



**VILNIAUS UNIVERSITETAS**  
**EKONOMIKOS IR VERSLO ADMINISTRAVIMO FAKULTETAS**

# **BAKALAURO KURSINIŲ IR BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO METODINIAI NURODYMAI**

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

**Vilnius, 2024**

**Patvirtinta VU Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto Tarybos 2024 m. rugpjūčio 26 d. posėdyje, protokolo Nr. (1.2 E) 210000-TP-7.**

## TURINYS

<b>PRATARMĖ .....</b>	<b>4</b>
<b>1. KURSINIO DARBO IR BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO YPATUMAI .....</b>	<b>6</b>
<b>2. KURSINIO IR BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA .....</b>	<b>7</b>
<b>3. PLAGIATO ATVEJAI IR NUORODŲ PATEIKIMAS TEKSTE .....</b>	<b>10</b>
<b>4. KURSINIO IR BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO APIPAVIDALINIMAS IR KALBA .....</b>	<b>13</b>
<b>5. LITERATŪROS SĄRAŠO SUDARYMAS .....</b>	<b>17</b>
<b>6. KURSINIŲ DARBŲ RENGIMO, GYNIMO, VERTINIMO IR SAUGOJIMO TVARKA .....</b>	<b>20</b>
<b>7. BAKALAURO BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO, GYNIMO, VERTINIMO IR SAUGOJIMO TVARKA .....</b>	<b>22</b>
<b>PRIEDAI .....</b>	<b>26</b>
<b>1 priedas. Titulinio puslapio pavyzdys kursiniam ir bakalauro baigiamajam darbui .....</b>	<b>26</b>
<b>2 priedas. Kursinio ir bakalauro baigiamojo darbo turinio pavyzdžiai.....</b>	<b>27</b>
<b>3 priedas. Bakalauro baigiamojo darbo santraukos anglų k. pavyzdys .....</b>	<b>28</b>
<b>4 priedas. Bakalauro baigiamojo darbo santraukos lietuvių k. pavyzdys .....</b>	<b>29</b>
<b>5 priedas. Lentelių pavyzdžiai.....</b>	<b>30</b>
<b>6 priedas. Paveiklo pavyzdys.....</b>	<b>31</b>
<b>7 priedas. VU Studijų informacinėje sistemoje pateiktos garantijos pavyzdys.....</b>	<b>32</b>
<b>8 priedas. Bakalauro baigiamojo darbo recenzijos forma .....</b>	<b>33</b>
<b>9 priedas. Kursinių ir bakalauro baigiamųjų darbų vertinimo rekomendacinė skalė ir kriterijai.....</b>	<b>34</b>

## PRATARMĖ

Vilniaus universiteto Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto bakalauro kursinių ir baigiamųjų darbų rengimo metodinių nurodymų tikslas – supažindinti Vilniaus universiteto Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto (toliau – VU EVAF) bakalauro studijų programų studentus su reikalavimais kursinių ir baigiamųjų darbų apimčiai, struktūrai, apipavidalinimui bei pristatyti visą procesą – nuo darbų temos pasirinkimo ir struktūrinių dalių parengimo iki darbo techninio įforminimo, jo gynimo ir vertinimo. Todėl patariama reikalavimus atidžiai perskaityti nuo pradžios iki pat pabaigos.

Šie VU EVAF bakalauro kursinių ir baigiamųjų darbų rengimo metodiniai nurodymai apjungia iki tol galiojusius du dokumentus: Fominienė, A., Rastenienė, A. (2023) VU EVAF Bakalauro kursinių ir baigiamųjų darbų rengimo metodiniai reikalavimai; VU EVAF studentų rašto darbų rengimo, gynimo, vertinimo ir saugojimo tvarkos aprašas, 2023.

VU EVAF Bakalauro kursinių ir baigiamųjų darbo metodiniai nurodymai parengti, remiantis šiais dokumentais: **„Bendraisiais studijų vykdymo reikalavimais“**, patvirtintais LR Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1168; pakeistais 2023 m. liepos 7 d. įsakymo Nr. V-953 redakcija; **„Studijų pakopų aprašu“**, patvirtintu 2016 m. lapkričio 16 d. LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-1012; **„Ekonomikos studijų krypties aprašu“**, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. liepos 23 d. įsakymu Nr. V-793; **„Finansų studijų krypties aprašu“**, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. V-1939; **„Apskaitos studijų krypties aprašu“**, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. V-99; **„Rinkodaros studijų krypties aprašu“**, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. spalio 11 d. įsakymu Nr. V-1861; **„Vadybos studijų krypties aprašu“**, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1776; **„Verslo studijų krypties aprašu“**, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. V-1664; **Vilniaus universiteto Studijų nuostatais**, patvirtintais VU Senato komisijos 2012 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. SK-2012-12-8; pakeistais VU Senato 2018 m. gegužės 22 d. nutarimo Nr. S-2018-5-2 redakcija; pakeistais 2022 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. SPN-43, pakeistais VU Senato 2024 m. gegužės 21 d. nutarimo Nr. SPN-37 redakcija; **Vilniaus universiteto studijų programų reglamentu**, patvirtintu VU Senato komisijos 2013 m. spalio 24 d. nutarimu Nr. SK-2013-12-14; pakeistu VU senato 2022 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. SPN-42; **Vilniaus universiteto studijų programų rengimo, vykdymo ir tobulinimo tvarkos aprašu**, patvirtintu VU Senato 2022 m. spalio 18 d. nutarimu Nr. SPN-58; **Vilniaus universiteto akademinės etikos kodeksu**, patvirtintu VU Senato 2018 m. balandžio 17 d. nutarimu Nr. S-2018-4-4; pakeistu 2020 m. spalio 21 d. nutarimu Nr. SPN-54, suvestine redakcija nuo 2024 m. balandžio 16 d.; **Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatais**, patvirtintais VU Senato 2017 m. gruodžio 19 d. nutarimu Nr. S-2017-12-11; pakeistas VU Senato 2020 m. lapkričio 18 d. nutarimu Nr. SPN-75; pakeistais VU senato 2024 m. gegužės 21 d. nutarimo Nr. SPN-44 redakcija; **Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu**, patvirtintu VU studijų prorektorius 2017 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. R-512; pakeistas VU studijų prorektorius 2020 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. R-457; **Vilniaus universiteto kamieninio akademinio padalinio ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatais**, patvirtintais VU Senato 2014 m. gruodžio 4 d. nutarimu Nr. S-2014-10-2; pakeistais VU Senato 2019 m. balandžio 16 d. nutarimo Nr. SPN-27 redakcija; **Vilniaus universiteto kamieninio akademinio padalinio akademinės etikos komisijos nuostatais**, patvirtintais VU Senato 2018 m. balandžio 17 d. nutarimu Nr. S-2018-4-4, pakeistais Vilniaus universiteto senato 2020 m. spalio 21 d. nutarimo Nr. SPN-55 redakcija; **Vilniaus universiteto studijų programų komiteto nuostatais**, patvirtintais VU Senato komisijos 2014 m. kovo 6 d. nutarimu Nr. SK-2014-4-1; pakeistais VU Senato 2017 m. lapkričio 21 d. nutarimo Nr. S-2017-11-6 redakcija; **Dirbtinio intelekto naudojimo Vilniaus universitete gairės**, patvirtintos Vilniaus universiteto Senato 2024 m. birželio 18 d. nutarimu Nr. SPN-54; Dikčius, V., Kasnauskienė, G. (2023). **Magistro baigiamojo darbo metodiniai reikalavimai**; VU EVAF studentų rašto darbų rengimo, gynimo, vertinimo ir saugojimo tvarkos aprašas, 2023; American Psychological Association. (2020). **Publication Manual of the American Psychological Association** (7th ed.). Žiūrėta 2023-06-06. Prieiga internetu: <http://www.apastyle.org/>.

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

**Tekste vartojami terminai ir jų trumpiniai.** Studijų programos komitetas – SPK, Vilniaus universiteto studijų informacinė sistema – VUSIS, Vilniaus universiteto virtuali mokymosi aplinka – VMA, Elektroninė sutapimų atpažinimo sistema – EPAS, kursinis darbas – KD, bakalauro baigiamasis darbas – BBD, Lietuvos akademinė elektroninė biblioteka – eLaba. Darbo gynimas kontaktiniu būdu – kai gynimas vyksta universiteto auditorijoje. Darbo gynimas nuotoliniu būdu – kai gynimas organizuojamos informacinių komunikacinių technologijų pagalba ir visi gynimo dalyviai dirba per nuotolį. Darbo gynimas hibridiniu būdu – kai gynimas organizuojamos informacinių komunikacinių technologijų pagalba, tačiau vienas ar keli gynimo dalyviai gynime dalyvauja universiteto auditorijoje, kiti – per nuotolį.

# 1. KURSINIO DARBO IR BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO YPATUMAI

VU EVAF bakalauro studijų programų studentai (-ės) pirmosios pakopos studijas baigia tada, kai parengia ir apgina bakalauro baigiamąjį darbą (toliau – BBD). Kursinis darbas (toliau – KD) rengiamas bakalauro studijų programoje nurodytame semestre. KD ir BBD skirtumai apibrėžiami kokybiniu ir kiekybiniu aspektais.

**KD** yra baigiamojo bakalauro darbo teorinė ir, jei numatyta studijų programoje, metodinė dalys, kuriose studentas (-ė) atlieka mokslinės literatūros analizę pasirinkta tema bei pagrindžia tyrimo metodo pasirinkimą.

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

Pagrindinės KD ir BBD rengimo ypatybės pateiktos 1 lentelėje.

## 1 lentelė

*Pagrindinės kursinio ir bakalauro baigiamojo darbų ypatybės*

Kursinis darbas	Bakalauro baigiamasis darbas
<b>Darbo apimtis</b>	
20-25 puslapiai, neskaitant priedų	40-50 puslapių, neskaitant priedų
<b>Darbo struktūra</b>	
Titulinis puslapis	Titulinis puslapis
Turinys	Turinys
Įvadas	Įvadas
Pagrindinė dalis: 1. Mokslinės literatūros analizė (reikalavimai jai atitinka BBD keliamus reikalavimus) 2. Tyrimo metodika (jei numatyta studijų programoje)	Pagrindinė dalis: 1. Mokslinės literatūros analizė 2. Tyrimo metodika 3. Duomenų analizė ir tyrimų rezultatų apžvalga (detalus autorinis tyrimas)
Išvados	Išvados ir pasiūlymai
Literatūros sąrašas	Literatūros sąrašas
	Santraukos lietuvių k. ir užsienio k.
Priedai	Priedai
<b>Darbų įkėlimas</b>	
Darbas įkeliamas į sistemą. Pateikiama kompiuterinės darbo patikros ataskaita ESAS <sup>1</sup> ir visa kompiuterinės patikros informacija apie savarankiškumą rašant darbą.	Darbas įkeliamas į sistemą. Pateikiama kompiuterinės darbo patikros ataskaita ESAS ir visa kompiuterinės patikros informacija apie savarankiškumą rašant darbą. Darbas įkeliamas į eLABą <sup>2</sup> Studentas (-ė) sistemoje užpildo ir patvirtina Garantiją
<b>Darbų gynimas</b>	
Darbas ginamas vadovui (-ei)	Darbas ginamas komisijoje
<b>Pristatymo trukmė</b>	
7 min	10 min

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

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

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

## 2. KURSINIO IR BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA

### TITULINIS PUSLAPIS IR TURINYS

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

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

### ĮVADAS

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

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

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

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

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

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

**Darbo struktūra.** BBD įvado pabaigoje trumpai paaiškinamas darbo skyrių eiliškumas ir pagrindiniai juose svarstomi klausimai.

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

## PAGRINDINĖ (DĖSTOMOJI) DALIS

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

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

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

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

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

**Tyrimo metodika.** Tyrimo metodika pateikiama tiek KD (nei tai numatyta studijų programoje), tiek BBD (gali būti integruota į duomenų analizės ir rezultatų dalį BBD). Šioje dalyje įvardinami darbo tikslą ir uždavinius detalizuojantis tyrimo tikslas bei uždaviniai. Be to, šioje dalyje pagrindžiamas tyrimo organizavimas ir vykdymas, pateikiama tyrimo schema, aprašomi tyrimo metodai: kiekybiniai ir (ar) kokybiniai, detalizuojami tyrimo instrumentai (pavyzdžiui, anketos sudarymas), pagrindžiama tyrimo patikimumą užtikrinanti imtis. Tyrimo metodikos orientacinė apimtis – 3-7 puslapiai.

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

## IŠVADOS IR PASIŪLYMAI

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



nustatyti pagrindinius įmonės vartotojų aptarnavimo trūkumus", tai išvadose turi būti atskleista, kokie vartotojų aptarnavimo trūkumai identifikuoti ir ką tai parodo.

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

Rekomenduojama išvadas ir pasiūlymus atskirai sunumeruoti.

## LITERATŪROS SĄRAŠAS

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

## SANTRAUKA LIETUVIŲ IR ANGLŲ KALBA

Santrauka rašoma tik BBD. BBD pateikiamos dvi santraukos, lietuvių ir anglų k. Santraukoje pateikiamas trumpas, tačiau išsamus darbo pristatymas, akcentuojamos svarbiausios išvados ir darbo reikšmingumas. Santraukoje turėtų atsispindėti temos aktualumas, darbo ir tyrimo tikslai, uždaviniai, tyrimo metodika, pagrindiniai tyrimo rezultatai, svarbiausios išvados ir pasiūlymai (santraukos pavyzdžiai anglų k. ir lietuvių k. pateikti **3 ir 4 prieduose**). Santraukos apimtis neturi būti didesnė kaip 1 puslapis (iki 2000 spaudos ženklų). Už santraukos užsienio kalba lingvistinį teisingumą atsakingas darbo autorius.

## PRIEDAI

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

Darbo struktūros keitimai galimi, leidus SPK.

### 3. PLAGIATO ATVEJAI IR NUORODŲ PATEIKIMAS TEKSTE

Tam, kad fakulteto bakalauro ir magistro pakopų studentai vienodai suprastų ir laikytųsi akademinės etikos, šis skyrius perimtas iš VU EVAF Magistro metodinių reikalavimų<sup>3</sup>, pakeičiant žodžius „magistro baigiamasis darbas“ į „bakalauro baigiamasis darbas“, o „magistrantas“ į „studentas“.

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

Vilniaus universiteto Akademinės etikos kodekso 19 punktą numato, kad „Universitete draudžiamas plagijavimas“<sup>4</sup>. Dažniausiai išskiriami keli plagiato tipai.

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

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

BBD yra laikomas plagiatu jeigu:

- Pažodžiui perrašytos ar iš kitos kalbos pažodžiui ar prasmingai išverstos kito (-os) autoriaus (-ės) teksto ištraukos, nenurodant šaltinio arba nurodant šaltinį, bet perrašyto teksto nepažymint kaip citatos (neiškiriant kabutėmis), apimtis nors vienoje darbo vietoje didesnė kaip 600 spaudos ženklų, neįskaitant tarpų;
- Iš kito (-os) autoriaus (-ės) (vieno arba kelių) perfrazuoto teksto (gali būti pakeisti atskiri žodžiai ir sakiniai, tačiau išlaikomas svetimo teksto turinys) sudėliotos (sukompiliuotos) ištraukos, nenurodant

<sup>3</sup> Dikčius, V., Kasnauskienė, G. (2023). Magistro baigiamojo darbo metodiniai reikalavimai. Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto verslo ir viešosios vadybos krypties magistro studijų programų studentams

<sup>4</sup> Vilniaus universiteto akademinės etikos kodeksas, patvirtintas VU Senato 2018 m. balandžio 17 d. nutarimu Nr. S-2018-4-4; pakeistas 2020 m. spalio 21 d. nutarimu Nr. SPN-54, suvestine redakcija nuo 2024 m. balandžio 16 d.

originalaus šaltinio, apimtis nors vienoje darbo vietoje didesnė kaip 1200 spaudos ženklų, neįskaitant tarpų. Tokiu atveju yra laikoma ir situacija, kai taikomas pažodinis ar prasminis vertimas iš užsienio kalbos;

- Studento (-ės) darbo tekste, lentelėse ar paveiksluose yra pateikiami duomenys nenurodant šaltinio, nurodant klaidingą šaltinį ar pateikiant neegzistuojančius šaltinius (išskyrus tuos atvejus, kai duomenys yra paties (-čios) autoriaus (-ės));
- Bendras sutapimų su kitais darbais kiekis, nustatytas plagiato patikros programa ar rankiniu skaičiavimu, sudaro 15 procentų ar daugiau darbo, neįskaičiuojant sutapimų, kurie nelaikomi plagiatu, pavyzdžiui, literatūros sąrašas, tinkamai pateiktos nuorodos į šaltinius, citatos, bendrosios žinios ir pan.,
- Sutapimų su vienu atskiru šaltiniu kiekis, nustatytas plagiato patikros programa ar rankiniu skaičiavimu, sudaro 5 procentus ar daugiau darbo, neįskaičiuojant sutapimų, kurie nelaikomi plagiatu, pavyzdžiui, literatūros sąrašas, tinkamai pateiktos nuorodos į šaltinius, citatos, bendrosios žinios ir pan.,
- Darbas parengtas ne paties studento (-ės), bet pirktas, parsisiųstas iš interneto ar kitaip gautas iš trečiųjų šalių (asmenų ar dirbtinio intelekto).

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

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

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

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

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

Kai pateikiamas šaltinis yra parašytas dviejų autorių, tai tarp jų pavardžių reikėtų rašyti žodį „ir“, o pavardės yra pateikiamos tokiu nuoseklumu, koks yra naudojamame šaltinyje, pavyzdžiui, (Stoma ir Petraitis, 2017).

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

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

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

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

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

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

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

Percituojant visų pirma tekste arba skliaustuose nurodomas (-a) pirminio šaltinio autorius (-ė), o po to – antrinio šaltinio autoriaus (-ės) pavardė ir metai, pavyzdžiui, ...Mackevičienė, kaip cituoja Stoma (2017) teigia, kad... Pažymėtina, kad percituojant į literatūros sąrašą tokiu atveju įtraukiamas antrinis, t. y. autoriaus (-ės) skaitytas šaltinis.

## 4. KURSINIO IR BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO APIPAVIDALINIMAS IR KALBA

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

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

### 2 lentelė

*Kursinio ir bakalauro baigiamojo darbo apipavidalinimas*

Apipavidalinimo reikalavimai	Aprašymas
Šriftas	„Times New Roman Normal 12 pt“
Intervalas tarp eilučių	1,5
Teksto išlyginimas	Tiek iš dešiniojo, tiek iš kairiojo krašto („justified“)
Paraštės	Kairėje pusėje – 2,54 cm, dešinėje pusėje, viršuje ir apačioje po 2 cm.
Informacijos išryškinimas	<i>Italic</i> , <b>bold</b> ar <u>underline</u> teksto formatavimas; raidžių išretinimo funkcija.
Dalių teksto rašymo pradžia	Atitraukiant pirmos eilutės tekstą per 1,27 cm nuo kairiosios puslapio paraštės (Paragraph/ Indentation/ left /by 1,27). Santraukoje tekstas neatitraukiamas.
Puslapių numeracija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puslapio apatinio laukelio dešiniajame kampe arabiškais skaitmenimis, nededant nei taško, nei brūkšnelių;</li> <li>• Puslapių numeriai pradedami rašyti nuo darbo įvado (ant prieš darbo įvadą segamų lapų puslapių numeriai nerašomi, bet skaičiuojami);</li> <li>• Numeracija yra ištisinė, kartu su priedais.</li> </ul>
Struktūrinių dalių numeracija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arabiškais skaitmenimis;</li> <li>• Kiekviena smulkesnė dalis (poskyris, skyrelis) turi turėti atitinkamos stambesnės darbo dalies numerį, praplėstą papildomu skaitmeniu, šis atskiriamas tašku (pavyzdžiui, 3.1; 3.1.1).</li> </ul>
Skyrių pavadinimų, taip pat žodžių Santrauka, Summary, Turinys, Įvadas, Išvados ir pasiūlymai, Literatūros ir šaltinių sąrašas, Priedai rašymas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paryškinta, didžiosiomis raidėmis Times New Roman Normal 14 pt <b>bold</b> šriftu;</li> <li>• Pradedami naujame puslapyje ir rašomi viena eilute žemiau, nei prasideda lapo laukas;</li> <li>• Skyrių pavadinimų ir kitų struktūrinių elementų pabaigoje jokie skiriamieji ženklai nededami.</li> <li>• Jei darbe yra priedų, lapų numeracija lieka ištisinė. Priedus, jei jų daugiau negu vienas, patartina pradėti atskirame lape pavadinimu „PRIEDAI“. Toliau visi priedai iš eilės išdėstomi laikantis numeracijos (numeriai nurodomi viršutiniame puslapio kampe, prie dešinėsios paraštės (<b>1 priedas</b>, <b>2 priedas</b> ir t. t.)).</li> </ul>
Skyrių pavadinimų išdėstymas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skyrių pavadinimai rašomi puslapio centre;</li> <li>• Skyrių pavadinimuose negalima kelti žodžius dalimis;</li> <li>• Kiekvienas darbo skyrius pradedamas rašyti naujame puslapyje, o poskyriai ir skyreliai – tame pačiame;</li> <li>• Negalima rašyti pavadinimo viename puslapyje, o dėstyto dalies tekstą pradėti kitame.</li> </ul>
Poskyrių rašymo pradžia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuoj po ėjusio teksto, praleidžiant vieną intervalą.</li> </ul>

2 Lentelės tęsinys.

<p>Poskyrių pavadinimų rašymas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pradedant nuo kairiojo puslapio krašto, neatitraukus;</li> <li>• Times New Roman normal 12 pt paryškintu <b>bold</b> šriftu, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja;</li> <li>• Poskyrių pavadinimų pabaigoje jokie skiriamieji ženklai nededami.</li> </ul>
<p>Lentelių numeracija ir rašymas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numeris suteikiamas pagal lentelės eilės tvarką tekste;</li> <li>• Numeris rašomas arabiškais skaičiais ir darant vieno simbolio tarpą rašomas žodis „lentelė“ (pavyzdžiui, <b>1 lentelė</b>), BOLD šriftu;</li> <li>• Numeris ir žodis <b>lentelė</b> rašomas virš lentelės pavadinimo, kairiajame kampe paryškintai (Bold);</li> <li>• Jeigu tekste pateikiamos kelios logiškai tarpusavyje susijusios lentelės, sekančios viena po kitos, tuomet, siekiant pabrėžti jose pateikiamų duomenų tęstinumą, lenteles galima numeruoti prie lentelės numerio pridedant raidę (pavyzdžiui, <b>1 lentelė, 1 a lentelė, ir 1 b lentelė</b>);</li> <li>• Lentelės pavadinimas rašomas kursyvu (<i>italic</i>) (mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja) virš lentelės ir yra rašomas pradedant nuo kairiojo puslapio krašto. Apipavidalinant lentelę, reikia paaiškinti visas santrumpas;</li> <li>• Tekste aprašant lentelės duomenis, reikėtų nurodyti lentelės skaičių ir vengti tokių frazių, kaip „aukščiau (žemiau) esančioje lentelėje“;</li> <li>• Formatuojant lenteles rekomenduojama naudoti kuo mažiau linijų;</li> <li>• Šriftas „Times New Roman Normal 10 arba 12 pt“;</li> <li>• Intervalas tarp eilučių 1 arba 1,5;</li> <li>• Reikia stengtis lentelės neskaidyti. Prireikus lentelę galima perkelti į kitą lapą ir antrame lape parašyti žodžius „<b>1 lentelės tęsinys</b>“;</li> <li>• Po kiekviena lentele pateikiamas šaltinio pavadinimas. Jei lentelę teorinėje darbo dalyje sudarė pats (-ti) autorius (-ė), turi būti pateikta nuoroda į tą literatūrą ar šaltinius, kuriais remiantis sudaryta lentelė, pavyzdžiui, „Šaltinis: sudaryta autoriaus (-ės), remiantis Johnson, 2018; Petrikas, 2019; Jonaitis, 2020“. Tyrimo dalyje lentelėje pateikiant nuorodą į informaciją, gautą įmonėje, pavyzdžiui, apie asortimento struktūrą ar finansinius įmonės rodiklius, rašoma: „Šaltinis: sudaryta autoriaus (-ės), remiantis vidiniais AB „X“ duomenimis“. O iliustruojant atliktus tyrimus, nuoroda pateikiama taip: „Šaltinis: parengta autoriaus (-ės), remiantis atliktu tyrimu“;</li> <li>• Šaltinis rašomas po lentele, kairėje pusėje nuo krašto;</li> <li>• Tekste vaizdinė medžiaga (lentelės) tik komentuojama (aptariama), lentelėse esanti informacija daugiau nekartojama. Negalima pradėti ir baigti skyriaus ar poskyrio lentele.</li> <li>• Lentelės pavyzdys pateikiamas <b>5 priede</b>. Daugiau lentelių sudarymo pavyzdžių pateikiama <a href="https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/tables-figures/sample-tables">https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/tables-figures/sample-tables</a></li> <li>• Lentelės negali būti skenuotos, tik aiškiai įskaitomo teksto, gana detalios, pateikiamos tokia kalba, kokia rašomas darbas.</li> <li>• Tekstas po lentele rašomas darant dviejų eilučių tarpą.</li> </ul>

2 Lentelės tęsinys.

<p>Paveikslų numeracija ir rašymas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numeris suteikiamas pagal paveikslo eilės tvarką tekste;</li> <li>• Numeris rašomas arabiškais skaičiais ir darant vieno simbolio tarpą paryškintai (Bold), rašomas žodis „paveikslas“ pradedant mažąja raide (pavyzdžiui, <b>3 paveikslas</b>);</li> <li>• Numeris rašomas virš paveikslo pavadinimo, kairiajame kampe;</li> <li>• Keli prasme susiję ir vienas kitą pratęsiantys paveiksmai gali būti numeruojami taip: <b>1 paveikslas, 1 a paveikslas, ir 1 b paveikslas</b>;</li> <li>• Paveikslais vadinama visa grafinė medžiaga (statistinius kiekybinius procesus atspindintys grafikai, piešiniai, brėžiniai, schemas, fotografijos), todėl visa minėtoji grafinė medžiaga gali būti įvardijama tik kaip paveikslas. Tai tarptautinė norma. Jokios kitos pavadinimų formuluotės, kaip antai „grafikas“, „diagrama“, „schema“ ir pan., yra neleistinos;</li> <li>• Pavadinimas rašomas kursyvu (<i>Italic</i>), mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja, virš paveikslo;</li> <li>• Pavadinimas rašomas pradedant nuo kairiojo puslapio krašto. Paveikslo pavadinimas turi aiškiai įvardyti paveikslo turinį. Po kiekvienu paveikslu pateikiamas šaltinio pavadinimas, kur reikia, nurodant puslapį. Jei paveikslą teorinėje darbo dalyje sudarė pats (-ti) autorius (-ė), turi būti pateikta nuoroda į tą literatūrą ar šaltinius, kuriais remiantis sudarytos šios iliustracijos, pavyzdžiui, „Šaltinis: sudaryta autoriaus (-ės), remiantis Johnson, 2018; Petrikas, 2019; Jonaitis, 2020“. Tyrimo dalyje paveiksle pateikiant nuorodą į informaciją, gautą įmonėje, pavyzdžiui, apie asortimento struktūrą ar finansinius įmonės rodiklius, rašoma: „Šaltinis: sudaryta autoriaus (-ės), remiantis vidiniais AB „X“ duomenimis“. Iliustruojant atliktus tyrimus, nuoroda pateikiama taip: „Šaltinis: parengta autoriaus (-ės), remiantis atliktu tyrimu“.</li> <li>• Šaltinis rašomas po paveikslu, kairėje pusėje nuo krašto;</li> <li>• Į tekstą paveiksmai (dvimatėje, o ne trimatėje erdvėje) įterpiami po pastraipos, kurioje minimi, arba kitame puslapyje;</li> <li>• Tekste vaizdinė medžiaga (paveiksmai) tik komentuojama (aptariama), paveiksluose esanti informacija daugiau nekartojama. Negalima pradėti ir baigti skyriaus ar poskyrio paveikslu;</li> <li>• Paveiksmai negali būti skenuoti, turi būti tik aiškiai įskaitomo teksto, lietuvių kalba, gana detalūs;</li> <li>• Paveikslo pavyzdys pateikiamas <b>6 priede</b>;</li> <li>• Daugiau paveikslų sudarymo pavyzdžių pateikiama: <a href="https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/tables-figures/sample-tables">https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/tables-figures/sample-tables</a></li> <li>• Tekstas po paveikslais rašomas darant dviejų eilučių tarpą; Tekste aprašant paveikslą, reikėtų nurodyti paveikslo numerį ir vengti tokių frazių, kaip „aukščiau (žemiau) esančiame paveiksle“.</li> </ul>
<p>Išnašų rašymas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jei autorius (-ė) puslapio apačioje pateikia išnašą, tekstas išnašoje rašomas vieno intervalo tarpu tarp eilučių.</li> </ul>
<p>Formulių rašymas ir numeracija</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statistiniai simboliai rašomi kursyvu (<i>italic</i>);</li> <li>• Numeruojama ištisai, lenktiniuose skliaustuose, šalia formulės dešinėje lapo pusėje.</li> </ul>
<p>Terminai</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jei darbe yra specifinių terminų, tekste būtina juos aptarti. Jei šie terminai neturi visuotinai priimto atitikmens lietuvių kalboje, skelbto publikuotuose moksliniuose darbuose, rašant tekstą, būtina skliausteliuose nurodyti terminą originalo kalba, pavyzdžiui: „&lt;...&gt; vis dažniau vartojamas terminas „antrepreneurystė“ (angl. entrepreneurship) &lt;...&gt;“.</li> <li>• Labai paplitusias santrumpas (ES, PB, JAV, PPO, AB, etc.) tekste priimta vartoti, tačiau tekste dažnai kartojamus retesnius ar autoriaus (-ės) savo darbe vartojamus ilgus pavadinimus ar terminus reikia paaiškinti, toliau galima vartoti jų santrumpas. Pirmą kartą parašomas visas pavadinimas, o greta skliaustuose nurodoma santrumpa, pavyzdžiui, „&lt;...&gt; smulkus ir vidutinis verslas (toliau tekste – SVV) &lt;...&gt;. Viešai priimtą arba savo pasiūlytą santrumpą darbo tekste galima vartoti (išskyrus temos pavadinimą, turinį ir skyrių, poskyrių pavadinimus).</li> </ul>

2 Lentelės tęsinys.

Literatūra ir šaltiniai	<ul style="list-style-type: none"><li>• Visos eilutės, išskyrus pirmąją, rašomos nuo kairės lapo paraštės atitraukus per 1,27 cm (Paragraph/ Indentation/ Special/ Hanging/by 1,27);</li><li>• Nenumeruojami;</li><li>• Išdėstomi abėcėlės tvarka pagal pirmojo (-sios) autoriaus (-ės) pavardę (jeigu nėra autoriaus (-ės), tai pagal pavadinimo pirmąjį žodį), griežtai pagal nurodytus reikalavimus;</li><li>• Vieno (-os) autoriaus (-ės) darbai pateikiami chronologine tvarka.</li></ul>
-------------------------	--

Šaltinis: modifikuota, remiantis American Psychological Association, 2020.



## 5. LITERATŪROS SĄRAŠO SUDARYMAS

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

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

### **KNYGOS** (*knygos pavadinimas rašomas kursyvu*)

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

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

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

### **Knygos su skaitmeniniu atpažinėjimu (DOI) ir be jo**

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

Čiegis, R., Dilius, A., ir Štreimikienė, D. (2020). *Pajamų nelygybės poveikio ekonomikos augimui ir darniam vystymuisi vertinimas Europos Sąjungos šalyse*. Vilniaus universiteto leidykla. [https://www.vu.lt/leidyba/images/eknygos/Pajamu\\_nelygybes\\_poveikio\\_vertinimas\\_ES\\_salyse\\_2020.pdf](https://www.vu.lt/leidyba/images/eknygos/Pajamu_nelygybes_poveikio_vertinimas_ES_salyse_2020.pdf)

### **Knyga neturi autorių, bet nurodomas mokslinis redaktorius ar sudarytojas**

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

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

Albarran, A., Mierzejewska, B., & Jung, J. (Eds<sup>5</sup>). (2018). *Handbook of Media Management and Economics*. Routledge. <https://doi.org/10.4324/9781315189918>

### **Atskirų autorių skyriai knygoje**

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

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

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

### **Straipsniai enciklopedijoje**

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

---

<sup>5</sup> Jei vienas redaktorius (-ė) ar sudarytojas (-a), tuomet rašoma be „s“.

## **STRAIPSNIAI ŽURNALUOSE** (žurnalo pavadinimas rašomas kursyvu)

Lazutka, R. (2008). Aims and Results of Partial Privatization. *Ekonomika*, 82, 104–126.

<https://doi.org/10.15388/Ekon.2008.17662>

Bonsón-Ponte, E., Cortijo-Gallego, V., & Escobar Rodriguez, T. (2008). Web Quality in Lithuanian Financial Institution: a Comparison with the EU Results. *Ekonomika*, 82, 31–40.

<https://doi.org/10.15388/Ekon.2008.17657>

Rakšnys, A. V., Valickas, A. ir Vanagas, R. (2020). Challenges of Creation and Implementation of Collaborative Innovations in Public Sector Organisations. *Public Policy and Administration*, 19(1), 9–21.

<https://doi.org/10.5755/j01.ppa.19.1.25989>

Klyviene, V., & Kedaitiene, A. (2020). The Relationships between Economic Growth, Energy Efficiency and CO2 Emissions: Results for the Euro Area. *Ekonomika*, 99(1), 6–25.

<https://doi.org/10.15388/Ekon.2020.1.1>

## **ĮSTATYMAI IR KITI TEISINIAI DOKUMENTAI**

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

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

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

## **ORGANIZACIJŲ APŽVALGOS, ATASKAITOS, PRANEŠIMAI**

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

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

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

## **STATISTINĖS INFORMACIJOS ŠALTINIAI**

### ***Kai informacija dažnai atnaujinama***

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

### ***Informacija saugoma svetainėje***

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

## **ORGANIZACIJOS VIDINIAI DOKUMENTAI**

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

## **DISERTACIJOS, MAGISTRO DARBAI IR KT.**

### ***Daktaro disertacija***

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

### ***Magistro darbas***

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

## 6. KURSINIŲ DARBŲ RENGIMO, GYNIMO, VERTINIMO IR SAUGOJIMO TVARKA

### 6.1. Kursinių darbų temų pasirinkimas ir tvirtinimas

- 6.1.1. KD yra rašomas studijų programos plane numatytą studijų semestrą. KD temas SPK siūlo studijų programos kryptyje dirbantys fakulteto dėstytojai (-os) ir / ar mokslo darbuotojai (-os). Dėstytojai (-os) ir / ar mokslo darbuotojai (-os) pasiūlo tik tiek temų, kiek darbų jie (-os) apsiims vadovauti. KD tema, esant poreikiui, gali būti konkretinama. Likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki KD temų pasirinkimo, SPK patvirtintos KD temos studentams (-ėms) susipažinti pateikiamos VUSIS sistemoje ir (ar) VU EVAF tinklalapyje ir (ar) virtualioje mokymosi aplinkoje (VMA). KD temas studentai (-ės) pasirenka VUSIS sistemoje per pirmas 2-3 semestro, kuriame numatytas KD, savaites.
- 6.1.2. Studentas (-ė) taip pat gali pasiūlyti pageidaujamą KD temą. Tokiu atveju ne vėliau kaip per semestro, kuriame rašomas KD, pirmą savaitę VUSIS sistemoje studentas (-ė) turi pateikti motyvuotą prašymą SPK pirmininkui (-ei). SPK pirmininkas (-ė) ar jo paskirtas (-a) SPK narys (-ė) peržiūri ir patvirtina temos tinkamumą. Nepritarus studento (-ės) pasiūlytai temai, studentas (-ė) turi rinktis temą iš SPK pateiktų ir kitų studentų (-čių) dar nepasirinktų temų.
- 6.1.3. Ne vėliau kaip per pirmas dvi semestro, kuriame rašomas KD, savaites studentai (-ės) (taip pat ir tie studentai (-ės), kurie (-ios) tą semestrą išvyksta į Erasmus studijas) VUSIS sistemoje pasirenka KD temas ir jiems priskiriami darbo vadovai (-ės).

### 6.2. Kursinių darbų rengimas

- 6.2.1. KD rengiami vadovaujantis šiais metodiniais nurodymais, kurie skelbiami VU EVAF tinklalapyje [www.evaf.vu.lt](http://www.evaf.vu.lt) ir <https://www.evaf.vu.lt/en/>.
- 6.2.2. KD rengti gali būti organizuojami seminarai, o metodinė medžiaga talpinama VMA.
- 6.2.3. KD studentai (-ės) rašo po vieną.
- 6.2.4. KD rašomi taisyklinga lietuvių kalba, išskyrus atvejus, kai studijų programa yra vykdoma anglų kalba ar darbo vadovas (-ė) yra užsienio dėstytojas (-a). Dėl galimybės rengti KD anglų kalba, kai studijų programa vykdoma lietuvių kalba, studentas (-ė) su motyvuotu prašymu turi kreiptis į atitinkamą SPK. Prašyme turi būti studentui (-ei) paskirto (-os) vadovo (-ės) pritarimas. Apie SPK sprendimą studentas (-ė) universiteto suteiktu el. pašto adresu informuojamas (-a) per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo.
- 6.2.5. Studentas (-ė) periodiškai konsultuojasi su KD vadovu (-e) pagal tarpusavio sutarimu suderintą grafiką. Konsultacijos gali vykti ir nuotoliniu būdu, naudojantis nuotolinėmis komunikacijos priemonėmis. Už atskirus KD rengimo etapus studentas (-ė) atsiskaito vadovo (-ės) nustatyta tvarka.

### 6.3. Kursinių darbų pateikimas vertinimui ir gynimui

- 6.3.1. KD galutinis variantas vadovui (-ei) vertinti pateikiamas likus ne mažiau kaip 6 darbo dienoms iki paskutinės numatytos KD pateikimo dienos. Vadovui (-ei) patvirtinus galutinį variantą, studentas (-ė) savo KD (jo pdf versiją) ne vėliau nei 3 darbo dienas iki gynimo datos turi įkelti į VUSIS. Į VUSIS įkeltas darbas negali būti tikslinamas.
- 6.3.2. KD vadovas (-ė), prieš priimdamas (-a) sprendimą leisti arba neleisti ginti KD, EPAS ar kitoje plagiato patikros sistemoje privalo susipažinti su darbo kompiuterinės patikros ataskaita ir visa darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros informacija. Jei KD atitinka jam keliamus reikalavimus, jis gali būti ginamas.
- 6.3.3. Studentui (-ei) numatytu laiku nepateikus KD ar pateikus darbą, neatitinkantį metodinių reikalavimų, KD vadovas (-ė) turi teisę atsisakyti vertinti darbą. Tokiu atveju studentui (-ei) neleidžiama ginti KD, o vadovas (-ė) į VUSIS žiniaraštį įveda įrašą „Neleista laikyti“. Ginti KD studentas (-ė) gali naujo semestro pirmas dvi savaites.
- 6.3.4. Nustačius KD plagiata, studentui (-ei) neleidžiama ginti KD, o vadovas (-ė) į VUSIS žiniaraštį įveda įrašą „Neleista laikyti“. Darbo vadovas (-ė) raštu ar el. paštu informuoja VU EVAF Dekaną (-ę) apie tai,

pateikdamas (-a) ir suvestinę bei išklotinę iš EPAS sistemos, ir/ar kitą plagiatą pagrindžiančią informaciją. VU EVAF Dekanas (-ė) studentui (-ei) taiko nuobaudą, numatytą Vilniaus universiteto Studijų nuostatuose<sup>6</sup>. Ginti KD studentas (-ė) gali naujo semestro pirmas 2 savaites, tačiau kita pasirinkta tema.

#### **6.4. Kursinių darbų vertinimas ir gynimas**

- 6.4.1. KD yra ginamas studento (-ės) ir vadovo (-ės) abipusiu sutarimu nustatytu laiku, tačiau ne vėliau kaip paskutinę semestro, kurį rašomas KD, dieną.
- 6.4.2. Ginant KD, jį rašiusio (-ios) studento (-ės) dalyvavimas yra būtinas. KD gali būti ginamas kontaktiniu ar nuotoliniu būdu, kurį nustato darbo vadovas (-ė). Dėl to, kokia kalba turi būti ginamas anglų kalba parengtas KD, kai studentas (-ė) studijuoja lietuvių kalba vykdomoje studijų programoje, paliekama spręsti vadovui (-ei).
- 6.4.3. Vertindamas KD, vadovas (-ė) vadovaujasi šiais metodiniais nurodymais (žr. **9 priede** pateikiamą Bakalauro kursinių ir baigiamųjų darbų vertinimo skalę ir kriterijus) ir atitinkamu studijų programos dalyko aprašu.

#### **6.5. Kursinių darbų gynimo fiksavimas ir saugojimas**

- 6.5.1. KD įvertinimus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po gynimo į VUSIS įrašo KD vadovai (-ės).
- 6.5.2. Rašto darbų kaupimą VUSIS reglamentuoja Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas. Elektroniniai dokumentai saugomi VUSIS nuolat, o baigiamieji darbai, iš VUSIS įkelti į eLABa, yra saugomi eLABa nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais.

---

<sup>6</sup> [https://www.vu.lt/site\\_files/Reguliaminas/Vilniaus\\_universiteto\\_studij%C5%B3\\_nuostatai\\_2024-05-21.pdf](https://www.vu.lt/site_files/Reguliaminas/Vilniaus_universiteto_studij%C5%B3_nuostatai_2024-05-21.pdf)

## **7. BAKALAURO BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO, GYNIMO, VERTINIMO IR SAUGOJIMO TVARKA**

### **7.1. Bakalauro baigiamųjų darbų temų pasirinkimas ir tvirtinimas**

- 7.1.1. BBD rašomas studijų programos paskutiniame semestre.
- 7.1.2. Jei studijų programoje numatytas kursinis darbas yra dalis BBD, studentas (-ė) toliau plėtoja KD temą. Studento (-ės) BBD skiriamas vadovauti tas (-a) pats (-i) dėstytojas (-a), kuris (-i) vadovavo ir studento (-ės) KD. Ne vėliau kaip per pirmas dvi semestro, kuriame rašomas BBD, savaites studentas (-ė) dėl svarbių priežasčių gali prašyti SPK pirmininko (-ės) pakeisti BBD vadovą (-ę). Atliekant tokį keitimą yra atsižvelgiama į BBD vadovų akademinį krūvį.
- 7.1.3. Jei studijų programoje nėra numatytas KD ar KD nėra dalis BBD, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki BBD temos pasirinkimo SPK patvirtintas BBD temų sąrašas viešai skelbiamas VUSIS sistemoje ir (ar) VU EVAF tinklalapyje ir (ar) virtualioje mokymosi aplinkoje (VMA). BBD temas studentai (-ės) pasirenka VUSIS sistemoje per pirmas 2-3 semestro, kuriame rašomas BBD, savaites. BBD temas siūlo studijų programos kryptyje dirbantys fakulteto dėstytojai (-os) ir / ar mokslo darbuotojai (-os). Dėstytojai (-os) ir / ar mokslo darbuotojai (-os) pasiūlo tik tiek temų, kiek darbų jie (-os) apsiims vadovauti. BBD tema, esant poreikiui, gali būti tikslinama.
- 7.1.4. Studentas (-ė) taip pat gali pasiūlyti pageidaujamą BBD temą. Tokiu atveju ne vėliau kaip per semestro, kuriame rašomas BBD, pirmą savaitę VUSIS sistemoje studentas (-ė) turi pateikti motyvuotą prašymą SPK pirmininkui (-ei). SPK pirmininkas (-ė) ar jo paskirtas (-a) SPK narys (-ė) peržiūri ir patvirtina temos tinkamumą. Nepritarus studento (-ės) pasiūlytai temai, studentas (-ė) turi rinktis temą iš SPK pateiktų ir kitų studentų (-čių) dar nepasirinktų temų.
- 7.1.5. Ne vėliau kaip mėnuo iki BBD pateikimo datos studentai (-ės) el. paštu atsiunčia SPK administratoriui (-ei) galutinius BBD pavadinimus, kurie kartu su BBD vadovų (-ių) sąrašu įrašomi į VUSIS ir tvirtinami VU EVAF Dekano (-ės) įsakymu.

### **7.2. Bakalauro baigiamųjų darbų rengimas**

- 7.2.1. BBD rengiami vadovaujantis šiais metodiniais nurodymais, kurie skelbiami VU EVAF tinklalapyje [www.evaf.vu.lt](http://www.evaf.vu.lt) ir <https://www.evaf.vu.lt/en/>.
- 7.2.2. BBD rengti gali būti organizuojami seminarai, o metodinė medžiaga talpinama VMA.
- 7.2.3. BBD studentai (-ės) rašo po vieną.
- 7.2.4. BBD rašomi taisyklinga lietuvių kalba, išskyrus atvejus, kai studijų programa yra vykdoma anglų kalba ar darbo vadovas (-ė) yra užsienio dėstytojas (-a). Dėl galimybės rengti BBD anglų kalba, kai studijų programa vykdoma lietuvių kalba, studentas (-ė) su motyvuotu prašymu, patvirtintu paskirto (-os) vadovo (-ės) parašu, turi kreiptis į atitinkamą SPK. Apie SPK sprendimą studentas (-ė) universiteto suteiktu el. pašto adresu informuojamas (-a) per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo.
- 7.2.5. Studentas (-ė) periodiškai konsultuojasi su BBD vadovu (-e) pagal tarpusavio sutarimu suderintą grafiką. Konsultacijos gali vykti ir nuotoliniu būdu, naudojant nuotolinės komunikacijos priemones. Už atskirus BBD rengimo etapus studentas (-ė) atsiskaito vadovo (-ės) nustatyta tvarka. Juodraštinius BBD variantus vadovui (-ei) turi būti pateikiamas ne vėliau kaip 4 savaitės iki darbo pateikimo dienos.

### **7.3. Bakalauro baigiamųjų darbų pateikimas vertinimui ir gynimui.**

#### **7.3.1. Baigiamajame studijų etape leidžiama dalyvauti tiems (-oms) studentams (-ėms), kurie (-ios):**

- Yra įvykdę visą studijų programą ir neturi skolų ir / ar akademinį skolų.
- Yra įvykdę visus finansinius įsipareigojimus universitetui.
- Iki nustatytų terminų į VUSIS įkėlė BBD.

- 7.3.2. BBD galutinis variantas vadovo (-ės) peržiūrai pateikiamas likus ne mažiau kaip 15 darbo dienų iki BBD gynimo datos. BBD vadovui (-ei) patvirtinus, kad darbas atitinka šiuos metodinius nurodymus, studentas



(-ė) ne vėliau kaip 10 darbo dienų iki darbų gynimo datos BBD, jo metaduomenis (santrauką lietuvių ir anglų kalbomis) turi įkelti į VUSIS. Kartu studentas VUSIS turi patvirtinti Garantiją (žr. **7 priedą**), kad įkeltas darbas parengtas sąžiningai ir savarankiškai, bei darbo formatas tinkamas, santrauka įkelta ir kiti metaduomenys užpildyti teisingai. Studentas (-ė) Garantijoje nurodo, kokio embargo laikotarpio prašo savo BBD. Į VUSIS įkeltas darbas negali būti tikslinamas. Į VUSIS neįkeltas BBD negali būti, ginamas ir vertinamas.

- 7.3.3. BBD vadovas (-ė), prieš priimdamas (-a) sprendimą leisti arba neleisti ginti BBD, EPAS ar kitoje plagiato patikros sistemoje privalo susipažinti su darbo kompiuterinės patikros ataskaita ir visa darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros informacija bei ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo BBD įkėlimo termino pabaigos VUSIS turi pažymėti savo sprendimą leisti ar neleisti ginti darbą. Studentas (-ė) apie BBD vadovo patvirtintą sprendimą yra informuojamas (-a) VUSIS. Darbo vadovui (-ei) išvykus ar jo ligos atveju, sprendimą dėl BBD SPK pirmininko (-ės) pavedimu pažymi SPK administratorius (-ė), iš BBD vadovo (-ės) gavęs (-usi) visą su BBD atitikimu reikalavimams susijusią informaciją.
- 7.3.4. Jeigu darbo vadovas (-ė) nusprendžia, kad BBD parengtas netinkamai ir / ar parengtas nedalyvaujant darbo vadovui (-ei) ir negali būti ginamas, darbo vadovas (-ė) VUSIS pažymi „Neleista ginti“ ir parašo savo argumentus, kodėl studento (-ės) darbas negintinas. Studentas (-ė) turi teisę kreiptis į Baigiamojo darbo vertinimo komisiją (toliau – Gynimo komisiją) su prašymu leisti ginti BBD be vadovo (-ės) leidimo. Prašymą ir savo darbą studentas (-ė) turi įteikti Gynimo komisijai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo darbo vadovo (-ės) sprendimo neleisti ginti BBD. Apsvarsčiusi studento (-ės) motyvus, Gynimo komisija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo studento (-ės) prašymo gavimo nusprendžia, ar leisti studentui (-ei) ginti BBD. Apie Gynimo komisijos sprendimą studentas (-ė) universiteto suteiktu el. pašto adresu informuojamas per 1 darbo dieną nuo tada, kai gaunamas komisijos sprendimas.
- 7.3.5. SPK pirmininkas (-ė) ar Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) numato BBD recenzentus (-es) ir oponentus (-es). Recenzuoti BBD gali būtų kviečiami kitų Padalinių arba kitų institucijų darbuotojai (-os), socialinių partnerių atstovai (-ės). Ne vėliau nei 7 darbo dienos iki gynimo datos SPK administratorius (-ė) išsiunčia studentų (-čių) darbus recenzentams (-ėms) ir oponentams (-ėms) vertinti. Recenzentas (-ė) ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki gynimo datos SPK administratoriui (-ei) pateikia savo recenziją (žr. **8 priedą**). BBD recenzija rašoma studijų programos vykdymo kalba.
- 7.3.6. BBD recenziją be recenzento (-ės) siūlomo įvertinimo ir klausimų gynimui SPK administratorius (-ė) nusiunčia studentui (-ei) į universiteto suteiktą el. paštą ne vėliau kaip 1 darbo dieną iki Gynimo komisijos posėdžio, kuriame bus ginamas darbas.
- 7.3.7. Darbo vadovui (-ei), recenzentui (-ei) ar Gynimo komisijai nustačius plagiovimo atvejį, BBD negali būti ginamas, vertinamas ir skelbiamas viešai, studentui (-ei) rašomas įvertinimas „Neleista laikyti“. Plagiatą nustatęs asmuo raštu ar el. paštu informuoja VU EVAF Dekaną (-ę) apie tai, pateikdamas suvestinę bei išklotinę iš EPAS sistemos, ir/ar kitą plagiatą pagrindžiančią informaciją. Studentui (-ei) skiriama nuobauda, numatyta Vilniaus universiteto Studijų nuostatuose<sup>7</sup>.

#### **7.4. Bakalauro baigiamųjų darbų gynimas ir vertinimas**

- 7.4.1. SPK pirmininkas (-ė) ir / ar studijų programos šakas kuriojantys fakulteto mokslo padaliniai, likus ne mažiau nei vienam mėnesiui iki BBD pateikimo datos, suformuoja Gynimo komisiją, su ja suderina ir nustato BBD gynimo datas. Į gynimo komisiją įtraukiami atitinkamos studijų programos krypties dėstytojai (-os) ir / ar fakulteto mokslo darbuotojai (-os), taip pat išorės institucijos / organizacijos atstovai (-ės). Gynimo datas ir komisiją, remdamasis VU EVAF Dekano (-ės) įsakymu, tvirtina Rektorius. Apie BBD gynimo datas ir BBD pridavimo terminus studentus (-es), darbų recenzentus (-es) bei oponentus (-es) informuoja SPK administratorius (-ė). Darbų gynimo datas pateikiamos ir VU EVAF tvarkaraštyje, likus ne mažiau nei vienam mėnesiui iki BBD gynimo datos.
- 7.4.2. BBD gynimas vyksta viešame (išskyrus uždaro BBD gynimo atveju) Gynimo komisijos posėdyje, kuris gali būti vykdomas kontaktiniu, nuotoliniu ar hibridiniu būdu, kurį nustato SPK. Dėl to, kokia kalba turi būti ginamas anglų kalba parengtas BBD, kai studentas (-ės) studijuoja lietuvių kalba vykdomoje studijų programoje, paliekama spręsti SPK.

<sup>7</sup> [https://www.vu.lt/site\\_files/Reguliaminas/Vilniaus\\_universiteto\\_studij%C5%B3\\_nuostatai\\_2024-05-21.pdf](https://www.vu.lt/site_files/Reguliaminas/Vilniaus_universiteto_studij%C5%B3_nuostatai_2024-05-21.pdf)

7.4.3. BBD vadovo (-ės), SPK pirmininko (-ės) ar institucijos, kurioje darbas buvo parengtas, prašymu darbas, jei jo rezultatai neviešintini, gali būti ginamas uždaramame Gynimo komisijos posėdyje. Uždaro gynimo pageidaujanti institucija raštu kreipiasi į VU EVAF Dekaną (-ę) ne vėliau kaip prieš mėnesį iki atitinkamos studijų programos numatytos BBD gynimo datos. Tuomet Komisija skelbia posėdžio dalį uždara.

#### **7.4.4. Studento (-ės) pristatymo parengimas bakalauro baigiamojo darbo gynimui:**

7.4.4.1. BBD gynimui studentas (-ė) turi parengti pristatymą (pavyzdžiui, *MS PowerPoint* programa). Rekomenduojama naudoti oficialų Universiteto skaidrių šabloną<sup>8</sup>. Studentas (-ė) turi trumpai pristatyti savo darbą: įvardinti darbo problemą, tikslą, uždavinius, aptarti taikytus metodus ir jų patikimumą, atskleisti empirinio tyrimo rezultatus, supažindinti su išvadomis, pateikti rekomendacijų ir jas pagrįsti.

7.4.4.2. Rekomenduojama parengti apie 10-12 skaidrių (tekstas, lentelės, paveikslai – tik tai, kas pateikiama darbe), pavyzdžiui: (1) antraštinė skaidrė (darbo tema, autorius, vadovas); (2) darbo aktualumas ir problema; (3) darbo tikslas, uždaviniai; (4-5) literatūros analizės skaidrės; (6) tyrimo tikslas, uždaviniai, metodai; (7) tyrimo imties pagrindimas; (8-10) tyrimo rezultatai; (11-12) išvados ir pasiūlymai. Pateikties skaidrėse neturi būti daug teksto, nepatariama rinktis smulkaus šrifto, į vieną skaidrę geriau nedėti kelių paveikslų, lentelių ir pan.

#### **7.4.5. Bakalauro baigiamojo darbo gynimas:**

7.4.5.1. Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) pradeda gynimo posėdį ir pristato gynimo tvarką. Gynimo posėdžio metu Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) užtikrina kvorumą, t. y. daugiau nei 50 proc. komisijos narių dalyvavimą.

7.4.5.2. Gynimo posėdžio metu Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) kviečia konkretų (-čią) studentą (-ę) gintis, pristatydamas (-a) ginamo BBD pavadinimą. Per gynimą negali būti kvestionuojama jau patvirtinta darbo tema.

7.4.5.3. BBD gynimas vyksta studijų programos, kurioje studentas (-ė) studijuoja, vykdymo kalba. Studento (-ės) BBD pristatymas neturėtų viršyti 10 min. Studentui (-ei) viršijus BBD pristatymui skirtą laiką, Gynimo komisijos pirmininkas (-ė), prieš tai pateikęs (-usi) įspėjimą pastabą, turi teisę nutraukti darbo pristatymą.

7.4.5.4. Po studento (-ės) pristatymo recenzentas (-ė) pateikia savo nuomonę apie studento (-ės) BBD. Jei recenzentas (-ė) nedalyvauja gynime, jo (-os) recenziją pristato ir klausimus perskaito BBD oponentas (-ė). Studentui (-ei) atsakius į recenzijoje pateiktas pastabas ir iškeltus klausimus, diskusiją su studentu (-e) veda ir klausimus kelia BBD oponentas (-ė). Studentui (-ei) atsakius į oponento (-ės) klausimus, Gynimo komisijos nariai (-ės) ar kiti gynime dalyvaujantys asmenys gali pateikti klausimų, susijusių su paskelbta informacija.

7.4.5.5. Jei gynimas vyksta nuotoliniu ar mišriu būdu, jis turi būti įrašomas, o vaizdo ir (ar) garso įrašai yra saugomi universitete nustatyta tvarka – 6 mėnesius nuo galutinio studijų rezultatų įvertinimo paskelbimo dienos. BBD kontaktinio gynimo metu taip pat gali būti vykdomas studento (-ės) gynimo kalbos fiksavimas įrašymo priemonėmis, prieš tai apie tai informavus gynime dalyvaujančius asmenis. Studentai (-ės) ir / ar kiti gynime dalyvaujantys asmenys, norintys daryti ar gauti darbų gynimo įrašą, turi gauti Gynimo komisijos leidimą. Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) gali nustatyti papildomus studentų (-čių) identifikavimo reikalavimus. Asmens duomenų apsaugą ir naudojimą nustato Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus universitete tvarkos aprašas.

#### **7.4.6. Bakalauro baigiamojo darbo vertinimas:**

7.4.6.1. BBD įvertinami uždaramame Gynimo komisijos posėdyje, pasibaigus visų tos dienos darbų gynimui (arba pasibaigus atskiro posėdžio visų darbų gynimui, kai tą pačią dieną yra numatyti keli gynimo srautai).

7.4.6.2. Gynimo komisija, vertindama studentų (-čių) darbų gynimą, vadovaujasi šiais metodiniais nurodymais (žr. 9 **priede** pateikiamą Bakalauro kursinių ir baigiamųjų darbų vertinimo skalę ir kriterijus), taip pat atitinkamu studijų programos dalyko aprašu.

<sup>8</sup> <https://www.vu.lt/apiemus/universiteto-stiliaus-knyga>



- 7.4.6.3. Gynimo komisija, vertindama studento (-ės) BBD, atsižvelgia į recenzento (-ės) siūlomą darbo įvertinimą (recenzento siūlomas vertinimas įtraukiamas į studento darbo galutinį vertinimą) bei darbo gynimą, t. y. studento (-ės) atsakymus į recenzento (-ės), oponento (-ės), komisijos narių ir kitų viešai ginant darbą dalyvavusių asmenų klausimus.
- 7.4.6.4. Sprendimą dėl BBD įvertinimo Gynimo komisija priima kolegialiai. Tam tikro BBD gynime nedalyvavęs (-usi) komisijos narys (-ė) to darbo nevertina. Nesant sutarimo, sprendimą dėl galutinio BBD įvertinimo Gynimo komisija priima balsuodama. Sprendimas priimamas paprastąja balsų dauguma. Jei Gynimo komisijos narių nuomonės dėl BBD vertinimo pasiskirsto po lygiai, BBD įvertinimą lemia Gynimo komisijos pirmininko (-ės) siūlomas įvertinimas.
- 7.4.6.5. Jeigu BBD vadovas (-ė) yra Gynimo komisijos narys (-ė), jis negali balsuoti Gynimo komisijai priimant sprendimą dėl galutinio jo vadovauto studento (-ės) BBD įvertinimo. Tais atvejais, kai Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) negali balsuoti, nes yra vertinamas jo (-os) vadovauto (-os) studento (-ės) BBD, ir Gynimo komisijos narių nuomonės dėl BBD vertinimo pasiskirsto po lygiai, įvertinimą lemia Gynimo komisijos narių balsavimu išrinkto Komisijos pirmininko (-ės) pavaduotojo (-os) siūlomas įvertinimas. Jei BBD recenzentas yra ir gynimo komisijos narys, jo siūlomas BBD vertinimas įskaitomas į galutinį BBD vertinimą tik vieną kartą, susidarius nuomonę po BBD gynimo.
- 7.4.6.6. Pasibaigus Gynimo komisijos posėdžiui, Komisijos pirmininkas (-ė) ar SPK administratorius (-ė) į VUSIS surašo vertinimus ir paskiria BBD embargo laikotarpį, jei jis yra reikalingas. Baigiamojo darbo gynimo žiniaraštis ir protokolas talpinami dokumentų valdymo sistemoje „Avilyš“ ir jį pasirašo Komisijos pirmininkas (-ė) ar SPK administratorius (-ė).
- 7.4.6.7. Studentų (-čių) įvertinimai viešai neskelbiami, informaciją apie kiekvieno BBD įvertinimą Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) įteikia kiekvienam (-ai) studentui (-ei) atskirai ir / ar studentai (-ės) gali susipažinti su BBD įvertinimu VUSIS sistemoje, kur įvertinimas įvedamas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo BBD gynimo.
- 7.4.7. Komisijos sprendimas dėl BBD įvertinimo yra galutinis ir apeliacine tvarka neskundžiamas. Dėl BBD gynimo procedūrinių pažeidimų, kurie galėjo turėti įtakos jo įvertinimui, studentas (-ė) ne vėliau kaip kitą darbo dieną po gynimo turi teisę kreiptis į VU EVAF Ginčų komisiją ir pateikti apeliaciją VU EVAF Ginčų komisijos nuostatuose nustatyta tvarka. Apeliacijoje turi būti įvardintas konkretus BBD gynimo procedūros pažeidimas ir nurodytos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą.
- 7.4.8. Studentas (-ė), numatytu laiku negynęs (-usi) arba neapgynęs (-usi) BBD, šalinamas (-a) iš universiteto dėl nepažangumo. Įprastai antrą kartą ginti BBD leidžiama tik studentui (-ei) atnaujinus studijas, ne anksčiau kaip kitais studijų metais. SPK sprendimu gali būti sudaryta gynimo komisija ir BBD leidžiama ginti kitą studijų semestrą. Antrą kartą neapgynus ta pačia tema parengto BBD, darbas rengiamas kita tema. Iš studentų (-čių) sąrašų dėl nustatyto plagiatu faktą pašalintas (-a) studentas (-ė), atnaujinęs (-usi) studijas, turi rašyti BBD nauja tema ir ne anksčiau kaip kitais studijų metais.

## **7.5. Bakalauro baigiamųjų darbų saugojimas ir viešinimas**

- 7.5.1. Rašto darbų kaupimą VUSIS reglamentuoja Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas. Elektroniniai dokumentai saugomi VUSIS nuolat, o baigiamieji darbai, iš VUSIS įkelti į eLABa, yra saugomi eLABa nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais.
- 7.5.2. Visi apginti BBD turi būti skelbiami viešai eLABa, išskyrus atvejus, kai Gynimo komisija nusprendžia BBD neskelbti eLABa. Sprendimas neskelbti darbo eLABa gali būti priimtas, jei:
- 7.5.2.1. BBD naudojama konfidenciali informacija, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.
- 7.5.2.2. Įkėlus BBD ir / ar viešai jį paskelbus būtų pažeistos studento (-ės), eLABa tvarkytojo(-ų) ar kitų autorių teisių subjektų teisės.
- 7.5.2.3. Įkėlus BBD ir / ar viešai jį paskelbus, būtų pažeistos asmens duomenų subjektų teisės į privataus gyvenimo neliečiamumą.
- 7.5.2.4. Studentas (-ė) Garantijoje prašo nustatyti Embargo laikotarpį.

# PRIEDAI

1 priedas. Titulinio puslapio pavyzdys kursiniam ir bakalauro baigiamajam darbui

VILNIAUS UNIVERSITETAS  
EKONOMIKOS IR VERSLO ADMINISTRAVIMO FAKULTETAS

STUDIJŲ PROGRAMA (PAVADINIMAS)

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

<b>PAVADINIMAS LIETUVIŲ KALBA</b>	<b>PAVADINIMAS ANGLŲ KALBA</b>
---------------------------------------	------------------------------------

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

Vilnius, 20...

## 2 priedas. Kursinio ir bakalauro baigiamojo darbo turinio pavyzdžiai

### KURSINIO DARBO TURINIO PAVYZDYS

ĮVADAS

#### 1. EKSPORTO GALIMYBIŲ KRITINĖ LITERATŪROS APŽVALGA

1.1. Eksporto samprata ir svarba

1.2. Eksporto organizavimo būdai

1.2.1. Tiesioginis eksporto organizavimas

1.2.2. Netiesioginis eksporto organizavimas

1.3. Eksporto galimybių plėtrą sąlygojančios verslo aplinkos vertinimas

1.4. Eksporto rinkos pasirinkimas

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

IŠVADOS

LITERATŪROS SĄRAŠAS

PRIEDAI

### BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO TURINIO PAVYZDYS

ĮVADAS

#### 1. EKSPORTO GALIMYBIŲ KRITINĖ LITERATŪROS APŽVALGA

1.1. Eksporto samprata ir svarba

1.2. Eksporto organizavimo būdai

1.2.1. Tiesioginis eksporto organizavimas

1.2.2. Netiesioginis eksporto organizavimas

1.3. Eksporto galimybių plėtrą sąlygojančios verslo aplinkos vertinimas

1.4. Eksporto rinkos pasirinkimas

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

2.1. Medienos apdirbimo sektoriaus rodiklių dinamika

2.2. Tyrimo metodika

2.3. Tyrimo rezultatų vertinimas

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

2.3.2. Kokybinio tyrimo rezultatų vertinimas

2.3.3. Kiekybinio tyrimo rezultatų vertinimas

2.4. UAB „MEDIENA“ eksporto galimybių vertinimas

IŠVADOS IR PASIŪLYMAI

LITERATŪROS SĄRAŠAS

SANTRAUKA

SUMMARY

PRIEDAI

**TITLE OF THE FINAL BACHELOR THESIS**

**NAME SURNAME OF STUDENT**

**Bachelor thesis**

***Title of study programme***

Vilnius University, Faculty of Economics and Business Administration

Supervisor – lecturer / assist. prof. / assoc. prof. / prof. ...

Vilnius, year

**SUMMARY**

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

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

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

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

In conclusions and recommendations, after summarising the main concepts from the literature review and the results of the performed research, insights about the implementation of Lean in enterprises are provided. The author believes that the results of the study could give useful guidelines to the companies that are going to implement Lean and could help the companies, which have already implemented Lean to take more advantages of the system.

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

**BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS**

**STUDENTO VARDAS PAVARDĖ**

**Bakalauro baigiamasis darbas**

***Studijų programos pavadinimas***

Vilniaus universiteto Ekonomikos ir verslo administravimo fakultetas

Darbo vadovas – lekt. / asist. / doc. / prof. ...

Vilnius, metai

**SANTRAUKA**

42 puslapiai, 12 paveikslėlių, 5 lentelės, 46 literatūros šaltiniai.

Pagrindinis šio darbo tikslas – remiantis mokslinės literatūros analize, nustatyti motyvus, skatinančius įmones diegti Lean sistemą, bei įvertinti Lean sistemos diegimo naudą ir perspektyvas pasirinktoje įmonėje. Darbą sudaro trys pagrindinės dalys: literatūros analizė, tyrimas ir jo rezultatai, išvados ir rekomendacijos.

Literatūros analizėje apžvelgtos pagrindinės Lean koncepcijos, pristatyti Lean principai, metodai ir priemonės bei reikalavimai sėkmingam Lean diegimui, taip pat nurodyta nauda ir privalumai, kuriuos įmonės gauna įdiegusios Lean.

Atlikęs (-usi) literatūros analizę, autorius (-ė) ištyrė Lean diegimo motyvus, naudą ir perspektyvas pasirinktoje įmonėje. Kiekybinio tyrimo metu parengtą klausimyną pildė įmonės darbuotojai, o kokybinio tyrimo metu buvo apklausti optimizavimo procesų koordinatoriai. Pagrindinis klausimyno tikslas buvo išsiaiškinti, ar darbuotojai identifikuoja ir šalina švaistymus kasdieniame darbe, kaip jie diegia Lean. Pagrindinis interviu tikslas buvo išsiaiškinti, kaip įmonėje diegiama Lean sistema ir kas pasikeitė po įdiegimo. Atliktas tyrimas atskleidė, kad, įdiegus Lean, gerėja paslaugų kokybė, klientų lojalumas ir pasitenkinimas, kyla moralė, didėja efektyvumas, mažėja sąnaudos ir atliekos.

Išvadose ir rekomendacijose, apibendrinus pagrindinės literatūros analizės koncepcijas ir atlikto tyrimo rezultatus, pateikiamos įžvalgos dėl Lean sistemos diegimo įmonėse. Autorius (-ė) mano, kad tyrimo rezultatai gali suteikti naudingų gairių įmonėms, ketinančioms diegti Lean sistemą, ir įmonėms, jau įdiegusioms Lean, padėti labiau pasinaudoti šios sistemos teikiamais privalumais.

Remiantis šiuo darbu, „...“ leidinyje buvo paskelbtas mokslinis straipsnis.

1 lentelė

*Verslo inkubavimo dimensijos užsienio autorių darbuose*

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

Sudaryta autoriaus, remiantis lentelėje nurodytais šaltiniais

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

2 lentelė

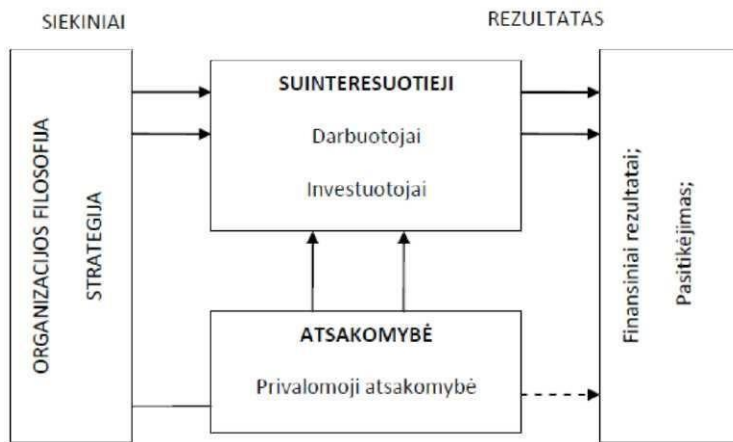
*Pagrindiniai Lietuvos ekonominės ir socialinės raidos 2015-2019 m. rodikliai*

<b>Rodikliai Thank you for reaching out. Metai</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Bendrasis vidaus produktas pagal to meto kainas (mln. Eur)	xxxxx	xxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
BVP pokyčiai (%)	xx,x	x,x	x,x	x,x	x,x
Nedarbo lygis (%)	xx,x	xx,x	x,x	x,x	x,x
Infliacija (palyginti su ankstesnių metų gruodžio mėn.) (%)	x,x	x,x	x,x	x,x	x,x

Šaltinis: Pagrindiniai šalies ekonominės..., 2020

1 paveikslas

Socialinės atsakomybės modelis



Šaltinis: Matkevičienė, 2018, p. 59

## 7 priedas. VU Studijų informacinėje sistemoje pateiktos garantijos pavyzdys

### Vilniaus universiteto studijuojančiojo, teikiančio baigiamąjį darbą, GARANTIJA

### WARRANTY of Vilnius University Student Thesis

Vardas, pavardė:  
Padalinys:  
Studijų programa:  
Darbo pavadinimas:  
Darbo tipas:

Name, Surname:  
Faculty:  
Study programme:  
Thesis topic:  
Thesis type:

Garantuojau, kad mano baigiamasis darbas yra parengtas sąžiningai ir savarankiškai, kitų asmenų indėlio į parengtą darbą nėra. Jokių neteisėtų mokėjimų už šį darbą niekam nesu mokėjęs.

I guarantee that my thesis is prepared in good faith and independently, there is no contribution to this work from other individuals. I have not made any illegal payments related to this work.

Šiame darbe tiesiogiai ar netiesiogiai panaudotos kitų šaltinių citatos yra pažymėtos literatūros nuorodose.

Quotes from other sources directly or indirectly used in this thesis, are indicated in literature references.

Aš, [Vardas Pavardė], patvirtinu (pažymėti)  
I, [Name Surname], confirm (check)

Patvirtinu, kad baigiamasis darbas yra pateiktas į Vilniaus universiteto studijų informacinę sistemą.  
*I declare that this thesis is submitted to the Vilnius University Study Information System.*

---

(vardas, pavardė / name,  
surname)

(parašas / signature)

(data / date)

#### Embargo laikotarpis / Embargo period

Prašau nustatyti šiam baigiamajam darbui toliau nurodytos trukmės embargo laikotarpį:

*I am requesting an embargo of this thesis for the period indicated below:*

\_\_\_\_\_ mėnesių / months [embargo laikotarpis negali viršyti 60 mėn. / an embargo period shall not exceed 60 months].

Embargo laikotarpis nereikalingas / no embargo requested.

Embargo laikotarpio nustatymo priežastis / reason for embargo period:

.....

---

(vardas, pavardė / name,  
surname)

(parašas / signature)

(data / date)

Kamieninio akademinio padalinio (šakinio akademinio padalinio) patvirtinimas, kad atspausdintas baigiamasis darbas buvo pateiktas ir užregistruotas:

---

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)



## 8 priedas. Bakalauro baigiamojo darbo recenzijos forma

### BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJĄ\*

Bakalauro baigiamojo darbo autorius (-ė): \_\_\_\_\_

Darbo tema: \_\_\_\_\_

Vertinimas balais*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Darbo tikslo ir uždavinių formulavimas ir pasiekimas										
2. Darbo turinio ir struktūros atitikimas temai										
3. Loginis darbo nuoseklumas										
4. Literatūros analizės išsamumas										
5. Tyrimo metodikos lygis										
6. Tyrimo duomenų analizės lygis										
7. Išvadų ir pasiūlymų pagrįstumas										
8. Darbo kalba ir stilius, techninis įforminimas										

\* vertinami punktai yra skirtingos svarbos, todėl jų vidurkis nebūtinai atitinka recenzento siūlomą pažymį

#### Galutinis recenzento (-ės) apibendrinimas, pakomentuoti atskiri vertinimai

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Klausimai darbo gynimui (pateikite 2–3 klausimus):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bendras recenzento (-ės) vertinimas (balas):

Recenzentas (-ė): Vardas, Pavardė

Parašas \_\_\_\_\_

Data

\* Rekomendacinė recenzijos forma, kurią SPK gali pakoreguoti pagal programos specifiką.

**9 priedas. Kursinių ir bakalauro baigiamųjų darbų vertinimo rekomendacinė skalė ir kriterijai**

Išlaikyta / Neišlaikyta	Vertinimo balai	Vertinimo kriterijai
<b>Išlaikyta</b>	<b>Puikiai (10)</b> Apvalinimas 9,5–10	<b>Puikios, išskirtinės žinios ir gebėjimai.</b> Tema išnagrinėta išsamiai. Darbas yra originalus, nepriekaištingas dalykinių, metodinių ir techninių atžvilgiu. Pasiękti reikšmingi tyrimo rezultatai. Aukštas darbo gynimo lygis, demonstruojamos gilios srities žinios.
	<b>Labai gerai (9)</b> Apvalinimas 8,5–9,4	<b>Tvirtos, geros žinios ir gebėjimai.</b> Tema išnagrinėta išsamiai. Darbas yra originalus, tačiau turi neesminių dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų bei netikslumų. Pasiękti reikšmingi tyrimo rezultatai. Darbą ginant demonstruojamos labai geros srities žinios, tačiau yra neesminių gynimo trūkumų.
	<b>Gerai (8)</b> Apvalinimas 7,5–8,4	<b>Geresnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai.</b> Tema išnagrinėta gerai ir kokybiškai, tačiau nepakankamai giliai, yra pastebimas naujausių teorinių ir praktinių požiūrių trūkumas. Darbas turi dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų. Darbą ginant demonstruojamos geros srities žinios, tačiau nėra išsamiai atsakoma į užduodamus klausimus.
	<b>Vidutiniškai (7)</b> Apvalinimas 6,5–7,4	<b>Vidutinės žinios ir gebėjimai, yra esminių klaidų.</b> Tema išnagrinėta, atlikta teorinė analizė ir adekvatus tyrimas, tačiau trūksta metodinio pagrindimo, darbo vientisumo, temos aktualumo. Ne visi darbo uždaviniai yra pakankamai išplėtoti, darbo rezultatams trūksta išbaigtumo. Darbas turi dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų. Darbą ginant demonstruojamos vidutinio lygio srities žinios.
	<b>Patenkinamai (6)</b> Apvalinimas 5,5–6,4	<b>Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) blogesni nei vidutiniai, yra klaidų.</b> Tema išnagrinėta, tačiau darbas yra neišbaigtas, trūksta analizės ir yra aprašomojo darbo elementų. Darbui trūksta vientisumo, teorinės ir tiriamosios dalies sąsajų. Tyrimas suformuluotas nepakankamai korektiškai, yra metodinių trūkumų, netinkamai taikomi tyrimo metodai. Darbo uždaviniai nepakankamai išplėtoti, ne visi darbo rezultatai atitinka iškeltą darbo tikslą ir problemą. Darbas turi reikšmingų dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų. Darbą ginant demonstruojamas reikšmingas srities žinių trūkumas.
	<b>Silpnai (5)</b> Apvalinimas 5–5,4	<b>Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) tenkina minimalius reikalavimus.</b> Darbe dominuoja aprašomojo pobūdžio tekstas. Darbas turi esminių metodinių trūkumų, nekorektiškai formuluojamas darbo tikslas ir problema, nėra adekvačios teorinės analizės, netinkamai taikomi tyrimo metodai. Darbo uždaviniai yra nepakankamai išplėtoti, darbo rezultatai nepakankamai atitinka iškeltą darbo tikslą ir problemą. Darbas turi reikšmingų dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų. Darbą ginant demonstruojamos silpnos srities žinios.
<b>Neišlaikyta</b>	<b>Nepatenkinamai (1, 2, 3, 4)</b> Apvalinimas 1–4,9	<b>Netenkinami minimalūs reikalavimai.</b> Darbe nėra aiškiai suformuluota darbo problema ir / ar tikslas. Darbo turinys neatitinka darbo pavadinimo ir / ar tikslo. Darbe yra matomi kompiliaciniai, plagijoti elementai. Gausu esminių klaidų, dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų. Gynimo metu nėra atsakoma į užduodamus klausimus, demonstruojamas esminis nagrinėjamos srities išmanymo trūkumas.