



SOCIALINIŲ MOKSLŲ IR TAIKOMOSIOS INFORMATIKOS INSTITUTAS

Eduardas Freitakas
Gailutė Gipienė
Rūta Klimaitienė
Viktorija Mačiulytė
Mantas Valukonis

Finansų ir apskaitos
taikomųjų sistemų programos studentų bakalauro darbų
metodiniai nurodymai

Kaunas 2019

Eduardas Freitakas
Gailutė Gipienė
Rūta Klimaitienė
Viktorija Mačiulytė
Mantas Valukonis

**Finansų ir apskaitos taikomųjų sistemų programos
studentų bakalauro darbų metodiniai nurodymai**

Metodinė mokomoji knyga (el. išteklius).
Vilniaus universiteto Kauno fakultetas,
2019, 37 p.

Recenzantai:

prof. dr. Rima Tamošiūnienė
prof. dr. Danutė Zinkevičienė

Apsvarstė ir rekomendavo publikuoti Vilniaus universiteto Kauno fakulteto taryba
2019 m. spalio 30 d. protokolas Nr. 620000-TP-15

ISBN

TURINYS

ĮVADAS	4
1. BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO METODINIAI REIKALAVIMAI	5
1.1. Bakalauro baigiamojo darbo struktūra.....	6
1.2. Bakalauro baigiamojo darbo tyrimo metodai	9
2. BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO PATEIKIMAS	12
2.1. <i>Citavimas ir kiti rašto rengimo būdai</i>	12
2.2. <i>Plagiavimas</i>	17
2.3. <i>Literatūros sąrašo pateikimas</i>	18
2.4. <i>Techniniai darbo reikalavimai</i>	24
3. BAKALAURO DARBO GYNIMO PROCESAS IR VERTINIMAS	16
LITERATŪRA	29
PRIEDAI	30

ĮVADAS

Bakalauro studijos – tai pirmosios pakopos nuosekliosios universitetinės studijos, kurių metu įgyjama profesinė kvalifikacija. Baigiamasis bakalauro darbas yra studento savarankiškas darbas, skirtas atskleisti studijų metu išugdytas ir įgytas bendrąsias ir dalykines kompetencijas, taikant ir derinant teorines žinias, praktinius gebėjimus ir įgūdžius konkrečiai problemai identifikuoti, tyrimo tikslui ir uždaviniams suformuluoti, informacijai atrinkti, apibendrinti ir analizuoti, išvadoms formuluoti ir pasiūlymams, susijusiems su analizuojamąja problema, teikti.

Ši metodinė priemonė skirta Vilniaus universiteto Kauno fakulteto Finansų ir apskaitos taikomųjų sistemų studijų programos baigiamojo kurso studentams. Jos tikslas – supažindinti bakalaurantus su baigiamojo darbo metodiniais reikalavimais ir suformuoti bakalauro darbo rengimo įgūdžius. Leidinys parengtas vadovaujantis šiuo Finansų ir apskaitos taikomųjų sistemų studijų programos tikslu: rengti specialistus, gebančius suprasti, analizuoti finansų procesus, finansų valdymo ir jų apskaitos principus, gebančius taikyti informacines technologijas ir programas kaupiant, apdorojant, analizuojant finansinius duomenis ir valdant finansinius procesus verslo aplinkoje.

1. BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO METODINIAI REIKALAVIMAI

Bakalauro baigiamasis darbas – tai kvalifikacinis savarankiškas darbas, atskleidžiantis gebėjimus analizuoti finansų ir apskaitos procesus, taikyti informacines technologijas kaupiant, apdorojant, analizuojant finansinius duomenis ir valdant finansinius procesus verslo aplinkoje.

Vilniaus universiteto Kauno fakultete Finansų ir apskaitos taikomųjų sistemų bakalauro studijų programos studentai baigiamuosius bakalauro darbus rengia vadovaudamiesi Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo tvarkos aprašu, Vilniaus universiteto Kauno fakulteto kursinių ir baigiamųjų bakalauro ir magistro darbų rengimo, gynimo ir kaupimo aprašu ir šiais metodiniais reikalavimais.

Baigiamųjų darbų kryptis siūlo potencialūs darbų vadovai. Studentas teikia baigiamojo darbo temą. Pasirinktą darbo temą studentas turi suderinti su darbo vadovu.

Studento, rašančio baigiamąjį darbą, gebėjimai

- ✓ Geba taikyti įvairiapusį teorinį finansų ir informacinių sistemų srities ir profesinės veiklos pažinimą suteikiančias ir naujų fundamentinių ir taikomųjų mokslinių tyrimų rezultatais pagrįstas integruotas profesinės veiklos ir studijų srities žinias plačiose tarpdalykinėse studijų ar profesinės veiklos srityse.
- ✓ Geba rinkti ir analizuoti duomenis, reikalingus svarbioms mokslinėms, profesinės veiklos problemoms spręsti, naudodamasis fundamentinių ir taikomųjų mokslinių tyrimų pasiekimais ir metodais.
- ✓ Geba planuoti, organizuoti, vykdyti ir vertinti veiklas profesijų ir studijų kontekste, savarankiškai pasirinkdamas kompleksines technologines, organizacines ir metodines priemones.
- ✓ Geba bendrauti su specialistais ir visuomene sprenddamas profesinės veiklos ar studijų srities uždavinius, pristatydamas atliktą veiklą ir jos rezultatus. Imasi atsakomybės už savo ir pavaldžių darbuotojų veiklos kokybę ir jos vertinimą vadovaudamasis profesine etika ir pilietiškumu.
- ✓ Geba savarankiškai mokytis savo profesinės veiklos ir studijų srityje ir planuoti mokymosi procesą. Suvokia moralinę atsakomybę už savo veiklos ir jos rezultatų poveikį visuomeninei, ekonominei, kultūrinei raidai, gerovei ir aplinkai.

Suderinta su vadovu bakalauro darbo tema tvirtinama Studijų programos komiteto (toliau – SPK) posėdyje. Tema turėtų būti formuluojama atsižvelgiant į programoje dėstomus finansų krypties dalykus. Baigiamąjį darbą gali ginti tik studentas, įvykdęs visą studijų programą. Ar jis šią programą įvykdė, nustato Kauno fakulteto akademinių reikalų prodekanas.

Baigiamųjų darbų galutinės temos tvirtinamos SPK posėdyje ne vėliau kaip iki balandžio 20 d. Studentas, laiku nepasirinkęs baigiamojo darbo temos, ne vėliau kaip likus 1 (vienam) mėnesiui iki baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžios turi rašyti prašymą SPK pirmininkui. Prašyme studentas turi nurodyti pasirinkimo vėlavimo priežastis, taip pat pasirinktą bakalauro baigiamojo darbo temą ir vadovą, sutikusį vadovauti baigiamajam darbui. Sprendimą dėl baigiamojo darbo temos pasirinkimo ir baigiamojo darbo gynimo einamaisiais mokslo metais priima SPK pirmininkas.

Darbo vadovo vaidmuo yra patariamasis. Jis konsultuoja studentą įvairiais su baigiamuoju darbu susijusiais metodiniais ir dalykiniais klausimais.

1.1. Bakalauro baigiamojo darbo struktūra

Bakalauro baigiamojo darbo apimtis – 40–50 kompiuterio teksto puslapių, neįskaitant literatūros šaltinių sąrašo ir priedų. Bakalauro darbas gali būti praktikos ataskaitos tęsinys. Darbas turi atitikti raštvedybos taisyklių, bibliografinių nuorodų ir jų sąrašo sudarymo studijų bei mokslo darbuose metodikos reikalavimus. Taigi šiuose metodiniuose nurodymuose ir pateikti konkretūs darbo apimtys, struktūros, apipavidalinimo reikalavimai. Darbas turi būti parengtas taisyklinga lietuvių kalba (išskyrus atvejus, kai studijų programa vykdoma ir darbas rašomas ne lietuvių kalba arba darbo vadovas – užsienio dėstytojas ar užsienio mokslo darbuotojas).

Bakalauro baigiamasis 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.

Visas darbas arba jo dalis negali būti panaudota vertinant studento kito studijų dalyko ankstesnius pasiekimus šiame ar kituose universitetuose (išskyrus studento parengtų darbų panaudojimą jo paties baigiamajame darbe, kai yra pateikiamos nuorodos į rengtus darbus). 1 lentelėje pateikta bakalauro baigiamojo darbo struktūra.

Bakalauro baigiamojo darbo struktūra

Eil. Nr.	Darbo struktūra	Papildomi darbo struktūros reikalavimai
1.	Antraštiniai lapai	Du antraštiniai lapai rengiami pagal pavyzdį (žr. 1, 2 priedus).
2.	Turinys	Turinys rengiamas pagal pavyzdį (žr. 3 priedą).
3.	Santrumpų sąrašas	Atskirame puslapyje pateikiamos darbe naudojamos santrumpos ir jų paaiškinimai (žr. 4 priedą).
4.	Lentelių ir paveikslų sąrašas	Atskirame puslapyje pateikiamas lentelių ir paveikslų sąrašas ir nurodomi puslapiai (žr. 5 priedą).
5.	Įvadas	Įvade trumpai apibūdinama analizuojamoji problema. Įvado struktūra pateikiama 2 lentelėje.
6.	Teorinė dalis	<p>Baigiamojo darbo teorinė dalis – tai iš mokslinių straipsnių, monografių, akademinų leidinių paties studento susisteminta teorinė medžiaga. Ji turi atskleisti studento kompetenciją.</p> <p>Teorinėje darbo dalyje parengiamos būsimo praktinio problemos nagrinėjimo prielaidos. Apibendrintą teorinę medžiagą, užsienio šalių ir Lietuvos mokslininkų pateiktas mintis analizuojamuoju klausimu studentas vėliau panaudoja atlikdamas pasirinkto konkretaus objekto tyrimus.</p> <p>Teorinėje darbo dalyje reikėtų:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ remiantis naujausia mokslinė literatūra ištirti šalyje ir užsienyje atliktus mokslinius tyrimus; ➤ remiantis atlikta apžvalga suformuluoti bendrą teorinių teiginių apibendrinimą; ➤ apibendrinti analizuojamosios problemos teiginius, tyrimo metodikas, rekomendacijas, modelių taikymo galimybes organizacijose. <p>Rekomenduojama teorinės dalies apimtis – 15–19 puslapių baigiamojo darbo apimties.</p>
7.	Analitinė dalis	<p>Baigiamojo darbo analitinėje dalyje nustatant tyrimo metodus parengiamos išeities pozicijos praktiniam problemos nagrinėjimui. Analitinė dalis skirta analizuojamajam objektui išsamiai apibūdinti ir tyrimo metodikai suformuluoti. Šioje dalyje turi būti paaiškinta, kuo remiantis suformuluoti ar (arba) mokslinės literatūros šaltiniuose parinkti tyrimo metodai. Vienų ar kitų metodų taikymas turi būti pagrįstas įrodant, kad bus gauti patikimi rezultatai. Tam gali būti analizuojami atlikti tyrimai, nagrinėjami statistiniai duomenys, teisinė informacija. Šioje dalyje gali būti atliekama praktinė situacijos analizė remiantis statistiniais duomenimis – taip siekiama atskleisti praktinės problemos aspektus.</p> <p>Argumentavus pasirinktus tyrimo metodus, aptariamas tyrimo nuoseklumas ir eiga.</p> <p>Rekomenduojama analitinės dalies apimtis – 10–13 puslapių baigiamojo darbo apimties.</p>



8.	Rezultatų dalis	<p>Rezultatų dalyje pirmiausia reikėtų išsamiai apibūdinti analizuojamąjį objektą, jeigu jis nebuvo aptartas ankstesnėje dalyje. Būtina pateikti tiriamojo reiškinio charakteristiką, apibūdinti jo aplinką, akcentuojant svarbius nagrinėjama temai analizuojamo objekto aspektus.</p> <p>Šioje dalyje, remiantis antroje darbo dalyje nagrinėtais metodais, sprendžiama teorinė ar praktinė problema. Taip pat šioje dalyje gali būti analizuojami antroje darbo dalyje nagrinėtos situacijos gerinimo sprendimai.</p> <p>Apibendrinti tyrimo duomenys pateikiami lentelėse, iliustruojami grafikais, paveikslais, schemomis ir kt. Pateikiami duomenys ir iliustracijos turi būti susiję su tiriamuoju reiškiniu ir jį apibūdinti. Lentelėse ar iliustracijose pateikiama informacija turi būti aptarta tekste. Tai nereiškia, kad būtina pakartoti lentelėse pateiktus duomenis. Reikia apibūdinti ryšius, aptarti priežastis, įvardyti tendencijas ir t. t.</p> <p>Rezultatų dalies pabaigoje pateikiami apibendrinti tyrimo rezultatai ir jų interpretacija, galimi situacijų sprendimo būdai ir rekomendacijos.</p> <p>Rekomenduojama rezultatų dalis sudaro 15–18 puslapių baigiamojo darbo apimties.</p>
9.	Išvados	<p>Išvados atspindi viso darbo rezultatus. Rekomenduojama vienam uždaviniui skirti vieną išvadą. Išvados turi būti sunumeruotos. Išvados formuluojamos tokiu principu: „išanalizavus <...> nustatyta <...>“, „įvertinus <...> sukurta <...>“ ir pan. Išvadose negali atsirasti naujos informacijos.</p>
10.	Santrauka	<p>Tai trumpa darbo santrauka, rašoma anglų kalba. Joje glaustai, keliais sakiniais, apibendrintai pateikiamos žinios apie darbą. Santraukos apimtis – nuo 1500 iki 2100 ženklų su tarpais.</p> <p>Santraukoje pateikiami šie duomenys:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktualumas; ➤ darbo objektas; ➤ darbo tikslas ir uždaviniai; ➤ pagrindinės išvados ir rekomendacijos; ➤ darbo apimtis puslapiais (neįskaitant literatūros šaltinių sąrašo, santrumpų sąrašo ir priedų), lentelių ir paveikslų skaičius.
11.	Literatūra	<p>Į literatūros sąrašą įtraukiami tik darbe panaudoti vadovėliai, straipsniai, monografijos, magistrų darbai, disertacijų tezės ir kitos mokslinės publikacijos. Taip pat į šį sąrašą įrašomi visi duomenų šaltiniai: statistikos rinkiniai, standartai ir normos, įmonių ir organizacijų apskaitos ir atskaitomybės dokumentai.</p> <p>Naudotų šaltinių ir literatūros bibliografiniai aprašai pateikiami pagal nurodytus reikalavimus (žr. 2.3 poskyrį). Visa naudota literatūra nurodoma viename literatūros sąraše. Literatūros sąraše turi būti ne mažiau kaip 30 literatūros šaltinių (iš jų ne mažiau kaip 30 proc. mokslinių publikacijų).</p>
12.	Priedai	<p>Baigiamojo darbo pabaigoje pateikiami priedai. Priedai gali būti didelės apimties lentelės, skaičiavimai, schemas, įmonės finansinės ataskaitos ir kita tekste aptarta medžiaga.</p>
13.	Darbo vadovo ir recenzento atsiliepimai	<p>Ant paskutinio (kieto viršelio) lapo vidinės pusės klijuojamas A5 formato vokas, į kurį įdedami darbo vadovo ir recenzento atsiliepimai bei garantija.</p>

Parengta autorių.

Teorinė, analitinė ir rezultatų darbo dalys rodo studento gebėjimus analizuoti ir kritiškai vertinti tyrimų rezultatus, formuluoti tolesnes tyrimo kryptis. Darbo dalys turi būti baigiamos išdėstytos medžiagos apibendrinimu. Jos gali būti išskaidytos į keletą struktūrinių dalių.

2 lentelėje pateikiami įvado struktūros reikalavimai.

2 lentelė

Įvado struktūra

Eil. Nr.	Pagrindiniai elementai	Papildomi reikalavimai įvadui
1.	Temos aktualumas	Atsakoma į klausimus: kam, kodėl, kokias aspektais yra svarbi pasirinkta tema (problema)? Šių aspektų išryškėjimas leis įvardyti, kokie reiškiniai bus tiriami. Temos aktualumas nusakomas 2–5 pastraipomis. Ši dalis turėtų baigtis analizuojamosios temos aktualumą apibendrinančiu sakiniu.
2.	Mokslinės arba praktinės problemos ištyrimo lygis ir jos suformulavimas	Trumpai apžvelgiama Lietuvos ir užsienio autorių aptariamų pasirinktos problemos aspektų įvairovė, formuluojama problema.
3.	Darbo objektas	Tai aiškiai apibrėžtas, konkretus tiriamasis reiškinys, objektas, faktas, kuris bus tiriamas. Baigiamojo darbo objektas turi būti glaustas ir atspindėti tiriamąjį reiškinį, sietis su darbo tema.
4.	Darbo tikslas	Baigiamojo darbo tikslas – tai, į kokį klausimą norima atsakyti darbe. Atsakymas turėtų būti formuluojamas glaustai vienu sakiniu.
5.	Darbo uždaviniai	Baigiamojo darbo uždaviniais apibrėžiama, kokia seka siekiama darbo tikslo, kad būtų išspręsta mokslinė arba praktinė problema. Turėtų būti keliami ne daugiau kaip 3–4 darbo uždaviniai. Uždaviniai turi būti numeruojami. Rekomenduojamos tokios uždavinių formuluotes: <i>nustatyti, išanalizuoti, įvertinti, parengti</i> ir kt.
6.	Darbo struktūra	Tai glausta visų skyrių apžvalga. Atskiromis pastraipomis vienu arba keliais sakiniais pateikiama, kas tirama kiekviename skyriuje.
7.	Tyrimo metodai	Pateikiami baigiamajame darbe taikomi tyrimo metodai. Plačiau apie tyrimo metodus žr. Kardelis, K. (2016). <i>Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai</i> . Vilnius: MELC. 488 p. ISBN 9785420017715.
8.	Darbo apimtis	Nurodoma, kokios dalys sudaro baigiamąjį darbą, kiek pateikta puslapių, paveikslų, lentelių, priedų, literatūros šaltinių.

Parengta autorių.

Racionalu ir prasminga kiekvieną darbo skyrių pradėti preambulės įvadiniu tekstu, kuriame trumpai būtų supažindinama, kas bus pateikta šiame skyriuje, kokia šio skyriaus esmė. Kiekvienas skyrius turėtų būti baigiamas apibendrinimu, kuris reziumuotų pagrindinius rezultatus ir išryškintų darbo autoriaus indėlį. Ši pastaba tinkama visoms darbo dalims (teorinei, analitinei ir rezultatų) ir darbo dalių poskyriams.

1.2. Bakalauro baigiamojo darbo tyrimo metodai

Empiriniai tyrimai (angl. *Empirical research*) – socialinių faktų, įvykių, pasireiškiančių tiriamuosiuose reiškiniuose, objektuose, procesuose, nustatymas ir apibendrinimas tiesioginiu arba tarpiniu jų registravimu. Anot Tidikio (2003), empirinio tyrimo analizės objektas yra veiksmai, veikla, poelgiai – žmonių ir socialinių bendrijų elgesys, konkretūs žmonių veiklos produktai (materialiniai ir dvasiniai), taip pat socialinių realijų ir faktų atspindys individų sąmonėje (nuomonėmis, pažiūromis, vertinimais, sprendimais). Formuojant teorines prielaidas ir hipotezes apie ekonominių ir socialinių reiškinių sandarą, priežastis ir jų sąsajas su pasekmėmis, taip pat ryšius tarp įvairių reiškinių, taikomi tyrimo metodai grindžiami įvairių mąstymo būdų taikymu. Šie tyrimo metodai apibendrinti 3 lentelėje.

3 lentelė

Tyrimo metodai

Eil. nr.	Tyrimo metodas	Metodo paaiškinimas
1.	Abstrakcija	Tai viena iš pagrindinių mąstymo operacijų; ji leidžia subjektui išskirti reikšmingus realybės objektų ryšius, santykius ir atsieti juos nuo kitų. Tokiu būdu išskirtas atskiras objektas nagrinėjamas kaip savarankiškas dalykas.
2.	Alternatyvų metodas	Tai mokslinių problemų sprendimo metodas lyginant ir abipusiškai kritikuojant konkuruojančias teorijas. Alternatyvos metodo esmė – esamos teorijos „požiūrio“ ir kitokių įvairių tyrimo objekto regėjimo galimybių priešpriešinimas.
3.	Analizė	Tai mokslinio tyrimo metodas, kai praktiškai ar mintyse suskaidomas daiktas, reiškinys, visuma į sudėtines dalis, požymius, savybes, kurios nors dalies, vėliau nagrinėjamos atskirai, išskyrimas iš visumos.
4.	Analogija	Tai mąstymo metodas, kai, remiantis dviejų objektų panašumu, jų kai kuriais požymiais, daromos išvados apie tų objektų panašumą kitais požymiais. Analogija gali būti griežtos formos ir negriežtos formos.
5.	Apibendrinimas	Tai mąstymo operacija ir produktas, tikrovės reiškinių bendrųjų esminių požymių ir savybių atspindėjimas. Kai dominuoja abstrahavimas, teorinis apibendrinimas pradedamas analizuojamojo objekto esminių požymių atsiejimu ir analize.
6.	Dedukcija	Tai mąstymo būdas, kai naujos žinios, išvados gaunamos iš bendresnių tos klasės žinių, teiginių. Dažniausiai dedukcijos metodas taikomas, kai jau sukauptą ir teoriškai ištirtą empirinę medžiagą reikia susisteminti ir iš jos padaryti nuoseklias ir tikslesnes išvadas.
7.	Genetinis metodas	Tai socialinių reiškinių ir procesų tyrimas, paremtas jų atsiradimo ir vystymosi analize.
8.	Ekstrapoliacija	Tai mokslinio tyrimo metodas, vienas iš svarbiausių šiuolaikinių mokslinių techninių ir socialinių ekonominių būdų, išvadų, gautų stebint vieną reiškinio dalį, išplečiant kitą jo dalį, įvykių eigos numatymas.



9.	Idealizacijos metodas	Tai mąstymo aktas, kai sukuriama kopija, kuri atspindi tikrą objektą, iš principo negalima nei patyrimo procese, nei tikrovėje. Šiam metodui būdingas tik dalies turimų duomenų panaudojimas, pridodant naujos, negalimos iš tų duomenų gauti, informacijos.
10.	Indukcija	Tai mąstymo būdas, kai atskiri daliniai teiginiai, atvejai, požymiai įtraukiami į apibendrinimą – nuo pavienių faktų, žinių einama prie bendrų išvadų. Indukcija yra toks samprotavimo būdas, kai, ištyrus tam tikrus objektus ir nustatius tam tikrą jų savybę, daroma išvada, kad tą savybę turi visi tos klasės objektai. Mokslo srityje indukcija egzistuoja dviem variantais: indukcija atrenkant atvejus, kuriuose negalimi atsitiktiniai apibendrinimai, ir indukcija, kurios išvada patikrinama dedukcija.
11.	Lyginamasis istorinis metodas	Tai metodas, kuriuo aiškinama, kas yra bendra ir ypatinga istoriniuose reiškiniuose, gretinant vieną ar įvairius reiškinius skirtingose istorinio vystymosi pakopose.
12.	Lyginimo metodas	Tai sociologinis tyrimas, kai derinama informacija, gauta: a) įvairiais istorinio vystymosi laikotarpiais; b) įvairių socialinių sistemų (institūtų, grupių, teritorijų, administracinių vienetų, šalių ir t. t.); c) skirtingų autorių ar tyrimo kolektyvų; d) įvairiais rinkimo ar matavimo metodais.
13.	Modeliavimas	Tai tam tikrų objektų, objektų sistemų arba procesų santykių ir elgsenos atskleidimas sudarant ir tyrinėjant modelius.
14.	Sintezė	Tai pažinimo būdas ir etapas, individo pažintinis veiklos veiksmas – praktinis arba mintinis dalių, elementų jungimas į visumą, vieno objekto arba įvairių vieno objekto elementų sujungimas į vientisą visybę.
15.	Sisteminė analizė	Mokslinio tyrimo metodologinė kryptis, kurios pagrindas yra sudėtingo vientiso objekto, turinčio daugybę elementų, jų visumos santykių ir ryšių nagrinėjimas.

Šaltinis: sudaryta autorių pagal Tidikis, R. (2003). *Socialinių mokslų tyrimo metodologija*. Vilnius. 609 p. ISBN 9955-563-26-5.

Išsikėlus teorines tyrimo prielaidas, toliau sudaromas empirinio tyrimo planas ir renkami empirinio tyrimo duomenys. Empirinių tyrimų duomenys, pasak Bhat (2019), gali būti pirminiai ir antriniai¹. Pirminiai duomenų šaltiniai dažniausiai gaunami atliekant rinkos tyrimus – renkant įmonių duomenis, t. y. duomenys gaunami iš pirminių šaltinių. Tai *apklausa, atvejo analizė, stebėjimas, eksperimentas*.

Antrinių duomenų šaltiniai – tai dokumentuose ar duomenų bazėse (Statistikos departamentas, Lietuvos bankas, Europos Sąjungos statistikos tarnyba „Eurostat“ ir kt.) pateikiama informacija, atliktų tyrimų duomenys. Kokybiniai tyrimo metodai taikomi keliant teorines problemas, taip pat siekiant nustatyti ekonominių reiškinių vystymosi prielaidas. Kokybinės analizės rezultatai siejami su tiriamojo objekto kokybinių požymių charakteristikomis, kurios dažnai nustatomos taikant atvejo analizės ir stebėjimo metodą. Kiekybinių tyrimo metodų rezultatai išreiškiami skaičiais. Surinktų kiekybinių duomenų analizei atlikti plačiai taikomi statistinės duomenų analizės metodai.

¹ Bhat, A. (2019). QuestionPro. Empirical Research: Definition, Methods, Types and Examples. Prieiga per internetą: <https://www.questionpro.com/blog/empirical-research/>

2. BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO PATEIKIMAS

2.1. Citavimas ir kiti rašto rengimo būdai

Pagrindinė **citavimo idėja** – galimybė atskleisti gebėjimus atsirinkti tinkamą, patikimą mokslinę informaciją, atitinkančią nagrinėjamą temą, ir ja remiantis parašyti rašto darbą. Kita, ne mažiau svarbi, citavimo paskirtis – suteikti galimybę darbą skaitančiam asmeniui pagal nurodytus šaltinius susirasti pirminę, naudotą rašant darbą, informaciją ir taip įsitikinti, kad pateiktų šaltinių informacija ar jų analizė yra teisinga.

Citavimo paskirtis yra labai įvairi, priklausomai nuo kiekvieno rašto darbo. Citata gali būti konkrečios situacijos pavyzdys arba iliustracija; gali padėti tekstu diskutuoti ar polemizuoti su skaitytoju; pagrįsti arba demaskuoti tam tikros teorijos privalumus arba trūkumus. Tačiau svarbu įsidėmėti, kad, pasirinkus cituoti (citata privalo turėti paskirtį), ji negali būti tiesiog kaip teksto puošmena ir (arba) vietos užpildymas. Į tekstą įterpus citatą, svarbu aptarti, kodėl ji buvo pasirinkta ir kaip tai siejasi su analizuojamąja tema. Tačiau aptarimas neturėtų būti citatos atkartojimas ar perpasakojimas. Aptarimu turi būti atskleistos žinios, gebėjimas interpretuoti, analizuoti ir susieti tam tikrus dalykus, kitaip tariant, būtent aptariant citatą suteikiama galimybė (išlaikant mokslinę teksto rašymo kalbą) atskleisti savo nuomonę konkrečiu klausimu.

Rašant mokslo darbą ir renkantis išteklius, kurie bus naudojami (pvz., citavimas) darbe, svarbu, jog jie būtų patikimi, recenzuojami ir priskiriami prie mokslinio tipo, o ne grožinės ar mokslo populiarinimo literatūros. Mokslininkai savo darbe (Rienecker ir Jurgensen (2003, p. 137)) mokslinius išteklius skirsto į 3 tipus. **Rašant rašto darbą rekomenduojama remtis patikima, mokliškai pripažinta pirminio ir antrinio lygio literatūra.** Anot šių mokslininkų (2003, p. 138), „tretinė literatūra praverčia, kai reikia gauti visumos vaizdą, bet kaip tikra literatūra ja paprastai nesiremiamą“.

1. **Pirminė literatūra** – suprantama kaip empirinės (asmeninės) patirties medžiaga. Gali būti išreikšta laiškais, atvejo analizėmis, autobiografinėmis knygomis, dienoraščiais.
2. **Antrinė literatūra** – apibrėžiama kaip literatūra, kurioje pateikiamos kelių kitų (dažniausiai pirminio tipo) literatūros šaltinių analizės ir interpretacijos. Svarbu pabrėžti, kad tokia literatūra dažnai yra skiriama kaip mokslinė ir jai taikoma recenzavimo procedūra. Pasak mokslininkų (Grigas, Šuminas, Gudinaičius, ir Grigaliūnas (2016, p. 30)), „tai tokie informacijos ištekliai, kuriuos naudojame, kai norime ką nors suprasti ir išnagrinėti“. Pavyzdys – įvairios koncepcijos, teorijos ar metodologijos.
3. **Tretinė literatūra** – tai antrinę literatūrą apibendrinantis tipas, suteikiantis visuminį konkrečios temos suvokimą ar vaizdą. Pvz., vadovėliai, enciklopedijos.

Citavimo būdai

Visos darbuose pateikiamos citatos turi būti tikslios, nurašomos pažodžiui, net ir esant cituojamame ištekliuje klaidų (plačiau žr. citavimo taisyklės).

Skiriamos 2 skirtingos **citavimo technikos**, kurios priklauso nuo citatos ilgumo:

1. **Trumpos citatos** – citatos, kurias sudaro iki 40 žodžių. Tokios citatos tekste yra išskiriamos kabutėmis, o nuoroda rašoma įprastai skliausteliuose.

Atkreiptinas dėmesys, kad:

- rašant darbus lietuvių kalba, naudojamos lietuviškos kabutės – „tekstas“;
- rašant darbus anglų kalba, naudojamos angliškos kabutės – “tekstas”.

2. **Ilgos citatos** – citatos, kurias sudaro daugiau negu 40 žodžių. Tokios citatos tekste pateikiamos atskiroje pastraipoje be kabučių. Šių citatų pastraipa pradeda naujoje eilutėje, pirmąją eilutę atitraukiant nuo kairiosios paraštės, kaip ir visas kitas naujas pastraipas. **Citujamo teksto eilėtarpis – dvigubas (angl. double-space)**. Pabaigus citavimą skliausteliuose rašomi įprasti autoriaus bei šaltinio duomenys ir cituoti puslapiai.

Galimas dvejopas citatų pateikimas rašto darbe:

- citatos įkomponavimas į tekstą.
-

PAVYZDYS. PASAK ROGERS (2018, P. 58), „CITUOJAMAS TEKSTAS“;

- šaltinio pateikimas skliausteliuose citatos pabaigoje.

PAVYZDYS. „CITUOJAMAS TEKSTAS“ (ROGERS, 2018, P. 58).

Citavimo taisyklės

1. Tekste įterpiant citatą ar perfrazuojant mokslininko žodžius, nurodoma tik jo pavardė ir metai, jeigu pateikiama tiksli citata, nurodomi puslapiai.

PAVYZDYS. ALOSEVIČIENĖ ET AL. (2016) TEIGIA <...>.

Klaidinga: Eglė / E. Aloševičienė et al. (2016) teigia <...>.

2. Jei cituojamame tekste yra klaida ar netikslumas, po jo laužtiniuose skliausteliuose pasvirusiu tekstu pateikiamas lotyniško termino *sic erat scriptum* trumpinys „sic“, nurodantis, kad būtent tokia rašyba randama cituojamajame šaltinyje. Laužtiniai skliausteliai būtini, nes nurodo, kad vartojamas žodis nėra teksto dalis.

PAVYZDYS. BRAUM (1999, P. 125) ARGUES, „THERE IS NO WAY TO DETERMINES [SIC] MORAL LAWS“.

3. Jei cituojamas antrinis šaltinis (kai pirminis šaltinis nėra prieinamas), literatūros sąrašė nuoroda teikiama į antrinio šaltinio išteklių. Tekste citata pateikiama nurodant abu autorius.

PAVYZDYS. „CITUOJAMAS TEKSTAS“ (NAGAYAMA, 2007, CIT. IŠ ŠIKŠNELYTĖ, 2015)

arba

Pasak Nagayama (2007) (cit. iš Šikšnelytė, 2015), „cituojamas tekstas“.

4. Jei tarp cituojamų šaltinių yra keli to paties autoriaus darbai, publikuoti tais pačiais metais, jų cituojant tekste prie metų pridedamos atitinkamos abėcėlės raidės.

PAVYZDYS. LOPATA, A. (2009A).

LOPATA, A. (2009B).

5. Kai cituojamas šaltinis neturi autoriaus, nurodoma pirma bibliografinio aprašo dalis, paprastai – antraštė:

a) straipsnio, knygos skyriaus, internetinio puslapio pavadinimas rašomas kabutėse.

PAVYZDYS. KAMARAUSKIENĖ (2015) ANKŠČIAU MINĖTOS KNYGOS SKYRIUJE „PELNO MOKESČIO ELEMENTAI, MOKESČIO APSKAIČIAVIMAS, MOKĖJIMAS IR PLANAVIMAS“ NURODO, KAD <...>;

b) knygos, periodinio leidinio, ataskaitos – pasviruoju šriftu.

PAVYZDYS. APIE TAI RAŠOMA KNYGOJE XX AMŽIAUS LITERATŪROS TEORIJOS: KONCEPTUALIOJI KRITIKA (2010).

6. Rašto darbe perteikiant lenteles, paveikslus (schemas) ir formules iš kitų šaltinių, jų pavadinimų pabaigoje taip pat būtina nurodyti šaltinius, įskaitant ir puslapius:

a) jeigu lentelės, paveikslai yra sudaryti paties rašto darbo autoriaus remiantis kitais šaltiniais, po pavadinimų skliausteliuose būtina rašyti „sudaryta autoriaus pagal“ ir pateikti šaltinius.

PAVYZDYS. X LENTELĖ. ASMENYBIŲ IR TAPATYBIŲ TEORIJŲ SVARBIAUSIEJI ASPEKTAI (SUDARYTA AUTORIAUS (-ĖS) PGL. PIKTURNIENĖ IR KURTINAITIENĖ, 2010);

b) jeigu lentelės, paveikslai yra sudaryti paties rašto darbo autoriaus.

Šaltinis: sudaryta (arba parengta) autoriaus (-ės);

c) jeigu lentelės, paveikslai yra sudaryti kito autoriaus.

Šaltinis: Pikturnienė ir Kurtinaitienė, 2010.

7. Kai cituojant yra praleidžiamos kai kurios cituojamo teksto vietos, citatoje tai būtina pažymėti ženklų <...>, po kurio iš abiejų pusių padedami tarpai.

8. Jeigu cituojama keletas skirtingų šaltinių, kurių autorių pavardės yra tokios pačios,

tokiu atveju tekste pateikiamose nuorodose skliausteliuose svarbu nurodyti ne tik autoriaus pavardę, metus ir puslapį, tačiau ir vardo inicialo raidę.

PAVYZDYS. (SCHWARTZ, B., 2012, P. 93).

9. Siekiant pagrįsti ar argumentuoti vieną arba kitą mintį, gali prireikti cituoti kelis skirtingus autorius arba to paties autoriaus skirtingais metais išleistą mokslinę produkciją. Tada cituojama naudojant vienus skliaustelius, o ne daug atskirų:

a) kai autoriai skirtingi, tada skliausteliuose jie išdėstomi abėcėles tvarka, remiantis pirmojo autoriaus pavarde, kiekvienas skirtingas šaltinis atskiriamas kabliataškiu.

PAVYZDYS. TEORIJĄ X NAGRINĖJO DAUG SKIRTINGŲ MOKSLININKŲ (MITCHELL IR SMITH 2017; THOMSON, COYNE, IR DAVIS, 2015);

b) kai cituojami vieno autoriaus skirtingi darbai, tada autoriaus pavardė rašoma tik vieną kartą, o metai išdėstomi chronologiškai nuo seniausių.

PAVYZDYS. TEORIJĄ X MOKSLININKAS MITCHELLAS (2007, 2013, 2017) NAGRINĖJO DAUGELYJE SKIRTINGŲ SAVO DARBŲ;

c) vadinamoji „auksinė taisyklė“ (Rienecker ir Jurgensen 2003, p. 148) citatoms, kurios pasitelkiamos dėl iliustracinės paskirties, rodo, jog viename puslapyje turėtų būti viena citata, užimanti ne daugiau kaip 7 eilutes. Antraip darbas gali būti palaikytas kaip pernelyg apkrautas ir pripažintas kaip atliktas nesavarankiškai.

Kiti rašto rengimo būdai

Perfrazavimas

Be prieš tai aptarto šaltinių įkomponavimo į rašto darbus, t. y. citavimo, esama ir daugiau įvairių teksto komponavimo būdų. Vienas iš jų – perfrazavimas, labiausiai pripažįstamas akademiniam pasaulyje. Mokslininkai savo darbe (Rienecker ir Jurgensen (2003, p. 218)) pažymi, kad perfrazavimui labai svarbus eiliškumas. Perfrazuojamas tekstas rašomas savitu stiliumi ir žodžiais, tačiau sugalvotą, perfrazuojamame tekste nesantį papildomą turinį pateikti draudžiama. Prieš tai minėti autoriai nurodo, jog perfrazavimas geriausiai tinka tada, kai „kontekstui svarbus visas šaltinis“. Tik po pateikto perfrazavimo, kuris nenukrypsta nuo turinio eiliškumo, galimi savarankiški komentarai, argumentai ar sąsajos. **Perfrazavimo tikslas** – pateikti bendrą pasirinkto kūrinio vaizdą. Šis teksto kūrimo būdas labiausiai tinka aptariant romaną arba filmą.

Perfrazavimo taisyklės

1. Perfrazuojant autoriaus teiginį kabutės nerašomos; jų prireikia tik tada, jeigu neišvengiamai paliekami keli žodžiai ar terminai, vartoti autoriaus, kurių neįmanoma

- perfrazuoti kitais žodžiais neiškreipiant ir (arba) nepanaikinant svarbiausios perfrazuojamo teksto idėjos.
2. Vartojami kiti tą pačią reikšmę turintys žodžiai (sinonimai) ir kitokia sakinių struktūra, negu yra perfrazuojamame tekste. Perfravavimu nelaikomas keletas reikalingoje teksto vietoje esančių žodžių pakeitimas sinonimais. Tai laikoma plagiaavimu.
 3. Būtinai nurodomas šaltinis tiek pačiame tekste, tiek ir literatūros sąrašė.
 4. Dėl tikslumo nurodomi puslapiai, kuriuose galima rasti perfrazuojamas autoriaus mintis ir (arba) idėjas.
 5. Perfrazuojant autoriaus teiginį, skliausteliuose įterpiama žodžio pagal santrumpą *plg.* P.vz., (plg. Aliūkaitė et al., 2016, p. 25).
 6. Rekomenduojama neįvilgčioti į turimą šaltinį, o tiesiog rašyti iš galvos tai, kas prisimenama, ir tik paskui pasitikrinti, ar nenukrypta nuo pagrindinės minties ir pasakojimo eiliškumo. Stebint tekstą, pasak mokslininkų (Schwartz, Landrum, ir Gurung (2012, p. 48)), gali būti pavartotos tokios sakinių struktūros, kad vietoje perfravavimo gausite plagiatą.

Referavimas

Kitas ne mažiau aktualus ir reikšmingas teksto rengimo būdas – referavimas. Prieš rašant baigiamąjį darbą, kiekvienam studentui ne kartą tenka užduotis parašyti referatą tam tikra tema. Šiais darbais siekiama, kad studentai išmoktų šio teksto rengimo būdų, įgytų gebėjimų atrinkti, sisteminti ir panaudoti reikalingą informaciją savam tikslui pasiekti – pasirinktai ar paskirtai temai atskleisti. Todėl dažnai studentai ir baigiamuosiuose darbuose nevengia šio teksto komponavimo būdo. Tai nėra blogai, tačiau netaikydami jokių kitų teksto rengimo metodų studentai susiduria su problema, kad baigiamasis ar kursinis darbas vis dėlto labiau primena referatą. Kad to nenutiktų, svarbu žinoti, kada ir kodėl reikėtų rinktis šį teksto komponavimo metodą.

Kaip teigia mokslininkai savo darbe (Rienecker ir Jürgensen (2003, p. 150)), „**referatas** – tai trumpas svetimo teksto minčių ir informacijos išdėstymas. Referuojant leidžiama pasirinkti tam tikras – rašomam darbui aktualias – teksto dalis; be to, čia galima keisti eilės tvarką.“ Iš autorių pateikto apibrėžimo matyti, jog taikant referavimo metodą galima laisviau komponuoti savąjį tekstą, negu taikant perfravavimo metodą. Žinoma, taikant nurodytus metodus, būtina pateikti nuorodas į autorių ir teksto puslapius, antraip bet kuris iš šių būdų bus laikomas plagiatu.

Be šių minėtų teksto komponavimo metodų esama ir daug kitų (gretinimas, priešinimas, analizė, interpretacija, argumentacija ir kt.), apie kuriuos plačiau galite skaityti knygoje (Rienecker, L., ir Jürgensen, P. S. (2003). *Kaip rašyti mokslinį darbą*. Vilnius: Aidai, p. 217–223).

2.2. Plagiavimas

Rašant baigiamąjį darbą, neteisingas citavimas ir perfrazavimas ar referavimas gali lemti, kad darbas pripažįsamas kaip plagiatas. **Plagiavimas** – mokslo, literatūros, meno kūrinio, atradimo, išradimo arba racionalizacinio pasiūlymo autorystės (visos arba dalies) pasisavinimas, paskelbimas kaip savo, pasinaudojimas be autoriaus leidimo (Tarptautinių žodžių žodynas, 2013, p. 639).

Skiriami 8 skirtingi plagiavimo tipai (Worthington (2014)):

1. **Pažodinis arba viso teksto** – tekstas pateikiamas toks, koks yra šaltinyje, be jokio citavimo ar autorystės priskyrimo. Šis plagiavimo tipas apibūdina ir tiesioginį (pažodinį) vertimą iš užsienio kalbos, kai verčiamas sakinyss ar dalis teksto nėra rašoma kabutėse ir vartojama kaip citata.
2. **Perfrazavimas** – tekstas pateikiamas savais žodžiais be autorystės priskyrimo.
3. **Kopijavimas** – dažniausiai kopijuojama iš elektroninių išteklių, autorystė nepriskiriama.
4. **Žodžių sukeitimas** – sakinyss ar ilgesnio teksto dalis paimama iš šaltinio ir pakeičiama vos keletu žodžių (imituojant perfrazavimą), autorystė nepriskiriama.
5. **Stilistinis** – sakinių ar teksto formų stilius paimamas iš šaltinių, jie perfrazuojami, cituojami.
6. **Metaforinis** – vartojamos metaforos ar kitos kalbos stiliaus formos (pvz., analogijos) kaip savo be autorystės priskyrimo.
7. **Idėjinis** – naudojama kito žmogaus kūrybinė idėja kaip savo.
8. **Savęs plagiavimas** – dažniausiai mokslininkams pasitaiko, kai pakartotinai panaudojamos anksčiau parašytos ir publikuotos teksto dalys, pirminis publikacijos šaltinis neretai nepriskiriamas. Studentai save plagijuoja tada, kai skirtinguose studijų dalykuose mėgina pateikti tos pačios ar panašios temos rašto darbus, kuriuose yra panaudojamos tam tikros teksto dalys iš jau atsiskaityto darbo.

Siekiant išvengti plagiavimo svarbu atkreipti dėmesį į šias **taisykles**:

1. Cituojant ar kitaip komponuojant rašto darbo tekstą, visada reikia priskirti autorystę ir iš visų darbe paminėtų autorių bei šaltinių sudaryti literatūros sąrašą.
2. Perfrazuojant ar referuojant teksto dalis, reikia rašyti savais žodžiais ir nežvilgčioti į minimą tekstą. Parašius reikia tikrinti, ar nepanaudota ta pati sakinio struktūra, stiliaus formos (pvz., metaforos), ar tekstas skamba taip, kaip ir prieš tai rašyti teksto skyriai. Jeigu kyla abejonų, reikia keisti perfrazavimą.

3. Jokiu būdu negalima kopijuoti svetimo teksto, nebent jis visas rašomas kabutėse ir naudojamas kaip citata.

Svarbu atsiminti, jog VU studentai privalo laikytis akademinio sąžiningumo principo. Plagiavimas laikomas vienu iš šiurkščių sąžiningumo principų pažeidimų ir jo pripažinimas studento baigiamajame darbe užtraukia visą VU Studijų nuostatose numatomą atsakomybę.

2.3. Literatūros sąrašo pateikimas

Literatūros sąrašas yra svarbi akademinio rašto darbo dalis, padedanti įvertinti studento gebėjimą ieškoti mokslinės informacijos, ją įvertinti ir ja pasiremti atskleidžiant ir plėtojant pasirinktą ir (arba) paskirtą rašto darbo temą.

Literatūros sąrašas visada pateikiamas darbo pabaigoje atskirame puslapyje. Į šį sąrašą **įtraukiami visi** akademiniam rašto darbe **paminėti** (cituoti ir perfrazuoti) **šaltiniai** – tiek tradiciniai (spausdinti), tiek ir elektroniniai. Sąrašas sudaromas pagal metodiniuose nurodymuose pateiktą citavimo kalbą, turinčią savas taisykles. **Šiuose metodiniuose nurodymuose studentams literatūros sąrašą rekomenduojama sudaryti vadovaujantis APA citavimo stiliaus versijos (APA 6th edition) aprašo taisyklėmis.**

Teikiant galutinį darbo variantą, privalo patikrinti visus URL adresus, ar jie identifikuoja teisingus cituotus šaltinius. Jeigu pateiktas adresas pasikeitė ir nebeidentifikuoja reikiamo šaltinio, svarbu adresą atnaujinti. Jeigu to padaryti nepavyksta, cituotą šaltinį reikėtų pakeisti kitu arba jo iš viso atsisakyti. **Svarbu!** Negalima pašalinti URL ar viso neveikiančio URL šaltinio bibliografinio aprašo, o citavimą tekste palikti. Tai būtų akademinės etikos pažeidimas.

Literatūros sąrašo sudarymo taisyklės

1. Kiekvienas tekste nurodytas literatūros šaltinis (cituotas ar perfrazuotas) turi būti pateikiamas literatūros sąrašė.
2. Aprašo duomenys imami iš antraštinio puslapio, kitų pradinių lapų, viršelio, metrikos, viso leidinio.
3. Literatūros sąrašas lygiuojamas pagal kairiąją paraštę.
4. Literatūros sąrašo eilėtarpis turi būti dvigubas (angl. *double-space*).
5. Literatūros sąrašas pateikiamas abėcėlės tvarka pagal autoriaus pavardę arba pirmąją antraštės raidę. Jeigu šaltinio pavadinimas nurodomas anglų kalba ir jo antraštė pradedama artikeliu, prielinksniu ar bendraties dalelyte, toks šaltinis pateikiamas pagal antrojo žodžio pirmąją raidę.

6. Literatūros sąrašė nurodyti šaltiniai numeruojami ir pateikiami abecelės tvarka.
7. Jeigu literatūros sąrašė aprašomas išteklius užima daugiau negu vieną eilutę, visos tolesnės eilutės yra atitraukiamos naudojant atvirkštinę įtrauką (angl. *hanging*). Pažymimas visas literatūros sąrašas, pasirenkama funkcija *Paragraph...* (liet. pastraipa). Atsivėrusios kortelės skiltyje *Indentation* (liet. įtrauka), poskiltyje *Special:* (liet. specialusis), pasirenkama *Hanging* (liet. atvirkštinė įtrauka) ir ranka įvedamas skaičius 1,27.
8. Išteklių pavadinimai, nurodomi anglų kalba, rašomi didžiosiomis raidėmis (išskyrus artikelius, priedams, jungtukus ar bendraties dalelytę *to*).
9. Į literatūros sąrašą įtrauktuose šaltiniuose pateikiama autoriaus pavardė ir vardo inicialas, visas vardas nerašomas. Jeigu autorius turi du ar daugiau vardų, tarp inicialų dedami taškai ir tarpai.
10. Autorių eiliškumo tvarka negali būti sukeista. Ji nurodoma taip, kaip pateikiama knygos antraštiniame lape ar žurnalo straipsnyje.
11. Jei rašant darbą naudojami keli to paties autoriaus darbai, jie nurodomi atsižvelgiant į leidimo metus – pradedama nuo seniausių.
12. Kai darbe pateikti keli to paties autoriaus darbai yra publikuoti tais pačiais metais, literatūros sąrašė cituotų leidinių aprašai pateikiami pagal abėcėlę atsižvelgiant į antraštę, o prie metų pridedamos raidės (a; b).
13. Literatūros sąrašė pateikiamuose ištekliuose (pvz., žurnalų tomai) numeriai pateikiami arabiškais skaitmenimis (1; 2; 3 ir t. t.), nebent romėniškas skaitmuo patenka į antraštę.
14. Jei cituojamame ištekliuje nėra nurodyta jo išleidimo data, tada datos vietoje, laužtiniuose skliausteliuose, rašomas termino *no data* trumpinys [n. d.].
15. Jei cituojamame ištekliuje yra daugiau nei vienas leidimo miestas, apraše nurodomas tik pirmasis.
16. Jeigu **straipsnis ar knyga yra parašyta daugiau negu 7 autorių**, literatūros sąrašė iš eilės pateikiami pirmieji šeši autoriai. Po šešto autoriaus pavardės ir inicialų dedamas daugtaškis, tarp kurio taškų dedami tarpai (pvz., . . .), tada rašoma paskutinio autoriaus pavardė ir inicialai. Cituojant tokį šaltinį, visada nurodoma (pirmojo autoriaus pavardė et al., metai).
17. 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 junginio „paskutinį kartą atnaujinta“. Prie jo pateikti metai nurodomi išteklių apraše.

18. Visų el. išteklių nuorodos pateikiamos neaktyvios, taip pat ir nepabrauktos. Jeigu nuoroda aktyvi, ant jos paspaudus pelės dešinią klavišą reikėtų rinktis *Remove hyperlink* arba spausti Ctrl+A (pažymės visą tekstą), paskui – Ctrl+Shift+F9 (panaikins visas aktyvias nuorodas).
19. Norintį URL adresą perkelti į naują eilutę, į jį brūkšnys (-) ar brūkšnelys (-) neįterpiamas. Geriau daryti paprastą lūžį (angl. *enter*) prieš kurią nors adresę esantį skyrybos ženklą (išskyrus http://). URL adreso pabaigoje taškas (.) kaip bibliografinio aprašo pabaigos simbolis nerašomas, nes tai gali sąlygoti ištekliaus pasiekimą.
20. Prie el. ištekliaus jo žiūrėjimo data nepateikiama, nebent tai būtų dažnai atsinaujinantys ištekliai (pvz., *Wikis*). Ji nurodoma laužtiniuose skliausteliuose [] aprašo pabaigoje po URL – [žiūrėta metai-mėnuo-diena].
21. Nurodant žodį *doi* po jo dedamas dvitaškis, tačiau po dvitaškio tarpas nededamas, toliau rašomas priskirtasis numeris.
22. Cituoti ir (arba) perfrazuoti šaltiniai, kuriuose autorius ir (arba) pavadinimas parašyti nelotyniškais rašmenimis (pvz., kirilica), pateikiami literatūros sąrašo pabaigoje. Šaltiniai išdėstomi pagal juose vartojamos kalbos abėcėlę.
23. Jei cituojamas antrinis šaltinis (kai pirminis šaltinis nėra prieinamas), literatūros sąrašė nuoroda teikiama į antrinio šaltinio išteklių.

Ištekliaus tipas 1	Aprašo šablonas (APA 6th ed) 2	Aprašo pavyzdys (APA 6th edition) 3	Ištekliaus citavimas tekste 4
Knyga: 1 autorius	Pavardė, V. (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> (laida). Leidimo vieta: leidykla.	Kardelis, K. (2016). <i>Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai: edukologija ir kiti socialiniai mokslai: vadovėlis</i> (5-asis patais. ir papild. leid.). Vilnius: Mokslo ir 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.	Thomas, D. C., ir Peterson, M. F. (2018). <i>Cross-Cultural Management: Essential Concepts</i> (4th ed.). Los Angeles: SAGE.	Visada: Thomas ir Peterson (2018)
Knyga: 3–5 autoriai	Pavardė, V. ¹ , Pavardė, V. ² , ir Pavardė, V. ³ . (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> (laida). Leidimo vieta: leidykla.	Grigas, V., Šuminas, A., Gudinavičius, A., ir Grigaliūnas, M. (2016). <i>Šiuolaikinės medijos ir informacija: požeminiai garažai Google karalystėje</i> . Vilnius: Akademinei leidyba.	Pirmą kartą: Grigas, Šuminas, Gudinavičius, ir Grigaliūnas (2016) Pakartotinai cituojant: Grigas et al. (2016)
Knyga: autorių kolektyvas / organizacija	Autorių 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 visuotiniai pripažinti ir atpažįstami. Sugalvoti savus trumpinius draudžiama.</i>
Knyga: vietoje autoriaus redaktorius	Pavardė (-ės), V. (Ed(s)). (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> (laida). Leidimo vieta: leidykla.	Moravcsik, E. A. (Ed.). (2013). <i>Introducing Language Typology</i> . Cambridge: Cambridge University Press.	Visada: Moravcsik (2013)
Knyga: be autoriaus	<i>Knygos pavadinimas</i> (metai). Leidimo vieta: leidykla.	<i>XX amžiaus literatūros teorijos: Konceptualioji kritika</i> (2010). Vilnius: Lietuvių literatūros ir tautosakos institutas.	Visada: XX amžiaus literatūros teorijos (2010)
Knyga: knygos dalis (skyrius / straipsnis)	Pavardė, V. (metai). Knygos dalies antraštė. In 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. In R. Subačienė et al., <i>Apskaitos ir audito pagrindai: vadovėlis</i> (p. 252–277). Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla.	Visada: Kamarauskienė (2015)



1	2	3	4
El. knyga: be DOI	Pavardė, V. (metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> (laida). Prieiga per https://el.knygos_adresas	Schein, E. H., ir Scheiner, P. (2016). <i>Organization Culture and Leadership</i> . Prieiga per https://ebookcentral.proquest.com/lib/viluniv-ebooks/detail.action?docID=4766585#	Visada: Schein ir Scheiner (2016)
El. knyga: su DOI	Pavardė, V. (Metai). <i>Knygos antraštė: paantraštė</i> (laida). Leidimo vieta: leidykla. doi:10.XXXX/XXX	Gudonavičienė, R., ir Dovalienė, A. (2017). <i>Marketingo kanalai: mokomoji knyga</i> (2-asis leid.). Kaunas: KTU leidykla „Technologija“. doi:10.5755/e01.9786090213254	Visada: Gudonavičienė ir Dovalienė (2017) <i>DOI gali būti pateikiamas ir kaip http (pvz., http://doi.org/10xxx). Teikiant tokią nuorodą papildomai žodžio doi rašyti nereikia.</i>
Straipsnis: spausdintame žurnale	Pavardė, V. (metai). Straipsnio antraštė. <i>Žurnalo antraštė, tomas</i> (Nr.), straipsnio puslapiai.	Davidavičienė, V., Pabedinskaitė, A., ir Davidavičius, S. (2017). Socialiniai tinklai B2B or B2C komunikacijoje. <i>Transformations in Business & Economics</i> , 16(1), 69–84.	Visada: <i>Vadovautis knygų citavimo tekste nurodymais.</i>
Straipsnis: daugiaunegu 7 autoriai	Pavardė, V. ¹ , Pavardė, V. ² , Pavardė, V. ³ , Pavardė, V. ⁴ , Pavardė, V. ⁶ , . . . paskutinio autoriaus Pavardė, V. (metai). Straipsnio antraštė. <i>Žurnalo antraštė, tomas</i> (Nr.), straipsnio puslapiai.	Gilbert, D. G., McClernon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., . . . Botros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days and are more severe with stress, dependence, DRD2 A1 allele, and depressive traits, <i>Nicotine & Tobacco Research</i> , 6(2), 249–267. https://doi.org/10.1080/14622200410001676305	Visada: Gilbert et al. (2004)
Straipsnis: iš žodyno / enciklopedijos	Pavardė, V. (metai). Straipsnio dalis iš žodyno / enciklopedijos. In žodyno / enciklopedijos aut. V. Pavardė (laida / redaktorius), <i>žodyno / enciklopedijos antraštė: paantraštė</i> (puslapių, iš kurių cituojama, apimtis (skyrius). Leidimo vieta: leidykla.	Biedermann, H. (2002). Raudona spalva. In H. Biedermann, <i>Naujasis simbolių žodynas</i> (p. 351–353). Vilnius: Mintis.	Visada: Biedermann, H. (2002) <i>Vadovautis tradicinių (spausdintų) knygų citavimo pavyzdžiais.</i>
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), 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	Keng-Chieh, Y., Chia-Hui, H., Conna, Y., ir Su Yu, Y. (2017). Consumer Attitudes Toward Online Video Advertisement: YouTube as a Platform. <i>Kybernetes</i> , 46(5), 840–853. https://doi.org/10.1108/K-03-2016-0038	Pirmą kartą: Keng-Chieh, Chia-Hui, Conna, ir Su Yu (2017) Pakartotinai: Keng-Chieh et al. (2017)



1	2	3	4
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>Valsitybės žinios</i> , 1999, Nr. 50–1598. Prieiga per https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.551F0CDE5B64/ASjOmwJBnm	Pirmą kartą: 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 / magistro darbai	Pavardė, V. (metai). <i>Disertacijos / magistro darbo tema</i> (daktaro disertacija / magistro darbas). Prieiga per duomenų bazės pavadinimas / https://disertacijos_adresas	Šikšnelytė, I. (2015). <i>Elektros energijos rinkos modelių darnumo vertinimas</i> (daktaro disertacija). Prieiga per eLABa.	Jeigu naudojama tradiciniu (spausdintiniu) būdu pasiekiamą disertacija, tada aprašoma taip pat, kaip knyga, paantraštėje nurodant, jog tai daktaro disertacija.
Vaizdo ištekliai	Pavardė, V. (Producer), ir Pavardė, V. (Director). (metai). <i>Vaizdo išteklių pavadinimas</i> [tipas]. Prieiga per https://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)



2.4. Techniniai darbo reikalavimai

Bakalauro baigiamieji darbai rašomi moksliniu stiliumi. Svarbūs mokslinio stiliaus požymiai yra objektyvumas, neutralumas, tikslumas, glaustumas, aiškumas. Rašant tekstą moksliniu stiliumi, nereikėtų vartoti pirmojo ir antrojo asmens, juos derėtų keisti neveikiamąją rūšimi, pvz.: aš ištyriau (= yra iširta), pritaikiau metodą (= metodas buvo pritaikytas).

Lentelės ir paveikslai gali būti pateikiami ir tekste, ir prieduose. Visos lentelės, paveikslai ir priedai turi būti sunumeruoti ir turėti pavadinimus. Lentelių, paveikslų ir priedų numeracija yra atskira.

4 lentelė

Techniniai darbo reikalavimai

Eil. Nr.	Formato požymiai	Reikalavimai
1.	Formato dydis	A4. Rašoma tiek vienoje lapo pusėje.
2.	Paraštės	Fiksuojamos automatiškai – 2,5 cm nuo lapo kraštų.
3.	Raidžių aukštis	Dvylikto dydžio.
4.	Pastraipa	1,27 cm pirmosios eilutės įtrauka.
5.	Teksto šriftas	Times New Roman.
6.	Tarpai tarp eilučių	1,5 intervalo.
7.	Teksto lygiavimas	Abipusės lygiuotės tekstas, kuris tolygiai sulygiuojamas pagal kairiąją ir dešiniąją paraštes.
8.	Puslapių numeracija	Darbo puslapiai numeruojami, pradedant turiniu ir baigiant paskutiniu darbo puslapiu. Puslapiai skaičiuojami nuo antraštinio lapo, tačiau antraštiniame lape numeris nerašomas. Puslapio numeris rašomas lapo apatinėje paraštėje dešinėje pusėje.
9.	Skyrių pateikimas ir numeracija	Darbo skyriai pradedami naujame lape, jų pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis pusjuodžiu 14 dydžio šriftu. Tekstas sulygiuotas centre. Darbo skyriai numeruojami arabiškais skaitmenimis. Iš viso darbe turi būti trys skyriai: teorinė dalis, analitinė dalis ir rezultatų dalis.
10.	Poskyrių pateikimas ir numeracija	Prieš poskyrių pavadinimus ir po jų paliekamas vienos eilutės tarpelis. Poskyrių pavadinimai rašomi mažosiomis raidėmis (išskyrus pirmąją antraštės raidę) pusjuodžiu 12 dydžio šriftu, tekstas sulygiuotas kairėje. Darbo poskyrio eilės numeris sudaromas iš dviejų arabiškų skaitmenų, kurie vienas nuo kito ir nuo poskyrio pavadinimo atskiriami taškais. Juos turi skirti įžanginė pastraipa.



11.	Skyrelių pateikimas ir numeracija	Jei tekstas išskaidomas į skyrelius, jie numeruojami tuo pačiu principu kaip ir poskyriai. Skyrelio numeris sudaromas iš trijų taškais atskirtų skaitmenų (1.1.1.).
12.	Turinys	Turinyje surašomi visi darbo skyrių, poskyrių ir skyrelių numeriai, jų pavadinimai ir puslapių, kuriuose prasideda skyriai, poskyriai ir skyreliai, numeriai.
13.	Priedai	Kiekvienas priedas pradedamas naujame lape, kurio viršutiniame dešiniajame kampe didžiosiomis raidėmis užrašoma PRIEDAS (12 šrifto dydis, lygiavimas pagal dešinįjį kraštą). Priedo pavadinimas rašomas didžiosiomis raidėmis. Jei priedų daugiau nei vienas, jie numeruojami iš eilės arabiškais skaitmenimis: 1 PRIEDAS, 2 PRIEDAS ir t. t. Jei priedų mažiau nei penki, jie įtraukiami į TURINĮ ir nurodomas kiekvieno iš jų puslapis. Jei priedų yra penki ir daugiau, pateikiamas atskiras priedų sąrašas „PRIEDAI“. Sąrašė būtina nurodyti priedų puslapius. Sąrašas įterpiamas prieš pačius priedus, o TURINYJE nurodomas priedų sąrašo puslapis.
14.	Lentelės	Lentelės numeruojamos (pvz., 1 lentelė). Lentelės numeris rašomas virš lentelės pavadinimo dešiniajame kampe. Lentelės pavadinimas rašomas mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja, virš lentelės antraštės lapo viduryje pusjuodžiu 12 dydžio šrifto. Jei tekste yra tik viena lentelė, dešinėje lapo pusėje virš lentelės pavadinimo rašomas tik žodis „Lentelė“. Duomenų šrifto dydis lentelėse – 11 dydis, tarpai tarp eilučių – 1 intervalas. Po lentele būtina nurodyti šaltinį, iš kurio paimta lentelė, taip pat, jei ji sudaryta autoriaus (11 šrifto dydis). Lentelės numeruojamos pagal numeravimo sistemą. Ši eilė gali būti ištisinė visame darbe arba suskaidyta pagal skyrius. Jei lentelė užima daugiau nei vieną puslapį, jos tęsinio dešinėje pusėje rašoma, pavyzdžiui, „1 lentelės tęsinys“. Užrašomi skilčių pavadinimai ir lentelė pildoma toliau. Jei numatoma, kad lentelė užims beveik visą puslapį ar didžiąją jo dalį, tikslinga ją pateikti ne iš karto po teksto, o naujame lape.
15.	Paveikslai	Paveikslai numeruojami (pvz., 1 pav.). Paveikslo numeris ir pavadinimas rašomas po paveikslu lapo viduryje pusjuodžiu 12 dydžio šrifto. Paveikslas teikiamas 11 šrifto dydžiu. Po paveikslo pavadinimu būtina nurodyti šaltinį, iš kurio paimta lentelė, taip pat, jei ji sukurta autoriaus (11 šrifto dydis). Paveikslai numeruojami pagal numeravimo sistemą. Ši eilė gali būti ištisinė visame darbe arba suskaidyta pagal skyrius. Didelės lentelės, kuriose pateikiama daug medžiagos, taip pat didelės apimties iliustracijos keliamos į priedus.
16.	Formulės	Naudojant formules, jų simboliai visame darbe turi turėti tik vieną reikšmę, kurią reikia identifikuoti. Formules, kuriomis remiamasi ne vieną kartą, taip pat būtina numeruoti.
17.	Sutrumpinimai	Pirmą kartą minimas pavadinimas negali būti trumpinamas. Jei pavadinimas bus minimas keletą kartų, po viso pavadinimo skliausteliuose reikia nurodyti jo sutrumpinimą.

3. BAKALAURO DARBO GYNIMO PROCESAS IR VERTINIMAS

Ši dalis parengta vadovaujantis Vilniaus universiteto Kauno fakulteto kursinių ir baigiamųjų bakalauro ir magistro darbų rengimo, gynimo ir kaupimo aprašu, patvirtintu Vilniaus universiteto Kauno humanitarinio fakulteto Tarybos 2016 m. kovo 31 d. posėdyje, protokolo Nr. 6, ir patikslintu Vilniaus universiteto Kauno fakulteto Tarybos 2018 m. kovo 14 d. posėdyje, protokolo Nr. 620000-TP-3.

Visi darbai ir jų metaduomenys yra keliami į eLABa sistemą juos saugoti. Darbo elektroninį dokumentą ir jo metaduomenis į sistemą įveda studentas, naudodamasis jam suteikta prieiga. Neįkelto į sistemą darbo vadovas nevertina, o baigiamojo darbo neleidžia ginti.

Studentas institutui (šiuo atveju – Socialinių mokslų ir taikomosios informatikos institutui) turi pateikti tinkamai parengtą atspausdintą darbą ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki baigiamųjų darbų gynimo pradžios. Pateikiami 2 baigiamojo darbo egzemplioriai kartu su garantija:

- vienas turi būti įrištas kietu viršeliu, jo paskutiniame lape įklijuotas A5 formato vokas, skirtas vadovo atsiliepimui, recenzijai ir garantijai;
- kitas egzempliorius turi būti įrištas spirale. Įteiktas darbas užregistruojamas institute (šiuo atveju – Socialinių mokslų ir taikomosios informatikos institute), vykdančiame studijų programą.

Baigiamieji darbai yra ginami per baigiamųjų darbų gynimo sesiją. Baigiamasis darbas gali būti ginamas tik darbo vadovui nusprendus, kad darbas yra gintinas.

Darbo vadovas, prieš priimdamas sprendimą leisti arba neleisti ginti baigiamąjį darbą, privalo susipažinti su darbo kompiuterinės patikros ataskaita eLABa sistemoje ir visa darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros informacija. Darbo vadovas leidimą arba neleidimą ginti įrašo garantijoje ir patvirtina parašu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki konkrečios programos baigiamųjų darbų gynimo pradžios. Darbo vadovui neleidus ginti baigiamojo darbo, Studijų skyriaus administratorius informuoja studentą sistemoje nurodytu elektroninio pašto adresu ne vėliau nei likus 4 darbo dienoms iki gynimų pradžios.

Jeigu baigiamojo darbo vadovas nusprendžia, kad darbas parengtas netinkamai ir negali būti ginamas arba jeigu baigiamojo darbo vadovas atsisako priimti darbą dėl to, kad buvo parengtas jam nedalyvaujant, studentas turi teisę kreiptis į komisiją su prašymu leisti ginti darbą. Prašymą ir baigiamąjį darbą studentas turi įteikti komisijos pirmininkui ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo darbo vadovo sprendimo neleisti darbo ginti pateikimo studentui arba atsisakymo priimti darbą. Apsvarsčiusi studento motyvus, komisija nusprendžia, ar leisti studentui ginti darbą. Šis sprendimas yra fiksuojamas komisijos protokole, viešinamas baigiamųjų darbų gynimo posėdyje.

SPK pirmininkas skiria recenzentą ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki darbo gynimo. Recenzentas pagal patvirtintą formą parengia atsiliepimą ir klausimus darbo autoriui. Raštišką atsiliepimą apie darbą (recenziją) recenzentas įteikia Studijų skyriaus administratoriui ir sistemoje nurodytu elektroniniu paštu nusiunčia studentui ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) parą (t. y. 24 val.) iki darbo gynimo. Studentas laiku negavęs recenzijos gali teikti prašymą komisijos pirmininkui, kad būtų nustatyta vėlesnė gynimo data. Baigiamųjų darbų gynimo komisija sudaroma Kauno fakulteto dekanu teikimu rektoriaus arba jo įgalioto prorektoriaus įsakymu. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 kompetentingų studijų krypties specialistų. Vienas iš komisijos narių turi būti iš kitos institucijos (mokslo, studijų ar kt. institucijos). Baigiamųjų darbų gynimo tvarkaraštį sudaro SPK pirmininkas ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžios.

Baigiamojo darbo gynimas yra viešas ir vyksta komisijos posėdyje. (Išskirtini atvejai, kai baigiamojo darbo vadovo arba Instituto direktoriaus prašymu baigiamasis darbas, kurio rezultatai neviešintini, ginamas uždarame komisijos posėdyje. Tada komisija skelbia posėdžio dalį uždara. Uždaras baigiamojo darbo gynimas gali būti organizuojamas ir institucijos, kurioje darbas buvo parengtas, prašymu, jei panaudoti viešai neskelbtini (slapti) duomenys.) Baigiamųjų darbų gynimas laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 (du trečdaliai) komisijos narių. Gynimui vadovauja komisijos pirmininkas.

Gynimo metu baigiamojo darbo autorius trumpai pristato darbą. Darbo pristatymas – tai 7–10 min. kalba, papildoma vaizdine medžiaga. Pristatant darbą pateikiama tyrimo problema, tikslas, uždaviniai, trumpai apibūdinamas objektas, gauti rezultatai, taikytų metodų patikimumas, supažindinama su išvadomis ir jų pagrindimu, pateikiamos rekomendacijos.

Darbams pristatyti naudojami oficialūs Fakulteto skaidrių šablonai (juos galima rasti adresu <http://www.knf.vu.lt/apie-fakulteta/atributika>). Pristatymo skaidrėse turi būti šie elementai:

- antraštinė skaidrė: universiteto pavadinimas, darbo pavadinimas, autoriaus pavardė ir vardas, darbo vadovo mokslinis vardas, laipsnis, jo pavardė ir vardas (1 skaidrė);
- darbo objektas, tikslas, uždaviniai, tyrimo metodai (1 skaidrė);
- teorinė dalis (1–2 skaidrės, kuriose trumpai pateikti pagrindiniai teorijos aspektai);
- analitinė dalis (1–2 skaidrės, kuriose trumpai pateikti pagrindiniai analitinės dalies rezultatai);
- tyrimo dalis – tyrimo metodika ir esminiai tyrimo rezultatai (gali būti daugiau skaidrių, nes visas pristatymas turi išryškinti atliktą tyrimą ir gautus esminius rezultatus);
- išvados (1 skaidrė, kurioje pateikiamos tik pačias svarbiausias išvados, visų pateikti nebūtina).

Visos skaidrės, išskyrus pirmąją (antraštinę), turi būti sunumeruotos, jose užrašytas universiteto pavadinimas, bakalauranto vardas ir pavardė. Iš viso turėtų būti 9–12 skaidrių. Studentui pristačius darbą ir atsakius į klausimus, recenzentas pateikia savo nuomonę apie

baigiamąjį darbą. Jei recenzentas negali dalyvauti gynimo posėdyje, jo rašytinį atsiliepimą perskaito komisijos pirmininkas ar komisijos pirmininko įpareigotas komisijos narys. Recenzentui (jam nedalyvaujant posėdyje, komisijos pirmininkui ar komisijos pirmininko įpareigotam komisijos nariui) perskaičius recenziją, studentas atsako į recenzento, komisijos klausimus. Klausimus studentui gali užduoti ir kiti asmenys, dalyvaujantys viešame gynimo posėdyje.

5 lentelė

Darbo aspektų vertinimas

Eil. Nr.	Darbo aspektai	Vertinimas
	Darbo struktūra ir apimtis	Rašto darbo struktūra aiški ir logiška, yra visos reikiamos dalys. Darbas yra tinkamos apimties.
	Analizė ir išvados	Analizė išsami, išvados formuluojamos ir pagrindžiamos empirine medžiaga.
	Rašto darbo stilius ir tyrimo kultūra	Tinkamai elgiamasi su šaltiniais ir citatomis; formuluotės ir stilius atitinka mokslinio darbo reikalavimus.
	Darbo gynimas	Darbo pristatymas aiškus ir logiškas, tinkamai pristatyti pagrindiniai darbo rezultatai.

Vertinant baigiamąjį darbą atsižvelgiama į darbo visumą, gynimą, studento atsakymus į recenzento, komisijos ir kitų viešame darbo gynime dalyvaujančių asmenų klausimus, recenzento siūlomą darbo įvertinimą, baigiamojo darbo kalbos taisyklingumą. Baigiamąjį darbą vertina komisija, atsižvelgdama į recenzento siūlymą ir prireikus darbo vadovo paaiškinimą. Galutiniam baigiamojo darbo įvertinimui turi pritarti visa komisija. Komisija pritaria balsuodama, sprendimas priimamas paprasta balsų dauguma. Jei komisijos narių nuomonės dėl baigiamojo darbo vertinimo pasiskirsto po lygiai, baigiamojo darbo įvertinimą lemia komisijos pirmininko siūlomas įvertinimas. Komisijos pirmininkas tos dienos baigiamųjų darbų gynimo posėdžio pabaigoje komisijos sprendimą dėl baigiamųjų darbų įvertinimo studentams praneša individualiai. Jeigu studentai neprieštarauja viešam baigiamųjų darbų įvertinimų paskelbimui, komisijos pirmininkas kiekvieno studento įvertinimą praneša viešai. Komisijos pirmininkas studentą informuoja tik apie baigiamųjų darbų gynimo komisijos įvertinimą. Informacija apie atskirų komisijos narių nuomonę ir diskusijas neteikiama.

LITERATŪRA

1. Aloševičienė, E., Krūminienė, J., Niedzviegienė, L., ir Satkauskaitė, D. (2016). *Akademiniamis filologijos ir vertimo darbams: metodinė mokomoji knyga*. Kaunas.
2. Baranauskienė, R., Šarkauskienė, S., ir Juzelėnienė, S. (2016). *Mokslo darbų metodiniai nurodymai lituanistams: metodinė mokomoji knyga*. Kaunas.
3. Bhat, A. (2019). *QuestionPro. Empirical Research: Definition, Methods, Types and Examples*. Prieiga per internetą: <https://www.questionpro.com/blog/empirical-research/>
4. Grigas, V., Šuminas, A., Gudiničius, A., ir Grigaliūnas, M. (2016). *Šiuolaikinės medijos ir informacija: požeminiai garažai Google karalystėje*. Vilnius: Akademine leidyba.
5. East Carolina University (n. d.). *APA Style Guide, 6th ed.* Prieiga per internetą: <http://libguides.ecu.edu/APA>
6. Kardelis, K. (2016). *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai*. Vilnius.
7. Mendeley (2017). *APA Format Citation Guide*. Prieiga per internetą: <https://www.mendeley.com/guides/apa-citation-guide>
8. Nemickienė, Ž., ir Vengalienė, D. (2015). *Studentų akademinio darbo rašymas ir pateikimas: metodiniai nurodymai*. Kaunas.
9. *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). (2010). Washington, DC: American Psychological Association.
10. Pušinitė-Gelgotė, R., Čiegis, R., Šarkiūnaitė, I., Mikalauskiene, A., Gipiene, G. (2017). *Metodiniai nurodymai Ekonomikos ir vadybos programos studentų bakalauro darbams*. Kaunas.
11. Rasa Pušinitė, R., Kiaušienė, I., Jasinskas, E., Toluba, B. (2012). *Metodiniai nurodymai socialinių mokslų krypties student baklauro baigiamiesiems darbams*. Kaunas.
12. Rienecker, L., ir Jurgensen, P. S. (2003). *Kaip rašyti mokslinį darbą*. Vilnius: Aidai.
13. *Tarptautinių žodžių žodynas* (2013). Vilnius: Alma littera.
14. Tidikis, R. (2003). *Socialinių mokslų tyrimo metodologija*. Vilnius.
15. The University of Western Australia (2017). *APA Citation Style: APA Formats*. Prieiga per internetą: <http://guides.library.uwa.edu.au/c.php?g=324904&p=2809541>
16. Schwartz, M. B., Landrum, R. E., ir Gurung, A. R. (2012). *An Easyguide to APA Style*. Los Angeles: SAGE.
17. Šarlauskienė, L. (2016). *Informacijos šaltinių naudojimas studijų ir mokslo darbuose: mokomoji priemonė (2-as patais. leid)*. Prieiga per internetą: <http://biblioteka.kaunokolegija.lt/wp-content/uploads/2016/04/Informacijos-%C5%A1altini%C5%B3-naudojimas-studij%C5%B3-ir-mokslo-darbuose-2016.pdf>
18. Vilniaus universiteto Kauno fakultetas (n. d.). *Istorija*. Prieiga per internetą: <http://www.knf.vu.lt/apie-fakulteta/istorija>
19. Vytauto Didžiojo universiteto biblioteka (2014). *Kaip cituoti*. Prieiga per internetą: <https://biblioteka.vdu.lt/moksliui/bibliografines-nuorodos/>
20. Worthington, M. N. (2014). *What is Plagiarism?* Prieiga per internetą: http://libguides.ecu.edu/ld.php?content_id=24283797 [žiūrėta 2019-01-28].
21. Žitkienė, R., Mačerinskienė, I. (2014). *Magistro baigiamojo darbo rengimo tvarka: mokomoji knyga*. Vilnius.

PRIEDAI

1 PRIEDAS. BAKALAURO DARBO PIRMOJO ANTRAŠTINIO LAPO PAVYZDYS	35
2 PRIEDAS. BAKALAURO DARBO ANTROJO ANTRAŠTINIO LAPO PAVYZDYS	36
3 PRIEDAS. TURINIO STRUKTŪROS PAVYZDYS	37
4 PRIEDAS. SANTRUMPŲ SĄRAŠO PAVYZDYS	38
5 PRIEDAS. LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠŲ PAVYZDŽIAI	39
6 PRIEDAS. PRIEDŲ SĄRAŠO PAVYZDYS	40
7 PRIEDAS. SANTRAUKOS (UŽSIENIO KALBA) ANTRAŠTĖS PAVYZDYS	41

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
KAUNO FAKULTETAS**

SOCIALINIŲ MOKSLŲ IR TAIKOMOSIOS INFORMATIKOS INSTITUTAS

Finansų ir apskaitos taikomosios sistemos
Kodas

VARDAS PAVARDĖ

BAKALAURO BAIGIAMASIS DARBAS

LAIKO VADYBA PAGRĮSTA APSKAITOS SISTEMA UAB „KAVA“

Kaunas, 2020

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
KAUNO FAKULTETAS**

SOCIALINIŲ MOKSLŲ IR TAIKOMOSIOS INFORMATIKOS INSTITUTAS

VARDAS PAVARDĖ

BAKALAURO BAIGIAMASIS DARBAS

LAIKO VADYBA PAGRĮSTA APSKAITOS SISTEMA UAB „KAVA“

Darbo vadovas _____
(parašas)

(darbo vadovo mokslo laipsnis,
mokslo pedagoginis vardas,
vardas ir pavardė)

Bakalaurantas _____
(parašas)

Darbo įteikimo data _____

Registracijos Nr. _____

Kaunas, 2020

TURINYS

SANTRUMPŲ SĄRAŠAS	4
LENTELIŲ SĄRAŠAS	5
PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS	5
ĮVADAS	6
1. IŠLAIDŲ APSKAITOS SISTEMŲ TEORINIAI TYRINĖJIMAI	9
1.1. Laiko vadyba pagrįsta išlaidų apskaitos sistema	14
1.2. Laiko lygčių įvertinimas ir pajėgumų sunaudojimo dydis	20
2. LAIKO VADYBA PAGRĮSTOS IŠLAIDŲ APSKAITOS SISTEMOS KŪRIMAS	25
2.1. Laiko vadyba pagrįstos išlaidų apskaitos modelio įgyvendinimo etapai	25
2.2. Laiko vadyba pagrįstos išlaidų apskaitos sistemos įgyvendinimas įmonėse	29
3. LAIKO VADYBA PAGRĮSTOS IŠLAIDŲ APSKAITOS MODELIS UAB „Kava“	36
3.1. UAB „Kava“ siūloma išlaidų apskaitos metodika	36
3.2. Laiko vadyba pagrįstos išlaidų apskaitos modelio diegimo etapai UAB „Kava“	39
IŠVADOS	50
SANTRAUKA	52
LITERATŪROS SĄRAŠAS	53
PRIEDAI	58

SANTRUMPŲ SĄRAŠAS

ABC – veikla pagrįstas išlaidų apskaitos metodas

TDABC – laiko vadyba pagrįstas išlaidų apskaitos metodas

LENTELIŲ SĄRAŠAS

1 lentelė. Veikla pagrįstos išlaidų apskaitos sistemos trūkumų palyginimas	13
2 lentelė. Laiko vadyba pagrįstos išlaidų apskaitos sistemos privalumai	18
3 lentelė. Strateginiai ir operatyviniai įmonės veiksmai	29
4 lentelė. Prekių priėmimo proceso įvertinimas	30
5 lentelė. Audimo gamybos proceso fazės ir veiklos	41

PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS

1 pav. Veikla pagrįsto išlaidų apskaitos metodo diegimo seka	12
2 pav. TDABC metodo problemos	16
3 pav. TDABC metodo netiesioginių išlaidų paskirstymo seka	19
4 pav. Projekto komandos struktūra	26
5 pav. Finansinis modelio patvirtinimas	28

PRIEDAI

1 PRIEDAS. Audimo paslaugos funkcijos ir jų atlikimo laikas	70
2 PRIEDAS. Darbuotojų apklausos rezultatai apie darbo laiko pasiskirstymą	75

PAVARDĖ, Vardas. (2019). *Time Driven Activity Based Costing in JSC "Kava"*. BSc Graduation Paper. Kaunas: Kaunas Faculty, Vilnius University. 50 p.

SUMMARY

KEYWORDS: ABC, TDABC, direct costs, indirect costs, time equation, capacity utilization, unused capacity.

Santraukos tekstas