

arba

Pasak Pavardenio2 (2019, p. 15, cit. iš Pavardenis1, 2015, p. 23), „cituojamas tekstas“.

7. **Jeigu cituojama keletas skirtingų šaltinių**, kurių autorių pavardės yra tokios pačios, tokiu atveju tekste pateikiamose nuorodose svarbu nurodyti ne tik autoriaus pavardę, metus ir puslapį, tačiau ir vardo inicialo raidę, pvz.:

(Pavardenis, V., 2017, p. 72), V. Pavardenis (2017, p. 72)

8. **Jeigu mintis ar faktas dokumentuojamas keliais veikalais**, pastaruosius rekomenduojama sujungti į vieną nuorodą. Tuomet aprašai vienas nuo kito atskiriami kabliataškiais:

- Kai autoriai skirtingi, tada skliausteliuose jie išdėstomi chronologine tvarka. Kiekvienas skirtingas šaltinis atskiriamas kabliataškiu, pvz.:

Teoriją X nagrinėjo daug skirtingų mokslininkų (Pavardenis1, ir Pavardenis2, 2015; Pavardenis3, Pavardenis4, ir Pavardenis5, 2017).

- Kai pateikiami vieno autoriaus skirtingi darbai, tada autoriaus pavardė rašoma tik vieną kartą, o metai išdėstomi chronologiškai nuo seniausių, pavyzdžiui:

Teoriją X mokslininkas Pavardenis (2011, 2013, 2018) nagrinėjo daugelyje skirtingų savo darbų.

Perpasakojimas (perfrazavimas). Perpasakojimui labai svarbus eiliškumas. Perpasakojamą tekstą reikėtų rašyti savitu stiliumi ir žodžiais, tačiau sugalvoti papildomo turinio, kurio perpasakojamame tekste nėra, negalima.

Perpasakojant tekstą citavimo reikalavimai netaikomi, t. y. nededamos kabutės; jos panaudojamos tik tada, jeigu neišvengiamai paliekami keli žodžiai ar terminai, naudoti autoriaus, kurių neįmanoma perfrazuoti kitais žodžiais neiškreipiant ir (arba) nepanaikinant svarbiausios perpasakojamo teksto idėjos. Perpasakojant vartojami kiti tą pačią reikšmę turintys žodžiai (sinonimai) ir kitokia sakinių struktūra, negu yra perpasakojamame tekste. Perpasakojimu nelaikoma, kai keletas reikalingoje teksto vietoje esančių žodžių keičiami sinonimais. Tai yra plagijavimas.

Perpasakojus idėją, būtina pateikti nuorodą, iš kur idėja paimta. Nuoroda pateikiama toje pastraipos vietoje, kur yra atpasakojamos minties pabaiga. Jeigu ji apima visą pastraipą, nuoroda daroma pastraipos pabaigoje. Jeigu ta pati idėja perpasakojama keliuose pastraipose, būtina

kiekvienos iš jų pabaigoje daryti atskirą nuorodą. Darant nuorodą, būtina nurodyti autorių ir metus, pvz.:

Perpasakojamas tekstas (Pavardenis, 2019).

Pasak Pavardenio (2019), perpasakojamas tekstas.

Kaunas yra Lietuvos miestas, tačiau, anot Pavardenio (2019), perpasakojamas tekstas.

Idėjų paminėjimas. Tai yra pats laisviausias svetimo įdirbio pateikimas. Čia nesistengiama naudoti svetimos aiškinimo logikos, tačiau naudojamosi galutiniais tos analizės rezultatais: terminais, koncepcijomis, idėjomis. Vadovaujantis moksline etika, imant kitų autorių idėjas, reikia juos įvardyti. Tai ne visada paprasta, nes net pačios populiariausios idėjos greitai praranda autoriinį identitetą ir tampa „bendrinės“. Pvz., A. Smito „nematomos rankos“ principas. Taigi darbuose naudojama daug idėjų, kurių autorystės jau neįmanoma nurodyti. Tačiau rašto darbų tikslas – dažniausiai analizuoti ne senas, o pačias naujausias idėjas. Visos naujos idėjos turi autorystę. Tokiu atveju būtina nurodyti, kam jos priklauso.

Galimi tokie idėjų paminėjimo rašto darbe variantai:

- **Nurodymas tekste be specialios nuorodos.** Jeigu nenagrinėjamas nė vienas minimas šaltinis, bet žinoma, kad autorius yra pasiūlęs šią idėją, tada jis tik paminimas kaip autorius, pvz.:

<...> L. Pačiolis pirmasis aprašė dvejetainį įrašą <...>

- **Nurodymas tekste pateikiant nuorodą į literatūros šaltinį.** Tekste prie paminėtos pavardės skliausteliuose užrašomi šaltinio leidimo metai. Tas šaltinis būtinai turi būti darbo šaltinių sąrašė. Su juo studentas privalo būti susipažinęs, pvz.:

<...> Visokavičienė (2012) monetarinę politiką apibūdino kaip <...>

Plagijavimas. Rašto darbą studentas privalo rašyti savarankiškai ir sąžiningai, t.y. nepažeisti Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo, laikytis Vilniaus universiteto akademinės etikos kodekso bei universitete ir fakultete išleistų darbo rašymą reglamentuojančių teisės aktų bei šių metodinių nurodymų. Rašto darbas laikomas atliktu nesavarankiškai tuo atveju, kai jis visas arba iš dalies yra parašytas kito autoriaus (perrašytas kito autoriaus darbas ar jo dalis be nuorodų (pasisavinta autorystė), taip pat nesilaikoma Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų citavimo taisyklių), darbe yra pažeistos kitų trečiųjų asmenų teisės į jų kūrybos rezultatus.

Rašto darbų savarankiškumui vertinti (plagiatui atpažinti) naudojama ir darbo savarankiškumo kompiuterinė patikra visomis prieinamomis priemonėmis. Taigi neteisingas citavimas ir perpasakojimas gali lemti darbo pripažinimą plagiatu.

Rengiant baigiamąjį darbą, negali būti ištiesai naudojami šiame ir kituose universitetuose apginti darbai ar jų dalys, išskyrus paties studento darbų panaudojimą, kai yra pateikiamos nuorodos į rengtus darbus.

Pasak Worthingtono (2014), skiriami skirtingi plagiovimo tipai:

1. **Pažodinis / visas tekstas** – tekstas pateikiamas toks, koks yra šaltinyje be jokio citavimo ar autorystės priskyrimo. Šis plagiovimo tipas apima ir tiesioginį (pažodinį) vertimą iš užsienio kalbos, kai verčiamas sakinytis ar dalis teksto nepateikiama kabutėse ir naudojama kaip citata.
2. **Perpasakojimas** – tekstas pateikiamas savais žodžiais be autorystės priskyrimo.
3. **Kopijavimas** – dažniausiai kopijuojama iš elektroninių išteklių, autorystė nepriskiriama.
4. **Žodžių sukeitimas** – sakinytis ar ilgesnė teksto dalis paimama iš šaltinio ir pakeičiama vos keletu žodžių (imituojant perpasakojimą), autorystė nepriskiriama.
5. **Idėjinis** – naudojama kito žmogaus kūrybinė idėja kaip savo.

6. **Saviplagijavimas** – dažniausiai pasitaiko mokslininkams, kai pakartotinai panaudojamos teksto dalys, jau parašytos ir publikuotos anksčiau, neretai nepriskiriant pirminio publikacijos šaltinio. Studentai saviplagijavimu užsiima, kai mėgina atsiskaityti tos pačios ar panašios temos rašto darbus, kuriuose yra panaudojamos tam tikros teksto dalys iš jau pateiktų darbų.

Visi studentai privalo laikytis akademinio sąžiningumo principo. Plagijavimas laikomas vienu iš šiurkščių sąžiningumo principų pažeidimu ir jo pripažinimas baigiamajame darbe užtraukia visą VU Studijų nuostatuose numatomą atsakomybę, t. y. plagijuoti ar kitu būdu akademinio sąžiningumo principą pažeidžiantys darbai nevertinami, o studentas šalinamas iš universiteto be teisės ginti darbą ateityje.

1.5. Bibliografinis literatūros aprašas

Literatūros sąrašas yra svarbi rašto darbo dalis, parodanti studento gebėjimą ieškoti, atrinkti, analizuoti bei pritaikyti mokslinius šaltinius pagal savo darbo temą.

Literatūros sąrašas pateikiamas darbo pabaigoje atskirame puslapyje. Į šį sąrašą įtraukiami visi darbe paminėti (cituoti ir perpasakoti) šaltiniai: tiek tradiciniai (spausdinti), tiek ir elektroniniai. Sąrašas sudaromas pagal metodiniuose nurodymuose pateiktą citavimo kalbą, turinčią savas taisykles. Sudaryti literatūros sąrašą rekomenduotina pagal APA 6th ed. aprašo taisykles.

Pateikiant galutinį darbo variantą, privalu patikrinti, ar visi URL nuveda į reikiamus išteklius. Jeigu pateiktas adresas pasikeitė ir nebenuveda į reikiamą išteklių, svarbu atnaujinti adresą į teisingą. Jeigu to padaryti nepavyksta, cituotą išteklių reikėtų pakeisti kitu arba jo iš viso atsisakyti. Negalima pašalinti URL ar viso bibliografinio aprašo, o citavimą tekste palikti. Tai akademinės etikos pažeidimas.

Literatūros sąrašo sudarymo taisyklės:

1. Visi tekste nurodyti literatūros šaltiniai, tiek cituoti, tiek perfrazuoti turi būti pateikiami literatūros sąrašė, taip pat kiekvienas literatūros sąrašė pateiktas šaltinis turi būti cituotas tekste.
2. Duomenys aprašui naudojami tie, kurie yra antraštiniame puslapyje, kituose pradiniuose lapuose, viršelyje, metrikoje bei visame leidinyje.
3. Literatūros sąrašas lygiuojamas pagal kairiąją paraštę.
4. Literatūros sąrašė eilėtarpis – 1,5 pt.
5. Literatūros sąrašas numeruojamas ir pateikiamas abėcėlės tvarka pagal autoriaus pavardę arba pirmąją antraštės raidę.
6. Jeigu literatūros sąrašė aprašomas išteklius užima daugiau negu vieną eilutę, visos tolesnės eilutės atitraukiamos su kabančiaja įtrauka (1,27 cm).
7. Išteklių, kurių pavadinimai pateikiami anglų kalba, žodžių pirmosios raidės rašomos didžiosiomis raidėmis (išskyrus artikelius, prielinksnius, jungtukus ar bendraties dalelytes „to“).
8. Į literatūros sąrašą įtrauktų šaltinių autoriai yra pateikiami tik su pavarde ir vardo inicialu, visas vardas nerašomas. Jeigu autorius turi du ar daugiau vardų, tarp inicialų dedami taškai ir tarpai.
9. Šaltinių autorių eiliškumo tvarka negali būti sukeista. Ji nurodama taip, kaip pateikiama knygos antraštiniame lape ar žurnalo straipsnyje.
10. Jei rašant darbą naudojamas ne vienas to paties autoriaus leidinys, jie pateikiami pagal leidimo metus, pradedant seniausiais ir baigiant naujausiais.
11. Jei darbe cituojami keli to paties autoriaus darbai yra publikuoti tais pačiais metais, literatūros sąrašė cituotų leidinių aprašai pateikiami pagal abėcėlę, atsižvelgiant į antraštę, prie metų pridedamos raidės (a; b).
12. Literatūros sąrašė pateikiamuose ištekliuose (pvz., žurnalų tomai) numeriai pateikiami arabiškaisiais skaitmenimis (1; 2; 3 ir t. t.), nebent romėniškasis skaitmuo patenka į antraštę.

13. Jei cituojamame ištekliuje nėra nurodyta jo išleidimo data, tada datos vietoje laužtiniuose skliaustuose rašomas termino *no data* trumpinys [n. d.].
14. Jei cituojamame ištekliuje yra daugiau nei vienas leidimo miestas, nurodomas tik pirmasis.
15. Jeigu straipsnis ar knyga yra parašyta daugiau negu 7 autorių, literatūros sąrašė iš eilės vardijami pirmieji 6 autoriai. Po 6 autoriaus pavardės ir inicialų padedamas daugtaškis, tarp kurio taškų dedami tarpai (pvz., . . .), tada rašoma paskutinio autoriaus pavardė ir inicialai. Cituojant tokį šaltinį visada nurodoma pirmojo autoriaus pavardė, toliau – sutrumpinimas et al., metai.
16. Kaip išteklių pateikiant interneto puslapį, jį būtina aprašyti pagal nurodytą aprašo pavyzdį. Griežtai draudžiama pateikti vien tik nuorodą į išteklių. Tokio tipo ištekliams metai nurodomi ne tada, kai išteklius buvo žiūrėtas, o ieškant © ženklo (dažniausiai būna psl. apačioje) arba žodžių „paskutinį kartą atnaujinta“, prie jo pateikti metai nurodomi ištekliaus apraše.
17. Visų el. išteklių nuorodos pateikiamos neaktyvios, taip pat ir nepabrauktos. Jeigu nuoroda aktyvuojasi, ant jos užvedus pelytę reikėtų rinktis *Remove hyperlink* arba spausti Ctrl+A (pažymės visą tekstą), paskui – Ctrl+Shift+F9 (panaikins visas aktyvias nuorodas).
18. Kai norima pateikiamą URL adresą perkelti į naują eilutę, į jį terpti brūkšnio (–) ar brūkšnelio (-) nereikia. Geriau daryti paprastą lūžį (angl. *enter*) prieš kažkurį adrese esantį skyrybos ženklą (išskyrus http://). URL pabaigoje nedėti taško (.) kaip bibliografinio aprašo pabaigimo simbolio, nes tai sąlygos ištekliaus pasiekimą.
19. Prie el. išteklių nepateikiama jo žiūrėjimo data, nebent tai būtų dažnai atsinaujinantys ištekliai (pvz., *Wikis*). Tada laužtiniuose skliaustuose [] aprašo pabaigoje po URL pateikiama [žiūrėta metai-mėnuo-diena].
20. Po nurodyto žodžio *doi* dedamas dvitaškis, po dvitaškio tarpas nededamas, tiesiog toliau rašomas priskirtas numeris.
21. Cituoti ir (arba) perfrazuoti šaltiniai, kurių autorius ir (arba) pavadinimas parašyti nelotyniškais rašmenimis (pvz., kirilica), pateikiami literatūros sąrašo pabaigoje, šaltiniai išdėstomi pagal juose vartojamos kalbos abėcėlę.
22. Jei cituojamas antrinis šaltinis (kai pirminis šaltinis nėra prieinamas), literatūros sąrašė nuoroda teikiama į antrinio šaltinio išteklių.

1 lentelėje pateikiami literatūros bibliografinio aprašo pavyzdžiai.

Literatūros bibliografinio aprašo pavyzdžiai

Išteklių tipas	Aprašo šablonas (APA 6th ed)	Aprašo pavyzdys (APA 6th ed)	Išteklių citavimas tekste
Knyga: 1 autorius	Pavardė, V. (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> (laida). Leidimo vieta: Leidykla.	Kardelis, K. (2016). <i>Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai: vadovėlis</i> (5-asis patais. ir papild. leid.). Vilnius: Mokslo enciklopedijų leidybos centras.	Visada: Kardelis (2016)
Knyga: 2 autoriai	Pavardė, V. ¹ , ir Pavardė, V. ² (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> (laida). Leidimo vieta: Leidykla.	Arbnor, I., ir Bjerke, B. (2016). <i>Methodology for Creating Business Knowledge</i> (2nd ed.). Los Angeles: SAGE.	Visada: Arbnor, ir Bjerke (2016)
Knyga: 3–5 autoriai	Pavardė, V. ¹ , Pavardė, V. ² , ir Pavardė, V. ³ . (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> (laida). Leidimo vieta: Leidykla.	Bitinas, B., Rupšienė, L., ir Žydžiūnaitė, V. (2008). <i>Kokybinių tyrimų metodologija: vadovėlis vadybos ir administravimo studentams</i> . Klaipėda: S. Jokužio leidykla-spaustuvė.	Pirmą kartą: Bitinas, Rupšienė, ir Žydžiūnaitė (2008) Pakartotinai cituojant: Bitinas et al. (2008)
Knyga: 6 ir daugiau autorių	Pavardė, V. ¹ , Pavardė, V. ² , Pavardė, V. ³ , Pavardė, V. ⁴ , Pavardė, V. ⁶ , . . . Paskutinio autoriaus Pavardė ^x , V. (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> (laida). Leidimo vieta: Leidykla.	Jasinskas, E., Šarkiūnaitė, I., Štreimikienė, D., Bartkus, E. V., Grundey, D., Čiegis, R., . . . Tamulienė, V. (2011). <i>Metodiniai nurodymai socialinių mokslų krypties studentų magistro baigiamiesiems darbams</i> . Kaunas: VU KHF.	Visada: Jasinskas et al. (2011)
Knyga: autorius kolektyvas / organizacija	Kolektyvo / organizacijos pavadinimas (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> (laida). Leidimo vieta: Leidykla.	Project Management Institute (2013). <i>A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide)</i> (5th ed.). Newtown Square: Project Management Institute.	Pirmą kartą: A Guide to the Project Management Body of Knowledge (2013) Pakartotinai cituojant: PMBOK Guide (2013) <i>Trumpiniai galimi, jeigu yra visuotinai pripažinti ir atpažįstami. Sugalvoti savus trumpinius draudžiama.</i>
Knyga: vietoje autoriaus – redaktorius (-iai)	Pavardė (-ės), V. (Ed(s)). (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> (laida). Leidimo vieta: Leidykla.	Bellalah, M., Prigent, J., Sahut, J., ir Pariente, G. (Eds.). (2008). <i>Risk Management and Value: Valuation and Asset Pricing</i> . Singapore: World Scientific Publishing.	Visada: Bellalah et al. (2008)
Knyga: be autoriaus	<i>Knygos pavadinimas</i> (metai). Leidimo vieta: Leidykla.	<i>Tarptautiniai finansinės atskaitomybės standartai (TFAS)</i> (2007). Vilnius: Lietuvos Respublikos apskaitos institutas.	Visada: Tarptautiniai finansinės atskaitomybės standartai (2007)

Išteklių tipas	Aprašo šablonas (APA 6th ed)	Aprašo pavyzdys (APA 6th ed)	Išteklius citavimas tekste
Knyga: knygos dalis (skyrius / straipsnis)	Pavardė, V. (metai). Knygos dalies antraštė. Iš Knygos aut. V. Pavardė (laida / redaktorius), <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> (puslapių, iš kurių cituojama, apimtis (skyrius)). Leidimo vieta: Leidykla.	Kamarauskienė, I. (2015). Pelno mokesčio elementai, mokesčio apskaičiavimas, mokėjimas ir planavimas. Iš R. Subačienė et al., <i>Apskaitos ir audito pagrindai: vadovėlis</i> (p. 252–277). Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla.	Visada: Kamarauskienė (2015)
El. knyga: be DOI	Pavardė, V. (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> (laida). Prieiga per https://el.knygos_adresas	Bianchi, R. J. (2010). <i>Sustainable Finance</i> . Prieiga per https://ebookcentral.proquest.com/lib/viluniv-ebooks/detail.action?docID=647713&query=sustainable+finance	Visada: Bianchi (2010)
El. knyga: su DOI	Pavardė, V. (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> (laida). Leidimo vieta: Leidykla. doi:10.XXXX/XXX	Startienė, G. (2016). <i>Tarptautiniai atsiskaitymai</i> (2-asis leid.). Kaunas: KTU leidykla „Technologija“. doi:10.5755/e01.9786090212219	Visada: Startienė (2016) <i>DOI gali būti pateikiamas ir kaip http, kuris nuveda į žurnalo/straipsnio puslapį (pvz., http://doi.org/10xxx), tada apraše nurodomas http doi. Papildomai žodžio doi rašyti nereikia.</i>
Straipsnis: spausdintame žurnale	Pavardė, V. (metai). Straipsnio antraštė. <i>Žurnalo antraštė, tomas</i> (Nr.), straipsnio puslapiai.	Čiegis, R., ir Dilius, A. (2019). An Assessment of the Impact of Income Inequality on Economic Growth. <i>Transformations in Business & Economics</i> , 18(2), 304–322.	Visada: Čiegis, ir Dilius (2019)
Straipsnis: daugiau negu 7 autoriai	Pavardė, V. ¹ , Pavardė, V. ² , Pavardė, V. ³ , Pavardė, V. ⁴ , Pavardė, V. ⁶ , . . . Paskutinio autoriaus Pavardė ^x , V. (metai). Straipsnio antraštė. <i>Žurnalo antraštė, tomas</i> (Nr.), straipsnio puslapiai.	Fecht, D., Fischer, P., Fortunato, L., Hoek, G., Hoogh, K., Marra, M., . . . Hansel, A. (2015). Associations between Air Pollution and Socioeconomic Characteristics, Ethnicity and Age Profile of Neighbourhoods in England and the Netherlands. <i>Environmental Pollution</i> , 198, 201–210. https://doi.org/10.1016/j.envpol.2014.12.014	Visada: Fecht et al. (2015)
Straipsnis iš žodyno / enciklopedijos	Pavardė, V. (metai). Straipsnio dalis iš žodyno / enciklopedijos. Iš Žodyno / enciklopedijos aut. V. Pavardė (laida / redaktorius), <i>Žodyno / enciklopedijos antraštė: paantraštė</i> (puslapių, iš kurių cituojama, apimtis (skyrius)). Leidimo vieta: Leidykla.	Parisi, F. (2013). X-inefficiencijos. Iš F. Parisi, <i>The Language of Law and Economics: A Dictionary</i> (p. 322). Cambridge: Cambridge University Press. doi:10.1017/CBO9781139034043.026	Visada: Parisi (2013) <i>Vadovautis tradicinių (spausdintų) knygų citavimo pavyzdžiais.</i>

Ištekliaus tipas	Aprašo šablonas (APA 6th ed)	Aprašo pavyzdys (APA 6th ed)	Ištekliaus citavimas tekste
El. straipsnis: be DOI	Pavardė, V. (metai). Straipsnio antraštė. <i>Žurnalo antraštė, tomas</i> (Nr.), straipsnio puslapiai. Prieiga per https://el.straipsnio_adresas	Abdallah, A. E. K., ir Eljelly, A. M. A. (2014). Sustainability and Corporate Social Responsibility: Framework Development and Application. <i>Khartoum University Journal of Management Studies</i> , 8(1), p. 33–74. Prieiga per http://ejournals.uofk.edu/index.php/KUJMS/article/viewFile/588/590	Visada: Abdallah, ir Eljelly (2014)
El. straipsnis: su DOI	Pavardė, V. (Metai). Straipsnio antraštė: paantraštė. <i>Žurnalo antraštė, tomas</i> (Nr.), straipsnio puslapiai. doi:10.XXXX/XXX	Nobili, A., ir Zollino, F. (2017) A Structural Model for the Housing and Credit Market in Italy. <i>Journal of Housing Economics</i> , 36, 73–87. https://doi.org/10.1016/j.jhe.2017.01.001	Visada: Nobili, ir Zollino (2017)
Teisės aktai	Teisės akto pavadinimas. Priėmimo data (metai mėnuo diena). Nr. <i>Leidiny</i> s, metai, Nr. Prieiga per https://teisės_akto_adresas	Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas. 1999 m. gegužės 18 d. Nr. VIII-1185. <i>Valstybės žinios</i> , 1999, Nr. 50–1598. Prieiga per https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.551F0CDE5B64/ASjOmwJBnm	Pirma karta: Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas (1999) Pakartotinai cituojant: Lietuvos Respublikos autorių teisių . . . įstatymas (1999)
Konferencijos pranešimas	Pavardė, V. (metai). Pranešimo antraštė: paantraštė. In V. Pavardė (Ed.), <i>Leidinio antraštė: paantraštė</i> (p. xx-xx). Leidimo vieta: Leidykla.	Račickaite, R., ir Kazlas, M. (2016). Global Integration and it's Positive and Negative Influence on World Economy and Business Sector. In Ž. Golubevė (Ed.), <i>VU EF studentų mokslinės draugijos konferencijos straipsnių rinkinys</i> (p. 7–11). Vilnius: VUL.	Visada: Račickaite, ir Kazlas (2016)
Disertacijos	Pavardė, V. (metai). <i>Disertacijos</i> (daktaro disertacija). Prieiga per duomenų bazės pavadinimas / https://disertacijos_adresas	Šikšnelytė, I. (2015). <i>Elektros energijos rinkos modelių darnumo vertinimas</i> (daktaro disertacija). Prieiga per eLABa.	<i>Jeigu naudojama tradiciniu (spausdintiniu) būdu pasiekama disertacija, tada aprašoma taip pat, kaip knyga, paantraštėje nurodant, jog tai daktaro disertacija.</i>
Vaizdo ištekliai	Pavardė, V. (Producer), ir Pavardė, V. (Director). (Metai). <i>Vaizdo ištekliaus pavadinimas</i> [tipas]. Prieiga per https://garso/vaizdo_istekliaus_adresas	Gallego, Ž. (Producer), ir Ulvydas, D. (Director). (2017). <i>Emilija iš Laisvės alėjos</i> [Kino filmas]. Prieiga per http://www.epasaka.lt/lt/home-cinema/movies/emilija	Visada: Gallego, ir Ulvydas (2017)
Garso ištekliai	Atlikėjo pavardė, V. / Pseudonimas (Metai). Dainos pavadinimas. On <i>Albumo pavadinimas</i> [tipas]. Leidimo vieta: Leidėjas.	Winehouse, A. (2006). You Know I'm No Good. On <i>Back to Black</i> [CD]. United Kingdom: Parental Advisory.	Visada: Winehouse (2006, track 2)
Interneto tinklalapis	Internetinio tinklalapio pavadinimas / Pavardė, V. (metai). <i>Internetinio puslapio / dokumento pavadinimas</i> . Prieiga per http://www.internetinis_tinklapis.lt	Eurostat Database (2018). <i>Economic globalisation indicators</i> . Prieiga per https://ec.europa.eu/eurostat/data/database [žiūrėta 2020-01-28]	Visada: Eurostat database (2018)

Šaltinis: sudaryta autorių pagal *Publication Manual of the American Psychological Association* (6th ed.). (2010). Washington, DC: American Psychological Association (6th ed.); *The University of Western Australia* (2017). *APA Citation Style: APA Formats*.

LITERATŪRA

1. Arbnor, I., ir Bjerke, B. (2016). *Methodology for Creating Business Knowledge* (2nd ed.). Los Angeles: SAGE.
2. Bitinas, B., Rupšienė, L., ir Žydžiūnaitė, V. (2008). *Kokybinių tyrimų metodologija: vadovėlis vadybos ir administravimo studentams*. Klaipėda: S. Jokužio leidykla-spaustuvė.
3. Butkevičienė, E., ir Vaicekauskaitė, A. (2019). *Antrinė kiekybinių duomenų analizė: mokymo kurso medžiaga*. Prieiga per http://www.lidata.eu/index.php?file=files/mokymai/kiek2/kiek2.html&course_file=kiek2_3_5.html
4. Fitzpatrick, J., Secrist, J., ir Wright, D. J. (1998). *Secrets for a Successful Dissertation*. London: SAGE Publications.
5. Jasinskas, E., Šarkiūnaitė, I., Štreimikienė, D., Bartkus, E. V., Grundey, D., Čiegis, R., . . . Tamulienė, V. (2011). *Metodiniai nurodymai socialinių mokslų krypties studentų magistro baigiamiesiems darbams*. Kaunas: VU KHF.
6. Kardelis, K. (2016). *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai: vadovėlis (5-asis patais. ir papild. leid.)*. Vilnius: Mokslo enciklopedijų leidybos centras.
7. Kumar, R. (2011). *Research Methodology: a Step-by-Step Guide for Beginners* (3rd edition). London: Sage Publications.
8. Lauciūtė, I. (2018). *Europos Centrinio banko kiekybinio skatinimo poveikio ekonomikai vertinimas* (magistro darbas). Prieiga per eLABa.
9. *Publication Manual of the American Psychological Association* (6th ed.). (2010). Washington, DC: American Psychological Association.
10. Riencker, L., ir Jorgensen, P. S. (2003). *Kaip rašyti mokslinį darbą*. Vilnius: Aidai.
11. Tamaševičius, V. (2015). *Tyrimų metodai*. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla.
12. The University of Western Australia (2017). *APA Citation Style: APA Formats*. Prieiga per <http://guides.library.uwa.edu.au/c.php?g=324904&p=2809541>
13. Worthington, M. N. (2014). *What is Plagiarism?* Prieiga per http://libguides.ecu.edu/ld.php?content_id=24283797.

PRIEDAI

1 PRIEDAS. BAKALAURO DARBO PIRMOJO ANTRAŠTINIO LAPO PAVYZDYS	17
2 PRIEDAS. SANTRUMPŲ, LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠŲ PAVYZDŽIAI.....	19
3 PRIEDAS. TURINIO STRUKTŪROS PAVYZDYS	20
4 PRIEDAS. LENTELĖS	21
5 PRIEDAS. PAVEIKSLAI.....	22
6 PRIEDAS. SANTRAUKOS (UŽSIENIO KALBA) ANTRAŠTĖS PAVYZDYS	23

BAKALAURO DARBO PIRMOJO ANTRAŠTINIO LAPO PAVYZDYS

VILNIAUS UNIVERSITETO KAUNO FAKULTETO	14 B 14 B Tarpas 30pt
SOCIALINIŲ MOKSLŲ IR TAIKOMOSIOS INFORMATIKOS INSTITUTAS	14 Tarpas 60pt
Ekonomikos ir vadybos studijų programa Kodas 612L10010	12 12 Tarpas 66pt
VARDENIS PAVARDENIS	12 Tarpas 54pt
PAGRINDINĖS KRYPTIES BAKALAURO BAIGIAMASIS DARBAS	12 Tarpas 54pt
PASIRINKTA TEMA	14 B Tarpas 270 pt
Kaunas 20..	12

1 PRIEDAS (tęsinys)

BAKALAURO DARBO ANTROJO ANTRAŠTINIO LAPO PAVYZDYS

VILNIAUS UNIVERSITETO KAUNO FAKULTETO	14 B 14 B
	Tarpas 30pt
SOCIALINIŲ MOKSLŲ IR TAIKOMOSIOS INFORMATIKOS INSTITUTAS	14
	Tarpas 108pt
VARDENIS PAVARDENIS	12
	Tarpas 36pt
PAGRINDINĖS KRYPTIES BAKALAURO BAIGIAMASIS DARBAS	12
	Tarpas 78pt
PASIRINKTA TEMA	14 B
	Tarpas 96pt
Darbo vadovas _____ (parašas)	10
	10
_____	10
(darbo vadovo mokslo laipsnis, mokslo pedagoginis vardas, vardas ir pavardė)	10
Bakalaurantas _____ (parašas)	10
	10
Darbo įteikimo data _____	10
	10
Registracijos Nr. _____	10
	10
	Tarpas 160pt
Kaunas 20..	12

SANTRUMPŲ, LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠŲ PAVYZDŽIAI

SANTRUMPŲ SĄRAŠAS

BVP – bendrasis vidaus produktas;
IT – informacinės technologijos
SVV – smulkus ir vidutinis verslas

LENTELIŲ SĄRAŠAS

1 lentelė. Literatūros bibliografinio aprašo pavyzdžiai	24
2 lentelė. Tyrimo proceso etapai ir jo elementai	29
3 lentelė. Kiekybinių ir kokybinių duomenų rinkimo ir apdorojimo metodai ir tyrimo imties nustatymo būdai	33

PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS

1 pav. Tyrimo proceso sąsaja su baigiamojo darbo struktūra	28
2 pav. Skaidrės pavyzdys	38

TURINIO STRUKTŪROS PAVYZDYS

TURINYS

SANTRUMPŲ SĄRAŠAS	4
LENTELIŲ SĄRAŠAS	5
PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS.....	5
ĮVADAS.....	6
1. TEORINĖS MAKROEKONOMINIŲ RODIKLIŲ POVEIKIO ĮMONIŲ VEIKLOS REZULTATAMS NUOSTATOS.....	8
1.1. Pagrindiniai makroekonominiai rodikliai	8
1.2. Įmonių veiklos rezultatus lemiantys veiksniai	12
1.3. Makroekonominių rodiklių ir įmonių veiklos rezultatų sąsajos.....	16
2. MAKROEKONOMINĖS APLINKOS POVEIKIS ĮMONIŲ VEIKLOS REZULTATAMS	20
2.1. Makroekonominių rodiklių poveikio įmonių rezultatams empiriniai tyrimai	20
2.2. Pagrindinių makroekonominių rodiklių kitimo tendencijos	23
3. MAKROEKONOMINIŲ RODIKLIŲ POVEIKIO PREKYBOS ĮMONIŲ VEIKLOS REZULTATAMS TYRIMAS	26
3.1. Tyrimo metodika.....	26
3.2. Tyrimo duomenų analizė ir rezultatų aptarimas.....	29
3.3. Tyrimo rezultatų įvertinimas.....	35
IŠVADOS IR PASIŪLYMAI.....	39
SANTRAUKA (anglų kalba).....	42
LITERATŪRA.....	43
PRIEDAI.....	49

LENTELĖS

1. Lentelė viename puslapyje

Jei lentelė paimta iš tam tikro šaltinio, ji apiforminama taip:

1 lentelė

Lentelės pavadinimas

Valstybė	Indekso trumpinys
Lietuva	OMXV
Ispanija	IBEX

Šaltinis: Pavardenis, V. (2019). *Knygos antraštė*, p. 11.

Jei lentelė sudaryta autoriaus, ji apiforminama taip:

1 lentelė

Kiekybinio skatinimo apibrėžimai

Autorius	Kiekybinio skatinimo apibrėžimas
V. Pavardenis1 (2015)	Tai monetarinės politikos forma, kai centrinis bankas perka didelį kiekį turto, dažniausiai ilgo laikotarpio vertybinius popierius, siekiant palūkanų normų sumažėjimo.
V. Pavardenis2 (2017)	Tai centrinio banko vykdomas naujų pinigų kūrimas, perkant didelį kiekį finansinio turto.

Šaltinis: sudaryta autoriaus.

Jei lentelė sudaryta autoriaus, remiantis tam tikru šaltiniu, ji apiforminama taip:

1 lentelė

Kiekybinio skatinimo sukelti teigiami ir neigiami efektai

Efektai	Trumpas laikotarpis	Vidutinis – ilgas laikotarpis
Teigiami efektai	Mažesnės palūkanų normos ...	
Neigiami efektai	Burbulų augimas Rinkų iškraipymas	Galimas burbulų sprogymas ...

Šaltinis: sudaryta autoriaus pagal Pavardenis, V. (2017). *Knygos antraštė*, p. 109.

2. Lentelė užima daugiau negu vieną puslapį

1 puslapyje lentelė apiforminama taip:

1 lentelė

Lentelės pavadinimas

Vertinami rodikliai	Rezultatas

2 puslapyje lentelė tęsiama ir apiforminama taip:

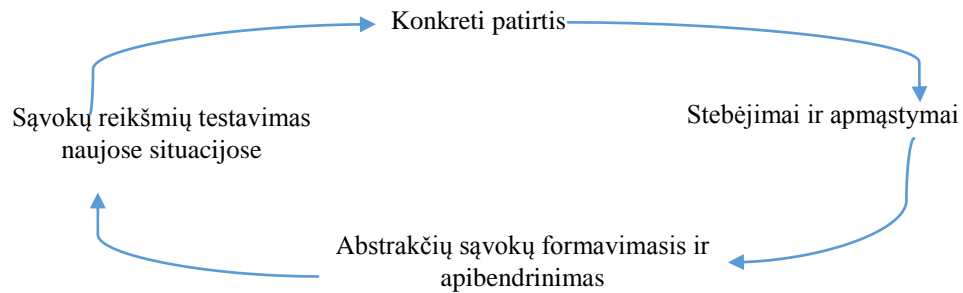
1 lentelės tęsinys

Vertinami rodikliai	Rezultatas

Šaltinis: Pavardenis, V. (2017). *Šaltinio antraštė*, p. 11.

PAVEIKSLAI

Jei paveikslas paimtas iš tam tikro šaltinio, jis apiforminamas taip:



Šaltinis: Remeny et al. (1998). *Doing research in business and management*, p. 101.

1 pav. Fenomenologija

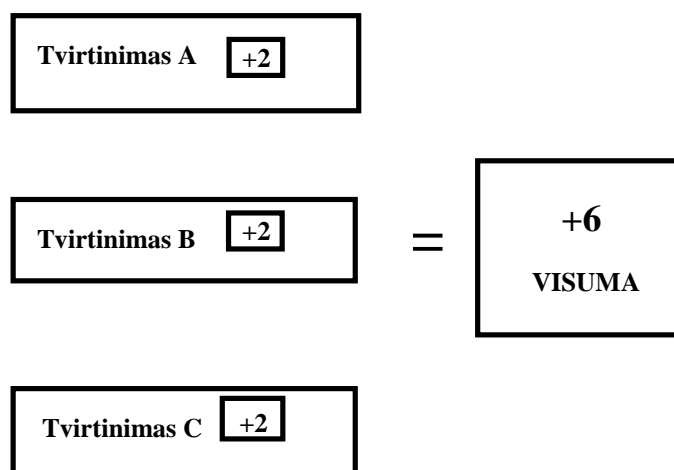
Jei paveikslas sukurtas autoriaus, jis apiforminamas taip:



Šaltinis: sudaryta autoriaus.

1 pav. Metodai

Jei paveikslas sukurtas autoriaus remiantis tam tikru šaltiniu, jis apiforminamas taip:



Šaltinis: sudaryta autoriaus pagal Abnor, I., ir Bjerke, B. (2014). *Methodology for creating business knowledge*, p. 81.

1 pav. Sisteminis požiūris

SANTRAUKOS (UŽSIENIO KALBA) ANTRAŠTĖS PAVYZDYS

Pavardenis, Vardenis. (2020). *The Assessment of ECB's Quantitative Easing Impact on the Economy*. BSc Graduation Paper. Kaunas: Kaunas Faculty, Vilnius University. 55 p.

S U M M A R Y

Santraukos tekstas