

Mykolo Romerio universitetas
Politikos ir vadybos fakultetas

**Kursinių, bakalaurinių ir magistrinių darbų rengimo
metodiniai nurodymai**

Parengė:

Doc. dr. Rūta Dačiulytė

Doc. dr. Jonas Jagminas

Doc. dr. Saulius Nefas

Vilnius, 2013

Rūta Dačiulytė, Jonas Jagminas, Saulius Nefas. Kursinių, bakalaurinių ir magistrinių darbų rengimo metodiniai nurodymai. Atsak. redaktorė doc. dr. Rūta Dačiulytė. Vilnius: Mykolo Romerio universitetas, 2013.

Recenzavo:

Prof. dr. Valdonė Indrašienė (MRU SPF Edukologijos institutas)

Doc. dr. Aleksandras Patapas (MRU PVF Viešojo administravimo institutas)

Mykolo Romerio universiteto Politikos ir vadybos fakulteto Tarybos posėdyje (2013 spalio 17 d. nutarimas Nr. 1PV-10) pritarta leidybai.

TURINYS

PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS

LENTELIŲ SĄRAŠAS

PRIEDŲ SĄRAŠAS

PRATARMĖ

1. POLITIKOS IR VADYBOS FAKULTETO STUDIJŲ PROGRAMŲ KURSINIŲ IR BAIGIAMŲJŲ DARBŲ SPECIFIKA, BENDRIEJI RENGIMO REIKALAVIMAI
 - 1.1. Studijų programų dalykų savarankiškų darbų, kursinių ir baigiamųjų darbų specifiika
 - 1.2. Bendrieji kursinių, bakalauro ir magistro baigiamųjų darbų rengimo reikalavimai:
 - 1.2.1. Temos pasirinkimas ir formulavimas
 - 1.2.2. Bendradarbiavimas su darbo vadovu
 - 1.2.3. Akademinio rašto darbo rengimo etika
 2. KURSINIŲ DARBŲ RENGIMAS:
 - 2.1. Kursinių darbų rengimo tvarka
 - 2.2. Kursinių darbų rašymo metodiniai patarimai
 3. BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS:
 - 3.1. Bakalauro baigiamojo darbo rengimo tvarka
 - 3.2. Bakalauro baigiamojo darbo struktūrinių dalių charakteristika
 - 3.3. Bakalauro baigiamojo darbo kokybės kriterijai
 4. MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS:
 - 4.1. Magistro baigiamojo darbo rengimo tvarka
 - 4.2. Magistro baigiamojo darbo struktūrinių dalių charakteristika
 - 4.3. Magistro baigiamojo darbo kokybės kriterijai
 5. BAIGIAMOJO DARBO ĮFORMINIMAS
 6. PATARIMAI SAVARANKIŠKŲ IR BAIGIAMŲJŲ STUDIJŲ PROGRAMOS DARBŲ RENGIMUI IR GYNIMUI
 - 6.1. Darbo įvadas
 - 6.2. Teorinė analizė
 - 6.3. Metodinė darbo dalis
 - 6.4. Tyrimo rezultatų aptarimas, rezultatų palyginimas, diskusijos
 - 6.5. Baigiamųjų darbų gynimas
- BIBLIOGRAFIJOS ŠALTINIAI
REKOMENDUOJAMA LITERATŪRA
PRIEDAI

PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS

1. Kursinio darbo rašymo logika (seka)
2. Baigiamojo darbo rengimo loginė schema
3. Metodinės darbo dalies loginė schema

LENTELIŲ SAŖAŠAS

1 *lentelė*. Bakalauro ir magistro akademinio raštingumo gebėjimai

2 *lentelė*. Bakalauro baigiamojo darbo rengimo eiga

3 *lentelė*. Magistro baigiamojo darbo rengimo eiga

PRIEDŲ SĄRAŠAS

- 1 priedas. Pirmas titulinis lapas
- 2 priedas. Antras titulinis lapas
- 3 priedas. Turinys
- 4 priedas. Darbo dalys ir struktūra
- 5 priedas. Kursinių, bakalauro ir magistro baigiamųjų darbų struktūrinės dalys
- 6 priedas. Taikomojo / projektinio pobūdžio magistro baigiamojo darbo struktūrinės dalys
- 7 priedas. Patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą (forma)
- 8 priedas. Kursinio darbo vertinimo lapas
- 9 priedas. Gairės pirmai magistro darbo rengimo atestacijai
- 10 priedas. Bibliografijos šaltinių aprašymo pavyzdžiai
- 11 priedas. Statistinių duomenų pateikimas diagramose

PRATARMĖ

Šios metodinės priemonės tikslas – aptarti kokia yra akademinų (mokslinių) darbų rašymo ir vertinimo sistema Politikos ir vadybos fakultete. Leidinyje siekta susisteminti trijuose fakulteto instituteuose (Politikos, Vadybos ir Viešojo administravimo) vykdomus studentų mokslinius tyrimus, išryškinti bendras reikalavimų kursiniams ir bakalauro bei magistro baigiamiesiems darbams gaires, kad ir studentas, ir dėstytojas žinotų skirtingose studijų pakopose rengiamų darbų specifiką ir perimamumą. Autoriai sąmoningai viename leidinyje apjungė skirtingų lygių darbų metodinius nurodymus, kad matytųsi šių darbų tarpusavio sąsajos ir perimamumas.

Metodinė priemonė skirta studentams, rašantiems politikos, verslo ir vadybos, vadybos bei viešojo administravimo krypties kursinius, bakalauro ir magistro darbus. Autorių manymu, ji taip pat bus naudinga dėstytojams, dėstantiems tyrimų metodologijos dalykus fakultete bei dėstytojams, vadovaujantiems studentų kursinių, bakalauro ir magistro darbų rašymui, bakalauro ir magistro baigiamųjų darbų recenzentams, bakalauro ir magistro baigiamųjų darbų vertinimo komisijų nariams.

Leidinyje parengtas apibendrinant turimą mokslinio darbo, vadovavimo studentų darbams patirtį, analizuojant fakultete apgintų savarankiškų ir baigiamųjų darbų kokybę, diskutuojant su kolegomis. 2009 m. doc. dr. Saulius Nefas atliko viešojo administravimo magistrų apklausą, po to - fakulteto dėstytojų apklausą, parengė leidinio koncepciją, kurią recenzavo ir vertingų patarimų davė prof. dr. Alvydas Baležentis. Leidinio rengimui pravertė ir praktinė patirtis rengiant studijų programas, dalykų programas, dėstant modulius „Viešojo administravimo tyrimų metodologija“ bakalauro studijose, „Vadybos ir administravimo tyrimų teorija ir praktika“ bei „Mokslinis tiriamasis darbas“ magistrantams. Vadovaujant studentų kursiniams, baigiamiesiems darbams, dalykų studijų metu buvo siekiama praktiškai patikrinti, ar pateikiama medžiaga yra aiški, aktuali ir naudinga darbo rengimo metu. Rengiant leidinį į kolegišką pagalbą buvo pakviesti Politikos ir vadybos fakulteto mokslininkai, jų mintimis taip pat yra remiamasi šiame darbe. Autoriai dėkingi fakulteto bendruomenei už kolegišką bendradarbiavimą.

Pirmajame metodinės priemonės skyriuje aptariama Politikos ir vadybos fakultete rengiamų rašto darbų specifiką bei nagrinėjami bendrieji reikalavimai (temos pasirinkimas, bendradarbiavimas su vadovu ir mokslinio darbo etika). Antrame, trečiame, ir ketvirtame skyriuose, remiantis MRU dokumentais, nagrinėjami kursinių, bakalauro ir magistro baigiamųjų darbų reglamentai, trumpai aptariama struktūra ir apibrėžiami kokybės kriterijai. Penktame skyriuje pristatomi reikalavimai darbo apiforminimui. Šeštame skyriuje skaitytojai ras praktinių darbo rengimo patarimų, tinkančių tiek rašantiems kursiniams, tiek būsimiems bakalaurams, tiek magistrams. Šiame skyriuje detalizuojami darbo su teoriniais šaltiniais, tyrimo metodikos parengimo bei tyrimo rezultatų pateikimo bei analizės ypatumai. Prieduose pateikiami

apiforminimo pavyzdžiai, darbo struktūros reikalavimai ir kita praktinė medžiaga, naudinga rašant darbą.

Kiekvieno skaitančio šį leidinį akademinį rašto darbų rengimo patirtis skirtinga. Autoriai siekė šį leidinį sudaryti taip, kad būtų galima nesunkiai susirasti pagrindinius reikalavimus konkrečiam rašto darbui (kursiniam, bakalauro ar magistro darbui) bei, esant reikalui, detaliau susipažinti su atskirų darbo dalių rengimu. Kadangi kursinis darbas yra pirmasis didesnės apimties savarankiškas akademinio pobūdžio darbas, jo rengimą buvo siekiama detaliau aprašyti, pateikiama pavyzdžių, susijusių su temos, problemos formulavimu. Tikimės, kad kiekvienas skaitytojas nesunkiai susiras informaciją pagal savo poreikius.

Autorių kolektyvas

1 skyrius

**POLITIKOS IR VADYBOS FAKULTETO STUDIJŲ
PROGRAMŲ KURSINIŲ IR BAIGIAMŲJŲ DARBŲ
SPECIFIKA, BENDRIEJI RENGIMO REIKALAVIMAI**

1.1. Studijų programų savarankiškų darbų, kursinių ir baigiamųjų darbų specifika

MRU Politikos ir vadybos fakultete vykdomus socialinių mokslų srities politikos, vadybos bei viešojo administravimo mokslų tyrimus apibrėžia 2009 metais Lietuvos Respublikos vyriausybės patvirtintas studijų sričių ir krypčių, pagal kurias vyksta studijos aukštosiose mokyklose, sąrašas¹.

Darbų tematikos apibrėžčiai aiškumo suteikia ir reikšminių žodžių politika, administravimas, vadyba prasmė. Politika apibrėžiama kaip *visuomenės organizavimo būdas*², o vadyba suprantama kaip *visuminis organizacijos valdymas*, t.y. procesai, kurie apima sprendimų rengimą, priėmimą ir įgyvendinimą ir kai tai atliekant yra reguliuojami organizacijos funkcijas realizuojantys procesai³. Viešasis administravimas aprėpia viešojo sektoriaus struktūrą, teisinį reglamentavimą, valdymo teorijas ir principus, vadybinius metodus⁴. MRU Politikos ir vadybos fakultete gali būti rengiami *teorinio* arba *taikomojo* pobūdžio studentų moksliniai darbai. Rengdamas teorinio pobūdžio darbą tyrėjas susikoncentruoja į teorinių problemų nagrinėjimą, analizę. Teorinio pobūdžio darbe gali nebūti empirinio tyrimo, tačiau tai nėra taisyklė. Politikos moksluose: politinės teorijos, politinės filosofijos, politinių idėjų istorijos darbuose ir temose, kuriose analizuojamos politinės idėjos ir/ar jų istorija, empirinis tyrimas nėra būtinas⁵. Tačiau tokiam darbe turi būti iškeliamas probleminis klausimas, į kurį gali būti atsakyta teoriniais metodais, pateikta išsami darbo problemos analizė, visapusiškai įvertinti nagrinėtų autorių darbai, panaudoti teorinio tyrimo metodai, pateikiama originali darbo autoriaus argumentacija, teorinės išvalgos. Jei teorinio pobūdžio darbe apsiribojama medžiagos atpasakojamu, toks darbas dar nėra parengtas gynimui. Vadybos ir administravimo tyrimai yra daugiau taikomojo pobūdžio, nukreipti į praktinių problemų sprendimą, juose dažniausiai derinamos teorinės išvalgos ir empiriniai tyrimai. Tokie darbai dažnu atveju yra siejami ir su geriausios praktikos paieška ir nagrinėjimu⁶. Gali būti rengiami ir *taikomojo projekcinio* pobūdžio magistro baigiamieji darbai, kuriuose analizuojamos mokslinės-praktinės problemos

¹ Lietuvos Respublikos vyriausybės 2009 m. gruodžio 23 d. nutarimas Nr. 1749 „Dėl studijų sričių ir krypčių, pagal kurias vyksta studijos aukštosiose mokyklose, sąrašo ir kvalifikacinių laipsnių sąrašo patvirtinimo“, prieiga per internetą: <http://www.smm.lt/smt/st_org/docs/klasifikavimas/kryptys_galutinis.pdf>, (žiūrėta 2013 05 19).

² A. Visockaitė, *Politologijos mokymo dalyko metodinė priemonė*, Vilnius: MRU, 2012, p. 11 (elektroninis išteklius), prieiga per internetą: <<http://baltic.pdn.ipublishcentral.com/reader/politologijos-mokymo-dalyko-metodin-priemon/12>>, (žiūrėta 2013 04 20).

³ Zakarevičius P., *Vadyba*, Kaunas: VDU, 1998, p.9.

⁴ Viešasis administravimas: Programos aprašas, Mykolo Romerio universitetas, prieiga per internetą: <http://www.mruni.eu/lt/busimiems_studentams/bakalauro_studijos/studiju_programos/viesasis_administravimas/>, (žiūrėta 2013 04 12).

⁵ Janušauskienė D. Atmintinė rašantiems baigiamuosius darbus politikos mokslų katedroje [interaktyvus], [žiūrėta 2012 11 25]. Prieiga per internetą: http://www.mruni.eu/lt/universitetas/fakultetai/politikos_ir_vadybos_fakultetas/institutai/politikos_mokslu_institutas/studijos/magistro_baigiamieji_darbai/metodiniai_nurodymai/

⁶ Easterby - Smith M., Thorpe P., Jackson P.R., *Management Research*, Third edition, London: Sage Publications Ltd., 2008, 9 p.

konkrečiose institucijose, siūlomos inovatyvios ir efektyvios jų sprendimo galimybės. Tokiame darbe pateikiama teorinė suformuluotos problemos analizė ir sukuriamas projektas šiai problemai spręsti. Projektas gali būti įgyvendinamas arba tik detalai aprašomas.

Aktualus klausimas yra kokybiniai ir kiekybiniai skirtumai tarp studijų dalykų rašto darbo, kursinio, bakalauro ir magistro baigiamųjų darbų. Lietuvoje pagrindinis dokumentas, apibūdinantis esminius studijų pakopų kokybinius skirtumus yra LR švietimo ir mokslo ministro įsakymas Nr.V-2212 „Dėl studijų pakopų aprašo patvirtinimo“. Šiame apraše, remiantis Lietuvos teisiniais aktais, įvardinami atskirose studijų pakopose įgyjami gebėjimai. Tarp kitų gebėjimų, jame apibrėžiami ir gebėjimai vykdyti tyrimus bei kiti su moksline veikla susiję gebėjimai (socialiniai, specialieji, asmeniniai) (žr. 1 lentelę).

Mokslinio tyrimo žinios ir specifiniai gebėjimai (akademiniškas raštingumas) formuojasi palaipsniui. Politikos ir vadybos fakultete šie gebėjimai pradami formuoti bakalauro studijose rašant **studijų programų dalykų rašto darbus**. Šie darbai gali būti rengiami studijuojant visus programos dalykus. Juos rašant siekiama įtvirtinti dalyko žinias, gilinti savarankiškas studijas bei formuoti pradinius mokslinio darbo įgūdžius. Dalyko rašto darbų temas pateikia, jų rengimui vadovauja dalyko dėstytojas, o šių darbų vertinimas yra sudėtinė bendro studijų dalyko įvertinimo dalis. Kursinis darbas yra pirmas didesnės apimties savarankiškas rašto darbas. Rašant **kursinį darbą** plačiau susipažįstama su tiriamosios veiklos abėcėle. Mokomasi rasti *mokslinius* informacijos šaltinius, parengti mokslinio tiriamojo darbo sudėtinę dalis, formuluoti problemą, darbo tikslą ir uždavinius, juos analizuoti, sisteminti ir apibendrinti mokslinę informaciją, formuluoti išvadas. Bendraujant su vadovu, ginant kursinį darbą parodomos ne tik temos žinios, kartu atsiskleidžia bendravimo, argumentavimo gebėjimai.

1 lentelė. Bakalauro ir magistro akademinio raštingumo gebėjimai⁷

Gebėjimų sritys	Bakalauro studijų rezultatai	Magistro studijų rezultatai
Gebėjimai vykdyti tyrimus	Geba rinkti ir analizuoti duomenis, reikalingus svarbioms mokslinėms, profesinės veiklos problemoms spręsti, <...>, naudojantis fundamentinių ir taikomųjų mokslinių tyrimų pasiekimais ir metodais.	Geba analizuoti, sintetinti ir vertinti studijoms, mokslinei, profesinei veiklai ir naujovių diegimui reikalingus tyrimų duomenis, geba integruoti žinias ir valdyti sudėtingas situacijas, priimti sprendimus, kai nėra išsamios ir apibrėžtos informacijos,

⁷ Parengta pagal: Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. lapkričio 21 d. įsakymas Nr.V-2212 „Dėl studijų pakopų aprašo patvirtinimo“, *Valstybės žinios*, 2011-11-26, Nr. 143-6721.

		įvertinti alternatyvius sprendimo variantus bei galimą poveikį aplinkai.
Specialieji gebėjimai	Geba planuoti, organizuoti, vykdyti ir vertinti veiklas profesijų ir studijų kontekste, savarankiškai pasirinkdamas kompleksines technologines, organizacines ir metodines priemones.	Geba pritaikyti turimas žinias ir jomis remiantis rengti naujas priemones (technines, metodines, informacines, organizacines-vadybines), reikalingas moksliniams tyrimams, studijoms, kultūrinei ir meninei veiklai vykdyti arba naujovėms diegti.
Socialiniai gebėjimai	Geba bendrauti su specialistais ir visuomene sprendžiant profesinės veiklos ar studijų srities uždavinius, pristatant atliktą veiklą ir jos rezultatus.<...> Geba perteikti studijų ir veiklos srities žinias ir supratimą specialistams ir kitiems besimokantiejiems.	Geba aiškiai, argumentuotai perteikti apibendrintą informaciją specialistams ir kitiems asmenims, ją kritiškai vertindamas.
Asmeniniai gebėjimai	Geba savarankiškai mokytis savo profesinės veiklos srityje. Suvokia moralinę atsakomybę už savo veiklos ir jos rezultatų poveikį visuomeninei, ekonominei, kultūrinei raidai, gerovei ir aplinkai.	Geba savarankiškai planuoti mokymosi procesą <...>. Geba pasinaudoti mokslinių tyrimų <...> žiniomis, turi tiriamojo darbo patirties bei sisteminio ir strateginio mąstymo įgūdžių savarankiškai profesinei veiklai ir moksliniam tiriamajam darbui <...>. Geba priimti inovatyvius sprendimus, įvertindamas galimas visuomenines ir etines veiklos pasekmes. Veikia suvokdamas moralinę atsakomybę už savo veiklos ir jos rezultatų poveikį visuomeninei, ekonominei, kultūrinei raidai, gerovei ir aplinkai.

Bakalauro baigiamajame darbe jau atliekami savarankiški empiriniai tyrimai, tačiau dažniausiai apsiribojama vieno tyrimo metodo įvaldymu, mokomasi interpretuoti tyrimo rezultatus. Bakalauro baigiamojo darbo autorius, pateikdamas darbą gynimui, įrodo, kad supranta socialinių mokslų srities ir studijų krypties, kurią atitinka studijuojama programa (politikos mokslai, verslas ir vadyba, vadyba, viešasis administravimas) tyrimų metodologiją ir yra išmokęs konkrečių socialinių mokslų tyrimo metodų, geba paruošti mokslinio tiriamojo darbo sudėtinės dalis, formuluoti hipotezes, darbo tikslą ir uždavinius, suplanuoti ir atlikti tyrimą, analizuoti rezultatus, apibendrinti, daryti išvadas ir teikti pagrįstus pasiūlymus. Bakalauras yra įvaldęs mokslinio tiriamojo darbo pagrindus.

Tuo tarpu rengiant **magistro baigiamąjį darbą** autoriui tenka numatyti ir įgyvendinti visą tyrimo strategiją⁸. Pateikdamas darbą gynimui būsimas magistras įrodo, kad ne tik geba surasti ir analizuoti mokslinės informacijos šaltinius, literatūrą, tačiau geba integruoti plataus spektro (multidisciplinines) žinias, geba išvelgti ir analizuoti problemas, formuluoti mokslines hipotezes bei numatyti problemos sprendimo mokslinės paieškos strategijas; parengti tyrimo programą, atlikti tyrimą ir naudotis moksliniais duomenų apdorojimo metodais; argumentuotai parengti tyrimo ataskaitą (taikyti šiuolaikiškus duomenų analizės būdus, interpretuoti gautus rezultatus), geba formuluoti konkrečias išvadas ir teikti rekomendacijas problemų sprendimui, argumentuotai diskutuoti apie gautus rezultatus.

Sėkmingo kursinio, bakalauro ar magistro darbo nepavyks parašyti netobulinant laiko valdymo, organizacinių gebėjimų, neugdant savo savarankiškumo, neanalizuojant savo motyvacijos ir jos nestiprinant. Būtent šie dalykai dažnu atveju lemia, ar sėkmingai bus parengtas ir apgintas darbas. **Laiko valdymo gebėjimai** atsiskleidžia numatant ir įgyvendinant darbų rengimo etapus, susidarant viso darbo planą (iki kada kokia darbo dalis bus paruošta). Gairės šiam planui atsispindi studijų planuose. Tai terminai iki kada reikia gauti atestaciją/ atsiskaitymus ir laukiami rezultatai: ką kokiam terminui reikalaujama atsiskaityti. (žr. šio leidinio 2.2.; 3.1.; 4.1. poskyrius). Tačiau kad procesas būtų sėkmingas, svarbu šiuos žingsnius nuo atestacijos iki galutinio gynimo suskaidyti į smulkesnius – mėnesio, savaitės planus, nuolat juos atnaujinti ir stebėti, ar pavyksta laikytis plano. Rengiant kursinius/ bakalauro/ magistro darbus tenka mokytis būti ir **veiklos organizatoriumi** – tartis dėl susitikimų su darbo vadovu, tartis dėl tyrimų, juos planuoti ir atlikti. Nors toliau šiame leidinyje pagrindinis dėmesys skiriamas specifiniams su moksliniais tyrimais susijusiems darbų rengimo aspektams, autoriai nuoširdžiai linki nepamiršti, kad asmeninės savybės, motyvacija bei gebėjimas komunikuoti su darbo vadovu nemaža dalimi lemia sėkmę.

1.2. Bendrieji kursinių, bakalauro ir magistro baigiamųjų darbų rengimo reikalavimai

1.2.1. Temos pasirinkimas ir formulavimas

Vadovaujantis [*MRU Studijų rezultatų vertinimo tvarka*](#) studentai gali rinktis būsimų kursinių ir baigiamųjų darbų temas pagal studijų programų komitetų paskelbtus sąrašus. Šiuose sąrašuose skelbiamos išankstinės temos, kurios gali būti tikslinamos aptariant su vadovu.. Taipogi studentai gali siūlyti savo temas, suderinant jas su studijų programos komiteto pirmininku bei būsimu darbo vadovu. Studento siūloma (arba keičiama) tema turi atitikti studijuojamą programą ir turi būti

⁸ T.y. apibrėžti principus, kuriais numatoma sekti sprendžiant tyrimo problemą, bei tyrimo dizainą, dažnu atveju apimančį kelis mokslinio tyrimo ir duomenų analizės metodus.

užregistruojama iki numatyto termino. Tam rašomas nustatytos formos prašymas leisti rašyti darbą įvardinta tema bei skirti darbo vadovą.

Pagrindiniai reikalavimai baigiamojo darbo temai:

- **turi atitikti studijų programą;**
- pasirinkta tema turi būti *aktuali* (svarbi mokslui ir praktikai) ir atskleidžianti nepakankamai ištirtus tam tikros srities aspektus;
- temos formuluotė turi aiškiai įvardinti tiriamąjį dalyką ir, pageidautina, svarbiausią darbo idėją, turi būti tiksli ir lakoniška. Temos formuluotė gali būti tikslinama ir darbo rašymo metu. Pirmiausia reikėtų pasigilinti į literatūrą, mokslininkų atliekamus tyrimus, kokie panašios tematikos aspektai atskleisti užsienio ir Lietuvos mokslininkų darbuose. Nors temos tikslinimas vyksta jau darbo rengimo procese, tačiau svarbu apsisprendimo neatidėlioti, nes, pakoregavus temą, gali pritrūkti laiko jos atskleidimui. Formuluojant galutinį temos pavadinimą pravartu bendradarbiauti su darbo vadovu.

SVARBU Nuo temos pasirinkimo nemaža dalimi gali priklausyti viso darbo sėkmė, todėl atsižvelkite:

- į savo polinkius, gabumus, galimybes, nes sėkmingiau gilinsitės į tas sritis, kurios tikrai domina;
- ar tai būtų naudinga jūsų karjerai
- ar temoje nagrinėjama sritis jums žinoma;
- ar yra pakankamai prieinamos literatūros, ar ji ta kalba, kurią mokate;
- ar turėsite galimybę tinkamai atlikti tyrimus, panaudoti tinkamus metodus, surinkti duomenis,
- ar pakaks pasiruošimo ir laiko problemai išnagrinėti - tikslingiau pasirinkti siauresnę temą, apsiriboti viena mokslinė problema arba net sudėtingos problemos dalimi,

1.2.2. Bendradarbiavimas su darbo vadovu

Tiek kursinis, tiek ir baigiamasis bakalauro ar magistro darbas yra savarankiški studento darbai, visa iniciatyva yra studento rankose, tačiau rašant darbus reikia ir gairių, pagalbos, todėl bendradarbiavimas su patyrusiu mokslininku yra neatsiejama darbo rengimo dalis. Vadovo pareiga padėti, konsultuoti, patarti. Kursinį ar baigiamąjį darbą rengiantis studentas turi su darbo vadovu ir konsultantu (jeigu toks yra) palaikyti nuolatinę ryšį, informuoti vadovą apie darbo rašymo eigą, atsižvelgti į vadovo ir konsultanto (suderinus su vadovu) dalykinius ir metodinius patarimus bei pastabas⁹.

Vadovai, pagal studento poreikius, konsultuoja rengiant darbo planą, ieškant ar atsirenkant literatūrą ar kitus informacijos šaltinius, atsako į klausimus, iškilusius darbo rengimo

⁹ [MRU Studijų rezultatų vertinimo tvarka](#), 52-53 punktai

eigoje, tačiau neteikia paruoštų sprendimų. Kiekvienas vadovas turi savo darbo stilių, todėl pravartu kaip galima anksčiau su juo susitikti ir išsiaiškinti, kokius reikalavimus jis kelia darbo organizavimui, kaip siūlo bendradarbiauti. Pavyzdžiui, tam, kad vadovas galėtų pateikti savo pastabas ir rekomendacijas, kaip tobulinti darbą, galimas dalykas, jis norės iš anksto susipažinti su darbo fragmentu, dėl kurio konsultuos. Tam vadovas turi turėti pakankamai laiko, todėl pravartu iš anksto aptarti, kada pristatyti baigiamojo darbo medžiagą konsultacijai, ar ją galima atsiųsti paštu, ar įkelti per Moodle sistemą ir pan.

Visais iškilusiais klausimais vadovas konsultuoja savo priėmimo valandomis (jos skelbiamos PVF institutų internetiniuose puslapiuose). Tam, kad būtų racionaliau išnaudojamas konsultacijų laikas, tikslinga iš anksto susisiekti su darbo vadovu ir paprašyti suderinti konkretų konsultacijos laiką. Patartina su vadovu palaikyti nuolatinį ryšį el. paštu ar kitais vadovo nurodytais komunikacijos būdais.

Jeigu bendradarbiaujant su darbo vadovu kyla nesklandumų ar nesusipratimų galima kreiptis į studijų programos vadovą arba studijų programos komiteto pirmininką.

Už kursinio ar baigiamojo darbo savarankiškumą, visą darbe pateiktą medžiagą **atsako tik baigiamojo darbo autorius**. Jis užtikrina ir tai, kaip rengiant darbą buvo laikomasi mokslinės etikos.

1.3. Akademinio rašto darbo rengimo etika.

Etiniai klausimai pirmiausia siejami su darbo savarankiškumu – ar darbas parengtas paties studento, ar jame nepanaudotos svetimos idėjos, tekstas, be autorių sutikimo ar nenurodant cituojamų autorių¹⁰.

Kiekviename darbe turi būti aiškiai atskirtas autoriaus originalus indėlis ir darbe panaudoti kitų autorių darbai, mintys, duomenys, rekomendacijos. Neleidžiamas svetimų minčių, tekstų, duomenų naudojimas be nuorodų, t. y. jų plagijavimas.¹¹

Taigi, rengiant darbus reikia gerai išsiaiškinti, kas laikoma *plagiavimu*. Plagiato apibrėžtis pateikta [Mykolo Romerio universiteto Studijų rezultatų vertinimo tvarkoje](#) (29 straipsnis).

Ištrauka iš MRU Studijų rezultatų vertinimo tvarkos:

29. Už sąžiningos konkurencijos principo pažeidimą, nusirašinėjimą, plagijavimą ar bet kurios kitos formos akademinį nesąžiningumą, susijusį su studijų rezultatų vertinimu, studentas arba klausytojas gali būti šalinamas iš Universiteto kaip už akademinės etikos pažeidimą.

¹⁰ Remiantis LR Autorinių teisių ir gretutinių teisių įstatymu (*Valstybės žinios*, 1999, Nr. 50-1598; *Valstybės žinios*, 2003, Nr. 28-1125) be kūrinio autoriaus ar kito šio kūrinio autorių teisių subjekto leidimo ir be autorinio atlyginimo, tačiau nurodant, jei tai įmanoma, naudojama šaltinį ir autoriaus vardą, leidžiama atgaminti svetimų kūrinių fragmentus neviršijant moksliniam tyrimui reikalingo masto. Iškilus klausimams apie autorines teises, klausti galima Lietuvos autorių teisių gynimo asociacijos agentūroje (prieiga per internetą: < <http://www.latga.lt>>).

¹¹ [Mykolo Romerio universiteto Etikos kodeksas](#), 2007, 7.4 punktas –

29.1. Studento rašto darbas yra laikomas plagiatu jeigu:

29.1.1. Rašto darbas ar jo dalys yra parašytos pažodžiui perrašant kito autoriaus tekstą nenurodant šaltinio arba nurodant šaltinį, tačiau neišskiriant perrašyto teksto kabutėmis. Pažodinis kito autoriaus teksto perrašymas nenurodant šaltinio arba nurodant šaltinį, tačiau neišskiriant perrašyto teksto kabutėmis laikomas plagiatu, jei tokio teksto darbe yra daugiau nei pusė puslapio, t. y. 900 spaudos ženklų, įskaitant tarpus;

29.1.2. Rašto darbas ar jo dalys yra parašytos perfrazuojant kito autoriaus tekstą nenurodant šaltinio. Kito autoriaus teksto perfrazavimas nenurodant šaltinio laikomas plagiatu, jei tokio teksto darbe yra daugiau nei vienas puslapis, t. y. 1800 spaudos ženklų, įskaitant tarpus;

29.1.3. Rašto darbo tekste, lentelėse ar paveiksluose yra pateikiami duomenys nenurodant šaltinio (išskyrus tuos atvejus, kai duomenys yra surinkti paties autoriaus);

29.1.4. Rašto darbas buvo pristatytas ir gintas šioje ar kitoje mokslo įstaigoje Lietuvoje ar užsienyje.

29.2. Tęstinių darbų atveju tekste turi būti nurodyta, kurios jo dalys yra paimtos iš ankstesnių to paties darbo autoriaus rašto darbų. Nenurodžius tęstinio darbo autorystės šalinimas iš Universiteto netaikomas.

Kartais galvojama, kad bus išvengta problemų, jei visi darbe naudoti šaltiniai bus išvardinti literatūros sąrašė darbo pabaigoje. Tačiau **privalu visame darbo tekste pateikti teisingas nuorodas**, nurodant panaudotus šaltinius. Taigi, siekiant išvengti plagiatų, svarbu tinkamai formuoti tekstą, būtinai paminėti aptariamų šaltinių autorius, rūpestingai sutvarkyti bibliografines nuorodas (pateikiant autorių ir leidimo metus tekste skliausteliuose, arba visą šaltinio bibliografiją išnašose), panaudoti tinkamus skyrybos ženklus ir įtraukti į bibliografijos sąrašą visus darbe panaudotus šaltinius (plačiau žr. 6.2 skyrių ir 10 priedą).

Panaudotą rankraštinę medžiagą (disertacijas, kursinius ir magistro bei bakalauro baigiamuosius darbus, archyvų ar įstaigų tarnybinę medžiagą ir pan.) taip pat privalu įtraukti į literatūros sąrašą ir atitinkamai cituoti tekste bei iliustracijose nurodant autorių/ instituciją/ archyvą bei parengimo metus.

Naudojant internetinius šaltinius gali būti sudėtinga nustatyti autorių ar publikavimo datą. Jei internetiniame puslapyje nenurodytas šaltinio autorius, galima naudoti publikacijos pavadinimą, leidėjo vardą ar internetinio puslapio adresą. Jei nepavyksta rasti šaltinio sukūrimo datos, bibliografijos sąrašė reikia nurodyti šaltinio panaudojimo datą (žr. 10 priedą).

Kai kuriuose tinklalapiuose gali būti pateikta informacija apie autorines teises. Tokiu atveju, norint pasinaudoti informacija, reikia susisiekti su leidėjais ir autoriais bei gauti sutikimą naudotis jų pateikiamais resursais.

Jeigu darbe panaudoti kitų autorių ar tyrimų empiriniai duomenys, taip pat turi būti pateiktos aiškios nuorodos.

Kitų asmenų įtraukimas į darbo rašymą draudžiamas, išskyrus tuos atvejus, kai kiti asmenys padeda surinkti informaciją (pvz., padeda atlikti didelės apimties apklausą, vykdomą

keliose organizacijose, sutinka išplatinti bei surinkti anketas organizacijoje) ar *apdoroti* jau surinktą informaciją (pavyzdžiui, taikant specialias statistines programas pateikti statistinius tyrimo duomenis). *Duomenų analizę bet kokių atveju privalu atlikti pačiam darbo autoriui*. Esant tokiems atvejams, *darbe būtina nurodyti, kokia pagalba buvo suteikta, įvardinti pagalbą suteikusius asmenis ir tos pagalbos apimtį*. Baigiamųjų darbų įvade galima pareikšti padėką visiems asmenims ar institucijoms, padėjusiems parengti darbą (suteikusiems priėjimą prie reikiamų dokumentų, sutikusiems dalyvauti tyrime ir pan.);

Kiekvienas rašto darbas turi būti pateikiamas kartu su autoriaus pasirašytu *patvirtinimu apie darbo savarankiškumą* (žr. 7 priedą), kuriuo patvirtinama, kad darbas atliktas paties studento, nebuvo naudotas kitoje mokslo ar mokymo įstaigoje Lietuvoje ir užsienyje, jame nenaudojami literatūros sąrašė bei nuorodose tekste nenurodyti šaltiniai. Jeigu darbą atliko keli autoriai, jie visi turi patvirtinti darbo savarankiškumą.

Kitas svarbus etinis aspektas – kaip darbo autorius laikėsi **etikos tyrimo metu**, ar nepažeidė tiriamųjų teisių, saugumo, privatumo, ar tyrime buvo dalyvaujama laisvanoriškai ir t.t. Šiuos aspektus tinka aptarti darbo metodinėje dalyje (žr. 6.3 poskyrį)

Jei baigiamąjį darbą rengia keli studentai, būtina išlaikyti lygiateisės partnerystės ir bendradarbiavimo principus, įvade aptarti kiekvieno autoriaus indėlį į baigiamąjį darbą;

Savarankiškų ir baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo metu rekomenduojama puoselėti pasitikėjimo ir geranoriškumo nuostatą - geranoriškai priimti visus darbo vadovo ar konsultanto patarimus, taip pat visus gynimo metu užduodamus klausimus, o iškilus neaiškumams juos ramiai, be neigiamų emocijų, išsiaiškinti.

2 skyrius

KURSINIŲ DARBŲ RENGIMAS

2.1. Kursinių darbų rengimo tvarka

Kursinis darbas - tai praktiškai pirmasis mokslinio pobūdžio studento darbas, kurį studentas, dėstytojo vadovaujamas, savarankiškai parengia universitete. Jo paskirtis – ugdyti studento gebėjimą dirbti su moksliniais šaltiniais, analizuoti mokslinę problemą. Kursinis darbas yra pagrindas, kurį kvalifikuotai atlikus, bus pasirengta ir bakalauro baigiamojo darbo rašymui. Kvalifikuotai atliktas kursinis darbas pakloja pagrindus, sudaro prielaidas sėkmingam bakalauro baigiamojo darbo rengimui.

Jei kursinio tema bus sėkmingai išplėtotą, ji gali peraugti į bakalauro baigiamojo darbo temą. Kursinio darbo rengimas padeda formuotis mokslinio tyrimo pradmenis, kadangi:

- jo apimtis nedidelė;
- rašomas bakalauro studijų 4 ir 6 semestruose, kai daugelio studentų motyvai studijuoti yra palyginti aukšto lygio;
- didesnė tikimybė, kad daugiau bus konsultuojamasi su vadovu ir perimami profesionalėsi įgūdžiai (nesusiformavęsi požiūris iš studento pusės, kad „viską žinau“ ir iš dėstytojo pusės, kad „viską turi žinoti“).

Kursinio darbo dėka studentas pademonstruoja, o dėstytojas įvertina pasiekimus studijuojant keletą semestrų tokiose svarbiose srityse, kaip šaltinių atranka, mokslinės informacijos analizavimas ir sisteminimas, problemos, tikslo ir uždavinių formulavimas, darbo reikalavimų laikymasis.

Kursinio darbo apimtis ir būtinos dalys. Kursinio darbo apimtis yra 20 – 25 lapai be priedų. Darbas gali būti ir trumpesnis priklausomai nuo jo specifikos, bet tai turi būti suderinta su vadovu ir apie tai parašoma darbo įvade. Kursinio darbo būtinos dalys yra šios: *titulinis lapas, turinys, santrumpų sąrašas, įvadas, teorinė dalis, išvados, santrauka* (lietuvių ir užsienio kalba), *šaltinių sąrašas*.

Pagrindinis **dokumentas, reglamentuojantis kursinių darbų rašymą** yra Mykolo Romerio universiteto [Studijų rezultatų vertinimo tvarka](#) (32-38 punktai). Joje numatoma, kaip vyksta kursinių darbų temų pasirinkimas ir užsiregistravimas jas pasirinkus. Studentai gali rinktis dėstytojų siūlomas temas, bet taip pat yra sudarytos galimybės aktyviai siūlyti savo temas. Tokiu atveju tema turi būti patvirtinama studijų programos komitete ir užregistruojama informacinėje sistemoje „Studijos“.

Kursinį darbą rengia vienas studentas. Darbo rengimo eigoje jis turi konsultuotis su **darbo vadovu** dėl darbo plano, struktūros, kitais metodiniais ir dalykiniais kursinio darbo rašymo klausimais (plačiau žr. 1.2.2 poskyrį). Kursinio darbo vadovo paskyrimas įvyksta automatiškai, kai

studentas pasirenka kursinio darbo temą, kuri yra skelbiama institutų tinklalapiuose. Vadovas studentą konsultuoja ir nukreipia tinkama linkme, jei studentas kreipiasi, taigi iniciatyvą reikia rodyti pačiam studentui. Tikslinga pasirinkti tokią kursinio temą, kuri, konsultuojantis su vadovu, galėtų būti išplėtojama iki bakalauro baigiamojo darbo temos.

Visiškai baigtas kursinis darbas įsegamas arba įrašomas. Kursinis darbas turi būti pristatytas vadovui į institutą, kuriame jis dirba ir įkeltas į informacinę sistemą „Studijos“ iki sesijos pradžios. Apie tai, kad darbas nuneštas į institutą, vadovui reikia pranešti. Vadovui pageidaujant gali būti nusiunčiamas ir elektroninis darbo variantas. Kartu su kursiniu darbu studentas pateikia nustatytos formos deklaraciją, kurioje patvirtinama, kad vertinimui pateiktas kursinis darbas yra atliktas laikantis akademinio rašymo etikos (žr. 7 priedą). Pateikus darbą gynimui su vadovu suderinama gynimo data ir laikas

Kursinio darbo apiforminimas. Tekstas rašomas A4 formato lapuose, Times New Roman 12 pt šriftu ir 1,5 intervalu tarp eilučių. Puslapyje iš kraštų paliekami tušti laukai: kairėje pusėje – 25 mm, dešinėje 10 mm, viršuje 20mm, apačioje 20 mm. Kursinis darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba. Terminai, vietovardžiai, užsienio asmenų pavardės ir t.t. rašomi pagal galiojančius Lietuvių kalbos komisijos nutarimus (plačiau apie reikalavimus darbo apiforminimui žr. 5 skyrių).

Kursinio darbo gynimas yra tiek pat svarbus, kaip ir darbo parašymas, jam reikia tinkamai pasiruošti. Kadangi tai yra edukacinio proceso dalis, tai tinkamai išanalizavus vadovo pastabas ir argumentuotai pasiruošus gynimuisi galima tikėtis gero įvertinimo. Aišku, argumentacija turi būti paremta ne „aš manau“, o „aš manau, kadangi taip rekomenduoja mokslininkas ... arba ekspertas...“. Darbo autorius paruošia iki 5 min. trunkantį pristatymą kurio metu nusako svarbiausius darbo akcentus. Po to atsakoma į klausimus ir pastabas, vyksta diskusija dėl pasirinktos darbo problemos atskleidimo.

Kursinio darbo vertinimo kriterijai. Kursinis darbas ir jo gynimas vertinamas vadovaujantis dviem kriterijais: kursinio darbo parengimu ir pateikimu (60% galutinio įvertinimo) ir kursinio darbo gynimu (40% galutinio įvertinimo). Neapginto arba neginto kursinio darbo galutinis įvertinimas yra neigiamas. Kad gynimui būtų galima pasiruošti iš anksto ir jis vyktų sklandžiau, patartina iš anksto aptarti ko bus tikimasi gynimo metu. 8 priede pateikiami rekomendacinio pobūdžio kursinio darbo vertinimo kriterijais.

Apeliacijos tvarka. [Mykolo Romerio universiteto apeliacijų nuostatu](#) 5 punkte rašoma: Universiteto studentas, klausytojas apeliaciją dėl studijų dalyko (egzamino, įskaitos, kursinio darbo, baigiamojo darbo) galutinio įvertinimo, dėl studijų dalyko laikymo, baigiamojo darbo gynimo tvarkos pažeidimo teikia savo fakulteto dekanui.

2.2. Kursinių darbų rašymo metodiniai nurodymai

Temos pasirinkimas. Labai svarbu, kai studentas rodo susidomėjimą viena ar kita tyrimo kryptimi ir pats žino, ką nori plačiau tyrinėti savo kursiniame darbe. Antra vertus, kai dėstytojai suformuluoja konkrečias temas, tai jos gali atitikti tuo metu vykdomus mokslinius tyrimus ir studentas gali prisidėti kaip bendraautorius. Tiek studijų procese, tiek moksle itin vertingas dalykas, kai randamas abipusis sutarimas. Vertinga ir tada, kai studentas nori rinktis vieną ar kitą temą, matydamas, kad tai aktualu visuomeniniame gyvenime (pav. apie tai daug kalbama viešojo erdvėje, kas itin tinka politikos ar viešojo administravimo mokslų temoms).

Temos formulavimas. Studentams rašantiems kursinius darbus politikos ir vadybos fakultete privalu, kad darbai atitiktų studijų programas ir fakulteto vykdomas mokslinių tyrimų kryptis. Kad darbo tema atitiktų studijų programą ir būtų politikos mokslų, vadybos ar viešojo administravimo krypties, yra atsakingi ir autorius ir vadovas. Tema turi būti aiškiai suformuluota, ne per daug plati, kad kursiniame darbe ją būtų galima išnagrinėti.

Netinkamas pavadinimas: *Demokratijos vystymo problemos valstybės demokratinėse institucijose.* Kodėl? Pasakyta skambiai ir deklaratyviai, bet neįmanoma kursiniame darbe ištyrinėti visų demokratijos vystymo problemų, dargi neįvardintos valstybės institucijose.

Tinkamas pavadinimas: *Demokratijos instrumento - piliečių dalyvavimo skatinimas Lietuvos aplinkos apsaugos ministerijoje.* Taip suformuluotas pavadinimas atitinka nusakytus reikalavimus, bet kartu neužkerta kelio darbo dėstytojamui panaudoti medžiagą susijusią su demokratija plačiąja prasme, piliečių skatinimu kitose šalyse, ar net ką daro kitos ministerijos, bet darbo esmė bus demokratijos instrumentas piliečių dalyvavimas ir konkreči ministerija.

Temos pavadinime negali būti nereikalingų sąvokų, o visos naudojamos sąvokos turi sietis su darbo problema. Gerai suformuluota tema iš karto suteikia tyrimo ribas, dėstytojas dar paaikškina, koks jos profilis, uždavinys, problematika, sunkumai. Reikia atsižvelgti į temos realizavimo galimybes, t.y. ar bus galima taikyti tinkamus metodus, ar pakaks turimo literatūros, ar studentas turės galimybių jos gauti kitur. Svarbu tapti šios temos „misionieriumi“, t.y. taip gerai ją perprasti, kad būtų galima ją išaiškinti kitiems. Gerai susipažinus su tema, suvokus temos esmę,

pravartu susidaryti išankstinį planą. Planas¹² yra darbo griaučiai, iš jo turi būti matoma ne tik apie ką rašoma, bet ir kaip rašoma, kaip problema sprendžiama. Jau iš pradžių pravartu suskirstyti darbą skyriais ir poskyriais, apgalvoti jo visą „kompoziciją“, suteikti jam grafinį pavidalą.¹³

Kursinio darbo rašymo eiga. Kursinis darbas – pirmas savarankiškas didesnės apimties akademinio pobūdžio darbas. Tai ne referatas, kurį teko rašyti ne kartą. Pirmą, ką studentas turi padaryti, tai neskubėti rašyti, o pasitarti su darbo vadovu, kaip bus rašomas darbas. Dažnu atveju vadovas pasitiki studentu, nori, kad studentas dirbtų savarankiškai (naudodamasis jau sukurtomis metodikomis) ir atneštų darbą vertinimui. Tokiu atveju studentui iškils klausimas, nuo ko pradėti, įvado ar dėstymo. Reikia pradėti nuo įvado, kuris bus Jums savotiškas „žemėlapis“, jo laikydamiesi savarankiškai rašysite darbą, kartas nuo karto pasikonsultuodami su darbo vadovu. Įvade yra aptariami pagrindiniai dalykai – problema, tikslas, uždaviniai, kuriuos ir turite suderinti su vadovu. Pradėjus rašyti darbą nuo dėstymo darbo eigoje gali paaiškėti, kad kažką supainiojote ar prirašėte per daug ir tada natūralu, teks atsisakyti perteklinių dalių arba rašyti naujas. Kitaip sakant, įvadas, tai darbo kelio ženklai, kuriuos teisingai sudėliojus ir jų laikantis (rašant), kelionės (darbo rezultatas) sėkmė bus garantuota. Aišku, rašant turite laikytis institute/fakultete patvirtintų bendrųjų kursinio darbo rašymo reikalavimų.

Kursinio darbo struktūrinių dalių charakteristika (žr. 5 priedą). Kursinio darbo struktūra: *titulinis lapas, turinys, santrumpų sąrašas* (nebūtina, jei nėra santrumpų), *lentelių sąrašas* (nebūtina, jei nėra lentelių), *paveikslų sąrašas* (nebūtina, jei nėra paveikslų), *įvadas*¹⁴, *teorinė dalis, metodika, tyrimo rezultatų pristatymas ir analizė* (nebūtina, jei nėra tyrimo), *išvados, rekomendacijos* (nebūtina, jei nėra tyrimo), *santrauka* (lietuvių ir užsienio kalba), *šaltinių sąrašas, priedai* (nebūtina, jei priedų nėra).

Titulinis lapas. Tai pirmasis lapas (žr. 1 priedą) kuriame nurodoma pagrindinė informacija – fakultetas, katedra, studijų programa, darbo pavadinimas, autorius, vadovas ir metai. Iš šios informacijos darbo pavadinimas, ir ypač jo suformulavimas reikalauja didesnio dėmesio, tai aptarėme paragrafuose apie temos formulavimą.

Darbo turinys - tai dalys, kurios bus darbe. Turinį sudaro visų darbo skyrių ir poskyrių pavadinimai, nurodant kuriame puslapyje jie prasideda. Darbo skyriai ir poskyriai numeruojami arabiškais skaitmenimis. Įvadas, išvados ir pasiūlymai, literatūros sąrašas, anotacija, santrauka, priedai pateikiami kaip savarankiškos struktūrinės dalys, tačiau jos nenumerojamos. Skyriai dalijami į kelis smulkesnius poskyrius, šie dar gali būti dalinami į smulkesnius skyrelius. Mažiausio struktūrinio vieneto teksto apimtis neturėtų būti mažesnė kaip 1–1,5 psl.

¹² Patartina paskaityti apie plano rengimą: R. Tidikis, *Socialinių mokslų tyrimo metodologija*, Vilnius, LTU, 2003, p. 570 – 572.

¹³ R. Bončkutė, *Studentų mokslinių darbų metodinės rekomendacijos*, Klaipėda: Klaipėdos universiteto Humanitarinių mokslų fakultetas: 2001, p. 10 – 11, 12, 13.

¹⁴ Įvade nereikia nieko cituoti, išskyrus pristatant sąvokas.

Turinyje ir darbo tekste darbo dalių pavadinimai, taip pat nenumeruojami struktūriniai elementai (įvadas, išvados, naudotos literatūros sąrašas, priedai) rašomi didžiosiomis raidėmis (žr. 3 priedą).

Reikia stengtis, kad skyrių, poskyrių ir skyrelių pavadinimai būtų:

- atitinkantys nagrinėjamo klausimo esmę;
- trumpi (vieno sakinio);
- aiškūs (jei vartojami sudėtingesni terminai ar tarptautiniai žodžiai išnašose patartina paaiškinti).

Santrumpų sąrašas (gali būti). Tai darbe vartojamos santrumpos (sutrumpinimai, simboliai, terminai ir t.t.) ir jų iššifravimas. Užsienietiškos santrumpos atskleidžiamos originalo ir lietuvių kalbomis. Santrumpų sąrašo gali nebūti, kai bendras jų skaičius tekste yra mažesnis negu 5. Tada jos paaiškinamos pačiame tekste arba išnašose.

Lentelių sąrašas (gali būti). Tam tikra medžiaga gali būti pateikiama lentelėse. Antraštė lentelės rašoma virš lentelės mažosiomis raidėmis tik pradedant didžiąja. Šriftas toks pat, kaip ir teksto. Jei yra daugiau nei viena lentelė jos numeruojamos virš antraštės dešiniajame šone rašant „1 lentelė“ pasvirusiu šriftu (jei yra viena lentelė rašoma „Lentelė“. Lentelių sąrašas pateikiamas naujame puslapyje po santrumpų sąrašo (jei jis yra).

Paveikslų sąrašas (gali būti). Darbe gali būti naudojamos iliustracijos (schemos, grafikai, diagramos ir t.t.). Jos vadinamos paveikslais. Jei darbe yra daugiau nei vienas paveikslas, jie yra numeruojami, po paveikslu rašomas numeris ir paveikslo pavadinimas. Numeris ir santrumpa „pav.“ rašomi pasviru šriftu, o pats pavadinimas rašomas tokiu pat šriftu, kaip ir pats tekstas. (*1 pav.* Kursinio darbo rašymo seka). Paveikslų sąrašas pateikiamas kursinio darbo pradžioje po santrumpų ir lentelių sąrašo. (plačiau žr. šios priemonės 5 skyrių)

Jeigu darbe yra priedų, reikia pateikti ir **priedų sąrašą**.

Įvadas. Perskaičius įvadą turi būti aiškūs pagrindiniai Jūsų darbo akcentai. Jame apibūdinamas *darbo pobūdis, darbo temos aktualumas, formuluojama darbo problema, objektas, iškeliamas tikslas ir uždaviniai, nurodomi darbo metodai.*

Darbo pobūdis. Kursiniai darbai gali būti teorinio arba taikomojo pobūdžio. Jeigu kursinis darbas yra *teorinis*, tai studentas pateikia įvairių mokslininkų nuomonę tiriamą problemą, susistemina ir įvertina šias teorijas, įvertina teorijų taikymo galimybes Lietuvos sąlygomis. *Taikomojo* pobūdžio kursiniame darbe studentas pateikia tiriamos problemos teorinę analizę, pagrindžia empiriniais duomenimis ir pristato tyrimo metodiką. Toks darbas gali būti orientuotas į konkrečios institucijos ar įstaigos veiklos analizavimą politiniu ar vadybiniu (administraciniu) aspektu siūlant tik tai institucijai ar įstaigai tinkamus sprendimus.

Darbo aktualumas. Ši įvado dalis reiškia¹⁵, kad rašydami kursinį darbą turime galvoti, kas be paties darbo autoriaus ir vadovo dar gali skaityti darbą, kad jo dėka sužinotų tai, kas dėstoma darbe. Aktualumas reiškia, kas šiuo metu yra aktualu (svarbu), kas gali turėti įtakos darbe keičiant nusistovėjusius požiūrius ar praktikas ir t.t. Taip studentas pademonstruoja savo gebėjimą rašyti mokslinį darbą ne aplamai „visiems ir niekam“, o išskiriant tam tikras socialines grupes ar asmenis, užimančius pareigas ar pozicijas organizacijoje ir nurodyti, kodėl išskirtiems subjektams aktualus(svarbus) šis darbas. Kursinis darbas gali būti aktualus ir grupės arba kurso draugams.

Netinkamai įvardytas aktualumas: Tema „Funkcionali vietos bendruomenė rajono savivaldybėje“ aktuali šiuolaikiniu metu, nes ja daug kas domisi kadangi bendruomeniškumas yra vertybė, o be šios vertybės šiuolaikinis gyvenimas yra gana sudėtingas.

Tinkamas aktualumo įvardijimas: Tema „Funkcionali vietos bendruomenė rajono savivaldybėje“ aktuali, man, kaip antro kurso bakalaurui, kadangi sužinosiu kuo funkcionali bendruomenė skiriasi nuo nefunkcionalios;

Mano bendrakursiams, kadangi jie gaus susistemintą medžiagą apie bendruomenių klasifikavimą ir veiksnius, kuriais remiantis galima padidinti vietos bendruomenės funkcionalumą;

Vietos politikams, nes jie savo požiūriu į vietos bendruomenės funkcionalumą ir veiksmus (pav. lėšų skyrimas) gali prisidėti prie funkcionalių vietos bendruomenių kūrimosi.

Darbo problema. Tai yra kursinio darbo „ašis“. Gerai suformuluota problema parodo darbo esmę ir kartu su darbo tikslu ir uždaviniais sudaro prielaidas kokybiškam kursiniam darbui. Galvojant apie problemą reikia kelti tokį loginį klausimą – ką šaltiniuose reikia išsiaiškinti? Galima pasinaudoti paskaitose keliamomis problemomis ir pasirinkti tas, kurios Jums yra įdomesnės, ar Jūsų manymu svarbesnės. Taip pat galima problemą rasti kasdieniniame gyvenime t.y. pasinaudoti viešoje erdvėje esančiais tam tikrais politikos ir vadybos (administravimo) reiškiniais, dėl kurių dažniau diskutuojama, kad išsiaiškintumėte, kaip tai analizuoja mokslininkai (tik reikia išsiaiškinti, ar bus tinkamos, mokslinės literatūros). Kadangi problemos formuluotė turi reikalavimą, kad ji būtų konkreti, sutilptų į vieną, du sakinius, tai kursinio darbo autoriui kartais tai padaryti yra gana sunku. Gal net geriau, kad problema kursiniame darbe būtų keliami tarpusavyje susijusiais klausimais. Geram probleminiam klausimui formuluoti tinkamiausias klausimas „kodėl?“, bet galimi ir kiti

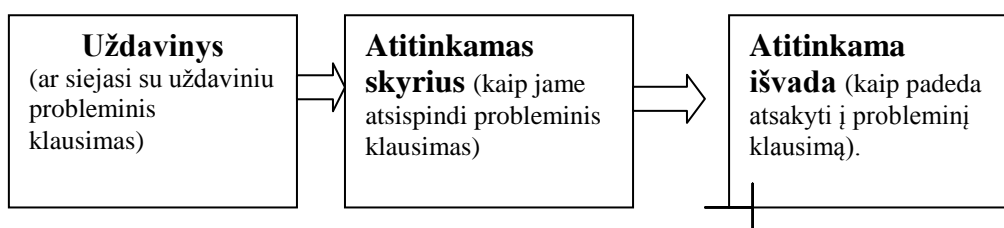
¹⁵ Daiktavardis *aktualumas* vartojamas svarbumo, reikšmingumo reikšmėmis - kuriuo nors metu svarbus. Žr. *Dabartinės lietuvių kalbos žodynas*, 2008, prieiga per internetą: <<http://www.lki.lt/dlkz>>, (žiūrėta 2013 05 15).

klausimai. Svarbu, kad klausimai būtų aiškūs, trumpi, išdėstyti aiškia, paprasta kalba, turi skatinti mąstyti, t.y. turėti tikslą.

Netinkama problemos formuluotė: Efektyvumas aplinkos apsaugoje tinkamai nesireiškia, kadangi trūksta kompetencijos ir žinojimo, o dažnai tai priklauso nuo politinės valios.

Tinkama problemos formuluotė: 1. Kodėl valdymo efektyvumas aplinkosaugoje yra svarbus? 2. Kiek efektyvumą aplinkosaugoje gali lemti darbuotojų kompetencijos ir kiek politinė valia?

Darbo problema nėra savitiksliis teiginys. Ji siejasi su kitomis svarbiomis darbo dalimis ir parodo atskirų darbo dalių susietumą (1 pav.).



1 pav. Kursinio darbo rašymo logika (seka).

*Darbo objektas*¹⁶. Kursinis darbas negali būti rašomas aplamai apie viską. Jis turi tam tikras ribas ir kursinio darbo autorius turi gebėti tas ribas apibrėžti ir po to jų laikytis. Paprastai sakant, darbo objektas tai apibrėžimas tos vietos, kur vyks mūsų problemos tyrimas. Jeigu gamtininko, rašančio kursinį darbą, kurio problema yra „gilių maistinės savybės“ aišku, kad objektas bus medžiai, auginantys giles, tai vadybos katedroje kursinį darbą rašančio studento, kurio darbo problema „valstybės tarnautojų kompetencija“ objektas bus valstybės tarnyba. Patartina kursiniam darbui rinktis kuo siauresnį objektą.

Darbo tikslas ir uždaviniai. Geras darbo tikslo formulavimas padeda žinoti, ko siekiama rašant kursinį darbą. Reikalavimai tikslui yra šie: konkretus, suprantamais žodžiais užrašytas, išmatuojamas pasiekiamumo prasme. Dažnai į tikslo formuluotę nekreipiamas dėmesys ir

¹⁶ Objektas - kiekvienas daiktas, dalykas, reiškiny; žmogaus pažinimo ar veiklos dalykas. Pav. *gynybos objektas yra ginamoji vieta*. Žr. *Dabartinės lietuvių kalbos žodynas*, 2008, prieiga per internetą: <<http://www.lki.lt/dlkz>>, (žiūrėta 2013 05 15).

tikslas arba nuplagijuojamas, arba rašomas kuo „skambesniais“ žodžiais. Toks tikslas nieko nepadedą kursinį darbą rašančiam ir pačiai kursinio darbo kokybei.

Formuluodami tikslą žvelkite į savo darbo (kol kas preliminarų turinį) ir tai Jus sulaikys nuo pagundų rašyti tikslu tai, ko nebus Jūsų darbe. Jei matysite kad reikia darbo turinį plėsti, tikslą išplėsite, jei siaurinti – susiaurinsite. Atminkite, kad išmokimas formuluoti tikslą rašant kursinį darbą labai pravers rašant bakalauro ar magistro baigiamuosius darbus, o taip pat įsidarbinus profesinėje veikloje.

Kadangi tikslas nusako, ko siekiame visu darbu, tai uždaviniai tikslą konkretina, struktūrizuoja. Uždaviniai kursiniame darbe gali sutapti su darbo turinio dalimis, aišku, jei jos nėra labai smulkios. Reikalavimai uždaviniams: jie negali būti platesni nei tikslas, turi konkretizuoti tam tikrą tikslo dalį; būti aiškūs ir konkretūs, kad galima būtų įrodyti, ar uždavinys įvykdytas („ar išsprendei?“, klausiamo uždavinį atliekančio matematikos ar fizikos pamokose, panaši logika yra ir rašant darbą. Patartina uždavinius formuluoti veiksmažodžių bendratimis – *išanalizuoti, ištirti, palyginti, apibrėžti, apibendrinti, įrodyti, parodyti, rasti, nustatyti, išsiaiškinti, nustatyti tarpusavio ryšius, sukurti modelį, įrodyti, atlikti prognozę, išryškinti, ir pan.*

Netinkamos formuluotės:

Tikslas: Išanalizuoti klimato kaitos priklausomumą nuo politikos.

Uždaviniai:

1. Analizuoti subalansuotos plėtros koncepciją.
2. Aiškintis politinių ideologijų sampratas.
3. Susisteminti klimato kaitą lemiančius politinius sprendimus.
4. Parašyti išvadas.

Tinkamos formuluotės:

Tikslas: Atskleisti klimato kaitos ir ją lemiančių politinių sprendimų sąsajas Lietuvoje.

Uždaviniai:

1. Apibendrinti vykstančias pasaulyje klimato kaitos tendencijas.
2. Išryškinti, kaip politiniai sprendimai lemia klimato kaitą Vokietijoje, Danijoje ir Lietuvoje.
3. Susisteminti klimato kaitą lemiančius politinius sprendimus priimamus Lietuvoje.

Visai netoleruotina, kai darbo uždaviniais laikomas išvadų ar rekomendacijų parašymas. Juk tai yra darbo struktūros dalys, kurios ir taip privalo darbe būti.

Darbo metodai. Kursinio darbo autorius jau turi tam tikras žinias apie darbo (tyrimo)¹⁷ metodus¹⁸, kuriuos turi progą pademonstruoti kursiniame darbe. Įvade nurodoma, kokius metodus

¹⁷ Kursinis darbas, gali būti vadinamas ir tyrimu, bet čia kartais kyla painiava, ypač tada, jei daromas empirinis tyrimas, todėl rekomenduojame kalbant apie visus metodus vartoti sampratą - darbo.

naudojant rašytas darbas ir kodėl jie pasirinkti, kaip tinkami nurodytai problemai nagrinėti. Jei nėra darbe atskiro metodikos skyriaus, įvade metodus pristatome nurodydami, kaip metodologai siūlo juos naudoti ir parašoma, kaip šio darbo autorius naudos savo tyrinėjamoje problemoje, t. y. nuo abstrakcijos pereinama prie konkrečių dalykų.

Metodo aprašymas. Darbo problemai nagrinėti naudojamas abstrakcijos metodas. Pasak R. Tidikio (2003, p. 371) „abstrakcija kaip mokslinio tyrimo metodas pagrįsta tuo, kad iš objektų visumos bei jų santykių, mąstymu išskiriamas atskiras objektas ir nagrinėjamas kaip savarankiškas dalykas. Gali būti iš visumos išskiriama ir vienas bruožas ar dalis“. Šiame darbe, kurio problema yra kvalifikacijos kėlimo problema NVO, iš visų organizacijos veiklos ciklo dalių išskirsime objektą - žmogiškųjų išteklių kvalifikacijos kėlimą, ir jį analizuosime ne tik NVO, bet ir kitose viešose organizacijose. Šis metodas yra tinkamas problemai nagrinėti, nes darbo problema ir siekia visapusiškai atskleisti, kaip NVO galima organizuoti kvalifikacijos kėlimą.

Darbo struktūra. Įvadas užbaigiamas pristatant darbo struktūros dalis. Čia parašoma, kokios yra darbo dalys ir trumpai pristatoma jų turinio esmė.

*Teorinė dalis.*¹⁹ Šioje kursinio darbo dalyje nagrinėjama literatūros šaltiniuose surinkta medžiaga, susijusi su pasirinktais darbo problemineis klausimais. Skyriuose, kurie dalijami į poskyrius ir skyrelius (žr. 3 priedą) tekstas rašomas naudojant kitų mokslininkų mintis. Kursinio darbo autorius mokosi tekstą rašyti ne tik aprašomuoju, bet ir analizuojančiu stiliumi. Tam padės įvairių darbo su teoriniais šaltiniais metodų panaudojimas (analizė, lyginimas, apibendrinimas ir kt.). Vienos minties atskleidimui naudojamos pastraipos. Kaip buvo minėta, rašant tekstą, reikia laikytis akademinės etikos ir vengti plagijavimo. Pasak prof. V. Baršauskienės²⁰ literatūros šaltiniai turi būti naudojami kaip santraukos (trumpi originalo atpasakojimai savais žodžiais nurodant originalo nuorodas), perfrazuojami (turinio esmės paaiškinimas vartojant ne panašų žodžių kiekį, bet naudojant autoriaus frazeologiją ir nurodant originalo nuorodą), tiksliai cituojami (cituojama tik tada, kai originalūs žodžiai, sakiniai, jų dalys, o kartais ir pastraipos yra ypatingai svarbios). Citata visada rašoma su citavimo ženklais - kabutėse arba (jei yra didesnės apimties) išskiriama tekste tarpais (plačiau žr. 6.2 poskyrį). Citatų darbe neturėtų būti daug, tik išskirtiniais atvejais jos gali būti didesnės apimties. Visais atvejais, kai naudojamos kitų autorių mintys, tekste turi būti pateikiamos bibliografinės nuorodos. Šiandieną yra tikrai daug bibliografinių nuorodų pateikimo sistemų. Rašant mokslinio pobūdžio darbą visada reikia pasidomėti, kokios sistemos laikomasi toje

¹⁸ Tidikis R., *Socialinių mokslų tyrimų metodologija*, Vilnius: Lietuvos teisės universitetas, 2003, psl. 369 ir 446. Vien šis autorius pateikia šešiolika teorinių ir dvyliką empirinių metodų.

¹⁹ Čia neanalizuojame metodinės ir tyrimo rezultatų analizės dalių, kadangi kursiniame darbe šios dalys privalomos tik jei atliekamas empirinis tyrimas. Tokiu atveju naudokitės šio leidinio patarimais bakalauro ir magistro baigiamojo darbo rašymui (4.2; 7.3 ir 7.4 poskyriai) arba mokslininkų metodologų leidiniais, kurie šiame leidinyje yra nurodyti.

²⁰ Baršauskienė V., Mačerinskienė I., *Studijų darbų parengimo tvarka*, Kaunas: Technologija, 2001, p. 15-16.

akademinėje bendruomenėje, kuriai darbas yra teikiamas. MRU Vadybos ir politikos fakultete naudojamos dvi citavimo sistemos – išnašų (išnašose nurodomi visi bibliografinio šaltinio duomenys) ir pateikiant nuorodas tekste skliausteliuose (autorius pavardė, leidinio metai ir puslapis). Bibliografiniai šaltiniai taipogi užrašomi prisilaikant vieningų reikalavimų (žr. 10 priedą). Rašant darbą reikia *pasirinkti vieną citavimo sistemą* ir ja vadovautis.

Tekstas gali būti iliustruotas lentelėmis, paveikslais. Bibliografiniai šaltiniai turi būti nurodomi ir po kiekviena darbo iliustracija – paveikslais, lentelėmis. Jei iliustraciją sudarė pats autorius, po ja taip ir nurodoma: sudaryta autoriaus.

Pageidautina, kad kursinio darbo autorius reikštų ir savo mintis, polemizuotų su kitais mokslininkais. Poskyrių ir skyrių pabaigoje patariama rašyti apibendrinimus. Jais remiantis bus lengviau suformuluoti viso darbo išvadas.

Išvados. Kursinio darbo išvados yra teiginiai, kuriuos darbo autoriui pavyko išsiaiškinti analizuojant darbo problemą. Išvados turi būti tikslios, glaustos, susietos su darbo uždaviniais, jose neturi atsirasti naujos, darbe nenagrinėtos informacijos. Kai kurie metodologai nurodo, kad išvadų turi būti atitinkamas skaičius, tačiau vargu ar išvadų skaičius yra svarbu. Svarbu yra studento savarankiškai padaryti pastebėjimai, parodantys jo gebėjimą ne tik iškelti darbo problemą ir parinkti teorinės dalies medžiagą iliustruojančią problemos atskleidimą, bet ir padaryti savarankiškus apibendrinimus. Tikslinga, kad išvados prasidėtų tokiais žodžiais, kaip: *išsiaiškinta, pastebėta, išanalizavus paaiškėjo, galima teigti* ir t.t.

Netinkamos išvadų formuluotės:

1. Darbe buvo pateiktos visos decentralizacijos rūšys, remiantis skirtingais teoretikais išanalizuoti visi esami decentralizacijos tipai. Aiškinantis skirtingų mokslininkų nuomones, perteikta bendra decentralizacijos samprata.
2. Naudojantis teorinėmis žiniomis ir analizuojant šalių reformas pateikiami decentralizacijos trūkumai ir privalumai įgyvendinant decentralizacijos procesus šalyse.

Tinkamos išvadų formuluotės:

1. Išsiaiškinta, kad esant decentralizuotam valstybės valdymui, centrinės valdžios politinė įtaka teritoriniams dariniams mažėja, todėl ir tikslinga Lietuvoje vykdyti administracines reformas.
2. Galima teigti, kad vietos savivalda stiprėja įgyvendinant tiek administracines tiek politines decentralizacijos reformas, tačiau reikalinga, kad reformas vykdančios savivaldos institucijos apibrėžtų atsakomybes teisės aktuose.

Rekomendacijos (pasiūlymai). Darbo įvade formulavote, kam darbas gali būti aktualus. Gerai suformulavus darbo aktualumą (praktiniu aspektu) įvardytoms grupėms, kategorijoms tikslinga pateikti konkrečias rekomendacijas. Konkretu, tai reiškia, kad jei kas nors (nurodyta grupė, atskiras subjektas) bandytų tai diegti, tai galėtų daryti naudojantis tuo, kas yra suformuluota darbe.

Rekomendacijos negali būti panašios į išvadas kur tam tikram subjektui reiktų daug papildomo darbo aiškinantis, kaip praktiškai taikyti tai, kas suformuluota rekomendacijų pavidalu darbe. Rekomendacijos negali būti deklaratyvios, o turi būti konkrečios ir paremtos rašomo kursinio darbo teorine ar empirine medžiaga. Nereikia daug rekomendacijų, bet reikia gerų, konkrečių rekomendacijų, kurias paskaitę praktikai bandytų pritaikyti!

Netinkamos rekomendacijų formuluotės:

1. Vykdamas vietos savivaldos įstatyme įtvirtintas nuostatas bei atsižvelgus į gyventojų poreikį kurti naujas savivaldybes, turi didėti savivaldybių skaičius, kad vietos gyventojų poreikiai būtų patenkinti.
2. Plėtojant elektronines viešąsias paslaugas Lietuvoje gyventojams, turi būti paskirta atsakinga institucija, kuri užsiimtų socialiniu marketingu, reklamuojant bei šviečiant visuomenę apie elektroninės valdžios galimybes.

Tinkamos rekomendacijų formuluotės:

1. Nors vyriausybės programoje yra įtvirtinta nuostata apie teritorinę decentralizaciją, bet atsižvelgiant į tai, kad gyventojų apklausų rezultatai „žiedinėse“ savivaldybėse tam nepalankūs, naujas savivaldybes tikslinga steigti tik Kazlų Rūdoje ir Kalvarijoje, kur tam pritaria dauguma gyventojų.
2. Plėtojant elektronines viešąsias paslaugas Lietuvos gyventojams, tikslinga prie LR vyriausybės įkurti instituciją, kurios funkcijos būtų plėtoti švietėjišką veiklą, informuoti visuomenę apie elektroninės valdžios galimybes ir naudą gyventojams. Ši institucija turėtų veikti ribotą laikotarpį, t.y. kol vyriausybė ištirs ir įvertins, ar visuomenės švietimo darbas davė reikiamus rezultatus.

Santrauka (lietuvių ir užsienio kalba). Tai baigiamojo darbo vizitinė kortelė, trumpas darbo esmės išdėstymas lietuvių ir užsienio kalba (anglų). Santraukos tikslas yra išmokti perteikti darbo esmę. Santraukoje įvardijamas darbo autorius ir tema bei pateikiamas labai glaustas, maždaug 800 – 1000 spaudos ženklų (apie 0,5 kompiuterinio puslapio) tekstas, kuriame įvardijama darbo problema, tikslas, uždaviniai, trumpai aprašomi pagrindiniai darbo rezultatai. Santrauka rašoma atskirame lape. Santraukos pabaigoje pateikiami 2-3 esminiai žodžiai ar jų junginiai.

Naudotų bibliografijos šaltinių²¹ sąrašas. Į šaltinių sąrašą privalu įtraukti visus darbe naudotus šaltinius, o jų naudojimo kriterijus yra nuorodos darbe. Šaltinių sąrašė reikia atskirti vienus šaltinius nuo kitų pagal jų pobūdį: teisės ir kiti normatyviniai aktai (įstatymai, vyriausybės nutarimai ir kt.), moksliniai šaltiniai (monografijos, studijos, knygų skyriai, moksliniai straipsniai ir kt.), kiti šaltiniai (vadovėliai, dokumentai, organizacijų tinklalapiai, publicistika ir kt.)

²¹ Naudojama samprata šaltinis, nes ji labiausiai apima visus resursus, kuriuos studentas gali naudoti darbe – vadovėliai, monografijos, knygos, straipsniai, dokumentai ir t.t.

Taisyklingas resursų naudojimas informuoja skaitytojus, kad Jūs savo darbą grindžiate kitų žmonių žiniomis, kad Jūs esate patikimas, gerbiate kitų žmonių intelektualinę nuosavybę ir parodote, kur skaitytojai gali daugiau sužinoti apie Jūsų aprašomą temą.

Šaltinių sąrašas turi būti sudarytas laikantis atitinkamų reikalavimų (žr. 9 priedą).

Tvarkant šaltinių sąrašą galima naudotis bibliografinių nuorodų tvarkymo įrankiais – „RefWorks“, „EndNote Web“ ir kiti.. Jų dėka galima:

- Kurti bibliografinių nuorodų sąrašus asmeninėje vartotojo paskyroje;
- Tobulinti bibliografines nuorodas, pridėdant reikšminius žodžius ir pastabas;
- Importuoti bibliografines nuorodas iš įvairių duomenų bazių, katalogų
- Sudarinėti literatūros sąrašus pagal įvairius citavimo standartus ir stilius;
- Rašant tekstą iškart įterpti nuorodas (*Cite While You Write*).

Darbo *prieduose* pateikiama vertinga pagalbinė, aiškinanti bei papildanti tekstą medžiaga. Jie dedami tik tuo atveju, jeigu tikrai reikalingi pagrįsti darbe atskleidžiamoms mintims, taip pat didesnės apimties medžiagai pateikti.

Tai gali būti didelės apimties lentelės, svarbių šaltinių publikacijos, dokumentai, iliustracijos, išplėstiniai arba kontroliniai skaičiavimai, maketai, schemos, pirminiai tyrimo duomenys ir kita pagalbinė medžiaga, aptarta tekste. Priedai pateikiami tik tokiu atveju, jei iš esmės papildo ir praturtina darbą ir yra paminėti darbo tekste. Priedai numeruojami atskira numeracija. Bendras baigiamuosiuose darbuose teikiamų priedų sąrašas nurodomas atitinkamo darbo turinyje.

Kursinio darbo rašymo etika. Kursinio darbo autorius naudosis kitų autorių darbais. Svarbu, kad juos naudojant, būtų laikomasi mokslinės etikos (plačiau žr. 1.2.3. skyrelį).

Dažniausiai daromos klaidos.

1. Įvade neatsakoma į visus būtinus klausimus.
2. Nesusidaromas kursinio darbo rašymo planas ir nepasitariama pradedant rašyti su vadovu.
3. Nesusipažįstama su naujausias šaltiniais pasirinkta tema.
4. Teorinėje dalyje nebandoma pateikti studento nuomonės.
5. Išvados nesusiejamos su darbo uždaviniais arba savarankiškais pastebėjimais. Rekomendacijos rašomos nekonkrečios, o panašios į deklaracijas.
6. Nesilaikoma kursinio darbo reglamentų.
7. Gavus recenziją neišanalizuojamos pastabos ir nesiruošiama į jas argumentuotai atsakyti, o pasitenkinama anksčiau surašytos medžiagos pakartojimu pateiktyse.
8. Pristatant darbą skaitoma nuo pateikčių.
9. Pateiktys perkrautos informacija.
10. Nesilaikoma bibliografinių nuorodų pateikimo ir šaltinių citavimo tvarkos.

3 skyrius

BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS

3.1. Bakalauro baigiamojo darbo rengimo tvarka

Bakalauro baigiamais darbas (BBD) yra savarankiškas kvalifikacinis darbas, kuriuo studentas įrodo, kad įsisavino bakalauro studijų programą ir geba:

- tikslingai pasirinkti studijų srities literatūrą ir ją analizuoti;
- suformuluoti spręstiną problemą ir ją išnagrinėti remiantis politikos mokslų, vadybos, viešojo administravimo, o taip pat kitomis socialinių mokslų teorijomis;
- metodiškai teisingai parengti tyrimo programą, organizuoti ir atlikti savarankišką tyrimą;
- analizuoti, sisteminti, interpretuoti ir vertinti informaciją, tyrimo rezultatus;
- formuluoti originalias ir argumentuotas išvadas
- pateikti siūlymus problemos sprendimui;
- glaustai ir aiškiai reikšti mintis raštu taisyklinga kalba;
- vaizdžiai ir argumentuotai pristatyti savo darbą viešame gynime bei pagrįstai atsakyti į pateiktus klausimus.

Bakalauro darbo rengimo metu taip pat ugdomi planavimo, laiko valdymo, streso valdymo, informacijos valdymo, bendradarbiavimo gebėjimai, savarankiškumas, organizuotumas, gebėjimas spręsti problemas.

[Mykolo Romerio universiteto Studijų tvarka](#) apibrėžia bakalauro baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo organizavimo tvarką, kitos sąlygos nustatomos [Studijų rezultatų vertinimo tvarkoje](#).

Darbo pobūdis. Bakalauro baigiamajame darbe dažniausiai sprendžiamos taikomojo (praktinio) pobūdžio problemos, atliekama problemos analizė teoriniu lygmeniu ir diagnozuojama esama situacija praktikoje, pateikiamos apibendrinančios išvados bei pagrįsti pasiūlymai. Atskirais atvejais gali būti rengiami ir teorinio pobūdžio BBD. Tokiuose darbuose, remiantis literatūros studijomis, pateikiamas problemos ir sprendimų tyrimas teoriniu lygmeniu, teorinių koncepcijų argumentuotas vertinimas, aptariamos nagrinėjamos problemos sprendimų pritaikymo galimybės ir perspektyvos Lietuvoje, pateikiamos apibendrinančios išvados.

Bakalauro studijų baigiamąjį darbą rengia vienas studentas. Kai kuriais atvejais, kai nagrinėjama platesnė tema, studijų programos komiteto pirmininko leidimu darbą gali rengti du studentai, tokiu atveju rengiamas išsamesnis ir didesnės apimties darbas. Kai baigiamąjį darbą rengia keli studentai, įvade turi būti nurodytas kiekvieno studento indėlis.

Darbo apimtis. Bakalauro baigiamojo darbo bendra apimtis 40-50 puslapių (be priedų), parašytų kompiuteriu 12 šriftu ir naudojant 1.5 intervalu tarp eilučių. Minimali bakalauro baigiamojo darbo apimtis (be priedų), jei jį rengia du studentai, – 70 psl.

Rengdamas baigiamąjį darbą studentas turi parodyti, kad geba vaizdžiai pateikti informaciją, todėl svarbiausieji teiginiai turi būti iliustruoti diagramomis, lentelėmis, paveikslais ir pan.

Darbo rengimo eiga. Bakalauro baigiamųjų darbų temos pasirenkamos, darbų rengimo ir gynimo terminai nustatomi remiantis [MRU patvirtinta Studijų tvarka](#) ir [Studijų rezultatų vertinimo tvarka](#). Visa informacija apie baigiamųjų darbų temų pasirinkimo terminus, darbų pristatymo gynimui terminus yra talpinama ir fakulteto intranete, institutų tinklalapiuose.

2 lentelė. Bakalauro baigiamojo darbo rengimo eiga

Bakalauro darbo rengimo etapai	Atsiskaitymo forma	Rezultatas
Temos pasirinkimas		Informacinėje sistemoje „Studijos“ registruojama pasirinkta baigiamojo darbo tema
Darbo rengimo programos sudarymas	Atestacija	Atlikta mokslinės ir metodinės literatūros, būtinos bakalauro baigiamojo darbo perengimui, analizė; parengtas preliminarus tyrimo planas
Darbo rašymas	Atestacija	Parengtas galutinis tyrimo planas: suformuluotas bakalauro darbo tyrimo objektas, tikslas ir uždaviniai. Pasirinkti tyrimo metodai ir pateiktas jų pasirinkimo pagrindimas. Atlikta mokslinės literatūros analizė
Galutinio darbo varianto rašymas	Darbo gynimas	Parašytas bakalauro darbo galutinis variantas; pateiktas bakalauro darbas recenzavimui ir gynimui.

- Temos pasirinkimas²²:
 - Temas galima pasirinkti iš studijų programų komiteto pateikto baigiamųjų darbų temų, vadovų ir konsultantų sąrašo.
 - Studentai gali siūlyti ir savo suformuluotą darbo temą – tokiu atveju reikia kreiptis į studijų programos komiteto pirmininką. Jei siūloma tema atitinka baigiamajam darbui keliamiems reikalavimams, studijų programos komitetas turi paskirti baigiamojo darbo vadovą.
 - Renkantis temas patariama konsultuotis su dėstytojais, būsimais darbo vadovais; taip pat pravartu pasigilinti, ar tema plačiai nagrinėjama, ar yra pakankamai prieinamos literatūros.
 - Pasibaigus pasirinkimo laikotarpiui Studijų programos komitetui viešai paskelbia studentų, kuriems leista rengti baigiamuosius darbus bei jų pasirinktų temų ir paskirtų vadovų sąrašus.

- Darbo rengimas ir atsiskaitymai²³:

²² Studijų rezultatų vertinimo tvarka, 47 punktas

²³ Studijų rezultatų vertinimo tvarka, 52 -56 punktai

- Baigiamuosius bakalauro darbus rengiantys studentai su darbo vadovais suderina baigiamojo darbo rengimo programą ir kalendorinį planą (pagal Studijų tvarkoje numatytus terminus);
 - studentai turi baigiamojo darbo rengimo programoje numatyta tvarka informuoti vadovą apie rašymo eigą, atsižvelgti į vadovo ir konsultanto patarimus ir pastabas, teikti tarpiniams atsiskaitymams iki atitinkamo semestro pabaigos darbo dalis, jas pateikdami vadovo nurodytu būdu, ir gauti vadovo įvertinimą;
 - Parengtą baigiamąjį darbą ir nustatytos formos darbo rengimo savarankiškumo deklaraciją studentas įteikia vadovui ne vėliau kaip likus mėnesiui iki studijų grafike nurodyto baigiamųjų darbų gynimo termino pradžios.
- BBD gynimas ir vertinimas²⁴:
 - Vadovui aprobavus darbą, studentas ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki gynimo turi įkelti darbą informacinėje sistemoje „Studijos“. Vadovas po antiplagiato patikros pažymi sutikimą, kad darbas būtų ginamas. Jeigu vadovas neleidžia gintis darbo, studentas gali kreiptis į Studijų programos komiteto pirmininką, kuris sprendžia dėl leidimo ginti darbą.
 - Studijų programos komitetas skiria recenzentą,
 - Du baigiamojo darbo egzemplioriai, pasirašyti autoriaus ir vadovo, studijų programos komitetui pateikiami įrišti. Vieno egzemplioriaus viršelio vidinėje pusėje įklijuojami 2 vokai vadovo atsiliepimui ir recenzijai. Kartu su spausdintais darbo variantais įteikiama ir tinkamai apiforminta elektroninėje laikmenoje įrašyta darbo versija.
 - Ne vėliau kaip 2 dienos iki gynimo recenzentas turi pateikti darbo recenziją, kurioje teigiamai arba neigiamai įvertina darbą.
 - Ginami tik formalią antiplagiato patikrą praėję darbai.
 - Baigiamieji darbai ginami viešame baigiamųjų darbų gynimo kvalifikacinės komisijos posėdyje. Gynimo metu, informavus studentus, gali būti naudojama garso ir vaizdo įrašymo aparatūra. Tokie įrašai gali būti naudojami nagrinėjant apeliacijas.
 - Gynimo metu baigiamojo darbo autorius trumpai pristato savo darbą (iki 10 min.), apžvelgdamas tyrimo problemą, darbo tikslą, uždavinius, hipotezę (jei yra), tyrimo objektą, gautus tyrimo rezultatus, taikytų metodų patikimumą, supažindina su išvadomis bei rekomendacijomis ir jas pagrindžia (plačiau žr. 6.5. poskyrį). Po to

²⁴ Studijų rezultatų vertinimo tvarka, 57 -72 punktai

pristatoma recenzija, baigiamojo darbo autorius atsako į pateiktas pastabas. Taip pat darbo autorius atsako į kvalifikacinės komisijos ir kitų dalyvaujančių gynime asmenų klausimus. Gynimo pabaigoje pasisako darbo vadovas. Jei vadovas gynimo posėdyje nedalyvauja, atsiliepimą apie darbą pateikia raštu.

- Baigiamuosius darbus ir gynimą vertina baigiamųjų darbų gynimo komisijos nariai. Galutinis pažymys nustatomas išvedant komisijos narių pažymių vidurkį.
- Remiantis MRU Studijų rezultatų vertinimo tvarka²⁵, baigiamieji darbai vertinami atsižvelgiant į kriterijus:
 - darbo parengimas ir mokslinis lygis, vientisumas bei turinio išbaigtumas, įforminimo kokybė (svertinis koeficientas 0,60);
 - gynimo kokybė (svertinis koeficientas 0,40)
- Neapginto darbo galutinis vertinimas yra neigiamas. Tokiu atveju baigiamojo darbo gynimo komisija gali rekomenduoti taisyti darbą, arba rengti naują darbą kita pasirinkta tema.

Už baigiamojo darbo reikalavimų įvykdymą, kokybę ir darbo pateikimą viešam gynimui nustatytu laiku atsako studentas.

3.2 Bakalauro baigiamojo darbo struktūrinių dalių charakteristika

Bakalauro studijų baigiamajame darbe autorius turi parodyti teorinį nagrinėjamos temos kontekstą, detaliai ir aiškiai aprašyti, kaip pasirengė ir atliko empirinį tyrimą, taip pat išanalizuoti šio tyrimo rezultatus bei pateikti išvadas ir rekomendacijas. Tradiciškai reglamentuojamos mokslinio darbo pagrindinės dalys: teorinė (skiriama literatūros ir mokslinių tyrimų apžvalgai), metodinė (skiriama darbo metodikos pristatymui) bei analitinė (skiriama tyrimo rezultatų analizei). Tačiau šios dalys tėra darbo struktūros elementai (žr. 4 priedą), todėl neteisinga jų pavadinimais įvardinti darbo skyrius. Darbo skyriai ir poskyriai formuojami taip, kad aiškiai ir logiškai atspindėtų nagrinėjamą temą.

Tituliniame (antraštiniame) lape pateikiama oficiali darbą pristatanti informacija: kur darbas parengtas (universiteto, fakulteto ir instituto pavadinimai); autoriaus (-ės) vardas ir pavardė, darbo pavadinimas, vadovo pedagoginis ir mokslo laipsnis, vardas ir pavardė, darbo parengimo vieta (miestas) bei metai. Reikalavimai šio lapo informacijai ir rekomenduojamas maketavimas pateikiami 1 priede.

Turinyje (žr. 3 priedą) detaliai atskleidžiama darbo struktūra. Jį sudaro visų darbo skyrių ir poskyrių pavadinimai, nurodant kuriame puslapyje jie prasideda. Darbo skyriai ir poskyriai

²⁵ Studijų rezultatų vertinimo tvarka, 70 punktas

numeruojami arabiškais skaitmenimis. Įvadas, išvados ir pasiūlymai, literatūros sąrašas, anotacija, santrauka, priedai pateikiami kaip savarankiškos struktūrinės dalys, tačiau jos nenumerojamos.

Turinyje ir darbo tekste darbo dalių pavadinimai, taip pat nenumerojami struktūriniai elementai (baigiamųjų darbų santraukos, įvadas, išvados, naudota literatūra, priedai) teikiami didžiosiomis raidėmis.

Po darbo turiniu atskiruose lapuose pateikiami lentelių, paveikslų ir priedų sąrašai.

Įvade aptariamas temos aktualumas, formuluojamas tyrimo objektas, problema, tikslas, darbo uždaviniai (ne mažiau 3 uždavinių bakalauro darbui), trumpai aprašomi darbe naudoti informacijos rinkimo ir tyrimo metodai, **atskleidžiama, kuo šis darbas bus reikšmingas**. Kai baigiamąjį darbą rengia keli studentai, įvade turi būti nurodytas kiekvieno studento indėlis.

Įvado apimtis – 2 -3 puslapiai. (Detaliau apie įvado rengimą ir reikalavimus skaitykite 6.1. poskyryje.)

Įvado pabaigoje gali būti pateikiami:

Santrumpų sąrašas – teikiamas tik esant poreikiui, kada darbe dažnai naudojamų nestandartinių santrumpų skaičius siekia 5 ar daugiau;

Žodynėlis – darbe tikslinga pateikti pagrindinių naudotų sąvokų žodynėlį.

Mokslinių šaltinių analizė - teorinė darbo dalis. Rašydamas mokslinį darbą autorius turi atskleisti, kaip įvairūs jo pasirinktos temos aspektai nagrinėjami kitų mokslininkų darbuose. Tad pirmiausiai tikslinga susipažinti su moksline literatūra savo darbo tema. Pateikiant nagrinėjamos temos literatūros apžvalgą atsirenkamos teorijos ir koncepcijos, kuriomis remiantis bus ieškoma atsakymo į tyrimo klausimą.

Autorius turi gebėti susirasti mokslinės literatūros šaltinius darbo tema, juos analizuoti, sisteminti informaciją, rašyti akademinį tekstą.

Remiantis atlikta apžvalga turi būti pateikiamas nagrinėtų teorinių teiginių įvertinimas, argumentuojant savo nuomonę. Plačiau apie teorinių šaltinių nagrinėjimą ir darbo teorinės dalies rengimą žiūrėti šių metodinių nurodymų 6.2. poskyryje. Paprastai teorinė darbo dalis apima kelis turinio skyrius.

Tyrimo metodika: pristatomas tyrimo rengimo procesas, atskleidžiant autoriaus naudotus metodus, darbą vykdyti padėjusius, taip pat trukdžiusius veiksnius bei sunkumus. Tyrimo metodikos pateikimo tikslas ir esmė – įrodyti, kad jo darbas yra mokslškai pagrįstas. Metodinėje dalyje, remiantis išanalizuota moksline literatūra, pagrindžiamas empirinis tyrimas, metodai, tyrimo instrumentų (anketų, klausimynų, aprašų) sudarymas, tiriamųjų imtis, paaiškinamas atliktų tyrimų (stebėjimų, anketavimo, interviu ir t.t.) organizavimas ir įvertinamas jų patikimumas, pateikiamos tiriamųjų charakteristikos (plačiau skaitykite šių metodinių nurodymų 6.3. poskyryje).

Metodinė dalis gali būti kaip atskiras darbo skyrius, arba poskyris, prijungtas prie skyriaus, aptariančio tyrimo rezultatus.

Tyrimo rezultatų pateikimas ir analizė. Pagal metodinėje dalyje parengtą tyrimo metodiką ir nuoseklumą pateikiami ir analizuojami tyrimo duomenys, daromi apibendrinimai ir tyrimo išvados, kurios turi atskleisti, ar pasiektas darbo įvade suformuluotas tikslas ir ar atsakyta į išsikeltus uždavinius.

Analizuojant duomenis, svarbu juos pateikti korektiškai, aiškiai ir susistemintai, jei įmanoma, vaizdžiai. Analizuojant kiekybinių tyrimų duomenis bei pateikiant rezultatus gausiai naudojama iliustracinė medžiaga - lentelės ir paveikslai, kuriuose atspindima grafinė tyrimo duomenų analizė (plačiau žr. 6.4. poskyrį). Labai svarbi ir tekste pateikiama autoriaus analizė, tai jokių būdu neturėtų būti vien tik pateiktų duomenų atkartojimas.

Analizuojant kokybinio tyrimo duomenis (tekstus), sudėtinga pateikti daug vaizdinės medžiagos, tačiau ir šie duomenys turi būti susisteminti, gali būti apjungiami į lenteles, pateikiami schemų pavidalu.

Išvados. Šis bakalauro baigiamojo darbo struktūros elementas apibendrina svarbiausius darbo rezultatus ir turi išplaukti iš teorinėje ir analitinėje dalyse išnagrinėtos medžiagos. Išvados turi būti tikslios, glaustos. Jose negali atsirasti naujos, ankstesniame tekste neteiktos informacijos. Išvadose **parodoma, kaip išspręsti darbo uždaviniai ir ar pasiektas darbo tikslas**, taigi išvados turi būti susietos su darbo uždaviniais ir pagrįstos darbo rezultatais. Išvadas patartina numeruoti. Rekomenduojama teksto apimtis yra iki vieno kompiuterinio puslapio (A4; 1,5 intervalu).

Pasiūlymai. Remiantis darbo medžiaga ir gautais tyrimo rezultatais, pateikiami argumentuoti pasiūlymai, kaip spręsti tirtą probleminę situaciją, gerinti tyrimo objekto veiklą. Pasiūlymai pateikiami po išvadų ir numeruojami atskirai. Pasiūlymai turi būti:

- konkretūs,
- pagrįsti, susieti su išnagrinėta medžiaga, atliktu tyrimu,
- turėti aiškų adresatą (kam skirtas pasiūlymas),
- turi būti galimybė juos praktiškai įgyvendinti.

Nekonkretūs, bendro pobūdžio, siūlantys "gerinti", "tobulinti", "plėsti" ir pan., bet nenurodantys, kaip tai daryti, pasiūlymai menkina baigiamojo darbo kokybę.

Darbe panaudotų **šaltinių sąrašas**. Darbe turi būti pateiktas naudotos literatūros (monografijų, knygų, vadovėlių, straipsnių) ir kitų informacijos šaltinių (teisės aktų, dokumentų, nepublikuotų mokslinių darbų, vertimų, knygų bei straipsnių rankraščių, internete gautos informacijos ir kt.) sąrašas. Bibliografijos šaltinių sąrašė atskirai išskiriami:

- teisės ir kiti normatyviniai aktai,

- moksliniai šaltiniai (monografijos, studijos ar jų dalys, moksliniai straipsniai),
- kiti internetiniai šaltiniai (organizacijų tinklapiai ir kt.).

Abėcėlės tvarka pirmiausia pateikiami veikalai lietuvių ir užsienio kalba (kai naudojamas lotyniškas šriftas), o sąrašo pabaigoje pateikiami šaltiniai kitais rašmenimis (pvz., kirilica). Bibliografinių šaltinių sąrašas turi būti sunumeruotas, numeracija ištisinė. Šiame sąrašė nurodoma **tik darbe panaudoti šaltiniai**, darbo tekste taip pat turi būti atitinkamos bibliografinės nuorodos.

Naudotų šaltinių bibliografiniai aprašai pateikiami pagal bibliografinių nuorodų tvarkymo reikalavimus (žr.10 priedą).

Santrauka – tai baigiamojo darbo vizitinė kortelė, trumpas darbo esmės išdėstymas lietuvių ir užsienio kalba (anglų), todėl ją rengti reikia labai atsakingai, trumpai nusakant darbo esmę. Santraukoje įvardijama darbo tema ir labai glaustai aprašomas darbo aktualumas, problema, darbo tikslas bei uždaviniai, paminimi tyrime naudoti pagrindiniai metodai, trumpai aprašomi pagrindiniai darbo rezultatai ir aptariamos pagrindinės išvados. Santrauka rašoma atskirame lape. Santraukos apimtis apie 0,5 kompiuterinio puslapio (A4; 1,0 int., sumažintas iki 10 pt šriftas). Santraukos pabaigoje trumpai pristatoma darbo struktūra, autoriaus pasiekimai, jei tokių yra (pvz. studijų metu buvo skaitytas pranešimas studentų mokslinėje konferencijoje, parengta publikacija). Pačioje pabaigoje išvardinami darbo raktiniai (esminiai) žodžiai.

Baigiamojo darbo pabaigoje pateikiami **priedai**. Prieduose pateikiama didesnės apimties medžiaga, kurią sudėtinga įterpti į darbo tekstą, bet ji reikalinga darbo rezultatams pagrįsti. Tai gali būti didelės apimties lentelės, skaičiavimai, schemas, pirminiai tyrimo rezultatai ir kita medžiaga, aptarta tekste. Jeigu rengiant darbą buvo atliktas tyrimas, prieduose pateikiami tyrimui naudotų anketų, klausimynų pavyzdžiai. Priedai numeruojami atskira numeracija. Bendras baigiamajame darbe teikiamų priedų sąrašas nurodomas po darbo turinio. Priedai pateikiami tik tokiu atveju, jei iš esmės papildo ir praturtina darbą ir **yra paminėti darbo tekste**.

Patvirtinimas apie darbo savarankiškumą pridedamas atskiru lapu darbo gale (7 priedas).

3.3. Bakalauro baigiamojo darbo kokybės kriterijai

Darbo vientisumas, struktūra:

- yra visi privalomi darbo struktūros elementai,
- darbo apimtis tinkama, išlaikytas struktūrinių dalių apimties balansas,
- dalių pavadinimai atitinka teksto turinį;

Darbo mokslinis lygis:

- Pagristas pasirinktos temos aktualumas, reikšmingumas;
- Suformuluota aiški darbo problema;

- Tyrimo tikslas, uždaviniai susiję ir atskleidžia temą, suformuluota hipotezė (jei atliekamas statistinis tyrimas);
- Tinkamas teorinio pasirengimo lygis:
 - Tema atskleista išsamiai;
 - Tikslingai pasirinkta darbo temą ir problemą atskleidžianti literatūra;
 - Autorius susipažinęs su naujais mokslininkų darbais;
 - Daugiausia naudojami pirminiai šaltiniai²⁶
 - Darbe panaudotos ir užsienio autorių publikacijos nagrinėjama tema;
- Tyrimo pagrįstumas:
 - Tyrimo tikslas ir uždaviniai padeda pasiekti darbo tikslą ir atskleisti problemą;
 - Tyrimas susietas su teorinių šaltinių analize.
- Metodų tinkamumas ir pagrįstumas
 - Pagrįsta, kodėl būtent šis metodas (šie metodai) pasirinkti tyrimui, ar pasirinktas metodas tinkamas numatytiems uždaviniams atskleisti;
 - Paminėti ir trumpai aprašyti ne tik duomenų rinkimo, bet ir duomenų analizės metodai, duomenų analizės parametrai;
- Tyrimo instrumentas (anketa, klausimynas, ar kt.) tiksliai aprašytas, pagrįsta, kodėl būtent tokie klausimai / rodikliai pasirinkti;
- Aiškiai aprašyta tyrimo eiga ir organizavimas, įvardinti sunkumai, su kuriais susidūrė tyrėjas;
- Tyrimo patikimumas: paaiškinama kokios populiacijai taikomos darbo išvados;
- Įrodoma, kad tyrimas atliktas nepažeidžiant mokslinių tyrimų etikos
- Autorius ne tik aprašo gautus duomenis, bet ir juos analizuoja, interpretuoja;
- Tyrimo rezultatai pateikti aiškiai ir vaizdžiai;
- Pateikiamas gautų rezultatų apibendrinimas.

Darbo įforminimo kokybė:

- Darbas kokybiškai atspausdintas, vaizdinė medžiaga (lentelės, paveikslai) sutvarkyta pagal reikalavimus ir aiškiai įskaitoma (žr. 5 skyrių);
- Akademini kalbos stilius: tinkamai naudojami moksliniai terminai, kalba logiška, taisyklinga, lakoniška;
- Sutvarkyti darbo priedai :anketos, pokalbių dalyvių sąrašai, statistiniai duomenys ir kt.;

²⁶ Nagrinėjami originalūs šaltiniai, tų autorių, kurių publikacijas perskaitė BBD autorius, mintys; antrinis šaltinis – kai nagrinėjamos mokslininkų, kurių darbų pats BBD autorius neskaitė, tačiau rado aptartus kitų mokslininkų tekstuose, mintys.

- Laikomasi akademinio teksto rašymo reikalavimų, citavimo korektiškumo, tekste teisingai pateikiamos bibliografinės nuorodos;
- Bibliografinis panaudotų šaltinių aprašas sutvarkytas pagal reikalavimus (žr. 10 priedą).

Darbo atlikimu ir gynimu pademonstruotų diplomanto bendrųjų ir dalykinių kompetencijų (studijų programos rezultatų), lygis:

- Kiekvienoje bakalauro studijų programoje ugdomos bendrosios ir dalykinės kompetencijos bei siekiami studijų programos rezultatai, kuriuos sėkmingai studijas baigęs asmuo turi pademonstruoti ir baigiamuoju darbu, yra pateikti universiteto ECTS kataloge²⁷ (žr. studijų programos aprašo 15 lentelę arba Baigiamojo bakalauro darbo aprašo 8 lentelę)

²⁷ Informacija apie studijų programas, studijų dalykų aprašai, prieiga per internetą:
<https://stdb.mruni.eu/studiju_programu_katalogas.php?l=lt>

4 SKYRIUS

MAGISTRO DARBO RENGIMAS

4.1. Magistro baigiamąo darbo rengimo tvarka

Magistro baigiamasis darbas (MBD) – tai savarankiškas kvalifikacinis studento (-ės) darbas, atitinkantis moksliniam darbams keliamus reikalavimus, kuriuo studentas įrodo, kad įsisavino studijų programą ir geba kryptingai ir savarankiškai:

- integruoti žinias bei spręsti problemas platesnėje (daugiadisciplininėje), su studijų sritimi susijusioje erdvėje,
- tikslingai pasirinkti mokslinę literatūrą ir ją analizuoti, originaliai vystyti idėjas mokslinių tyrimų kontekste,
- suformuluoti mokslinę problemą ir ją išnagrinėti remiantis politikos mokslų / vadybos ir administravimo mokslų bei kitų socialinių mokslų teorijomis;
- parengti metodologiškai pagrįstą tyrimo programą, organizuoti ir atlikti mokslinį tyrimą;
- analizuoti, sisteminti, interpretuoti ir vertinti mokslinę informaciją bei tyrimo rezultatus;
- formuluoti originalias ir argumentuotas išvadas bei pateikti siūlymus problemos sprendimui;
- glaustai ir aiškiai reikšti mintis raštu taisyklinga kalba;
- vaizdžiai ir argumentuotai pristatyti savo darbą viešame gynime bei pagrįstai atsakyti į pateiktus klausimus.

Magistro darbo rengimo metu studentas taip pat ugdo planavimo, laiko valdymo, streso valdymo, informacijos valdymo, bendradarbiavimo kompetencijas, savarankiškumą, organizuotumą, gebėjimą spręsti problemas.

Darbo pobūdis. Magistro baigiamieji darbai gali būti teorinio ir taikomojo pobūdžio. *Teorinio pobūdžio* MBD iškeliamas probleminis klausimas į kurį gali būti atsakyta teoriniais metodais, remiantis literatūros studijomis, pateikiamas problemos ir sprendimų tyrimas teoriniu lygmeniu, teorinių koncepcijų visapusiškas argumentuotas vertinimas, aptariamos nagrinėjamos problemos sprendimų pritaikymo galimybės ir perspektyvos Lietuvoje. Sveikintina, kai pasiūlomas teorinis modelis, pateikiamos apibendrinančios išvados. Darbe turi būti pateikiama originali autoriaus argumentacija, teorinės įžvalgos. Reikia pastebėti, kad teorinio pobūdžio darbą parengti yra sudėtinga, tad tokio darbo rengimą vertėtų suderinti su studijų programos komiteto pirmininku ir gauti pritarimą. Jei teorinio pobūdžio darbe apsiribojama medžiagos pristatymu, referavimu, tokio darbo neleidžiama ginti.

Taikomojo pobūdžio darbuose atliekamas originalus empirinis tyrimas arba parengiamas ir įgyvendinamas projektas. *Taikomojo / tiriamojo* pobūdžio darbuose problemos sprendimo

ieškoma parengiant ir įgyvendinant empirinio tyrimo projektą, surenkant originalius empirinius duomenis, arba naudojant duomenis iš antrinių duomenų šaltinių. Šie duomenys analizuojami, sisteminami, vertinami, lyginami su kitų mokslininkų panašių tyrimų rezultatais. *Taikomojo / projektinio* pobūdžio magistro baigiamuosiuose darbuose analizuojamos mokslinės-praktinės problemos konkrečiose institucijose, pasiūlant inovatyvias ir efektyvias jų sprendimo galimybes. Šie darbai gali būti realizuojami atliekant atvejų studijas konkrečiose institucijose, sukuriant bei įgyvendinant (arba pateikiant galimą detalų projekto įgyvendinimo aprašymą) praktinius projektus. Rašydamas mokslinio taikomojo - projektinio pobūdžio darbą jo autorius įrodo, kad geba analizuoti ir vertinti aktualius šiuolaikinius politikos, vadybos ir administravimo procesus, geba išvelgti minėtų sričių mokslines - praktines problemas ir pasiūlyti naujas bei efektyvias jų sprendimo galimybes, pritaikant šiuolaikines strategijas bei metodus. Projektinio pobūdžio magistro baigiamajame darbe autorius turi:

- pagrįsti, kodėl pasirinko taikomojo / projektinio pobūdžio darbą,
- atskleisti teorinį nagrinėjamos temos kontekstą,
- suformuluoti problemą, numatyti jos sprendimo alternatyvas bei pagrįsti tinkamiausios pasirinkimą,
- pateikti projekto pasiūlymą,
- detaliai ir aiškiai aprašyti projekto realizavimą, aptarti rezultatus, kritiškai juos įvertinant ir parodant jų reikšmingumą,
- pateikti išvadas ir rekomendacijas.

Rengimo tvarka. Magistro studijų baigiamąjį darbą dažniausiai rengia vienas studentas. Tačiau studijų programos komiteto pritarimu MBD gali rengti ir keli studentai. Tokiu atveju vadovas turėtų argumentuoti studijų programos komitetui, kodėl to reikia. Kai baigiamąjį darbą rengia keli studentai, įvade turi būti nurodytas kiekvieno studento indėlis.

Magistro baigiamojo darbo **apimtis** 60 – 80 puslapių (be priedų), parašytų kompiuteriu 12 šriftu ir naudojant 1.5 intervalu tarp eilučių. Minimali magistro baigiamojo darbo apimtis (be priedų), jei jį rengia du studentai, – 90 psl. Magistro baigiamuosiuose darbuose svarbiausieji teiginiai turi būti iliustruoti diagramomis, lentelėmis, paveikslais ir pan.

Darbo rengimo eiga. Magistro baigiamųjų darbų temos pasirenkamos, darbų rengimo ir gynimo terminai nustatomi remiantis [MRU patvirtinta Studijų tvarka](#) ir [Studijų rezultatų vertinimo tvarka](#).

3 lentelė. Magistro baigiamojo darbo rengimo eiga

Magistro darbo rengimo etapai	Atsiskaitymo forma	Rezultatas
Temos pasirinkimas		Informacinėje sistemoje „Studijos“ registruojama pasirinkta baigiamojo darbo tema
Darbo rašymo programos parengimas	Atestacija	Parengta tyrimo programa: trumpa problemos analizė, tikslas, uždaviniai, tyrimo strategija, įgyvendinimo veiksmai ir etapai (atestacija nuolatinėse ir iššęstinėse studijose)
Teorinės ir metodinės magistro darbo dalių rengimas, tyrimo atlikimas	Atestacija	Parašytas ir įteiktas darbo vadovui magistro baigiamojo darbo teorinės dalies pirmas variantas(atestacija nuolatinėse ir iššęstinėse studijose); parengta tyrimo metodika (atestacija iššęstinėse studijose)
Galutinio darbo varianto rašymas	Darbo gynimas	Parašytas magistro darbo galutinis variantas; pateiktas recenzavimui ir gynimui (atestacija nuolatinėse ir iššęstinėse studijose).

Magistro baigiamųjų darbų rengimo etapai:

- Temos pasirinkimas²⁸:
 - Studijų programų komitetai studentams pateikia patvirtintą baigiamųjų darbų temų, vadovų ir konsultantų sąrašą.
 - Pagal fakulteto tinklapyje intranete pateiktus studijų grafikus magistrantūros studijų studentai turi pasirinkti baigiamųjų darbų temas.
 - Renkantis temas patariama konsultuotis su dėstytojais, būsimais darbo vadovais; taip pat pravartu pasigilinti, ar tema plačiai nagrinėjama, ar yra pakankamai prieinamos literatūros; taipogi svarbu, kad tema būtų įdomi pačiam studentui;
 - Studentai, norintys rašyti darbą pagal savo suformuluotą darbo temą, gali kreiptis į studijų programos komiteto pirmininką. Jei siūloma tema atitinka baigiamajam darbui keliamiems reikalavimams, studijų programos komitetas turi paskirti baigiamojo darbo vadovą.
 - Pasibaigus pasirinkimo laikotarpiui Studijų programų komitetai viešai paskelbia studentų, kuriems leista rengti baigiamuosius darbus bei jų pasirinktų temų ir paskirtų vadovų bei konsultantų sąrašus.

- Darbo rengimas ir atsiskaitymai²⁹:
 - Magistro darbus rengiantys studentai, su darbo vadovais suderina baigiamojo darbo rengimo programą ir kalendorinį planą;

²⁸ Studijų rezultatų vertinimo tvarka, 48 punktas

²⁹ Studijų rezultatų vertinimo tvarka, 52 -56 punktai

- studentai turi baigiamojo darbo rengimo programoje numatyta tvarka informuoti vadovą apie rašymo eigą, atsižvelgti į vadovo ir konsultanto patarimus ir pastabas, teikti tarpiniams atsiskaitymams iki atitinkamo semestro pabaigos darbo dalis, ir gauti vadovo įvertinimą;
 - Parengtą baigiamąjį darbą ir nustatytos formos darbo rengimo savarankiškumo deklaraciją studentas įteikia vadovui ne vėliau kaip likus mėnesiui iki studijų grafike nurodyto baigiamųjų darbų gynimo termino pradžios.
- MBD gynimas ir vertinimas³⁰:
 - Vadovui aprobavus darbą, studentas ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki gynimo turi įkelti darbą informacinėje sistemoje „Studijos“. Vadovas po antiplagiato patikros pažymi sutikimą, kad darbas būtų ginamas. Jeigu vadovas neleidžia gintis darbo, studentas gali kreiptis į Studijų programos komiteto pirmininką, kuris sprendžia dėl leidimo ginti darbą.
 - Studijų programos komitetas skiria recenzentą, kuris taip pat pažymimas informacinėje sistemoje „Studijos“.
 - Du baigiamojo darbo egzemplioriai, pasirašyti autoriaus ir vadovo, studijų programos komitetui pateikiami įrišti. Vieno egzemplioriaus viršelio vidinėje pusėje įklijuojami 2 vokai vadovo atsiliepimui ir recenzijai. Kartu su spausdintais darbo variantais įteikiama ir tinkamai apiforminta elektroninėje laikmenoje įrašyta darbo versija.
 - Ne vėliau kaip 2 dienos iki gynimo recenzentas turi pateikti darbo recenziją, kurioje teigiamai arba neigiamai įvertina darbą.
 - Ginami tik formalią antiplagiato patikrą praėję darbai.
 - Baigiamieji darbai ginami viešame baigiamųjų darbų gynimo kvalifikacinės komisijos posėdyje. Gynimo metu, informavus studentus, gali būti naudojama garso ir vaizdo įrašymo aparatūra. Tokie įrašai gali būti naudojami nagrinėjant apeliacijas.
 - Gynimo metu baigiamojo darbo autorius trumpai pristato savo darbą (iki 10 min.), apžvelgdamas tyrimo problemą, darbo tikslą, uždavinius, hipotezę (jei yra), tyrimo objektą, gautus tyrimo rezultatus, taikytų metodų patikimumą, supažindina su išvadomis bei rekomendacijomis ir jas pagrindžia (plačiau žr.6.5. poskyrį). Po to perskaitoma recenzija, baigiamojo darbo autorius atsako į recenzijoje pateiktas pastabas. Taip pat darbo autorius atsako į kvalifikacinės komisijos ir kitų

³⁰ Studijų rezultatų vertinimo tvarka, 57 -72 punktai

dalyvaujančių gynime asmenų klausimus. Gynimo pabaigoje pasisako darbo vadovas. Jei vadovas gynimo posėdyje nedalyvauja, atsiliepimą apie darbą pateikia raštu.

- Baigiamuosius darbus ir gynimą vertina baigiamųjų darbų gynimo komisijos nariai. Galutinis pažymys nustatomas išvedant komisijos narių pažymių vidurkį.
- Remiantis [MRU Studijų rezultatų vertinimo tvarka](#)³¹, baigiamieji darbai vertinami atsižvelgiant į kriterijus:
 - darbo parengimas ir mokslinis lygis, vientisumas bei turinio išbaigtumas, įforminimo kokybė (svertinis koeficientas 0,60);
 - gynimo kokybė (svertinis koeficientas 0,40)
- Neapginto darbo galutinis vertinimas yra neigiamas. Tokiu atveju baigiamojo darbo gynimo komisija gali rekomenduoti taisyti darbą, arba rengti naują darbą kita pasirinkta tema.

Už baigiamojo darbo reikalavimų įvykdymą, kokybę ir darbo pateikimą viešam gynimui nustatytu laiku atsako studentas.

4.2. Magistro baigiamojo darbo struktūrinių dalių charakteristika

Magistro baigiamajame darbe autorius turi atskleisti teorinį nagrinėjamos temos kontekstą, parengti metodologiškai pagrįstą tyrimo programą, aprašyti kaip atliko mokslinį tyrimą (arba parengė ir įgyvendino projektą), taip pat išanalizuoti šio tyrimo rezultatus bei pateikti išvadas ir rekomendacijas. Tradiciškai reglamentuojamos darbo pagrindinės dalys: teorinė (skiriama teorinių, teisinių šaltinių ir mokslinių tyrimų apžvalgai), metodinė (skiriama darbo metodikos pristatymui) bei analitinė (skiriama tyrimo rezultatų analizei). Tačiau šios dalys tėra darbo struktūros elementai, todėl neteisinga struktūrinės dalies pavadinimais įvardinti darbo skyrius (žr. 4 priedą). Darbo skyriai ir poskyriai formuojami taip, kad aiškiai ir logiškai atspindėtų nagrinėjamą temą. Atskiru skyriumi ar poskyriu gali būti išskirtos diskusijos (tyrimų apžvalga), kur darbo autorius palygina savo gautus rezultatus su kitų autorių tyrimais. Teorinio pobūdžio darbuose nėra tyrimo rezultatų analizės, darbas remiasi gilesne mokslinių šaltinių analize, tačiau autoriaus taikyti metodai turi būti aprašyti (tokiu atveju bus taikyti teoriniai tyrimo metodai) (žr. 5 priedą).

³¹ Studijų rezultatų vertinimo tvarka, 70 punktas

Tituliniame (antraštiniame) lape pateikiama darbą oficialiai pristatanti informacija: kur darbas parengtas (universiteto, fakulteto ir katedrų pavadinimai); autoriaus (-ės) vardas ir pavardė, darbo pavadinimas, vadovo pedagoginis ir mokslo laipsnis, vardas ir pavardė, darbo parengimo vieta (miestas) bei metai. Reikalavimai šio lapo informacijai ir rekomenduojamas maketavimas pateikiami 1 ir 2 priede.

Turinyje detaliai atskleidžiama darbo struktūra. Anksčiau minėtos mokslinio darbo dalys nėra prilyginamos darbo struktūros elementams (skyriams ir poskyriams), viena dalis (pvz. teorinė) gali būti atskleista keliuose skyriuose. Darbo skyriai ir poskyriai formuojami taip, kad aiškiai ir logiškai atspindėtų nagrinėjamą temą.

Turinį sudaro visų darbo skyrių ir poskyrių pavadinimai, nurodant kuriame puslapyje jie prasideda. Darbo skyriai ir poskyriai numeruojami arabiškais skaitmenimis. Įvadas, išvados ir pasiūlymai, literatūros sąrašas, anotacija, santrauka, priedai pateikiami kaip savarankiškos struktūrinės dalys, tačiau jos nenumerojamos. Skyriai dalijami į kelis smulkesnius poskyrius, šie dar gali būti dalinami į smulkesnius skyrelius. Mažiausio struktūrinio vieneto teksto apimtis neturėtų būti mažesnė kaip 1–1,5 psl.

Turinyje ir darbo tekste darbo dalių pavadinimai, taip pat nenumerojami struktūriniai elementai (baigiamųjų darbų santraukos, įvadas, išvados, naudota literatūra, priedai) teikiami didžiosiomis raidėmis (3 priedas).

Įvade trumpai aptariamas temos aktualumas, iširtumas, pagrindžiamas darbo naujumas, formuluojamas tyrimo objektas, problema, tikslas, darbo uždaviniai (magistro darbui 4-5), trumpai aprašomi darbe naudoti informacijos rinkimo ir tyrimo metodai, pristatoma atlikto darbo praktinė reikšmė. Kolektyvinio darbo atveju nurodoma koks buvo kiekvieno autoriaus indėlis į darbą. Įvado apimtis –2-5 puslapiai (detaliau žr. 6.1 poskyrį)

Santrumpų sąrašas – teikiamas tik esant poreikiui, kada darbe dažnai naudojamų nestandartinių santrumpų skaičius siekia 5 ar daugiau;

Žodynėlis – darbe tikslinga pateikti pagrindinių naudotų sąvokų žodynėlį.

Mokslinių šaltinių teorinė analizė. Šioje dalyje pateikiama išsami nagrinėjamos temos teorinė analizė, atskleistos esminės su nagrinėjama tematika susijusios teorijos, atsirenkamos teorijos ir koncepcijos, kuriomis remiantis bus ieškoma problemos sprendimo. Remiamasi naujausia mokslinė literatūra, teisiniais aktais. Atskleidžiamas Lietuvoje bei užsienyje atliekamų mokslinių tyrimų kontekstas. Remiantis atlikta apžvalga pateikiamas bendras teorinių teiginių įvertinimas, suformuojamas teorinis tyrimo modelis. Paprastai teorinė darbo dalis apima kelis turinio skyrius (plačiau skaitykite 6.2 poskyryje).

Metodinė dalis. Šioje dalyje pristatomas empirinio tyrimo parengimo ir realizavimo procesas, atskleidžiant autoriaus pasirinktą metodologinę prieigą, tyrimo strategiją (kiekybinis, kokybinis tyrimas; naratyvinis, veiklos, atvejo tyrimas, metodų trianguliacija, mišrių metodų prieiga ir kt.), metodų pasirinkimo tikslingumą, darbą vykdyti padėjusius, taip pat jį trukdžiusius veiksnius bei sunkumus. Aprašant tyrimo metodikos pasirinkimą, instrumento sudarymą, pateikiamos sąsajos su teorine darbo dalimi. Aprašomas tyrimo modelis, kaip buvo taikyti tyrimo metodai, kaip buvo sudaryti tyrimo instrumentai (anketos, klausimynai, aprašai ir kt.), tiriamųjų imtis, paaiškinamas atliktų tyrimų (stebėjimų, anketavimo, interviu ir t.t.) organizavimas ir įvertinamas jų patikimumas, pateikiamos tiriamųjų charakteristikos (plačiau žiūrėti šių metodinių nurodymų 6.3. poskyrį). Magistro darbe metodinę dalį tikslinga pateikti atskirame skyriuje arba poskyryje.

Projektinio pobūdžio darbe metodinėje dalyje tinka detaliau pagrįsti, kodėl pasirinktas projektinis darbo pobūdis. Metodikoje aprašomi darbe taikyti mokslinio tyrimo ir projekto metodai bei praktinio problemos sprendimo instrumentai. Įvardijami darbą rengti padėję, taip pat trukdę veiksniai bei sunkumai, darbo privalumai bei ribotumai. Aprašomas tyrimo objektas, pateikiamos tiriamųjų / projekto dalyvių charakteristikos. Taikomojo / projektinio pobūdžio MBD metodinę dalį tikslinga pateikti atskirame poskyryje.

Analitinė dalis \ Tyrimo rezultatų aptarimas, palyginimas. Pagal parengtą tyrimo metodiką ir nuoseklumą pateikiami ir analizuojami tyrimo duomenys, daromos tyrimo išvados ir apibendrinimai. Analitinėje dalyje nagrinėjami tiriamieji reiškiniai, jų tarpusavio ryšiai. Gauti rezultatai turi atskleisti darbo įvade suformuluotą tikslą ir atsakyti į išsikeltus uždavinius, t. y. juos išspręsti. Analizuojant duomenis, svarbu juos pateikti korektiškai, aiškiai ir susistemintai, jei įmanoma – vaizdžiai. Analizuojant *kiekybinių tyrimų* duomenis bei pateikiant rezultatus gausiai naudojama iliustracinė medžiaga - lentelės ir paveikslai, kuriuose atspindima grafinė tyrimo duomenų analizė. (plačiau žr. 6.4. poskyrį). Labai svarbi ir tekste pateikiama autoriaus analizė, tai jokiū būdu neturėtų būti vien tik pateiktų duomenų atkartojimas. Analizuojant *kokybinio tyrimo* duomenis (tekstus), sudėtinga pateikti daug vaizdinės medžiagos, tačiau ir šie duomenys turi būti susisteminti, gali būti apjungiami į lenteles, pateikiami schemų pavidalu.

Magistro darbuose siektina ne tik aptarti tyrimo rezultatus, bet ir palyginti su paskelbtais panašios problematikos tyrimais atliktais Lietuvoje ir užsienio šalyse. Tai gali būti atliekama atskirame darbo poskyryje, pvz. „Diskusijos“ arba „Tyrimo rezultatų aptarimas“ arba toks aptarimas turi būti integruojamas analizuojant tyrimo rezultatus.

Taikomojo / projektinio pobūdžio MBD vietoje tyrimo rezultatų aptarimo pateikiama **projektinė dalis** (žr. 6 priedą). Šioje darbo dalyje aiškiai ir tiksliai aprašomas projekto ciklas.

Pateikiamas projekto pasiūlymas, įgyvendinimo planas, aprašomas valdymas, realizavimo eiga, rezultatai, nagrinėjamos realizavimo problemos. Pateikiama projekto valdymo, veiklų, aplinkosauginė, ekonominė ir socialinė rezultatų analizė, darbo autoriaus kritinis vertinimas. Projektinė darbo dalis gali apimti kelis turinio skyrius ir poskyrius³².

Išvados. Šis magistro baigiamojo darbo struktūros elementas apibendrina svarbiausius darbo rezultatus ir turi išplaukti iš teorinėje ir analitinėje (arba projektinėje) dalyse išnagrinėtos medžiagos. Išvados turi būti tikslios, glaustos. Jose negali atsirasti naujos informacijos. Išvadose apibendrinamas visas darbas, įvertinama, ar pasitvirtino išsikelta hipotezė, ***parodoma, kaip išspręsti darbo uždaviniai ir ar pasiektas darbo tikslas***, taigi išvados turi būti susietos su darbo uždaviniais. Išvadas patartina numeruoti.

Pasiūlymai. Remiantis darbo medžiaga ir gautais tyrimo rezultatais, pateikiami argumentuoti pasiūlymai, kaip spręsti tirtą probleminę situaciją, gerinti tyrimo objekto veiklą. Pasiūlymai pateikiami po išvadų ir numeruojami atskirai. Pasiūlymai turi būti:

- konkretūs,
- pagrįsti, susieti su išnagrinėta medžiaga, atliktu tyrimu,
- turėti aiškų adresatą (kam skirtas pasiūlymas),
- turi būti galimybė juos praktiškai įgyvendinti.

Nekonkretūs, deklaratyvūs, bendro pobūdžio, siūlantys "gerinti", "tobulinti", "plėsti" ir pan., bet nenurodantys, kaip tai daryti, pasiūlymai menkina baigiamojo darbo kokybę.

Darbe panaudotų **šaltinių sąrašas**. Darbe turi būti pateiktas naudotos literatūros (monografijų, knygų, vadovėlių, straipsnių) ir kitų informacijos šaltinių (teisės aktų, dokumentų, nepublikuotų mokslinių darbų, vertimų, knygų bei straipsnių rankraščių, internete gautos informacijos ir kt.) sąrašas. Bibliografijos šaltinių sąrašė atskirai išskiriami:

- teisės ir kiti normatyviniai aktai,
- moksliniai šaltiniai (monografijos, studijos ar jų dalys, moksliniai straipsniai)
- kiti internetiniai šaltiniai (organizacijų tinklapiai ir kt.).

Abėcėlės tvarka pirmiausia pateikiami veikalai lietuvių ir užsienio kalba (kai naudojamas lotyniškas šriftas), o sąrašo pabaigoje pateikiami šaltiniai kitais rašmenimis (pvz., kirilica). Bibliografinių šaltinių sąrašas turi būti sunumeruotas, numeracija ištisinė. Šiame sąrašė nurodomi ***tik darbe panaudoti šaltiniai***, darbo tekste taip pat turi būti atitinkamos bibliografinės nuorodos.

³² Plačiau: Kaziliūnas A., *Strateginis projektų valdymas : vadovėlis*, Vilnius : Mykolo Romerio universiteto Leidybos centras, 2009, 407 p

Naudotų šaltinių bibliografiniai aprašai pateikiami pagal bibliografinių nuorodų tvarkymo reikalavimus (žr.10 priedą).

Santrauka –tai baigiamojo darbo vizitinė kortelė, trumpas darbo esmės išdėstymas lietuvių ir užsienio kalba (anglų), todėl ją rengti reikia labai atsakingai, trumpai nusakant darbo esmę. Santraukoje įvardijama darbo tema ir labai glaustai aprašomas darbo aktualumas, problema, darbo tikslas bei uždaviniai, paminimi tyrime naudoti pagrindiniai metodai, trumpai aprašomi pagrindiniai darbo rezultatai ir aptariamos pagrindinės išvados. Santrauka rašoma atskirame lape. Santraukos apimtis apie 0,5 kompiuterinio puslapio (A4; 1,0 int., sumažintas iki 10 pt šriftas). Santraukos pabaigoje trumpai pristatoma darbo struktūra, autoriaus pasiekimai, jei tokių yra (pvz. studijų metu buvo skaitytas pranešimas studentų mokslinėje konferencijoje, parengta publikacija). Pačioje pabaigoje išvardinami darbo raktiniai (esminiai) žodžiai.

Magistro baigiamojo darbo pabaigoje pateikiami **priedai**. Prieduose pateikiam didesnės apimties medžiaga, kurią sudėtinga įterpti į darbo tekstą, bet ji reikalinga darbo rezultatams pagrįsti. Tai gali būti didelės apimties lentelės, skaičiavimai, schemas, pirminiai tyrimo rezultatai ir kita medžiaga, aptarta tekste. Jeigu rengiant darbą buvo atliktas tyrimas, prieduose pateikiami tyrimui naudotų anketų, klausimynų pavyzdžiai. Priedai numeruojami atskira numeracija. Bendras baigiamajame darbe teikiamų priedų sąrašas nurodomas po darbo turinio. Priedai pateikiami tik tokiu atveju, jei iš esmės papildo ir praturtina darbą ir *yra paminėti darbo tekste*.

Patvirtinimas apie darbo savarankiškumą pridedamas atskiru lapu darbo gale (7 priedas).

4.3. Magistro baigiamojo darbo vertinimo kriterijai

Darbo vientisumas, struktūra:

- yra visi privalomi darbo struktūros elementai,
- darbo apimtis tinkama, išlaikytas struktūrinių dalių apimties balansas;
- dalių pavadinimai atitinka tekstui.

Darbo mokslinis lygis:

- pagrįstas pasirinktos temos aktualumas ir reikšmingumas;
- tema atitinka studijų programą, aiškiai suformuluota, darbo turinys atitinka temą;
- tyrimo tikslas, uždaviniai susiję ir atskleidžia temą, suformuluota hipotezė (jei ją galima aiškiai įrodyti, t.y. atliekamas statistinis tyrimas ir hipotezė yra patikrinama);
- Tinkamas teorinio pasirengimo lygis:
 - tikslingai pasirinkta ir išanalizuota mokslinę problemą atskleidžianti literatūra;
 - pateikta išsami nagrinėjamos temos teorinė analizė, atskleistos esminės su nagrinėjama tematika susijusios teorijos, teorinės paradigmos;

- pateikta darbo autoriaus nuomonė, nagrinėjamų teorinių teiginių lyginimas, kritinis vertinimas;
 - panaudoti naujausi informacijos šaltiniai; daugiausia naudojami pirminiai šaltiniai;
 - panaudotos užsienio autorių publikacijos; atskleistas nagrinėjamos temos Lietuvos ir užsienio naujausių tyrimų kontekstas;
- Tyrimo pagrindumas:
 - Išskirta ir apibrėžta teorinė tyrimo koncepcija, tyrimo modelis: įvardinama, kokių mokslininkų idėjomis, kokiomis pirmoje darbo dalyje išnagrinėtomis teorinėmis prielaidomis darbo autorius remsis;
 - Tyrimo tikslas ir uždaviniai padeda pasiekti darbo tikslą ir atskleisti problemą;
 - Metodų pagrindumas:
 - Pagrįstos tyrimo metodologinės prielaidos ir tyrimo strategija;
 - Pagrįstas **tyrimo metodų** tinkamumas (įrodyta, kad panaudoti metodai išsamiai atskleidžia tyrimo problemą);
 - Pagrįsti **duomenų analizės metodai**;
 - Tyrimo instrumento pagrindumas: sudarytas empirinio tyrimo modelis ir aiškiai pagrįstas tyrimo instrumentas;
 - Aiškiai ir detalai aprašyta tyrimo eiga ir organizavimas, nurodyti sunkumai, su kuriais susidūrė tyrėjas;
 - Aprašytos duomenų analizės procedūros; aiškiai apibrėžti duomenų analizės parametrai;
 - Pagrindžiama tyrimo imtis ir kokiai populiacijai taikomos darbo išvados, aptariamų duomenų reprezentatyvumas;
 - Paaiškinama, kaip tyrėjas siekė užtikrinti darbo validumą;
 - Įrodoma, kad tyrimas atliktas nepažeidžiant mokslinių tyrimų etikos;
 - Tyrimo rezultatai analizuojami prisilaikant metodinėje dalyje aprašytos panaudoto duomenų analizės metodo logikos ir korektiškai interpretuojami. *Pastaba: Esant kiekybiniam tyrimams neapsiribojama vien aprašomąja statistika, atliekama gilesnė statistinė (koreliacinė, faktorinė analizė, hipotezių tikrinimas ir pan.) analizė;*
 - Tyrimo rezultatų aptarimas (diskusija): rezultatai lyginami su kitų autorių tyrimais, aptariami platesniame mokslinių tyrimų kontekste;
 - Tyrimo rezultatai pateikti aiškiai ir vaizdžiai;
 - Darbo išvados atitinka darbo uždaviniams ir yra pagrįstos darbe nagrinėtais duomenimis.

Darbo įforminimo kokybė:

- Darbas kokybiškai atspausdintas, vaizdinė medžiaga (lentelės, paveikslai) sutvarkyta pagal reikalavimus ir aiškiai įskaitoma (žr. 5 skyrių);
- Akademiniis kalbos stilius: tinkamai naudojami moksliniai terminai, kalba logiška, taisyklinga, lakoniška;
- Sutvarkyti darbo priedai: anketos, pokalbių dalyvių sąrašai, statistiniai duomenys ir kt.;
- Laikomasi akademinio teksto rašymo reikalavimų, citavimo korektiškumo;
- Tekste pateikiamos visos bibliografinės nuorodos, darbe laikomasi vieningos nuorodų pateikimo sistemos;
- Bibliografinis šaltinių sąrašas pateiktas pagal reikalavimus (žr. 10priedą), sąrašė išvardinti tik darbe naudoti šaltiniai.

Darbo atlikimu ir gynimu pademonstruotų diplomanto bendrųjų ir dalykinių kompetencijų (studijų programos rezultatų), lygis:

- Kiekvienoje magistrantūros studijų programoje ugdomos bendrosios ir dalykinės kompetencijos bei siekiami studijų programos rezultatai, kuriuos sėkmingai studijas baigęs asmuo turi pademonstruoti ir baigiamuoju darbu, yra pateikti universiteto ECTS kataloge³³ (žr. studijų programos aprašo 15 lentelę arba Magistro baigiamojo darbo aprašo 8 lentelę).

Taikomojo / projektinio pobūdžio magistro baigiamojo darbo parengimo lygį nusako šie kriterijai:**Darbo vientisumas, struktūra:**

- yra visi privalomi darbo struktūros elementai,
- darbo apimtis tinkama, išlaikytas struktūrinių dalių apimtys balansas,
- dalių pavadinimai atitinka tekstui;

Darbo mokslinis lygis:

- pagrįstas pasirinktos temos aktualumas ir reikšmingumas;
- tema aiškiai suformuluota, darbo turinys atitinka temą;
- suformuluota darbo problema aiški, aktuali ir pagrįsta
- tyrimo tikslas, uždaviniai susiję ir atskleidžia temą;

³³ Informacija apie studijų programas, studijų dalykų aprašai [interaktyvus]. Prieiga per internetą: https://stdb.mruni.eu/studiju_programu_katalogas.php?l=lt

- Tinkamas teorinio pasirengimo lygis:
 - pateikta nagrinėjamos temos teorinė analizė, atskleistos esminės su nagrinėjama tematika susijusios teorijos;
 - pateikiama darbo autoriaus nuomonė, teorinių teiginių lyginimas, probleminės srities kritinis vertinimas;
 - *tikslingai* pasirinkta ir išanalizuota mokslinę problemą atskleidžianti literatūra; integruojamos žinios bei sprendžiamos problemos daugiadisciplininėje, su studijų sritimi susijusioje erdvėje;
 - panaudoti naujausi informacijos šaltiniai; daugiausia naudojami pirminiai šaltiniai;
 - laikomasi akademinio teksto rašymo reikalavimų, citavimo korektiškumo.
- Metodų pagrįstumas - įrodyta, kad panaudoti metodai išsamiai atskleidžia tyrimo problemą ir padeda ją spręsti;
- Projektinės darbo dalies aprašymo aiškumas, tikslumas ir kritinis vertinimas³⁴s:
 - Sukurtas ir įgyvendintas (arba parengtas detalus įgyvendinimo scenarijus) inovatyvus studijuojamos programos projektas;
 - Aiškiai, detaliai ir vaizdžiai pateiktas projekto aprašymas: pagrindimas, idėjos aprašymas, projekto valdymas, realizavimo eiga, rezultatai, efektyvumas, nurodyti sunkumai, su kuriais susidurta realizuojant projektą;
 - Pateikta projekto analizė, kritinis vertinimas, rezultatų aptarimas platesniame moksliniame-praktiniame kontekste.
- Darbo išvados atitinka darbo uždaviniams ir yra pagrįstos darbe nagrinėtais duomenimis.
- Pasiūlymai atitinka darbo turiniui ir išplaukia iš darbo autoriaus atliktų tiriamųjų bei praktinių veiklų.
- Įrodoma, kad magistro darbas atliktas nepažeidžiant mokslinių tyrimų etikos.

Darbo įforminimo kokybė:

- spausdinimo, vaizdinės medžiagos kokybė,
- kalbos moksliskumas, logiskumas, taisyklingumas ir lakoniškumas,
- rezultatų lentelių, paveikslų tinkamas pateikimas
- anketų, pokalbių dalyvių sąrašų, statistinių duomenų tinkamas pateikimas (pateikiami darbo prieduose),
- literatūros šaltinių citavimo tikslumas,

³⁴ Plačiau apie projektų rengimą: Kaziliūnas A Strateginis projektų valdymas : vadovėlis. Mykolo Romerio universitetas. Vilnius : Mykolo Romerio universiteto Leidybos centras, 2009. -- 407 p.

- bibliografinio aprašo pateikimo kokybė (žr. 10 priedą).

Darbo atlikimu ir gynimu pademonstruotų diplomanto bendrųjų ir dalykinių kompetencijų (studijų programos rezultatų), lygis:

- Kiekvienoje magistrantūros studijų programoje ugdomos bendrosios ir dalykinės kompetencijos bei siekiami studijų programos rezultatai, kuriuos sėkmingai studijas baigęs asmuo turi pademonstruoti ir baigiamuoju darbu, yra pateikti universiteto ECTS kataloge³⁵ (žr. studijų programos aprašo 15 lentelę arba Magistro baigiamojo darbo aprašo 8 lentelę).

³⁵ Informacija apie studijų programas, studijų dalykų aprašai [interaktyvus]. Prieiga per internetą: <https://stdb.mruni.eu/studiju_programu_katalogas.php?l=lt>

5 skyrius

KURSINIŲ, BAKALAURO IR MAGISTRO BAIGIAMŲJŲ DARBŲ APIFORMINIMAS

Reikalavimai teksto apiforminimui:

- Darbas turi būti parašytas A4 formato lapuose, naudojant *Times New Roman* šriftą, 12 pt dydžio raidėmis, tarpas tarp eilučių 1,5.
- Skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis (16 pt), poskyrių – mažosiomis (14 pt).
- Paraštės: kairėje pusėje – 25 mm, dešinėje 10 mm, viršuje 20 mm, apačioje 20 mm
- Kiekvienas darbo skyrius prasideda naujame lape.
- Teksto lapai numeruojami arabiškai skaitmenimis lapo apačioje dešinėje pusėje, prie puslapio numerio nededant nei taško, nei brūkšnelių.
- Turinys, santrumpų sąrašas, įvadas, išvados, rekomendacijos, šaltinių sąrašas, priedai pradedami naujame lape. Jų pavadinimai turinyje nenumeruojami. (3 priedas)

Iliustracijų apiforminimas:

- Visos darbo iliustracijos turi turėti pavadinimus ir numerius.
- Skirtingo pobūdžio iliustracijų numeracija yra atskira: lentelės ir paveikslai numeruojami atskirai. Tiek lentelių, tiek ir paveikslų numeracija gali būti tęsiama nuo darbo pradžios iki pabaigos (pvz. 1 lentelė, 2 lentelė ir t.t.; 1 pav., 2 pav. ir t.t.). Lentelių numeracija gali būti derinama su skyrių ir poskyrių numeracija (1.1. lentelė; 1.2. lentelė; 2.1 lentelė...).
- Lentelės numeris ir pavadinimas rašomas virš lentelės. Numeris rašomas prieš žodį “lentelė“ (pasviruoju šriftu). Prireikus lentelę kelti į kitą lapą, naujo lapo viršuje rašoma „1 lentelės tęsinys“

PAVYZDYS:

1 lentelė. Lentelės pavadinimas

Stulpelio pavadinimas	Stulpelio pavadinimas	Stulpelio pavadinimas

Cit. pagal

Arba

Sudaryta darbo autoriaus pagal.....

- Paveikslų numeriai ir pavadinimai rašomi apačioje paveikslo. Numeris rašomas prieš trumpinį „pav.“, pvz.: *1 pav.* Paveikslo pavadinimas
- Darbe panaudotos iliustracijos turi būti paminėtos darbo tekste, pateikiant nuorodas;

PAVYZDYS:

Skubant išryškėja kitas trūkumas, kada bandoma „peršokti“ per darbo rengimo etapus (2 pav.), neparengus teorinių ir metodologinių prielaidų siekiama kuo greičiau atlikti tyrimą.

arba

Kad visi išvardinti kriterijai atsispindėtų metodinėje darbo dalyje, rekomenduojama laikytis pateiktos sekos (žr. 3 pav.).

- Iliustracijų pavadinimuose turi atsispindėti visa jose pateikiama informacija;
- Po visomis lentelėmis ir paveikslais turi būti nurodytas duomenų šaltinis. Jei iliustracija paimta iš kito autoriaus darbo, nurodoma, kad tai citata: *Cit. pagal* Jei iliustracija sudaryta baigiamojo darbo autoriaus remiantis kitų autorių duomenimis, rašoma : *Sudaryta darbo autoriaus pagal...*
- Nuorodos po iliustracijomis pateikiamos naudojant sumažintą 10 pt šriftą
- Jei magistrantas/-ė pateikia savo originalaus tyrimo duomenis, šaltinio nurodyti nereikia.

Priedų apiforminimas:

- Darbo priedai turi būti sunumeruoti: 1 priedas, 2 priedas ir t.t.
- Priedų numeriai rašomi lapo viršuje, priedo numeris nurodomas ant kiekvieno priedo lapo.
- Paveikslų, lentelių ir priedų sąrašai pateikiami po darbo turiniu atskiruose lapuose.

Kalbos reikalavimai:

- Darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba Terminai, vietovardžiai, užsienio asmenų pavardės ir t.t. rašomi pagal galiojančius Lietuvių kalbos komisijos nutarimus³⁶.
- Naudojamos lietuviškos kabutės („...“).
- Bibliografijos šaltinių sąrašas pateikiamas pagal nurodymus (10 priedas).
- Bibliografijos šaltinių sąrašė atskirai išskiriami: teisės aktai, moksliniai šaltiniai (monografijos, studijos ar jų dalys, moksliniai straipsniai), kiti internetiniai šaltiniai (organizacijų tinklapiai ir kt.).
- Abėcėlės tvarka pirmiausia pateikiami veikalai lietuvių ir užsienio kalba (kai naudojamas lotyniškas šriftas), o sąrašo pabaigoje pateikiami šaltiniai kitais rašmenimis (pvz., kirilica). Pirmiausiai abėcėlės tvarka rašomi šaltiniai lotyniškais rašmenimis, po jų, tęsiant sąrašo numeraciją, pateikiami bibliografiniai šaltiniai kitais rašmenimis (pvz. rusų kalba- kirilica).

³⁶ Pasitikslinkite: Valstybinės lietuvių kalbos komisijos Prie Lietuvos Respublikos Seimo 1997 m. birželio 19 d. Nutarimas Nr. 60 „Dėl lietuvių kalbos rašybos ir skyrybos“. Prieiga per internetą: <<http://www.vlkk.lt/lit/4210>>

- Asmenvardžiai tekste pateikiami pagal lietuvių kalbos reikalavimus.

Trumpai apie nelietuviškų asmenvardžių rašymo taisykles³⁷:

- Mokslinio pobūdžio darbuose pateikiamos autentiškos kitų kalbų asmenvardžių formos, adaptuojami tik labiau paplitę vietovardžiai.
- Adaptuotos ir originalios asmenvardžių formos gali būti pateikiamos pagrečiui (viena iš jų skliausteliuose).
- Pavartotos nerišliame tekste, t.y. skliausteliuose (bibliografinėse nuorodose tekste) arba bibliografijos šaltinių sąraše užsienio mokslininkų pavardės gali būti rašomos be lietuviškų galūnių.
- Rišliame tekste lietuviškos galūnės dedamos prie vyriškosios giminės asmenvardžių formų, kurios baigiasi priebalsiu, pvz. Tobinas (Tobin), Garavano (Garavan).
- Kai nelietuviškas asmenvardis baigiasi netariama balse e arba netariama priebalse, prieš pridedamas galūnes rašytinas apostrofai: pvz. Larousse'as (sk. Larusas).

Darbo įteikimas gynimui:

- Gynimui pristatomi du įrišti darbo egzemplioriai ir elektroninis darbo variantas, įrašytas į kompaktinį diską.
- Ant kompaktinio disko specialiu nenusitrinančiu rašikliu turi būti užrašyta pagrindinė informacija:
 - Darbo autoriaus pavardė ir inicialas;
 - darbo pavadinimas;
 - darbo vadovo laipsnis, vardas, pavardė;
 - gynimo metai.
- Kompaktinis diskas turi būti įdėtas specialiam diskams skirtame popieriniame vokelyje, ant kurio turi būti *užklijuota tokia pati informacija, kaip tituliniam darbo lape (sumaketuota ir atspausdinta).*

³⁷ Plačiau : Valstybinės lietuvių kalbos komisijos Prie Lietuvos Respublikos Seimo 1997 m. birželio 19 d. Nutarimas Nr. 60 „Dėl lietuvių kalbos rašybos ir skyrybos“. Prieiga per internetą: <<http://www.vlkk.lt/lit/4210>>.

6 skyrius

PATARIMAI ATSKIRŲ DARBO DALIŲ RENGIMUI

Siekiant parengti gerą darbą, reikia susidaryti planą ir apgalvoti rengimo etapus. Plane svarbu numatyti ne tik veiklas, bet ir konkrečius jų įgyvendinimo terminus, kuriuos reikėtų suderinti su darbo vadovu.

REIKIA tinkamai susiplanuoti darbo rengimo laiką, gerai pasiruošti ir dirbti nuosekliai. Kartais jauni mokslininkai nekantrauja kuo greičiau atlikti tyrimą, tačiau neišlaikant darbo nuoseklumo patiriama nesėkmė arba gaunami labai paviršutiniški, nepakankamai pagrįsti rezultatai.

Vienas didžiausių šiuo metu stebimų darbų rengimo trūkumų – nepakankamas autorių dėmesys laiko vadybai, kai neplanuojama arba nesilaikoma susidaryto plano (programos), darbas rengiamas paskubomis, „paskutiniu momentu“. Skubant išryškėja kitas trūkumas, kada bandoma „peršokti“ per darbo rengimo etapus (2 pav.), neparengus teorinių ir metodologinių prielaidų siekiama kuo greičiau atlikti tyrimą. Šiame skyriuje detaliau gilindamiesi į reikalavimus atskiroms darbo dalims kartu panagrinėsime ir darbo rengimo etapus.

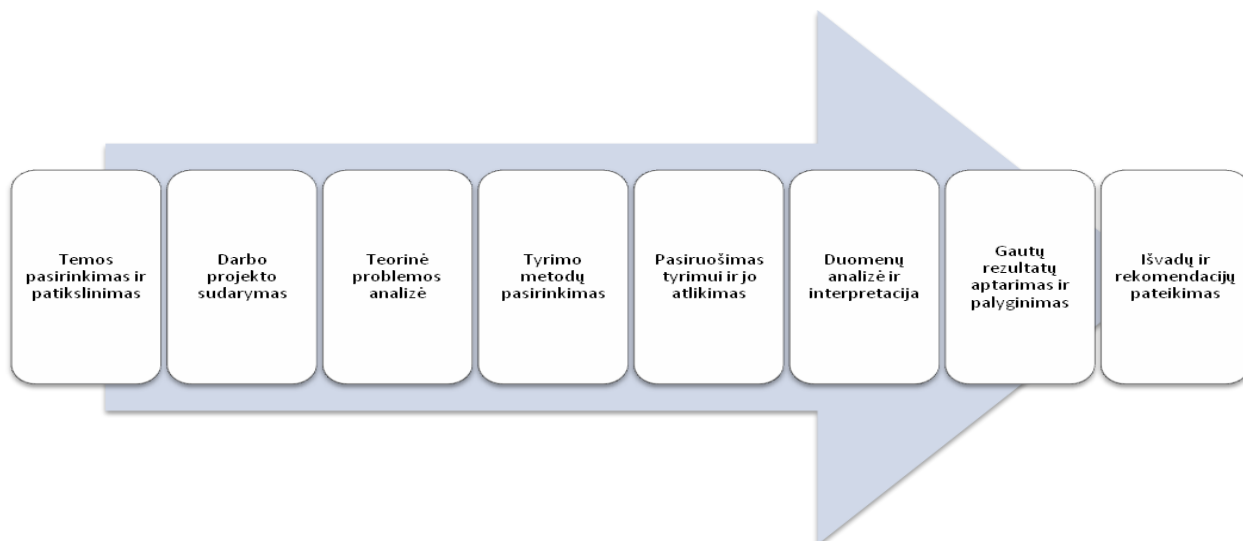
SVARBU:

Kiekvienas struktūrinis darbo elementas (dalis, skyrius, poskyris) turi būti išbaigti, turėti savo pradžią, dėstymą ir pabaigą.

Kiekvieno skyriaus pabaigoje **patartina daryti trumpus apibendrinimus ir parengti prielaidas tolesnei analizei.**

6.1. Darbo įvadas

Pasirinkus darbo temą (1.2 poskyris), reikėtų formuluoti darbo problemą, objektą, tikslą ir uždavinius, numatyti metodus, t.y. nubrėžti pagrindines būsimos darbo gaires, kurios iš esmės atsispindi darbo įvade. Šias gaires (9 priedas) rekomenduojama suderinti su darbo vadovu pirmos atestacijos metu.



2 pav. Baigiamojo darbo rengimo loginė seka

Įvadas – tai darbo vizitinė kortelė, todėl jo rašymui reikia skirti ypatingą dėmesį, nuolat prie jo sugrįžti ir tobulinti iki pat darbo užbaigimo. Kada rašyti darbo įvadą? Iš esmės darbas turėtų būti pradedamas rašyti nuo įvado, nes autoriui svarbu pačiam sau atsakyti į klausimus: ar aktuali pasirinkta tema, kokie moksliniai tyrimai jau atliekami šioje srityje, koks bus darbo tikslas, problematika ir pan. Visi šie klausimai atskleidžiami darbo įvade. Jame trumpai apibūdinama analizuojama tema, pagrindžiama, kodėl aktualu ją nagrinėti, suformuluojama problema, nurodomi darbo metodai. Kita vertus, įvado neįmanoma parengti, kol autorius nėra pakankamai įsigilinęs į nagrinėjamą temą, susipažinęs su moksline literatūra, moksliniais tyrimais, taigi įvadas turėtų būti nuolat papildomas iki kol darbas nebus paruoštas gynimui.

Toliau aptarsime pagrindinius įvado elementus. Šie elementai gali būti išdėstyti autoriui priimtina seka, tačiau atkreipiame dėmesį, kad, siekiant kokybiškai pristatyti darbą, visi šie elementai turi būti aprašyti.

Temos aktualumas – trumpai atskleidžiama pasirinktos temos reikšmė, kam ji bus reikšminga, pasirinkimo motyvai, atsakoma į klausimą, kodėl šią temą aktualu nagrinėti;

Temos iširtumas – įvardijami pagrindiniai mokslininkai, dirbę atitinkamoje tematikoje bei labai glaustai paminimos jų nagrinėtos problemos. Atskleidžiant temos iširtumą, nereikėtų apsiriboti vien Lietuvos autoriais. Taipogi įvade netinka tik išvardinti pagrindinius autorius, reikia trumpai aprašyti, kokius aspektus jie nagrinėjo. Tuo pačiu išryškės ir kokie temos aspektai yra menčiau atskleisti. Plačiau temos iširtumas atskleidžiamas literatūros apžvalgoje.

Tyrimo objektas - sritis, į kurią nukreiptas tyrimas. Tai gali būti tiek procesas, tiek struktūra (pvz. konkreti organizacija), ir kt.

Problema – Bet kuris tyrimas pradedamas nuo problemos (probleminės situacijos) įvardijimo. Darbo (tyrimo) problema formuluojama kaip klausimas, į kurį norima darbe atsakyti.

Problemos formulavimas yra baigiamojo darbo „ašis“. Aplink problemą turi „suktis“ teorinė ir empirinė dalis, į ją atsižvelgiant formuluojami darbo uždaviniai, rašomos išvados ir rekomendacijos. Gerai suformuluota problema parodo darbo esmę ir kartu su darbo tikslu ir uždaviniais sudaro prielaidas parašyti kokybišką baigiamąjį darbą.

Problemos formuluotės pradedame ieškoti tik pasirinkus temą. Analizuojant mokslinius šaltinius ši **formuluotė turi būti nuolat tikrinama ir tikslinama**. Tai nuolatinės paieškos procesas, kol bus suformuluota galutinė problemos formuluotė, ji gali ir ne vieną kartą keistis.

Problemą formuluoti tikslinga klausimu. Pasak J.S. Pečkaičio ir I. Mačerinskienės (2008, 21 p.), jei problemos formuluotė gera, bet nėra klausimo formos, „ją visada turi būti galima performuluoti į vieną ar keletą įdomių klausimų“.

„Problema – tai prieštaravimas, tai kažkas, kas nukrypsta nuo taisyklių ar įprastinių dalykų. <.> Jei prieštaravimas egzistuoja praktikoje, tuomet keliame praktinę problemą, o jeigu teorijos arba metodologijos negali paaiškinti kokio nors reiškinių, turime teorinę problemą. Problema - kažkas, į ką apibrėžtoje srityje negalima atsakyti, arba klausimas, į kurį norite rasti atsakymą (Pečkaitis, Mačerinskienė, 2008, 21p.)

Problema turi būti: konkreti, aktuali, aiškiai suformuluota, atitikti tyrėjo galimybes.

Tyrimo hipotezė (hipotezės) – suformuluojama konkreti mokslinio tyrimo prielaida, patvirtinimo reikalaujantis teiginys ar pirminė tyrimo idėja. Hipotezė susijusi su empiriniu tyrimu ir turi būti įrodoma arba atmetama, todėl formuluojama tik tais atvejais, kai tai galima padaryti (pvz. atliekant kiekybinį tyrimą patikrinti hipotezę, nusakančią nepriklausomo ir priklausomo kintamųjų ryšį, galima statistine analize).

Tikslas įvardina siekiamą darbo rezultatą. Tikslas formuluojamas pradedant veiksmoždzio bendratimi ir turi būti tiesiogiai susietas su baigiamojo darbo pavadinimu, tačiau jo nekartoti.

Darbo uždaviniai konkretina darbo tikslą ir atskleidžia, kokiais etapais bus jo siekiama. Uždavinių neturi būti daug (3 bakalauro darbui, 4-5 magistro darbui), jie turi būti konkretūs, nekartoti tikslo, sietis su darbo struktūra. Uždavinių sprendimai turi atsispindėti išvados.

Trumpai aprašomi darbe naudoti informacijos rinkimo ir tyrimo *metodai* (pvz.: literatūros analizė, dokumentų analizė, interviu, anketinė apklausa, stebėjimas, atvejo analizė, statistiniai metodai ir t.t.).

Jeigu darbas taikomojo pobūdžio, būtinai pristatoma atlikto darbo *praktinė reikšmė*, t.y. gauti rezultatai (kas padaryta ir kokia iš to nauda), nurodomos galimos darbo rezultatų metodinio ar praktinio taikymo sritys;

Įvado pabaigoje glaustai išdėstoma *darbo struktūra* – trumpai pagal turinį pristatoma konkreti darbo struktūra bei iliustruojančios medžiagos apimtis (lentelių, paveikslų skaičius), panaudotos literatūros šaltinių skaičius, priedų skaičius, darbo apimtis puslapiiais (be priedų).

Autorius gali padėkoti darbą rengti padėjusiems ir informaciją teikusiems asmenims bei institucijoms – tokią padėką tinka išreikšti įvado pabaigoje

Įvado apimtis – nuo 2 iki 5 psl.

6.2. Teorinės darbo dalies rengimas

Šioje dalyje pristatomos ir analizuojamos svarbiausios mokslinės teorijos, susijusios su darbo tema, taip pat atlikti moksliniai tyrimai, analizuojamos mokslinės publikacijos, išsakomas darbo autoriaus požiūris.

Pagrindinės rengimo gairės:

- Susipažinkite su pasirinkta darbo tema, ieškokite literatūros, ją kaupkite;
- Pradėkite gilintis: susidarykite minčių žemėlapių darbo tema arba susidarykite aptartinių dalykų sąrašą, jį nuolat papildykite, grupuokite, nereikalingus dalykus išbraukite. Taip pamažu išryškinsite savo būsimo darbo turinį.
- Ilgai nelaukę pradėkite rašyti tekstą. Pirmiausia tai bus atskiri darbo fragmentai, kuriuos vėliau sujungsite į *pirmą* darbo teorinės dalies variantą.
- Parengęs pirmą variantą autorius jau yra įsigilinęs į darbo temą tiek, kad galėtų planuoti ir atlikti tyrimą, tačiau rengiant galutinį darbo variantą prie teorinės dalies dar būtinai reikia sugrįžti, ją naujai permąstyti, susisteminti, papildyti (o gal ir sutrumpinti).

Literatūros / informacijos paieška. Literatūros surinkimas ir studijavimas yra labai svarbi savarankiško darbo rašymo pradinė stadija. Visų pirma turi būti surasti ir pasirinkti tinkami informacijos šaltiniai.

Mokslinio pobūdžio darbams svarbu pasirinkti tinkamą informaciją. Ji turi būti patikima, pakankamai nauja ir aktuali. Kaip tai nustatyti? Patikima mokslinė informacija skelbiama recenzuojamuose moksliniuose leidiniuose (*monografijose, studijose, moksliniuose žurnaluose* ir pan.). Tokiame leidinyje bus pateikti duomenys apie mokslinius recenzentus. Tačiau dažnai tenka susirasti informacijos organizacijų ar įvairiuose internetiniuose tinklalapiuose. Įsitikinkite, kas yra informacijos autorius (pasidomėkite jo moksliniu laipsniu, publikacijomis, kokiais mokslo įstaigai priklauso). Jei nėra informacijos apie autorių, pasidomėkite, kas yra internetinio puslapio leidėjas (mokslo įstaigų, vyriausybinių organizacijų puslapiuose dažniausiai skelbiama patikrinta informacija).

Tiek bakalauro, tiek magistro studijų studentai mėgsta tokios informacijos ieškoti ir *vadovėliuose*. Tačiau vadovėliai daugiau tinka pradiniam susipažinimui su tema, medžiagos pasikartojimui, bet

nevertotini kaip mokslinės informacijos šaltinis, kuris paprastai turi būti pirminiu, kuo vadovėlis nėra, nes juose skelbiama jau neginčytina, įrodyta, išnagrinėta, laiko patikrinta informacija.

Pagrindiniai mokslinės informacijos šaltiniai – tai fundamentalūs mokslo darbai (mokslo monografijos, studijos) bei tyrimų publikacijos (moksliniai straipsniai recenzuojamuose žurnaluose, konferencijų medžiagoje), kadangi baigiamasis darbas turi būti orientuotas į probleminius, dar neišspręstus ar menkliau aptartus dalykus.

Kursiniame, bakalauro darbe galima naudoti santykinai daugiau vadovėlinės medžiagos (pasirenkant naujausius vadovėlius), tačiau bakalauro baigiamajame darbe tokia medžiaga neturi vyrauti. Rašant magistro darbą reikėtų vengti naudoti vadovėlinę medžiagą. Taip pat baigiamųjų darbų autoriai turi parodyti savo gebėjimus surasti ir panaudoti pirminius mokslinius tekstus, nepiktnaudžiauti antrinių šaltinių naudojimu.

Reikiamos literatūros bei kitų šaltinių visų pirma verta ieškoti bibliotekų kompiuteriniuose kataloguose (MRU centrinėje bibliotekoje, M. Mažvydo bibliotekoje, Mokslų akademijos bibliotekoje, [Lietuvos virtualios bibliotekos tinklalapyje](#), kitų universitetų bibliotekose). Prieiga prie įvairių bibliotekų elektroninių katalogų galima per [MRU bibliotekos tinklapį](#). Lietuvoje yra sudaryta ir veikia [Lietuvos integralioji bibliotekų informacijos sistema](#) (LIBIS), kuria siekiama jungti visas pagrindines Lietuvos bibliotekas ir jų katalogus. Neradus reikiamo leidinio vienoje bibliotekoje, galima jį atsisiųsti per tarpbibliotekinių mainų programą.

Atliekant paiešką svarbu teisingai suformuluoti užklausą, pasirinkti tinkamus žodžius, apgalvoti, kaip juos derinti, kokius paieškos tikslinimo kriterijus naudoti ir pan. Tam labai padeda reikšminių žodžių³⁸ nustatymas bei tezaurų³⁹ naudojimas .

SVARBU: Pravartu susidaryti ir nuolat papildyti reikšminių žodžių žodynėlį lietuvių ir užsienio kalba. Jie bus svarbūs ne tik ieškant informacijos, bet ir analizuojant medžiagą.

Daugiau apie paieškos strategijas galite pasiskaityti leidinyje: [Tautkevičienė G., Burbaitė L. ir kt. Naudojimas elektroniniais mokslo informacijos šaltiniais \(duomenų bazėmis\): mokomoji knyga \[interaktyvus\]. Vilnius, 2012.](#) Rengiant bakalauro ir magistro darbus pravartu susipažinti su šios knygos 1 ir 6 skyriais.

Ieškant mokslinių publikacijų pravartu peržiūrėti paskutiniųjų 3-5 metų mokslinę literatūrą, Lietuvoje leidžiamus periodinius mokslinius leidinius, pvz. naujausių viešojo administravimo publikacijų verta ieškoti MRU Politikos ir vadybos fakulteto kartu su KTU leidžiamame žurnale

³⁸ plačiau apie reikšminių žodžių nustatymą skaitykite <http://www.lmba.lt/eMoDB/Mokymai/01_modulis.pdf >

³⁹ Tezauras –tai kontroliuojamas žodynas, nurodantis prasminius žodžių ryšius. Vienas prieinamiausių tezaurų EUROVOG <<http://www3.lrs.lt/pls/ev/ev.main>>

Plačiau apie tezaurus <http://www.lmba.lt/eMoDB/Mokymai/01_modulis.pdf >

„[Viešojo politika ir administravimas](#)“, vadybos tyrimų – VDU leidžiamame žurnale „[Organizacijų vadyba: sisteminai tyrimai](#)“, „Baltic Journal of Management“. MRU leidžiamame žurnale „[Darnaus vystymosi strategija ir praktika](#)“ analizuojamos darnaus vystymosi problemos nacionaliniame ir regioniniame lygmenyje, darnus aplinkos valdymas. MRU leidinyje „[Sveikatos politika ir valdymas](#)“ spausdinami įvairių socialinių mokslų krypčių (politikos, vadybos, teisės, ekonomikos, viešojo administravimo ir kt.) ir biomedicinos (visuomenės sveikatos, slaugos, medicinos ir kt.) bei humanitarinių mokslų (filologijos; istorijos, filosofijos ir kt.) ir kitų tarpdisciplininių tyrimo sričių moksliniai straipsniai, nagrinėjantys teorines ir praktines problemas.

SVARBU: Atkreipiame dėmesį, kad rašant *bakalauro* baigiamąjį darbą *tikslinga* naudotis ir užsienio autorių literatūra, rašant *magistro* baigiamąjį darbą *svarbu aptarti tarptautinį kontekstą*, pateikti užsienio autorių mokslinių darbų apžvalgą.

Naujausius užsienio mokslininkų straipsnius nagrinėjama tematika galima rasti mokslinėse duomenų bazėse. Prie [MRU bibliotekos prenumeruojamų duomenų bazių](#) gali prisijungti MRU bendruomenės nariai pagal bibliotekos tinklapyje pateiktus nurodymus arba pasikonsultavę su bibliotekos darbuotoju. Magistrantai turėtų gebėti pasinaudoti duomenų bazėse pateikiamomis aukšto lygio mokslinėmis publikacijomis darbo tema. MRU bibliotekoje tam sudaromos visos sąlygos, esant sunkumams galima kreiptis pagalbos į fakulteto teminių bibliotekininką (jo kontaktai skelbiami [bibliotekos internetiniame puslapyje](#)).

Pageidautina, kad baigiamųjų darbų autoriai būtų gerai susipažinę su universiteto, fakulteto, institutų darbuotojų bei studentų publikacijomis, parengtais baigiamaisiais darbais. Jau apginti baigiamieji darbai gali būti naudojami kaip literatūros šaltinis (būtinai pateikiant bibliografinės nuorodas ir įtraukiant į bibliografijos sąrašą).

Aktualių literatūros šaltinių galima rasti monografijų, straipsnių gale nurodomuose literatūros sąrašuose, pagal juos susirasti atitinkamoje tematikoje dirbusių mokslininkų publikacijas.

Rašant baigiamuosius darbus dažnai prireikia statistinių duomenų. Statistinei informacijai gauti naudojami patys naujausi žinybai, Statistikos departamento leidiniai, ministerijų ir kitų žinybų metinės ataskaitos, gyventojų surašymo duomenų publikacijos, ir pan.

Literatūros kaupimas Atsirinkus literatūrą svarbu iš karto užsirašyti pagrindinius bibliografinius duomenis. Tai padės išvengti netikslumų įforminant parašytą darbą. Būtina tiksliai pasižymėti:

- autoriaus pavardę ir vardą,
- leidinio pavadinimą, paantraštę (jei yra),
- leidimo metus, vietą, leidyklos pavadinimą,
- puslapių skaičių (jeigu panaudojate visą šaltinį) arba panaudotų puslapių numerius,

Pradinį literatūros sąrašą pravartu suderinti su darbo vadovu, taip bus lengviau išsiaiškinti, ar surinkta literatūra tikrai vertinga. Susidarytas pradinis literatūros sąrašas turėtų būti **nuolat** koreguojamas (išbraukiami šaltiniai, kurių darbe nenaudosite ir papildomas naujai surastais). Rašant savarankiškus ir baigiamuosius darbus tenka perskaityti nemažai literatūros, ne visi perskaityti šaltiniai panaudojami darbe, ypač jei tema būsimam autoriui menkai žinoma. Tačiau *į darbo bibliografijos sąrašą galima įtraukti tik tuos šaltinius, kurie vienaip ar kitaip atspindėti darbo tekste.*

Pradžioje svarbu įsigilinti į nagrinėjamą temą, todėl pravartu skaityti bendresnio pobūdžio literatūros šaltinius - vadovėlius, monografijas (knygas), disertacijas, teminius mokslo darbų rinkinius. Naujausių tyrimų medžiaga skelbiama moksliniuose žurnaluose bei konferencijų leidiniuose, tačiau juose nagrinėjami siauresni problemos klausimai. Nors svarbu susipažinti su įvairių metų publikacijomis, pirmiausia dėmesį tikslinga skirti pačioms naujausiomis.

Renkant medžiagą baigiamajam darbui pravartu pasidaryti ir kai kurių literatūros šaltinių kopijas, pvz., straipsnių kopijas iš mokslinių žurnalų, atskirų knygų skyrių fragmentus ir pan. Tačiau nėra tikslinga sukaupti didelį tokios medžiagos kiekį, jos nestudijuojant.

PATARIMAS: Labai svarbu susirasti ir studijuoti ne tik darbo temą atspindinčią literatūrą, bet ir **darbo metodologiją** aprašančius šaltinius. Reikia gerai įsigilinti į bendrus mokslinio tyrimo metodus (pvz. analizė, sintezė, apibendrinimo, dedukcijos, lyginamasis, aprašomasis, analogų, teorinis modeliavimas, klasifikavimas ir kt.). Tai padės ne tik geriau parengti teorinę dalį, bet ir geriau pasiruošti, susiplanuoti ir atlikti tyrimą.

Teksto rašymas. Literatūros konspektavimas. Dirbant su teoriniais šaltiniais, svarbu ne tik skaityti, bet ir nedelsti pradėti rašyti darbą, konspektuoti, nuolat papildyti jau turimus konspektus.

SVARBU: Neatidėliokite pradėti konspektavimą! Dažna baigiamojo darbo rengimo klaida – pernelyg įsitraukiama į literatūros ir kitų šaltinių paieškos ir kaupimo procesus ir nepradedama laiku rašyti darbo, skaityti, gilintis į temą, ją analizuoti, t.y. daryti konspektus. Tik ta medžiaga, su kuria jau dirbta, gali būti naudinga darbo rašymui

Darbo rašymas, teorinių šaltinių analizė, jų apibendrinimo gali vykti lygiagrečiai su šaltinių paieška ir atranka.

Nagrinėjant literatūros šaltinį, su juo patariama dirbti keliais etapais. Pirmiausia pravartu susipažinti su anotacija, įvadu, peržiūrėti turinį, bibliografiją. Jeigu radote naudingos medžiagos, toliau seka atidusis šaltinio nagrinėjimo etapas, kurio metu patartina jį konspektuoti, taip pat užsirašyti visas skaitymo metu kilusias mintis, klausimus. Jei šių minčių neužrašysite skaitymo metu, vėliau jų galite nebeprisiminti. Atidus skaitymas padeda geriau suprasti medžiagą, konspektavimo metu informacija geriau įsimenama, įsisąmoninama.

Nemaža dalis mokslinės medžiagos dabar pasiekama elektronine forma, ją galima atsisiųsti, išsisaugoti savo kompiuteryje. Tai labai patogu, tačiau gali kilti pagunda kopijuoti didesnius tokios medžiagos gabalus, įklijuoti į savo darbą. Taip sudaromos prielaidos *plagiatui* (žiūr. 1.2.3 poskyrį) arba *kompiliacijai*. Todėl dirbant su elektroniniais variantais geriau markeriu pasižymėti svarbesnes vietas, o vėliau jas sukonspektuoti, perpasakojant savais žodžiais.

Analizuotos literatūros konspektuose gali būti panaudotos įvairios perskaitytos informacijos perėmimo formos. Tikslus citavimas naudojamas tais atvejais, kai norima labai tiksliai perteikti nagrinėjamo teksto autoriaus mintis. Tai autentiškų autoriaus minčių tikslus užrašymas (būtina nurodyti autorių, leidimo metus ir literatūros šaltinio puslapį). Citata visada rašoma su citavimo ženklais - kabutėse arba (jei yra didesnės apimties) išskiriama tekste tarpais. Citatų darbe neturėtų būti daug, tik išskirtiniais atvejais jos gali būti didesnės apimties. Tekste minint kitus autorius, pateikiant jų mintis, **visada pateikiamos ir bibliografinės nuorodos**. Šiandieną yra tikrai daug bibliografinių nuorodų pateikimo sistemų. Rašant mokslinio pobūdžio darbą visada reikia pasidomėti, kokios sistemos laikomasi toje akademinėje bendruomenėje, kuriai darbas yra teikiamas. MRU Vadybos ir politikos fakultete naudojamos dvi citavimo sistemos – išnašų (Oxfordo) ir pateikiant nuorodas tekste skliausteliuose (Harvardo). Jei autorių pavardės minimos tekste, nurodomi ir autoriaus inicialai. Kai autorių pavardės pateikiamos nuorodose skliausteliuose, inicialų nurodyti nereikia (žr. pavyzdžius). Rengiant darbą reikia *pasirinkti vieną citavimo sistemą* ir ja vadovautis.

PAVYZDŽIUI:

Anot A. Raipos (2009) „reikšmingais modernizavimo faktoriais šiuolaikinėje valdymo pertvarkų aplinkoje tampa viešųjų institucijų organizacinės kultūros ir elgsenos tobulinimas, t. y. organizacinės kultūros pokyčių planavimas, įgyvendinimas ir vertinimas, į šiuos procesus įtraukiant piliečius – organizacijos narius“ (p. 26).

Arba:

„Viešasis valdymas turi nemažą viešojo sektoriaus modernizavimo patirtį, įgytą XX a., kai formavosi, vystėsi teorinės-metodologinės viešojo valdymo paradigmos, koncepcijos, modeliai ir galimybės patikrinti jų tvarumą praktikoje“⁴⁰.

Arba:

Paradoksalu, anot M.Fullan (1998, p.30), bet „*asmeninis tikslas - tai kelias į organizacinius pokyčius. Kai asmeninis tikslas sunyksta, jo vietą užima grupinis mąstymas ir nekritiškas pritarimas naujovėms*“.

Jei pateikiama didesnės apimties (daugiau nei 4 eilučių) citata, ji išskiriama tekste tarpais.

Perfrazavimas – tai svetimų minčių atpasakojimas savais žodžiais. Tokiu atveju nebereikalingi tikslų citavimą žymintys ženklai (kabutės, išskyrimas tarpais), tačiau skaitytojas turi aiškiai skirti, kad tai ne darbo autoriaus mintis, todėl perfrazuojant reikia tekste nurodyti autorių ir

⁴⁰ Raipa A. Šiuolaikinio viešojo valdymo pokyčių kryptys ir tendencijos. Viešoji politika ir administravimas, 2009, Nr. 30, p. 25.

pateikti nuorodą į perfrazuojamą šaltinį. Taip pat reikia nurodyti ir puslapį, kuriame yra perfrazuojama informacija

PAVYZDŽIUI:

A. Raipa (2009, p. 26) teigia, kad vis reikšmingesniais valdymo pertvarkymo faktoriais tampa vis didesnis viešųjų institucijų dėmesys organizacijos narių įtraukimui į organizacijos veiklos planavimą, jos vertinimą bei įgyvendinimą.

Referavimas – darbo autorius trumpai, savais žodžiais persako skaityto šaltinio esmines mintis. Kai referuojama, šaltinio puslapių tekste nėra būtina nurodyti.

Kursinių ir baigiamųjų darbų autoriai turi ne tik atsirinkti reikiamą informaciją, bet ir ją sisteminti, lyginti, todėl labai tinka pateikti palygintą ar apibendrintą kelių autorių medžiagą.

PAVYZDŽIUI:

Apibendrinus mokslininkų mintis (Jucevičienė, 1999; Simonaitienė, Targamadžė, 2002), mokymosi procesai organizacijose gali būti suprantami kaip nuolatinės patirties testavimas, naujų žinių kūrimas ir žinių sklaida

Jei darbo tekste naudojama šaltinį parašė du autoriai, skliausteliuose įrašomos abi pavardės:

PAVYZDŽIUI:

(Gražulis ir Valickas, 2011)

Jei autorių daugiau kaip du, skliausteliuose įrašoma pirmo autoriaus pavardė ir nuoroda *et al.*

PAVYZDŽIUI:

(Smalskys et al., 2013)

SVARBU:

Dažnai rengiant mokslines publikacijas tenka naudoti kolektyvinių leidinių atskirus skyrius. Tokiu atveju nuorodose svarbu pateikti būtent to skyriaus autorių pavardes.

Bibliografiniai šaltiniai taipogi užrašomi prisilaikant vieningų reikalavimų (10 priedas). Šaltiniai turi būti nurodomi ir po kiekviena darbo iliustracija – paveikslais, lentelėmis.

Pirminių ir antrinių informacijos šaltinių naudojimas. Pirminiais šaltiniais vadinami originalūs mokslininkų darbai, aptariami baigiamajame darbe. Tačiau dažnai bandoma perteikti ne originalias nagrinėjamo šaltinio autoriaus mintis, tačiau jo analizuotas kitų mokslininkų mintis. Tokie šaltiniai, kurie nurodomi pagal kitame darbe pateiktus aprašymus, traktuojami kaip antriniai šaltiniai. Reikėtų vengti antrinių šaltinių naudojimo, o jei toks šaltinis naudojamas, būtina nuroda „cit. pgl.“.

Antriniai šaltiniai į darbe naudotų bibliografijos šaltinių sąrašą nėra įtraukiami. Sąraše nurodomas tik tas šaltinis, pagal kurį cituojama.

PAVYZDŽIUI:

W. Parsons išsakė mintį, kad įgyvendinant viešojo valdymo reformas itin svarbu suvokti, jog viešasis valdymas šiandien vyksta ne tik racionalių politinių sistemų, bet ir pasaulinės sistemos lygmeniu. (cit. pgl: Raipa, 2009, p. 24)

Nesavarankiškas, iš kitų raštų ištraukų, dažnai tik mechaniškai sujungtų, sudarytas tekstas yra vadinamas *kompiliacija*⁴¹. Kompiliacija labai menkina darbo vertę, toks darbas taip pat gali būti pripažintas netinkamu gynimui. Todėl kursiniuose, bakalauro ir, ypač, magistro baigiamuosiuose darbuose neužtenka perteikti (cituoti, perfrazuoti, referuoti) svetimas mintis, autoriai turi išsakyti savo nuomonę, pateikti savo samprotavimus nagrinėjama tematika. Tai reiškia, kad autorius turi *aiškinti, pagrįsti, argumentuoti (kodėl taip mano), polemizuoti* aptariant nagrinėjamus požiūrius, *vertinti, daryti išvadas, apibendrinimus*. Tai turi būti daroma laikantis akademinės etikos, gerbiant kito nuomonę, vengiant kategoriškų teiginių, aštrių ir emocingų vertinimų, naudojant mokslinius argumentus, išlaikant akademinę teksto stilistiką.

Kokybiškai parengtas tekstas turi būti vientisas, jame neturi būti „minties šuolių“. Vienos minties atskleidimui tekste naudojamos pastraipos. Norint parašyti kokybišką tekstą, tikslinga skirti dėmesio pastraipų formavimui. Pastraipos struktūra gali būti įvairi. Tradicinė pastraipos struktūra: pradedame pagrindiniu teiginiu (teze), toliau pateikiame ją įrodančius argumentus, juos pagrindžiame pavyzdžiais ir pateikiame išvadą (dalinį apibendrinimą). Vienos pastraipos pabaigoje darant apibendrinimą jau reikia bandyti ją susieti su kita pastraipa.

Teorinės dalies pirmo varianto rašymas. Kaupiant literatūrą ir ją konspektuojant, pamažu gimsta pirmas baigiamojo darbo teorinės dalies variantas (juodraštis), kuris yra tobulinamas, redaguojamas.

⁴¹ Lietuvių kalbos žodynas (t. I–XX, 1941–2002): elektroninis variantas, Vilnius: Lietuvių kalbos institutas, 2005 (atnaujinta versija, 2008), prieiga per internetą: <www.lkz.lt>.

- Tinkamai susiplanuokite laiką, kad spėtųmėte ne tik parašyti teorinę dalį, bet ir tinkamai ją pakoreguoti, susisteminti turimą medžiagą. Tam reikia ne vieną kartą sugrįžti prie parašyto teksto.
- Iš karto pasirinkite citavimo metodą ir sisteminkite literatūros šaltinius pagal jį.
- Nepatartina iš karto rašyti darbo teorinės dalies tekstą, geriau konspektuoti medžiagą atskiromis temomis, vėliau šiuos konspektus panaudoti darbo rašymui. Svarbu susidaryti konspektų saugojimo sistemą, kad galėtumėte greitai surasti reikiamą medžiagą.
- Vertinga teorinėje dalyje susistemintą medžiagą pateikti paveiksluose (pvz. schemose), lentelėse.
- Nepamirškite daryti atskirų skyrių ir poskyrių apibendrinimus bei visos teorinės dalies apibendrinimą. Tai padės geriau suvokti medžiagą, išryškinant tai kas svarbiausia, ir pasiruošti darbo metodologinės bei analitinės dalių rašymui.

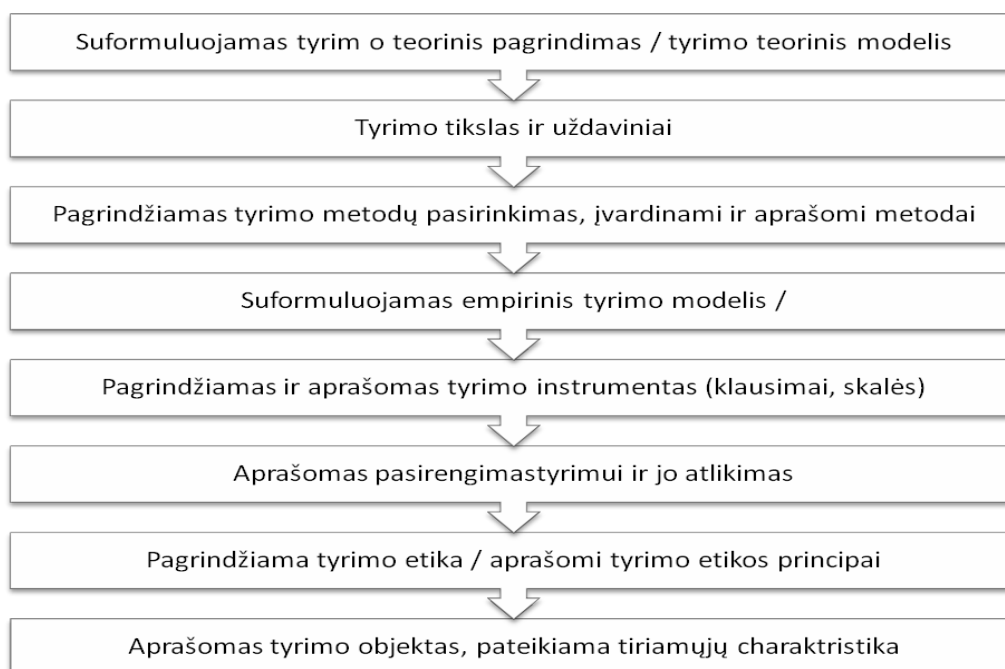
Parašius juodrašį, jį verta kuriam laikui atidėti į šalį. Tai padės pažvelgti į atliktą analizę nauju žvilgsniu, greičiau pastebėti nenuoseklumus, pasikartojimus. Po kurio laiko *pataisius pirmą variantą* jis pateikiamas darbo vadovui. Kokį variantą pateikti (spausdintą, ar elektroninį) turite suderinti su darbo vadovu. Suderinus su vadovu, jei jis sutinka, gali būti pateikiama elektroninė pirmo varianto versija. Atsižvelgiant į vadovo pastabas ir pasiūlymus rengiamas galutinis teorinės dalies variantas.

Dažnai daroma klaida – gavus atestaciją už pirmą teorinės darbo dalies variantą, darbo autorius galvoja, kad teorinė dalis jau parašyta. Tačiau šį variantą vertėtų traktuoti kaip juodrašį, t.y. po kurio laiko tekstą reikia skaityti iš naujo, koreguoti, taisyti, papildyti. Tikrindami ir taisydami tekstą įsitikinkite, kad tarp pastraipų yra sąsajos ir taisant tekstą jos išlieka. Dar vienas, paskutinis koregavimas daromas, kai jau parašytos visos darbo dalys, prieš įteikiant darbą gynimui. Šio koregavimo metu patikrinamos sąsajos tarp darbo dalių.

6.3. Metodinės dalies rengimas

Ši dalis labai svarbi baigiamajame darbe, joje atsiskleidžia darbo autoriaus mokslinė mintis. Gerai apgalvota metodologija padeda išvengti fragmentiškumo, prognozuoti tinkamus moksliniam darbui rezultatus. Tyrimas gali būti atliekamas, tik kai parengta tyrimo metodika. Nesilaikant šios sekos, nepavyks išlaikyti darbo vientisumo.

Metodinė darbo dalis turi būti taip parašyta, kad kitas tyrėjas galėtų pagal ją pakartoti tyrimą, patikrinti gautus duomenis ir suformuluotas išvadas. Kad visi išvardinti kriterijai atsispindėtų metodinėje darbo dalyje, rekomenduojama laikytis 3 paveiksle pateiktos sekos.



3 pav. Metodinės darbo dalies loginė schema

Tyrimo teorinis pagrindimas/ teorinis modelis. Metodinė dalis susieja tarpusavyje teorinę ir analitinę darbo dalis. Šios dalies pradžioje tinka trumpai įvardinti, kokių mokslininkų idėjomis / kokiomis pirmoje darbo dalyje išnagrinėtomis teorinėmis prielaidomis darbo autorius remsis konstruodamas savo tyrimą. Bakalauro baigiamajame darbe tai gali būti trumpos išvalgos. Magistro baigiamajame darbe tikslinga pateikti **teorinį tyrimo modelį**, kuris gali būti:

- aprašytas atskiru paragrafu tekste,
- pateiktas schemas pavidalu,
- pateiktas lentelės pavidalu ir t.t.

Sufomuluojamas tyrimo tikslas ir jį detalizuojantys uždaviniai. Tyrimo tikslas gali būti siauresnis, negu darbo tikslas (sufomuluotas darbo įvade). Sufomuluojama hipotezė (ės) *Bakalauro darbe* išvardinamas ir aprašomas tyrimo metodas (metodai), paaiškinama, kodėl šis metodas (metodai) tinka tyrimo tikslui pasiekti. *Magistro darbe* turi būti pagrindžiamos **tyrimo metodologinės prielaidos**, tyrimo strategija (pvz. atvejo, veiklos, naratyvinis ir kt.), tyrimo tipas (kokybinis, kiekybinis, mišrių metodų prieiga, metodų trianguliacija), konkrečių tyrimo metodų pasirinkimas (tinkamumas šiam konkrečiam darbui). Įvardinami ir aprašomi darbo metodai. Pirmiausia apsisprendžiama dėl tyrimo strategijos ir tipo (kokybinis ar kiekybinis, mišrių metodų prieiga ar metodų trianguliacija). Jį lemia darbo pobūdis, objektas, tikslas bei problema. Toliau detalizuojami ir pagrindžiami pasirenkami tyrimo metodai (būdai, naudojami moksliniuose tyrimuose rezultatams gauti). Darbe tyrimo metodai vardijami pradedant nuo svarbiausių. Metodų pasirinkimas priklauso nuo tyrimo tipo. Politikos, vadybos ir administravimo tyrimuose dažnai taikomi kokybinio

tyrimo metodai: stebėjimas, grupinės diskusijos (*focus grupės*), dokumentų analizė, metaanalizė, interviu, turinio (*content*) analizė, lyginimas, atvejo analizė ir kt. Kiekybinio tyrimo metodai: apklausa, statistiniai duomenų analizės metodai (aprašomoji statistika, koreliacinė analizė, duomenų grupavimo metodai ir pan.). **Magistro baigiamuosiuose darbuose**, siekiant visapusiškai ir išsamiai išnagrinėti tyrimo objektą, gali būti taikoma mišrių metodų prieiga (derinami kokybiniai ir kiekybiniai metodai) ar taikoma metodų trianguliacija (derinami keli to paties tipo metodai, pvz. kokybiniai).

- Nurodomi ir duomenų analizės metodai. *Kokybiniuose tyrimuose* tai gali būti teksto analizės būdas. *Kiekybiniuose tyrimuose* įvardinami duomenų statistinės analizės būdai (pvz. aprašomoji statistika, procentinių dažnių skaičiavimas ir kt.).
- Taip pat reikia įvardinti kompiuterines programas, kurios buvo pritaikytos duomenų apdorojimui ir iliustracijų rengimui. Bakalauro darbe tai gali būti Microsoft Excel.
- Atkreiptinas dėmesys, kad magistro darbe atlikus kiekybinį tyrimą, nepakanka nagrinėti vien procentinius dažnius, reikalinga gilesnė statistinė analizė. Tokią analizę paprasčiau atlikti naudojant specialias statistines programas Statistica arba SPSS (Statistical package for Social sciences). Pastarosios programos versijos yra instaliuotos MRU bibliotekos kompiuteriuose. Duomenų bazė gali būti sukurama Microsoft Excel programa ir perkeliama į SPSS programą. Išanalizuoti duomenys lengvai perkeliama į Microsoft Word arba Excel programas.
- Naudingos medžiagos apie statistinius duomenų apdorojimo metodus galima rasti [Lietuvos HSM archyvo puslapyje](#)

Aptariant tyrimo instrumentariją būtina atskleisti esminius jo rengimo principus, sąsajas su nagrinėjama problema bei tyrimui keltais uždaviniais. Tai gali būti pateikiama kaip diagnostinės priemonės principinė schema, kurioje teorinėje dalyje atskleisti svarbūs temos aspektai susiejami su autoriaus naudojamu diagnostiniu instrumentu, t. y. formuojamas empirinis **tyrimo modelis**. Jis gali būti aprašytas tekste, pateiktas schemeje ar lentelės pavidalu. Šiame modelyje atskleidžiama tyrimo instrumento sudarymo logika, klausimų grupavimas, aprašomi rezultatų rodikliai. Kiekybiniuose tyrimuose detalčiai aptariamos klausimų skalės. Pats tyrimo instrumentas (interviu klausimynas, anketa ar kt.) pateikiamas darbo prieduose. Tyrimo instrumentas būtinai turi būti aptartas su darbo vadovu.

Suformuluoti tyrimo klausimus nėra paprasta, tam reikia skirti nemažai laiko. Rekomenduojama klausimus pradėti formuluoti dar rengiant teorinę darbo dalį. Galima susidaryti ilgą preliminarų klausimų sąrašą, iš kurio vėliau atsirinksite tuos klausimus, kurie geriausiai atskleis darbo problemą. Verta pačiam sau atsakyti:
Kaip šis klausimas dera su tyrimo problema, tyrimo modeliu?
Ar klausimas suformuluotas tiksliai? Suprantamai?
Kodėl verta užduoti šį klausimą?
Ar į šį klausimą įmanoma atsakyti?
Ar į šį klausimą gausiu vertingą atsakymą?
Ar užduodamas šį klausimą nepažeisiu mokslinio tyrimo etikos?

Aptarus instrumentą, reikia paminėti ir kaip buvo tvarkomi surinkti duomenys. Pvz. atliekama interviu transkripcija; sudaroma duomenų bazė Microsoft Excel įrankiu, vėliau perkeliama į SPSS programą.

Aprašant **tyrimo objektą**, svarbu tinkamai apibūdinti tiriamųjų atrankos būdus (atsitiktinė ar tikslinė atranka), pagrįsti kriterijus, kuriais remiantis pasirinkti tiriamieji, aprašyti imties charakteristikas, apskaičiuoti tiriamųjų imtį.

Metodinėje darbo dalyje gali būti aprašytos **tiriamųjų charakteristikos** (išnagrinėti demografiniai klausimai).

Tyrimų organizavimas: aprašoma, kur, kada, kokiomis aplinkybėmis tyrimai atlikti.

Aptariant **tyrimo etiką**, pagrindžiama, kaip rengiantis tyrimui ir tyrimo metu buvo laikomasi mokslinės etikos principų. Svarbu nurodyti, kaip tyrimas buvo suderintas su tiriamųjų organizacijų vadovais, ar tiriamieji jame dalyvavo laisvanoriškai, ar nebuvo pažeistas tiriamųjų saugumas, privatumas, pateikiami orumą žeminantys, nesutarimus ir nesantaiką kurstantys klausimai.

Tyrėjas gali planuoti originalų tyrimą, arba remtis antrine duomenų analize. Antrinė duomenų analizė - tai analizė, kai tyrėjai analizuoja duomenis, surinktus kitų tyrėjų ir institucijų⁴².

Kartais klaidingai manoma, kad jei darbe analizuojami antrinai duomenys, metodinė dalis nereikalinga.

Mokslininkai, pripažindami antrinių duomenų panaudojimo moksliniuose darbuose svarbą ir privalumus (duomenys plačiau pristatomi visuomenei, juos galima palyginti su kitų tyrimų duomenimis, analizuojami reprezentatyvūs duomenys įgalina daryti platesnius apibendrinimus ir kt.), tuo pačiu pabrėžia, kad tokie duomenys ne visada tinka tyrėjo problemai analizuoti, be to reikalauja aukštos tyrėjo kompetencijos ir statistinės analizės išmanymo. Todėl, jei baigiamojo darbo autorius/ -ė, būtina susiderinęs/-usi su darbo vadovu, pasirinko tyrime analizuoti antrinius duomenis, reikia ypač atsakingai įkomponuoti tokią analizę į savo darbo visumą, parašyti metodinę dalį, pagrįsti duomenų masyvo pasirinkimą, parodyti, kaip sistemiškai jie bus nagrinėjami, susieti su darbo problema ir uždaviniais, pateikti analizės metodiką. Plačiau apie antrinių duomenų analizę moksliniuose darbuose skaitykite Lietuvos humanitarinių ir socialinių mokslų duomenų archyvo LiDA medžiagoje⁴³.

6.4. Tyrimo rezultatų aptarimas, rezultatų palyginimas, diskusijos

Šioje baigiamojo darbo dalyje pateikiami, analizuojami ir vertinami tyrimo duomenys, aptariami tyrimo rezultatai. Nagrinėti šiuos rezultatus tikslinga vadovaujantis

⁴² Butkevičienė E., Vaicekauskaitė A., *Antrinė kiekybinių duomenų analizė: seminaro medžiaga*, Projektas SFMIS Nr. VP1-3.1-ŠMM-02-V-02-001 „Lietuvos HSM duomenų archyvo LiDA plėtra“, Kaunas, 2012, prieiga per internetą: <http://www.lidata.eu/index.php?file=files/mokymai/kiek2/kiek2.html&course_file=kiek2_1_2.html>, (žiūrėta 2013 05 20).

⁴³ Ten pat.

sudarytu empiriniu tyrimo modeliu, todėl analitinėje darbo dalyje gali atsirasti poskyriai, kurių pavadinimai sutampa su atskiromis modelio temomis.

Tyrimo duomenų pateikimas ir patarimas. Analizuojant ir vertinant empirinio tyrimo duomenis, dažnai tenka pateikti daug iliustracinės medžiagos. Ji pateikiama paveiksluose ir lentelėse. Ypač daug tokios medžiagos *kiekybiniuose tyrimuose*. Tačiau rezultatų pristatymas, aptarimas neturėtų būti perkrauti iliustracijomis, būtinas ir darbo autoriaus analitinis tekstas. Be to, iliustracijos turi būti teisingai parengtos. Pagrindinės *kiekybinių duomenų pateikimo taisyklės*:

- Svarbu pasirinkti tinkamą duomenų pateikimo formą. Jeigu reikia palyginti daugiau duomenų, juos tikslinga pateikti lentelėse. Jeigu reikia aptarti nedaug parametrų, jie gali būti atspindėti diagramose.
- Svarbu pasirinkti tinkamą diagramos tipą (žr. 11 priedą). Pvz. linijinės diagramos pasirenkamos, kai reikia atskleisti kaitą bėgant laikui, stulpelinės diagramos tinka, kai reikia palyginti duomenis, skritulinės diagramos – kai reikia atskleisti visumos dalis.
- Pateikiama vaizdinė medžiaga turi būti gerai organizuota: diagramos sutvarkytos taip, kad atkreiptų dėmesį į tendencijas, lentelėse išryškinti svarbiausi elementai.
- Skaitytojas geriausia suvokia ne daugiau kaip 3 nepriklausomus kintamuosius linijinėje diagramoje, 4 – skritulinėje diagramoje ir 7 stulpelinėje diagramoje, todėl svarbu neperkrauti paveikslų informacija (Vaičekauskienė, 2007). Taipogi ir lentelės neturėtų būti labai ilgos.
- Prieš kuriant duomenų vaizdą reikia apgalvoti, ką norite jais parodyti. Pavyzdžiui pateikiant duomenų palyginimą stulpelinėse diagramose svarbu, kad tie duomenys tikrai skirtųsi.

Dažnos klaidos:

Skritulinėse diagramose pateikiami duomenys, kurių bendras procentas > 100 proc.

Diagramose pateikiama daug duomenų parametrų, jos perkrautos, smulkios.

Netinkamai pasirinkta duomenų pateikimo forma.

Pristatant ir nagrinėjant *kokybinio pobūdžio* duomenis, atvirkščiai, daug tekstinės informacijos, daug dėmesio skiriama duomenų aprašymui. Tekstas gausus citatomis (kurios turi būti nurodomos su tiksliais šaltinių kodais). Tačiau ir kokybinių duomenų aptarimas nėra sietinas vien su teksto rašymu, dažnai ryšiai tarp sąvokų labiau išryškėja, kai bandoma juos pavaizduoti grafiškai. Kokybiniam duomenim pateikti netinka diagramos, bet gali būti kuriamos grafinės schemos, panaudojami sąvokų (concept mapping)⁴⁴, minčių žemėlapiai.

⁴⁴ Atskleidžia koncepcijų ar idėjų tarpusavio ryšį

Tyrimo rezultatai turi būti **analizuojami** prisilaikant panaudoto metodo logikos ir korektiškai interpretuojami. Pasitaiko, kad baigiamojo darbo autoriaus „analizė“ apsiriboja duomenų, pateiktų diagramose ar lentelėse pakartojimu. Tai rodo, kad autorius nėra gerai įsigilinęs į medžiagą. Tekste galima akcentuoti, pabrėžti svarbiausius duomenis, tačiau labai svarbu juos tinkamai aptarti, interpretuoti, palyginti.

Pavyzdžiui, atliekant kokybinio tyrimo interviu turinio *content* analizę, aptariami išskirti prasminiai vienetai, jų pasikartojimo dažnis (absoliučiais skaičiais), grupavimas į subkategorijas ir kategorijas, rezultatai pristatomi lentelėse, kai kuriais atvejais jie gali būti pateikiami ir diagramose, bet visada tik absoliučiais skaičiais, nenaudojant procentinių dažnių. Tuo tarpu kiekybinio tyrimo anketinės apklausos duomenys nagrinėjami naudojant procentinius dažnius ir kitus statistinius parametrus. Todėl prieš analizuojant duomenis *būtina pasidomėti metodologinėje literatūroje*, kaip teisingai tai atlikti.

Diskusijos. Aptariant tyrimo rezultatus, *palyginant* juos su kitų mokslininkų darbais ypač išryškėja autoriaus erudicija. Atsiskleidžia pagrindinės *magistro* kompetencijos (gebėjimas analizuoti, lyginti, formuluoti tolesnių tyrimų gaires ir pan.). Todėl MBD tyrimo rezultatų analizės pabaigoje arba atskirame darbo skyriuje turi būti aptariami gauti tyrimo rezultatai, pagrindinės tyrimo išvados susiejamos su teoriniu kontekstu, aptariamas rezultatų atitikimas (arba neatitikimas) išanalizuotiems mokslininkų darbams, kitų mokslininkų atliktiems tyrimams. **Svarbiausi darbo rezultatai turi būti sugretinami su kitų autorių darbais.** Lyginant svarbu atsižvelgti į tyrimų atlikimo sąlygas, taikytus tyrimo metodus, tyrimo laiką, trukmę, tiriamųjų charakteristikas ir kitus parametrus. Bakalauro baigiamajame darbe analizuojant tyrimo rezultatus taip pat pravartu parodyti sąsajas su kitų mokslininkų darbais.

Aptariant rezultatus, reikia atkreipti dėmesį ir į darbo ribotumus, darbo nesėkmes, pateikti rekomendacijas, kaip būtų galima tobulinti tyrimo metodiką. Kartais vengiama aptarti darbo silpnesnes vietas ar ribotumus, manant, kad taip bus sumenkinama darbo vertė. Sunkumų, su kuriais susidūrė, išryškėjimas, darbo ribotumų aptarimas jokia būdu nemenkina darbo rezultatų, bet kaip tik atskleidžia darbo autoriaus mokslinį brandumą.

6.5. Baigiamųjų darbų gynimas

Baigiamieji darbai ginami viešame kvalifikacinės komisijos posėdyje.

Remiantis [MRU Studijų rezultatų vertinimo tvarka](#), baigiamieji darbai vertinami atsižvelgiant į kriterijus:

- darbo parengimas ir mokslinis lygis, vientisumas bei turinio išbaigtumas, įforminimo kokybė (svertinis koeficientas 0,60) (detaliau žr. 3.3. ir 4.3. poskyrius);
- gynimo kokybė (svertinis koeficientas 0,40)

Darbo gynimo metu atsižvelgiama į :

- Pristatymo pagrįstumą, aiškumą, reglamento laikymąsi;
- Atsakymus į recenzento, komisijos narių gynimo metu užduotus klausimus.

Gynimo metu darbo autorius ne tik pristato savo darbo turinį, bet ir įrodo, kad studijų metu išugdė informacijos pristatymo, komunikavimo gebėjimus:

1. **Atsirinkti svarbiausią informaciją.** Darbo autoriui visa medžiaga gali atrodyti svarbi, visgi vieno darbo pristatymo laikas yra ribotas (ne daugiau 10 min.), todėl reikia labai kruopščiai pasirinkti kokią informaciją pristatysite. Vieningo šablono čia negali būti, nes kiekvienas darbas yra savitas ir individualus.
2. **Tinkamai vaizdžiai apiforminti pristatymo medžiagą.** Geriausia pristatymo medžiagą pasiruošti PowerPoint formatu. Skaidrės turi būti informatyvios, tačiau svarbu jų „neperkrauti“ informacija. Taip pat nerekomenduojama pasirinkti ryškaus dizaino, naudoti daug animacijos efektų.
3. **Aiškliai pristatyti darbo esmę žodžiu.** Demonstruojant darbo skaidres, kartu rezultatai pristatomi ir žodžiu. **SVARBU: Žodinis pristatymas neturi būti skaidrėse pateikto teksto skaitymas.**
4. **Valdyti laiką** – neviršyti pristatymui skirto laiko (10 min.).
5. **Argumentuotai atsakyti į klausimus.** Gynimo metu atsakoma į recenzento pateiktus klausimus, taip pat į komisijos narių užduotus klausimus.

Patarimai ruošiant darbo pristatymą gynimui:

- **Skaidrių parengimas.**
 - Pristatymas turi turėti pradžią ir pabaigą, tad pradedama nuo prisistatymo, titulinės skaidrės, kurioje pateikiama darbo tema, informacija apie darbo autorių, darbo

- vadovą, o pabaigti tinka padėka gynimo komisijai ir visai auditorijai už skirtą laiką, dėmesį.
- Gynimui pristatomas mokslinio pobūdžio darbas, todėl vertėtų pasirinkti santūresnį, akademiškesnį prezentacijos apiforminimą, pasirūpinti, kad tekstas ir iliustracijos būtų gerai matomi.
 - Pradžioje trumpai pristatykite temos aktualumą, apibrėžkite problemą, darbo tikslą ir uždavinius. Ne visa informacija būtina turi būti skaidrėse, pvz. aktualumą galite trumpai apibrėžti žodžiu, o problemą, tikslą, uždavinius, darbe naudotus metodus – užrašyti skaidrėse. Toliau pateikite svarbiausią informaciją, tai, kas darbe pasiekta, taip pat būtina pateikite išvadas ir rekomendacijas.
 - Dažnai darbų autoriai, ruošdamiesi gynimui, klausia, kiek turi būti skaidrių. Reikalavimo skaidrių skaičiui nėra. Paruoškite pristatymą pagal savo kalbėjimo ypatybes (tam reikia pasitreniruoti). Jei jūsų kalba energinga, gana greita, jūs spėsite parodyti daugiau skaidrių, tik atminkite, kad informaciją turi spėti peržiūrėti ir kiti. Jei kalbate gana lėtai, tai mažiau informacijos spėsite parodyti, aptarti.
 - Visa informacija turi būti aiškiai įskaitoma ir įžiūrima. Netinka skaidrėse naudoti daug vientiso teksto. Tekstinę informaciją skaidrėse geriausia pateikti ne ištisu paragrafu, bet trumpais punktais. Netinka gynimo metu demonstruoti labai sudėtingas diagramas, didelės apimties lenteles.
 - Skaidrėse, kaip ir darbe, neturi būti gramatikos bei stiliaus klaidų.
- Darbo autoriaus laikysena:
 - Pristatydami pasirinkite tinkamą poziciją, kad neužstotumėte skaidrėse pateikiamo teksto. Atsigrežkite į auditoriją.
 - Neskaitykite iš skaidrių (galima pasiruošti sau pagalbinę medžiagą, pvz. korteles, kuriose užsirašykite tekstą, kurį norite pasakyti).
 - Netinka „murmėti tik sau“, Jūsų balsas turi girdėtis auditorijoje.
 - Būkite pozityvūs, nepamirškite namie geros nuotaikos.

NUOŠIRDŽIAI LINKIME SĖKMINGO GYNIMO!

BIBLIOGRAFIJOS ŠALTINIŲ SĄRAŠAS

Teisės ir kiti normatyviniai aktai:

1. Lietuvos Respublikos Aurių teisų ir gretutinių teisų įstatymas, *Valstybės žinios*, 1999, Nr. 50-1598; *Valstybės žinios*, 2003, Nr. 28-1125.
2. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. lapkričio 21 d. Įsakymas Nr.V-2212 „Dėl studijų pakopų aprašo patvirtinimo“, *Valstybės žinios*, 2011-11-26, Nr. 143-6721.
3. Lietuvos Respublikos vyriausybės 2009 m. gruodžio 23 d. nutarimas Nr. 1749 „Dėl studijų sričių ir krypčių, pagal kurias vyksta studijos aukštosiose mokyklose, sąrašo ir kvalifikacinių laipsnių sąrašo patvirtinimo“, prieiga per internetą: <http://www.smm.lt/smt/st_org/docs/klasifikavimas/kryptys_galutinis.pdf>, (žiūrėta 2013 05 19).
4. Valstybinės lietuvių kalbos komisijos Prie Lietuvos Respublikos Seimo 1997 m. birželio 19 d. Nutarimas Nr. 60 „Dėl lietuvių kalbos rašybos ir skyrybos“, prieiga per internetą: <<http://www.vlkk.lt/lit/4210>>
5. Mykolo Romerio universiteto Etikos kodeksas, 2007, 7.4 punktas, prieiga per internetą<http://www.mruni.eu/lt/universitetas/apie_mru/dokumentai/etikos_kodeksas/>
6. Mykolo Romerio universiteto Studijų tvarka, prieiga per internetą: <http://www.mruni.eu/mru_lt_dokumentai/centrai/akademiniu_reikalu_centras/teises_aktai/Vert_tvark_akt_redakc.pdf>

Kiti šaltiniai:

7. Baršauskienė V., Mačerinskienė I., *Studijų darbų parengimo tvarka*, Kaunas: Technologija, 2001, p. 15-16.
8. Bončkutė R., *Studentų mokslinių darbų metodinės rekomendacijos*, Klaipėda: Klaipėdos universiteto Humanitarinių mokslų fakultetas: 2001, p. 10 – 11, 12, 13.
9. Butkevičienė E., Vaicekauskaitė A., Antrinė kiekybinių duomenų analizė: seminaro medžiaga: Projektas SFMIS Nr. VP1-3.1-ŠMM-02-V-02-001 „Lietuvos HSM duomenų archyvo LiDA plėtra“, Kaunas, 2012, prieiga per internetą: <http://www.lidata.eu/index.php?file=files/mokymai/kiek2/kiek2.html&course_file=kiek2_1_2.html> (žiūrėta 2013 05 20).
10. Easterby - Smith M., Thorpe P., Jackson P.R., *Management Research*, Third edition, London: Sage Publications Ltd., 2008, 9p.
11. Janušauskienė D. Atmintinė rašantiems baigiamuosius darbus politikos mokslų katedroje , prieiga per internetą: <http://www.mruni.eu/lt/universitetas/fakultetai/politikos_ir_vadybos_fakultetas/institutai/politikos_mokslu_institutas/studijos/magistro_baigiamieji_darbai/metodiniai_nurodymai/>, (žiūrėta 2012 11 25).
12. Lietuvių kalbos žodynas (t. I–XX, 1941–2002): elektroninis variantas, Vilnius: Lietuvių kalbos institutas, 2005 (atnaujinta versija, 2008), prieiga per internetą: <www.lkz.lt>.
13. Tautkevičienė G., Burbaitė L. ir kt. Naudojimas elektroniniais mokslo informacijos šaltiniais (duomenų bazėmis): mokomoji knyga, Vilnius, 2012, prieiga per internetą: <<http://www.lmba.lt/node/8178>>
14. Viešasis administravimas: programos aprašas, Mykolo Romerio universitetas, prieiga per internetą: <www.mruni.eu/lt/busimiems_studentams/bakalauro_studijos/studiju_programos/viesasis_administravimas/>, (žiūrėta 2013 04 12).

REKOMENDUOJAMA LITERATŪRA:

1. Baločkaitė, R., Juraitė, K., *Socialinės teorijos ir tyrimo metodai*, Kaunas: VDU leidykla, 2008.
2. Bitinas B., Rupšienė L., Žydžiūnaitė V. *Kokybinių tyrimų metodologija: Vadovėlis vadybos ir administravimo studentams*, Klaipėda: S. Jokužio leidykla- spaustuvė, 2008.
3. Butkevičienė E., Vaicekauskaitė A., Antrinė kiekybinių duomenų analizė: seminaro medžiaga // Projektas SFMIS Nr. VP1-3.1-ŠMM-02-V-02-001 „Lietuvos HSM duomenų archyvo LiDA plėtra“, Kaunas, 2012, prieiga per internetą: <http://www.lidata.eu/index.php?file=files/mokymai/kiek2/kiek2.html&course_file=kiek2_1_2.html>, (žiūrėta 2013 05 20).
4. Cryer P., *The research student's guide to success*, Maidenhead : McGraw-Hill : Open University Press, 2006.
5. Čekanavičius V. Murauskas G., *Statistika ir jos taikymai I*, Vilnius: TEV, 2000.
6. Čekanavičius V. Murauskas G., *Statistika ir jos taikymai II*, Vilnius: TEV, 2002.
7. Denscombe M., *The Good Research Guide for Small-Scale Social Research Projects*, McGraw Hill. Open University Press, 2007.
8. Easterby - Smith M., Thorpe P., Jackson P.R., *Management Research*, Third edition, London: Sage Publications Ltd., 2008.
9. Erentaitė R., Žukauskienė R., *Akademinio raštingumo pagrindai: metodinė priemonė*, Vilnius: MRU, 2011.
10. Flick U., *Introducing research methodology: a beginner's guide to doing a research Project*, London ; Thousand Oaks (Calif.) : SAGE Publications, 2011.
11. *Handbook of Research Methods in Public Administration*, ed. By Miller G.J., Whicker M. L Marcel Dekker, Inc., New York, 2008.
12. Kardelis K. *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai*, Kaunas: Judex, 2007.
13. Kumar R. *Research methodology: a step-by-step guide for beginners*, London : SAGE Publications, 2005.
14. Lietuvių kalbos žodynas (t. I–XX, 1941–2002): elektroninis variantas, Vilnius: Lietuvių kalbos institutas, 2005 (atnaujinta versija, 2008), prieiga per internetą: <www.lkz.lt>.
15. Maslauskaitė A., *Mokslo tiriamojo darbo metodologiniai pagrindai*, Vilnius: Generojo J. Žemaičio karo Akademija, 2008.
16. Nauckūnaitė Z., *Prezentacijos menas*, Vilnius: Gimtasis žodis, 2007.
17. Pečkuvienė L., Žilinskienė V., *Kalbos patarimai studentams*, Vilnius : Mykolo Romerio universitetas, 2009
18. Prakapas R., Butvilas T., *Mokslinio tiriamojo darbo logografika studijoms*, Vilnius: MRU, 2011. (Leidinio skaitmeninė versija yra MRU intranete)
19. Rienecker L., Jorgensen P.S., *Kaip rašyti mokslinį darbą*, Vilnius: Aidai, 2003.
20. Tidikis R., *Socialinių mokslų tyrimų metodologija*, Vilnius: LTU, 2003.
21. Valstybinės lietuvių kalbos komisijos Prie Lietuvos Respublikos Seimo 1997 m. birželio 19 d. Nutarimas Nr. 60 „Dėl lietuvių kalbos rašybos ir skyrybos“, prieiga per internetą: <<http://www.vlkk.lt/lit/4210>>
22. Žydžiūnaitė V., *Tyrimo dizainas: struktūra ir strategijos*, Kaunas: Technologija, 2007.

PRIEDAI

Pirmas titulinis lapas

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETAS

POLITIKOS IR VADYBOS FAKULTETAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX INSTITUTAS

VARDAS PAVARDĖ

PAVADINIMAS

Kursinis darbas/ bakalauro baigiamasis darbas/ Magistro baigiamasis darbas

Vadovas

doc. dr. *..vardas. .pavardė*

VILNIUS

2013

Antras titulinis lapas

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETAS

POLITIKOS IR VADYBOS FAKULTETAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX INSTITUTAS

PAVADINIMAS

Studijų programos pavadinimas bakalauro /magistro baigiamasis darbas

Studijų programa *kodas*

Vadovas

_____ doc. dr. *Vardas Pavardė*

2013 -

Recenzentas

2013

Atliko

_____ stud. V. Pavardenis

2013 - -

VILNIUS

2013

TURINYS

PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS (jei yra)
 LENTELIŲ SĄRAŠAS (jei yra)
 PRIEDŲ SĄRAŠAS (jei yra)
 ĮVADAS
 1.SKYRIAUS PAVADINIMAS
 1.1.Poskyrio pavadinimas
 1.1.1. Skyrelio pavadinimas

 2.SKYRIAUS PAVADINIMAS
 2.1.Poskyrio pavadinimas
 2.1.1. Skyrelio pavadinimas
 3.SKYRIAUS PAVADINIMAS
 3.1.Poskyrio pavadinimas
 3.1.1. Skyrelio pavadinimas

 IŠVADOS
 PASIŪLYMAI
 BIBLIOGRAFINIŲ ŠALTINIŲ SĄRAŠAS
 PRIEDAI

PATARIMAI TURINIO FORMAVIMUI:

Skyrių ir poskyrių pavadinimai turi būti trumpi ir aiškūs, sudaryti visumą, t. y. visi skyriai ir poskyriai turi būti tarpusavyje susiję, o jų seka – logiška ir nuosekli.

Skyrių ir poskyrių gali būti tiek, kiek reikia darbo turiniui atskleisti.

Turinio struktūrinių dalių pavadinimai neturi kartoti temos pavadinimo ir vienas kito, tačiau turi atskleisti temą ir būti susieti su pagrindinėmis sąvokomis, esančios darbo temos pavadinime.

Darbo turinys ir skyrių bei poskyrių pavadinimai tekste turi sutapti. Tekste reikia laikytis tokios pat dalių, skyrių ir poskyrių žymėjimo bei numeravimo sistemos kaip ir turinyje.

Mažiausio struktūrinio vieneto (skyriaus, poskyrio) teksto apimtis neturėtų būti mažesnė kaip 1,5 psl.

Darbo dalys ir struktūra

IVADAS.....	7
1. LAIKINASIS ĮDARBINIMAS ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMO SISTEMOJE.....	9
1.1. LAIKINOJO ĮDARBINIMO KONCEPCIJA.....	9
1.1.1. Lankstios darbo organizavimo formos žmogiškųjų išteklių valdymo sistemoje.....	9
1.2.1. Laikinasis įdarbinimas kaip viena iš lankstių darbo organizavimo formų.....	13
1.2. LAIKINOJO ĮDARBINIMO PATIRTIS PASAULYJE IR LIETUVOJE.....	21
1.2.1. Laikinojo įdarbinimo paplitimas pasaulyje.....	21
1.2.2. Laikinojo įdarbinimo patirtis Europos Sąjungoje.....	28
1.2.3. Laikinojo įdarbinimo patirtis Lietuvoje.....	30
1.3. ORGANIZACINIS ĮSIPAREIGOJIMAS KAIP VIENA IŠ LAIKINOJO ĮDARBINIMO PROBLEMŲ.....	33
1.3.1. Įsipareigojimo organizacijai koncepcija ir reikšmė personalo darbui.....	33
1.3.2. Laikinių darbuotojų organizacinis įsipareigojimas.....	39
1.4. TEORINĖS DALIES APIBENDRINIMAS.....	45
2. TYRIMO METODOLOGIJA.....	47
3. LAIKINOJO ĮDARBINIMO ORGANIZACIJOS DARBUOTOJŲ ORGANIZACINIO ĮSIPAREIGOJIMO TYRIMAS.....	55
3.1. EMOCINIO, ORGANIZACINIS EKONOMINIO IR NORMATYVINIO ĮSIPAREIGOJIMO TIPŲ TYRIMO DUOMENŲ ANALIZĖ.....	55
3.2. VEIKSMAI, SUKLOPANTIS LAIKINIŲJŲ DARBUOTOJŲ ORGANIZACINĮ ĮSIPAREIGOJIMĄ, TYRIMO DUOMENŲ ANALIZĖ.....	64
3.3. TYRIMO REZULTATUS APIBENDRINANČIOS IŠVADOS.....	79
IŠVADOS IR SIŪLYMAI.....	81
LITERATŪRA.....	84
ANOTACIJA.....	91
SANTRAUKA.....	92
SUMMARY.....	94
PRIEDAI.....	96

Kursinių, bakalauro ir magistro baigiamųjų darbų struktūrinės dalys

Struktūrinė dalis	Trumpas apibūdinimas	Kursiniame darbe	Bakalauro darbe	Magistro darbe
Titulinis (antraštinis) lapas;	Puslapis nenumerojamas pateikiama darbą oficialiai pristatanti informacija. Reikalavimai šio lapo informacijai ir rekomenduojamas maketavimas pateikiami šių metodinių nurodymų 1 priede.	Būtinai	Būtinai	Būtinai
Turinys;	Numeruojamas 2 psl. Nurodomos darbo struktūrinės dalys ir puslapiai	Būtinai	Būtinai	Būtinai
Lentelių sąrašas;	Pateikiamas atskirame puslapyje. Nurodoma lentelių numeracija, lentelių pavadinimai ir darbo puslapiai, kuriuose pateikiamos lentelės	Būtinai jei darbe yra lentelių	Būtinai	Būtinai
Paveikslų sąrašas;	Pateikiamas atskirame puslapyje. Nurodoma paveikslų numeracija, paveikslų pavadinimai ir darbo puslapiai, kuriuose pateikiami paveiksai	Būtinai jei darbe yra paveikslų	Būtinai	Būtinai
Priedų sąrašas;	Pateikiamas atskirame puslapyje. Nurodoma priedų numeracija, pavadinimai.	Būtinai jei darbe yra priedų	Būtinai jei darbe yra priedų	Būtinai jei darbe yra priedų
Santrumpos;	Jeigu darbe naudojamos santrumpos, jų sąrašas pateikiamas atskirame puslapyje. Sąrašas nenumerojamas	Neprivaloma dalis	Neprivaloma dalis	Neprivaloma dalis
Žodynas	Pateikiamas atskirame puslapyje. Nenumerojama.	Neprivaloma dalis	Neprivaloma dalis	Neprivaloma dalis
Įvadas;	Trumpai aprašomas ir pagrindžiamas visas darbas (žr. šios priemonės 6.1.sk.).	Iki 2 psl.	2-3 psl.	2-5 psl.
Teorinė dalis;	Teorinėje dalyje pateikiama nagrinėjamos temos literatūros apžvalga, atsirenkamos teorijos ir koncepcijos, kuriomis remiantis bus ieškoma atsakymo į tyrimo klausimą. Darbo turinyje skirstoma į skyrius ir poskyrius (žr. šios priemonės 6.2.sk.).	Iki 20-25 psl.	Iki 20 psl.	Iki 30 psl.
Metodinė dalis;	Pristatomas darbo metodinis/ metodologinis pagrindimas, aprašomas tyrimo procesas, atskleidžiant autoriaus naudotus informacijos rinkimo būdus, darbą vykdyti padėjusius, taip pat jį trukdžiusius veiksniai bei sunkumus. Dažniausiai pateikiam kaip darbo rezultatus pristatančio skyriaus poskyris. Magistro darbe rekomenduojama pateikti atskiru skyriumi (žr. šios priemonės 6.3.sk.).	Neprivaloma	2-3 psl.	5-10 psl.
Analitinė dalis (Tyrimo rezultatų pristatymas);	Analizuojami tyrimo duomenys, daromos tyrimo išvados ir apibendrinimai (žr. šios priemonės 6.4.sk.).	Neprivaloma	Iki 20 psl	Iki 30 psl
Diskusijos (tyrimų apžvalga)	Autorius palygina savo darbo rezultatus su paskelbtais panašios problematikos tyrimais atliktais Lietuvoje ir užsienio šalyse (žr.	Nereikalaujama	Neprivaloma	Gali būti integruota į analitinę dalį,

	šios priemonės 6.4.sk.).			<u>tačiau aiškiai išskirta.</u>
Išvados	Apibendrina svarbiausius darbo rezultatus ir turi išplaukti iš teorinėje ir analitinėje dalyse išnagrinėtos medžiagos. Atsako į darbo uždavinius. Turinyje nenumerojamos.	Būtina	Būtina	Būtina
Rekomendacijos / Siūlymai;	Remiantis tyrimo rezultatais formuluojami konkretūs siūlymai.	Neprivaloma	Būtina	Būtina
Bibliografijos šaltinių sąrašas;	Darbe naudotų šaltinių sąrašas.	Būtina	Būtina	Būtina
Santrauka lietuvių ir anglų kalbomis;	Baigiamojo darbo vizitinė kortelė, trumpas darbo esmės išdėstymas.	Būtina	Būtina	Būtina
Priedai ;	Pateikiami, jei yra didesnės apimties medžiaga.	Neprivaloma	Neprivaloma	Neprivaloma
Patvirtinimas apie darbo savarankiškumą;	Žr.7 priedą.	Būtina,	Būtina,	Būtina,

Taikomojo / projektinio pobūdžio magistro baigiamojo darbo struktūrinės dalys

Struktūrinė dalis	Trumpas apibūdinimas	Magistro darbe
Tituliniai (antraštiniai) lapai;	Puslapiai nenumerojami, pateikiama darbą oficialiai pristatanti informacija. Reikalavimai šio lapo informacijai ir rekomenduojamas maketavimas pateikiami šių metodinių nurodymų 1 ir 2 priede.	Būtinai
Turinys;	Numeruojamas 3 psl. Nurodomos darbo struktūrinės dalys ir puslapiai	Būtinai (3priedas)
Lentelių sąrašas;	Pateikiamas atskirame puslapyje. Nurodoma lentelių numeracija, lentelių pavadinimai ir darbo puslapiai, kuriuose pateikiamos lentelės	Būtinai, jei darbe yra lentelių
Paveikslų sąrašas;	Pateikiamas atskirame puslapyje. Nurodoma paveikslų numeracija, paveikslų pavadinimai ir darbo puslapiai, kuriuose pateikiami paveiksliai	Būtinai, jei darbe yra paveikslų
Priedų sąrašas;	Pateikiamas atskirame puslapyje. Nurodoma priedų numeracija, pavadinimai.	Būtinai, jei darbe yra priedų
Santrumpos;	Jeigu darbe naudojamos santrumpos, jų sąrašas pateikiamas atskirame puslapyje. Sąrašas nenumerojamas	Neprivaloma
Žodynas	Pateikiamas atskirame puslapyje. Nenumerojama.	Neprivaloma
Įvadas;	Trumpai aprašomas ir pagrindžiamas visas darbas (žr. šios priemonės 6.1.sk.).	2-5 psl.
Teorinė dalis;	Teorinėje dalyje pateikiama nagrinėjamos temos literatūros apžvalga, atsirenkamos teorijos ir koncepcijos, kuriomis remiantis bus ieškoma atsakymo į tyrimo klausimą. Darbo turinyje skirstoma į skyrius ir poskyrius (žr. šios priemonės 6.2. sk.).	Būtinai Iki 20 psl.
Metodika;	Metodikoje aprašomi darbe taikyti mokslinio tyrimo metodai bei praktinio problemos sprendimo instrumentai. Įvardijami darbą rengti padėję, taip pat trukdę veiksniai bei sunkumai, darbo privalumai bei ribotumai. Aprašomas tyrimo objektas, pateikiamos tiriamųjų / projekto dalyvių charakteristikos. Taikomojo / projektinio pobūdžio MBD metodiką tikslinga pateikti atskirame poskyryje baigiant teorinę analizę arba projektinės dalies pradžioje.	Būtinai 5-10 psl.
Projektinė dalis	Šioje darbo dalyje aiškiai ir tiksliai aprašoma projekto kūrimo ir vykdymo eiga. Pateikiama projekto paraiška, aprašomas valdymas, realizavimo eiga, rezultatai, nagrinėjamos realizavimo problemos. Pateikiama projekto valdymo, veiklų, rezultatų analizė, darbo autoriaus kritinis vertinimas. Projektinė darbo dalis gali apimti kelis turinio skyrius ir poskyrius.	Būtinai 30 - 40 psl.
Išvados	Apibendrina svarbiausius darbo rezultatus ir turi išplaukti iš teorinėje ir projektinėje dalyse išnagrinėtos medžiagos. Atsako į darbo uždavinius.	Būtinai
Rekomendacijos/ Pasiūlymai;	Remiantis tyrimo rezultatais formuluojami konkretūs siūlymai	Būtinai
Bibliografijos šaltinių sąrašas;	Darbe naudotų šaltinių sąrašas. Pateikiamas pagal nurodytus reikalavimus (žr. 10 priedą)	Būtinai
Santrauka lietuvių ir anglų kalbomis;	Baigiamojo darbo vizitinė kortelė, trumpas darbo esmės išdėstymas.	Būtinai
Priedai ;	Pateikiami, jei yra didesnės apimties medžiagos	Neprivaloma
Patvirtinimas apie darbo savarankiškumą;	Žr. 7 priedą.	Būtinai

Patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą (forma)

Forma patvirtinta Mykolo Romerio universiteto
Senato 2012 m. lapkričio 20 d. nutarimu Nr.1SN- 10

PATVIRTINIMAS APIE ATLIKTO DARBO SAVARANKIŠKUMĄ

2012 - 11 -
Vilnius

Aš, Mykolo Romerio universiteto (toliau – Universitetas),

(fakulteto / instituto, programos pavadinimas)

studentas (-ė) _____
(vardas, pavardė)

patvirtinu, kad šis rašto darbas / bakalauro / magistro baigiamasis darbas

„_____“
_____“.

1. Yra atliktas savarankiškai ir sąžiningai;
2. Nebuvo pristatytas ir gintas kitoje mokslo įstaigoje Lietuvoje ar užsienyje;
3. Yra parašytas remiantis akademinio rašymo principais ir susipažinus su rašto darbų metodiniais nurodymais.

Man žinoma, kad už sąžiningos konkurencijos principo pažeidimą – plagijavimą studentas gali būti šalinamas iš Universiteto kaip už akademinės etikos pažeidimą.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Kursinio darbo vertinimo lapas

Vardas, Pavardė, kursas, grupė.....

Kursinio darbo tema:

1. Kaip studentas sugebėjo laikytis reikalavimų kursiniam darbui?

1.1. Kaip tema dera su turiniu?.....

1.2. Ar apibūdintas darbo pobūdis?.....

1.3. Ar apibūdintas darbo aktualumas?.....

1.4. Tikslų ir uždavinių koreliacija.....

1.5. Ar išdėstyta studento nuomonė probleminiais klausimais?

1.6. Gebėjimas analizuoti ir sisteminti mokslinę literatūrą.....

1.7. Kaip atrenkami šaltiniai, kita medžiaga ir ar jie susieti su tema?

1.8. Ar išvados pagrįstos analizuojama medžiaga?.....

1.9. Kaip kursinis darbas įformintas (ar tinkamos apimtys, ar laikomasi norminės lietuvių kalbos reikalavimų, ar tinkamai sutvarkytas bibliografijos sąrašas ir kt.)?

.....

1.10. Kitos pastabos.

.....

2. Kaip studentas sugebėjo apsiginti darbą?

2.1. Darbo pristatymas atspindinti problemą, tikslus, uždavinius ir rezultatus.....

2.2. Kaip sugebėjo atsakyti į vertintojo klausimus?.....

2.3. Ar studentas suvokia ir žino darbe naudojamą medžiagą?.....

2.4. Kitos pastabos.....

Išvados, įvertinimas.....

Gairės pirmai magistro darbo rengimo atestacijai⁴⁵

Magistro baigiamojo darbo pavadinimas	
Temos aktualumas/ temos pasirinkimo pagrindimas	
Temos iširtumas Lietuvoje ir užsienyje	
Tyrimo objektas	
Problema / probleminis klausimas	
Bakalauro / Magistro baigiamojo darbo tikslas	
Darbo uždaviniai	1
	2
	3
	4
	...
Hipotezė /-ės ⁴⁶	
Nepriklausomi ir priklausomi kintamieji	
Teorinis darbo pagrindas: <i>Kokiomis teorijomis remiantis bus tiriama pasirinkta problema?</i>	
Tyrimo strategija ⁴⁷	
Tyrimo metodai	
Empirinių duomenų šaltiniai	

⁴⁵Panaudota doc. dr. Dianos Janušauskienės medžiaga <<https://moodle.mruni.eu/course/view.php?id=1896> >

⁴⁶Taikoma empiriniuose tyrimuose

⁴⁷Magistro darbuose tikslinga įvardinti

Bibliografijos šaltinių aprašymo pavyzdžiai

KNYGOS, SKYRIAUS IŠ KNYGOS APRAŠAS	
vienas autorius	Autorius A., <i>Pavadinimas</i> , Išleidimo vieta: leidykla, metai, xxx p. Pavyzdys: Mikulskienė B., <i>Sprendimų priėmimo metodai viešajam valdymui</i> , Vilnius: MES, 2011, 267 p.
du autoriai	Autorius A., Autorius B., <i>Pavadinimas</i> , Išleidimo vieta: leidykla, metai, xxx p. Pavyzdys: Baležentis A., Žuromskaitė B., <i>Turizmo vadyba : tarptautinio turizmo administravimo įvadas</i> , Vilnius : Mykolo Romerio universitetas, 2012, 190 p.
autorių trys ir daugiau	Autorius A., et al., <i>Pavadinimas</i> , Išleidimo vieta: leidykla, metai, xxx p. Pavyzdys: Bowditch J.L., et al., <i>A primer on organizational behavior</i> , Hoboken (N. J.):John Wiley, 2008, 482 p.
Redaguotos knygos aprašas	Redaktorius A. (red.), <i>Pavadinimas</i> , Išleidimo vieta: leidykla, metai, xxx p. Pavyzdys: Smalskys V. (red.), <i>Viešasis valdymas</i> , Vilnius : Mykolo Romerio universiteto Leidybos centras, 2010, 387 p.
Kolektyvinis autorius (sudarytos knygos aprašas)	Kolektyvinis autorius, <i>Pavadinimas</i> , Išleidimo vieta: leidykla, metai, xxx p. – Pavyzdys: Lietuvos užsienio reikalų ministerija, <i>Lietuvos Respublikos pasirengimo pirmininkauti ir pirmininkavimo Europos saugumo ir bendradarbiavimo organizacijai (ESBO) svarbiausių dokumentų rinkinys : 2004-2011 metai</i> , Kaunas : Vitae Litera, 2012, 338 p.
Knygos be autoriaus aprašas	<i>Pavadinimas: leidinio paskirtis ar patikslinimas</i> , Išleidimo vieta: leidykla, metai, xxx p. Pavyzdys: <i>Lietuvos Respublikos Konstitucija : Lietuvos Respublikos piliečių priimta 1992 m. spalio 25 d. referendume : oficialus tekstas su pakeitimais ir papildymais, įsigaliojusiais iki 2012 m. balandžio 1 dienos</i> , Vilnius: Registrų centras, 2012, 120 p.
Knygos skyriaus aprašas , (pastaba: jei autorių daugiau nei vienas, jie nurodomi pagal aukščiau išvardintus reikalavimus)	Autorius A., <i>Pavadinimas</i> , kn. <i>Leidinio pavadinimas</i> , redaktorius arba sudarytojas (jei yra), Išleidimo vieta: leidykla, metai, p. x-xx. Pavyzdys: Valickas A., <i>Karjeros vystymas: organizacijos ir individo sąveika bei lūkesčių derinimas</i> , kn. <i>Darbuotojas organizacijos koordinacinių sistemoje: žmogiškojo potencialo vystymo perspektyvos: mokslo studija</i> , Gražulis V., et al, Vilnius : Mykolo Romerio universitetas, 2012, p. 254 -329.

Daktaro disertacijos santraukos aprašas	Autorius A., Pavadinimas, daktaro disertacijos santrauka, Išleidimo vieta: leidykla, metai, xxx p. Pavyzdys: Stasiukynas A., Elektros energetikos sektoriaus valdymo modeliai =Models of electricity sector governance, daktaro disertacijos santrauka, Vilnius: MRU, 2010, 47 p.
Daktaro disertacijos aprašas (jei disertacija publikuota)	Autorius A., Pavadinimas, daktaro disertacija, Vieta: leidykla, metai, xxx p. Pavyzdys: Stasiukynas A., Elektros energetikos sektoriaus valdymo modeliai, daktaro disertacija, Vilnius: Mykolo Romerio universiteto Leidybos centras, 2010, 239 p.
NEPUBLIKUOTI ŠALTINIAI / RANKRAŠČIAI: DISERTACIJOS, DIPLOMINIAI DARBAI, RAŠTO DARBAI	
Daktaro disertacijos aprašas (jei disertacija nepublikuota, rankraštis)	Autorius A., Pavadinimas (rankraštis), daktaro disertacija, Gynimo vieta, metai, xxx lap. Pavyzdys: Bitinas A., Pensijų sistemų modeliai ir valdymo tendencijos Europos Sąjungoje (rankraštis), daktaro disertacija, Vilnius, Mykolo Romerio universitetas, 2008, 288 lap.
Magistro baigiamasis darbas	Autorius A. Pavadinimas (rankraštis), magistro baigiamasis darbas, Gynimo vieta (universitetas, katedra), Miestas, metai, xxx lap. Pavyzdys: Ščesnaitė V. Lyderystė Lietuvos viešajame sektoriuje: situacijos bendrojo ugdymo institucijose analizė (rankraštis), magistro baigiamasis darbas, Mykolo Romerio universitetas, Vadybos institutas, Vilnius, 2013, 90 lap.
SERIALINIŲ (PERIODINIŲ, TĘSIAMŲJŲ IR SERIJINIŲ) LEIDINIŲ STRAIPSNIAI	
Mokslinio žurnalo straipsnio aprašas, jei vienas autorius	Autorius A., Straipsnio pavadinimas, <i>Periodinio leidinio pavadinimas</i> , Nr. XX, metai, p. x-xx . Pavyzdys: Pečkys V. Politinių partijų finansavimas: aktualijos ir problemos, <i>Socialinių mokslų studijos</i> , Nr. 3(2), 2011, p. 443–458.
Mokslinio žurnalo straipsnio aprašas, jei du autoriai	Autorius A., Autorius B., Straipsnio pavadinimas, <i>Periodinio leidinio pavadinimas</i> , Nr. XX, metai, p. x-xx. Pavyzdys: Urbanovič J., Wilkins S. Internationalisation as a strategy to improve the quality of higher education in small states : stakeholder perspectives in Lithuania, <i>Higher Education Policy Basingstoke</i> , March 5, 2013, p. 1-24.
Mokslinio žurnalo straipsnio aprašas, jei trys autoriai ir daugiau	Autorius A., et al., Straipsnio pavadinimas, <i>Periodinio leidinio pavadinimas</i> , Nr. XX, metai, p. x-xx. Pavyzdys:

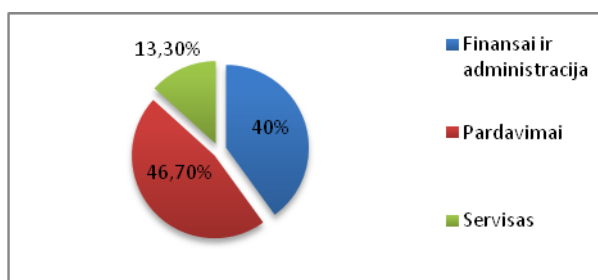
	Mikulskienė B. et al., Darbo grupių vieta Sveikatos apsaugos ministerijos organizacinėje struktūroje, <i>Sveikatos politika ir valdymas</i> , Nr. 1(4), 2012, p. 64-83.
Periodinės literatūros aprašas iš internetinės duomenų bazės	Autorius (autoriai) A., Pavadinimas, <i>Leidinio pavadinimas</i> , metai, numeris, p. x-xx, prieiga per internetą <Tiksli bazės E-adreso nuoroda>, (žiūrėta data). Pavyzdys: Ruona W. E., Core Beliefs in Human Resource Development: A Journey for the Profession and Its Professionals, <i>Advances in Developing Human Resources</i> , 2000, Vol. 2, No. 3, p. 1-27. Prieiga per internetą: < http://adh.sagepub.com/cgi/content/abstract/2/3/1 >, (žiūrėta 2010 09 13).
Konferencijos pranešimas	Autorius A., Pranešimo pavadinimas, <i>Konferencijos pavadinimas: patikslinimas: konferencijos vieta, konferencijos data</i> , prieiga per internetą <internetinis adresas>. Pavyzdys: Dačiulytė R. Mokymasis per patirtį savivaldybėse - ar išnaudojame galimybes?, <i>Lietuvos savivaldos institucijų strateginės plėtros galimybės: valdymas, turizmas, darbo rinka: Respublikinė mokslinė praktinė konferencija: Kėdainiai, 2012 06 07</i> , prieiga per internetą < http://lsva.home.mruni.eu/wp-content/uploads/2012/03/Doc.-dr.-R%C5%ABta-Da%C4%8Diulyt%C4%97.pdf >.
Dienraščio ar savaitraščio straipsnio aprašas	Autorius A., Straipsnio pavadinimas, <i>Periodinio leidinio pavadinimas</i> , data, Nr. XX, p. x-xx. Pavyzdys: Laurinkus M., Be kaukės, <i>Lietuvos rytas</i> , 2010, gegužės 8, Nr. 103, p. 4 Jankauskienė D., Ar sveikatos apsaugos reforma prideda sveikatos ir taupo pinigus, <i>Veidas</i> , 2011, Nr. 1, p. 24-25.
Elektroninių šaltinių aprašymas	Autorius A. (jei yra), Pavadinimas, prieiga per internetą <Internetinės prieigos adresas> (žiūrėta nurodoma data) <i>PASTABA: Jei šaltinis skelbiamas internete bei yra paskelbta jo spausdinta versija, tokiu atveju jis aprašomas kaip standartinis spausdintas literatūros šaltinis. Jeigu šaltinis skelbiamas tik internete, būtina nurodyti internetinį adresą ir peržiūros datą.</i> Pavyzdys: Ugdymo plėtotės centro nuostatai. Patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. V-243, prieiga per internetą < http://www.upc.smm.lt/veikla/nuostatai.php >, (žiūrėta 2013 05 19).
Leidiniai kompaktiniuose diskuose	Autorius A. (arba autoriai), <i>Pavadinimas</i> (elektroninis išteklius), Išleidimo vieta: leidykla, metai, Diskų skaičius. Pavyzdys: Indriūnas A., Makštutis A., <i>Viešosios vadybos strategija Lietuvoje</i> (elektroninis išteklius), Vilnius: Naujoji sąjunga (socialliberalai), 2008, 1 kompaktinis diskas.
Neperiodinės literatūros internete aprašas	Pavadinimas, prieiga per internetą <Adresas>, (žiūrėta data).

	<p>Pavyzdžiai: VŠĮ Lietuvos viešojo administravimo instituto 2010 metų veiklos ataskaita, prieiga per internetą <http://www.livadis.lt/index.php?content_id=86&menu_id=82&top_id=82>, (žiūrėta 2011 09 06).</p> <p>Projektas „Lyderių laikas“, prieiga per internetą <http://www.lyderiulaikas.smm.lt/l/>, (žiūrėta 2012 11 09).</p> <p>PASTABA: <i>Negalima literatūros sąraše pateikti tik duomenų bazių adresų, pvz., <http://www.ukmin.lt/> ir kt. Būtina nurodyti puslapio pavadinimą, kas konkrečiai žiūrėta, ir kada žiūrėta.</i></p>
Tyrimo ataskaita organizacijos tinklalapyje	<p>Autorius A. (arba autoriai, jei yra nurodyti) Pavadinimas: Tyrimo paskirtis: Užsakovas: XXX, vykdytojas YYY (Metai), prieiga per internetą <Adresas>, (žiūrėta data).</p> <p>Pavyzdžiai: Maniokas K., et al., Sprendimų poveikio vertinimo kokybės, konsultacijų su visuomene ir interesų grupėmis būdų ir veiksmingumo analizė: galutinė tyrimo ataskaita: Ūkio ministerijos užsakymu VŠĮ „Europos socialiniai, teisiniai ir ekonominiai projektai“, 2009, prieiga per internetą <http://www.ukmin.lt/uploads/documents/imported/lt/dokumentai/aktai/tap_tyrimai/SPPV_konsult_tyrim_galut_atask%5B1%5D.pdf>, (žiūrėta 2013 05 19).</p> <p>Projekto „Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir perkvalifikavimo sistemos plėtra“ mokslinio tyrimo projekto rezultatų ataskaita: III dalis: Jungtinė tyrimų ataskaita. UAB „RAIT“, 2011, Prieiga per internetą: <http://www.upc.smm.lt/projektai/perkva/veiklos.php>, (žiūrėta 2012 11 02).</p>
ĮSTATYMAI, TEISĖS AKTAI	
Įstatymai	<p>Pavyzdžiai: Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatymas, <i>Valstybės Žinios</i>, 1993, Nr. 63-1188; <i>Valstybės Žinios</i>, 2001, Nr. 108-3902.</p> <p>Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, <i>Valstybės Žinios</i>, 1994, Nr. 55-1049; <i>Valstybės Žinios</i>, 2000, Nr. 91-2832; <i>Valstybės Žinios</i>, 2008, Nr. 113-4290.</p>
Teisės aktai	<p>Pavyzdžiai: Lietuvos Respublikos Seimo 2003 m. rugsėjo 11 d. nutarimas Nr. 1160 „Dėl Nacionalinės darnaus vystymosi strategijos patvirtinimo ir įgyvendinimo“, <i>Valstybės žinios</i>, 2003-09-19, Nr. 89-4029.</p> <p>Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. gegužės 8 d. įsakymas Nr. 4-403 „Dėl Lietuvos respublikos ūkio ministro 2009 m. liepos 10 d. įsakymo Nr. 4-351 „Dėl VP3-1.3-ŪM-05-R priemonės „Viešosios turizmo infrastruktūros ir paslaugų plėtra regionuose“ įgyvendinimo rodiklių matavimo ir skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ pakeitimo“, prieiga per internetą <http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_1?p_id=448561&p_query=&p_tr2=2>, (žiūrėta 2013 05 19).</p>

Statistinių duomenų pateikimas diagramose (parengta pagal Vaicekauskienė, 2007)

Linijinės diagramos	Parodo to paties elemento kaitą laike, skirtos kaitos tendencijoms vaizduoti. Šių diagramų nereikėtų perkrauti, patartina, kad kreivių vienoje diagramoje skaičius neviršytų trijų.	

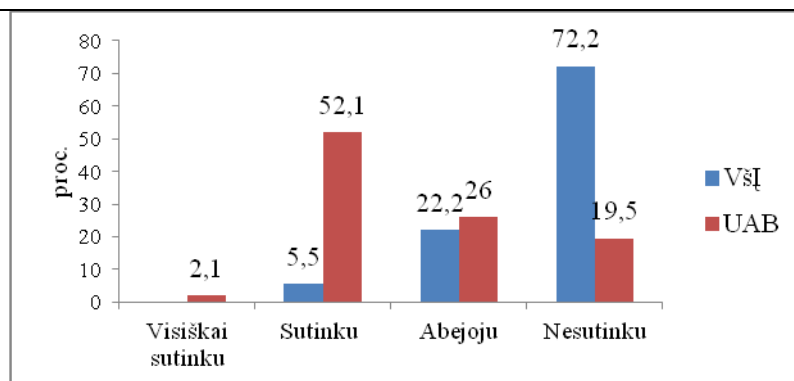
Skritulinės / sektorinės diagramos parodo tik tai, kaip pasiskirsto bendrus 100 proc. sudarantys elementai; tokios diagramos nelabai tinka daugiau kaip 4 elementams rodyti.



2 pav. Tiriamųjų pasiskirstymas pagal darbo sritį (proc.)

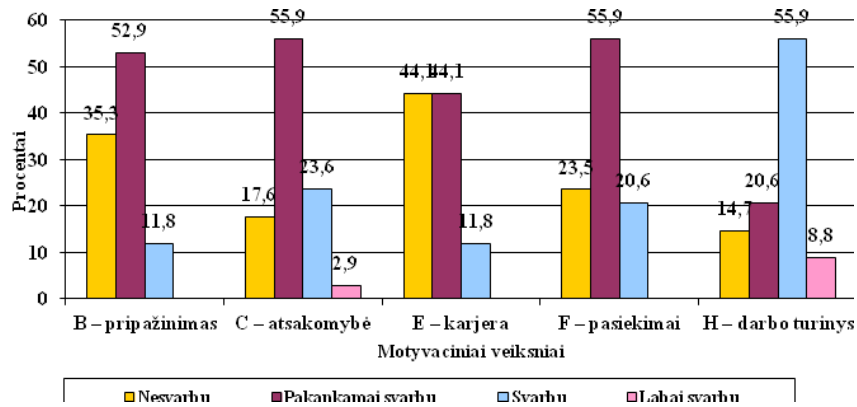
Pastaba: Šios diagramos tinka duomenų pristatymui bakalauro darbuose, magistro darbe labiau tinka aptariant demografinius duomenis.

Vertikalių stulpelių diagramos skirtos dydžiams lyginti ir visumos dalims įvertinti.



3 pav. Respondentų nuomonės apie ... skirstinys

Pastaba: tinkamai pateikta stulpelinė diagrama.

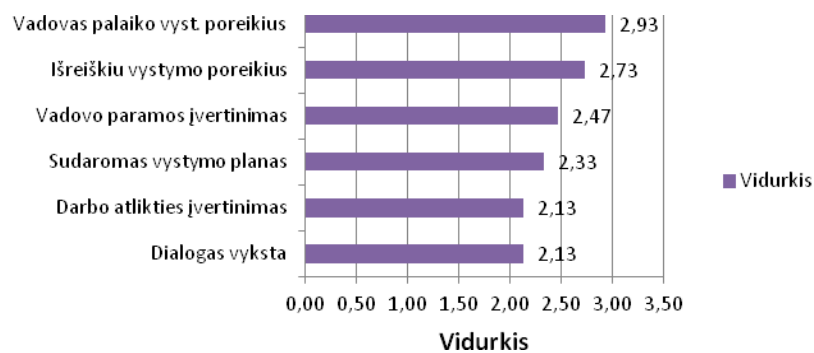


4 pav. Respondentų nuomonės skirstinys

Pastaba: Netinkamas stulpelinės diagramos pateikimas, diagrama perkrauta, duomenis sunku surasti.

Horizontalių stulpelių (juostinės) diagramos skirtos dydžiams lyginti ir visumos dalims įvertinti.

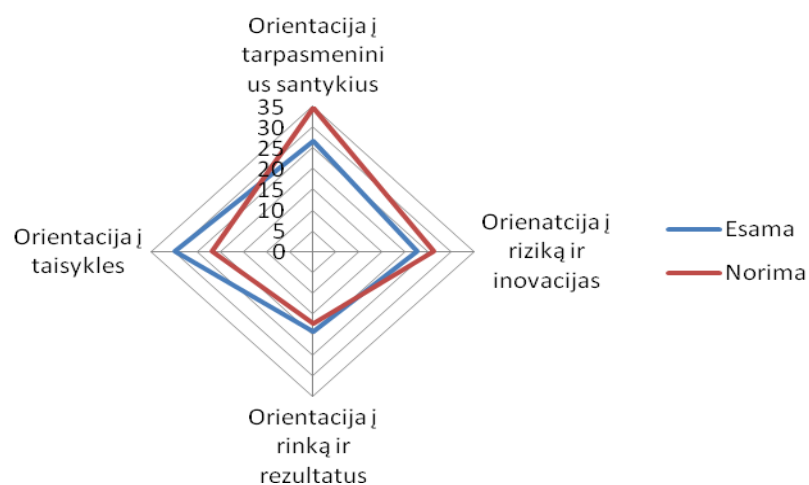
PAVYZDYS:



5 pav. Dalyvavimo darbo atlikties valdyme vertinimo vidurkių reitingas

Spindulinės diagramos dažnai naudojamos kelių duomenų grupių reikšmėms palyginti.

PAVYZDYS:



6 pav. Esamos ir norimos organizacinės kultūros palyginimas