

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
ŠIAULIŲ AKADEMIJA
REGIONŲ PLĖTROS INSTITUTAS
INFORMATIKOS KRYPTIES STUDIJŲ PROGRAMŲ KOMITETAS**

**Bendrieji reikalavimai
Informacinių technologijų valdymas
specialybės studentų rašto darbams**

1. Bendrosios nuostatos

1.1. Ši tvarka nustato minimalius reikalavimus studentų darbams. Studentų darbams priskiriami rašto darbai (praktikų ataskaitos, kursiniai darbai, bakalauro ir magistro baigiamieji darbai), įvairių formų pristatymai, Informatikos dėstytojų skirtos atlikti mokomosios užduotys ir kt.

2. Reikalavimai rašto darbui

2.1. Privalomos rašto darbo dalys yra šios: antraštinis lapas, pateikties lapas, turinys, santraukos lietuvių ir anglų kalbomis, įvadas, medžiagos dėstymas, išvados, literatūra, priedai.

2.2. *Antraštiniame* lape nurodomas universitetas, instituto pavadinimas, studijų programos pavadinimas, rašto darbo tipas ir pavadinimas, autoriaus vardas ir pavardė bei darbo rašymo vieta ir metai.

2.3. *Pateikties* lapas skirtas kontroliuoti rašto darbo savarankiškumą ir jo pateikimą. Pateikiant darbą, jame privalo būti studento ir vadovo parašai.

2.4. *Turinys*. Tai darbo dalių antraščių sąrašas su jų puslapių nuorodomis. Kai pagrindinės rašto darbo dalys skirstomos smulkiau ir pavadinamos, būtina jas pažymėti turinyje.

2.5. *Santraukos*. Darbo santraukose lietuvių ir atskirai anglų kalba trumpai apibūdinama nagrinėta tyrimo problema ir svarbiausi rezultatai. Santraukų viršuje visada rašomas darbo pavadinimas.

2.6. *Įvadas*. Čia dėstomi darbo temos pasirinkimo motyvai, nurodomas bendras darbo kontekstas, jo aktualumas. Aptariama naudota pagrindinė literatūra. Įvade taip pat gali būti įvardyta tyrimo metodologija bei pateiktos darbe ginamų tezių formuluotės.

2.7. *Dėstymas* – iškeliami tyrimo problema, pristatomi tikslai ir hipotezės (išdėstomos tezės ir argumentai). Problema turi būti keliama analizuojant kitų autorių tos srities tyrimus, apibrėžiant

pagrindines sąvokas, argumentuotai atskleidžiant tyrinėjimo tikslus. Tai – kryptinga literatūros šaltinių tam tikra tema analizė, padedanti autoriui formuluoti darbo tikslus ir hipotezes (išdėstyti tezes ir argumentus).

2.7.1. Rekomenduojama tokia tipinė medžiagos dėstymo dalies struktūra:

I. Analitinė dalis.

- 1) Temos analizė.*
- 2) Darbo srities analizė.*
- 3) Darbinės srities modelis.*
- 4) Įrankių ir priemonių pasirinkimo analizė.*

II. Projektinė dalis.

- 1) Projekto (darbo) vykdymo planas.*
- 2) Pradinis projekto aprašymas.*
- 3) Įrankių ir priemonių pasirinkimo pagrindimas.*

III. Darbo eigos aprašymas.

- 1) Problemų ir jų sprendimų aprašymas ir pagrindimas.*
- 2) Galutinės projekto būklės aprašymas.*
- 3) Darbo rezultatų analizė.*
- 4) Patarimai, pastebėjimai, rekomendacijos.*

2.7.2. Visų citatų ribos turi būti aiškiai pažymėtos ir jų bendra apimtis neturi viršyti 10% darbo aprašymo apimties.

2.8. *Išvados.* Tai trumpi ir apibendrinti svarbiausi atsakymai į įvade keliamus klausimus bei glaustas vertinimas, ar pasiekti jame formuluojami tyrimo tikslai.

2.9. *Literatūra.* Į literatūros sąrašą įtraukiami tik tų autorių darbai, su kuriais rašantysis tiesiogiai susipažinęs, kuriuos skaitęs ir analizavęs ar bent minėjęs darbe. Darbo eigoje naudojama mokslinė literatūra ir šaltiniai nurodomi nuorodomis į literatūros sąrašą. Sąrašas sudaromas pagal autorių pavardes abėcėlės tvarka, o įtraukiant keletą to paties autoriaus darbų – pagal chronologiją. Į literatūros sąrašą įtraukiamų neautorinių leidinių (pvz., žodynų, žinytų ir pan.) vieta bendrame sąrašė nustatoma pagal pirmąją antraštės raidę.

Pavyzdžiui:

1. Nietzsche, Friedrich, *Linksmasis mokslas*. Vilnius, 1995

2. Nietzsche, Friedrich, *Will to Power: (Nov. 1887-March 1888)*, Creative Commons license. [žiūrėta 2023 06 07] Prieiga internete: <http://www.archive.org/details/TheWillToPower-Nietzsche>

3. Reikalavimai darbo pristatymui

3.1. Privalomos pristatymo dalys yra šios: antraštinė dalis, įvadas, dėstymas, išvados ir literatūra.

3.2. *Antraštinėje* dalyje nurodomas universitetas, institutas, studijų programos pavadinimas, pristatymo tipas ir pavadinimas, autoriaus vardas ir pavardė bei darbo rašymo vieta ir metai.

3.3. *Įvadas*. Čia apibrėžiama pristatymo tema ir dėstomi jos pasirinkimo motyvai, nurodomas bendras temos kontekstas, jos aktualumas. Taip pat gali būti pateiktos pristatomų tezių formuluotės

3.4. *Dėstymas* – iškeliamą tyrimo problemą, pristatomi tikslai ir hipotezės (išdėstomos tezės ir argumentai). Problema turi būti keliama analizuojant kitų autorių tos srities tyrimus, apibrėžiant pagrindines sąvokas, argumentuotai atskleidžiant tyrinėjimo tikslus. Rekomenduojama prisilaikyti rašto darbui nurodytos struktūros.

3.5. Visų citatų ribos turi būti aiškiai pažymėtos ir būtina pateikti nuorodas į šaltinius ar literatūros sąrašą.

3.6. *Išvados*. Tai trumpi ir apibendrinti svarbiausi atsakymai į įvade keliamus klausimus bei glaustas vertinimas, ar pasiekti jame formuluojami tyrimo tikslai.

3.7. *Literatūra*. Literatūros sąrašas tvarkomas taip pat, kaip ir rašto darbuose (žr. aukščiau).

4. Reikalavimai kitų rūšių darbams

Atliekant kitų rūšių darbus reikia prisilaikyti patvirtintame studijų dalyko reglamente pateiktų apribojimų ir reikalavimų bei vykdyti dėstytojo nurodymus ir rekomendacijas.

5. Bendrieji reikalavimai teksto tvarkymui

5.1. Rašto darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba. Terminai, užsienio asmenų pavardės, pavadinimai rašomi pagal galiojančius Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimus.

Esant būtinybei šalia lietuviškų terminų lenktiniuose skliaustuose nurodomi atitikmenys užsienio kalba.

5.2. Tekstas rašomas A4 formato lapuose Times New Roman 12 pt šriftu ir 1,5 intervalu tarp eilučių. Antraštiniame puslapyje autoriaus pavardė ir darbo pavadinimas rašomas Times New Roman 14 pt šriftu, pavadinimas paryškinamas.

5.3. Teksto puslapyje iš kraštų paliekamos tuščios paraštės: kairėje pusėje – 30 mm, dešinėje – 10 mm, viršuje – 20 mm, apačioje – 20 mm. Naudojamos lietuviškos kabutės („...“). Tekste atskirus žodžius galima paryškinti.

5.4. Teksto lapai numeruojami ištisai, pradedant antraštiniu (antraštinio lapo numeris nerašomas) ir baigiant priedais. Puslapio numeris rašomas lapo apačioje tuščios paraštės dešinėje pusėje arabiškais skaitmenimis, nededant taško ar kitokių skyrybos ženklų.

5.5. Darbo pagrindinės dalies tekstas skaidomas į skyrius ir skyrelius. Šios teksto dalys numeruojamos arabiškais skaitmenimis (prie smulkesniųjų prirašomi nauji skaitmenys iš dešinės), pavyzdžiui, 1.1., 1.2., 1.2.1., 1.2.2.

5.6. Kiekvienas skyrius (darbo dalis) pradedamas naujame lape. Skyrių (darbo dalių) pavadinimai numeruojami, lygiuojami lapo centre. Po jų taškas nededamas. Skyrelių pavadinimai rašomi mažosiomis raidėmis, išskyrus pirmąją, lygiuojami lapo centre.

5.7. Priedai įvardijami ir spausdinami ant atskirų lapų.

5.8. Rašto darbai privalo būti **kokybiškai suformatuoti, išspausdinti (ir įrišti) arba pateikti elektronine forma (pdf formatu) Regionų plėtros instituto administratoriui.**

5.9. Darbe būtina nurodyti, kurios minimos, analizuojamos arba pažodžiui pateikiamos mintys yra kitų autorių. Pažodžiui pateikiama (cituojuama) kito autoriaus mintis tekste žymima kabutėmis. Tekste minint ar cituojant autorių, laužtiniuose skliaustuose nurodomas leidinio, kuriame jis paskelbė pateikiamus dalykus numeris literatūros sąrašė.