

PATVIRTINTA
Vilniaus kolegijos
Agrotechnologijų fakulteto dekanı
2023 m. sausio 19 d.
įsakymu Nr. AT V-2



VILNIAUS KOLEGIJA
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
VETERINARIJOS KATEDRA

VETERINARIJOS STUDIJŲ PROGRAMOS (6531HX001)

PROFESINIO BAKALAURO BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO
METODINIAI NURODYMAI

Vilnius, 2023

TURINYS

ĮVADAS	3
1. BENDROSIOS NUOSTATOS	4
2. BAIGIAMOJO DARBO RAŠYMO ORGANIZAVIMAS IR TVARKA	5
3. BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA	6
4. BAIGIAMOJO DARBO ĮFORMINIMAS	13
5. BAIGIAMOJO DARBO PRISTATYMAS, GYNIMAS IR VERTINIMAS	18
6. AKADEMINĖ ETIKA IR PLAGIATO PREVENCIJA	23
7. LITERATŪROS SĄRAŠAS	24
PRIEDAI	25

ĮVADAS

Vilniaus kolegijos Agrotechnologijų fakulteto Veterinarijos katedros trečio kurso studentai studijas baigia rengdami ir gindami baigiamąjį darbą (įvertinimas sudaro 70 proc. baigiamojo vertinimo) ir laikydami baigiamąjį egzaminą (įvertinimas sudaro 30 proc. baigiamojo vertinimo). Profesinio bakalauro baigiamasis darbas (toliau BD) – tai originalus, savarankiškai parengtas studento darbas sisteminant, reflektiviai ir kritiškai analizuojant, integruojant bei pritaikant teorinę ir praktinę informaciją, siekiant pademonstruoti pasiektus BD studijų rezultatus.

BD apimtis kreditais numatyta studijų programoje, o BD rengimo ir gynimo trukmė – BD rengimo etapų plane. BD rengimas ir gynimas – baigiamasis profesinio bakalauro studijų etapas. BD rengti leidžiama įvykdžiusiems studijų programą ir neturintiems akademinį išsilavinimą studentams. Už BD teiginių, pateikiamų duomenų patikimumą, skaičiavimų, priimtų sprendimų, darbo išvadų kokybę yra atsakingas BD autorius – studentas. Studentai, privalo vadovautis [Akademinės etikos kodekso nuostatomis](#). Studentas prisiima atsakomybę už BD autorystę.

BD rengimo, įforminimo ir gynimo metodiniai nurodymai parengti vadovaujantis Vilniaus kolegijos studijų tvarka, Veterinarijos studijų krypties aprašu, [Vilniaus kolegijos baigiamųjų darbų \(projektų\) rengimo ir gynimo tvarkos aprašu](#), [Vilniaus kolegijos bendraisiais studijų rašto darbų reikalavimais](#).

Šių metodinių nurodymų tikslas – pateikti pagrindinius BD rengimo, rašymo, įforminimo reikalavimus, BD gynimo komisijoje organizavimo principus ir studentų BD vertinimo tvarką.

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. BD tema turi būti aktuali, siejama su studijų programos rezultatais bei sudaranti studentui galimybę atlikti įvairiapusę situacijos analizę, tyrimus, juos apibendrinti ir pateikti išvadas.

1.2. Būtina aiškiai įvardinti BD tikslą, uždavinius, susijusius su pasirinkta tema, naudojantis naujausiais literatūros šaltinių duomenimis išanalizuoti nagrinėjamos temos teorinius ir probleminius klausimus. Rengiant BD darbą turi būti pateikiamas konkretus tyrimo objektas.

1.3. BD rašomas remiantis tyrimais, kuriuos atliko arba juose dalyvavo studentas kartu su veterinarijos specialistu (-ais). Gauti tyrimo duomenys turi būti nuosekliai aptarti. Darbas turi būti aiškos krypties, parašytas logiškai, nuosekliai, glaustai.

1.4. Rašydamas BD studentas studijuoja papildomą literatūrą, analizuoja ir sugretina tyrimų duomenis su literatūros šaltiniais.

1.5. BD gynimas yra viešas, tačiau baigiamojo darbo rezultatai negali būti viešinami. BD vadovas, recenzentas, BD gynimo komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas, į darbą neįsegamas).

1.6. BD vien tik aprašomojo pobūdžio būti negali – jame turi būti atliktas tyrimas. Negali būti vien tik literatūros analizė pasirinkta tema ir suformuluotos abstrakčios išvados bei pateikti pasiūlymai.

1.7. Užsakomojo BD temą aptaria BD vadovas su užsakovu ir studentu. Vilniaus kolegijos Agrotechnologijų fakultetui BD vadovas arba studentas turi pristatyti patvirtinimą dėl užsakomo BD (15 priedas).

1.8. Studentai, neparengę BD nustatytu laiku, neatvykę į baigiamojo darbo gynimą be svarbios priežasties, neapgynę baigiamojo darbo yra braukiami iš studentų sąrašų arba jų prašymu dekanas gali leisti pakartotinai rengti, ginti baigiamąjį darbą ne anksčiau kaip po vienerių metų.

2. BAIGIAMOJO DARBO RAŠYMO ORGANIZAVIMAS IR TVARKA

2.1. BD probleminio tyrimo lauko sritis veterinarijos katedra skelbia ATF interneto puslapyje ne vėliau nei likus 1 mėnesiui iki baigiamojo darbo rengimo etapo pradžios. BD probleminio tyrimo lauko sritis studentai renkasi iš sąrašo, kurį skelbia katedra. BD problemą, atitinkančią studijų programos kryptį, gali siūlyti ir studentas. Pastarasis ją turi suderinti su BD vadovu ir katedros vedėju.

2.2. BD vadovais katedros vedėjo teikimu dekanu įsakymu, ne vėliau nei likus 1 mėnesiui iki baigiamojo darbo rengimo etapo pradžios, skiriami kolegijos dėstytojai, veterinarijos gydytojai ar socialinių partnerių atstovai, turintys ne žemesnę nei magistro laipsnį.

2.3. Studentas kartu su BD vadovu aptaria ir pasirašo BD kalendoriniame darbo grafike numatytas veiklas ir terminus (2 priedas). Suderina BD temą lietuvių ir anglų kalbomis, tikslą ir uždavinius, konsultuoja studentą BD rengimo klausimais. Studentas pateikia užpildytą BD registracijos lapą elektroniniu paštu katedrai (3 priedas) iki nurodytos BD rengimo etapu plane datos. BD temos lietuvių ir anglų kalbomis aptariamos ir, jei reikia, tikslinamos katedros posėdyje. BD temų suderinimas užfiksuojamas katedros protokole. Jeigu katedros posėdyje BD tema buvo patikslinta, BD vadovas ir studentas informuojamas elektroniniu paštu išsiunčiant katedros protokolo išrašą.

2.4. BD temas lietuvių ir anglų kalbomis katedros teikimu tvirtina fakulteto dekanas. BD temą studentas gali keisti motyvuotu prašymu dekanui, suderinęs su katedros vedėju, bet ne vėliau kaip likus 6 savaitėms iki BD gynimo.

2.5. Studentas kartu su darbo vadovu turi numatyti darbo objektą, parinkti tinkamas priemones, tiriamųjų darbų atlikimo vietą bei aptarti kitus aspektus, susijusius su darbo metodika ir organizavimu. Prieš pradėdamas tyrimus studentas turi susipažinti su tyrimų metodika, kurią numatoma taikyti tyrimų metu.

2.6. Baigiamojo darbo vadovas, recenzentas, baigiamųjų darbų gynimo komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas).

2.7. BD rengiami ir ginami vadovaujantis fakulteto dekanu patvirtintais BD rengimo ir gynimo metodiniais nurodymais.

2.8. Studentas, įmonės, įstaigos, organizacijos užsakymu parengęs BD, prieš BD gynimą pateikia katedrai įmonės, įstaigos, organizacijos raštišką patvirtinimą (5 priedas).

3. BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA

3.1. Turinys. BD apimtis 20-25 puslapių kompiuterinio teksto be priedų. Rekomenduojama tokia darbo struktūra ir toks atskirų dalių puslapių skaičius (1 lentelė).

1 lentelė. Rekomenduojama BD struktūra ir apimtis

BD dalis	Apimtis psl.
ANTRAŠTINIS LAPAS	1
TURINYS	1-2
LENTELIŲ SĄRAŠAS (naujas lapas)	1
PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS (naujas lapas)	1
ĮVADAS	1-2
1. ORIGINALUS TEORINĖS DALIES PAVADINIMAS Mokslinės literatūros ir kitų informacijos šaltinių analizė	10-12
2. DARBO METODIKA IR ORGANIZAVIMAS (Tyrimo problema, tikslas, uždaviniai, metodika)	10-12
3. TYRIMŲ REZULTATAI IR JŲ APTARIMAS (originalus skyriaus pavadinimas) 3.1. Esamos padėties ir tyrimo rezultatų analizė 3.2. Problemos sprendimo (siūlymų) pagrindimas 3.3. Ir t. t	
IŠVADOS IR SIŪLYMAI	1
LITERATŪRA	1-2
SANTRAUKA	1
SUMMARY	1
PRIEDAI	

Pateiktas turinio pavyzdys yra rekomendacinio pobūdžio. Skyrių ir poskyrių antraštės rašomos originalios, jos turi atitikti baigiamojo darbo tematiką. BD vaistų ir ligų pavadinimai rašomi tik originaliu pavadinimu. BD autorius sprendžia, kiek atitinkamas skyrius turės poskyrių ir skyrelių. Jeigu BD autorius nusprendžia skyrių skaidyti į poskyrius, tai skyriuje turi būti išskiriami ne mažiau kaip du poskyriai. Jeigu poskyris skaidomas į mažesnius skyrelius, tai poskyryje taip pat turi būti ne mažiau kaip du skyreliai. Patartina baigiamojo darbo dalių per daug neskaidyti. Jei skyrius skirstomas į poskyrius, po skyriaus tekstas nerašomas – iš karto po pavadinimo reikia rašyti poskyrio pavadinimą bei dėstyti konkretų tekstą. Skyrių, poskyrių ir skyrelių pavadinimai (antraštės) turi būti, aiškūs ir atitikti turinį. BD skyriai ir poskyriai negali atkartoti BD pavadinimo.

3.2. Įvadas. Įvade atskleidžiamas temos aktualumas, formuluojama problema; numatomas darbo objektas; keliamas baigiamojo darbo tikslas (visada vienas), darbo uždaviniai (numeruojami, dažniausiai 3-5, darbo uždavinių skaičius atitinka BD skyrių skaičių), darbo metodai. Temos aktualumas. Apžvelgiama temos problematika bei svarba.

Tyrimo problema. Formuluojama klausimu apie tiriamuosius reiškinius bei jų sąveikas.

Darbo objektas. Apibrėžiamas konkretus tiriamas reiškinys, kurį siekiama tyrinėti darbe. Darbo objektas nurodo, į ką yra nukreiptas darbas. Darbo objektas siejamas su darbe keliamą problema, nusako jos kontekstą.

Darbo tikslas nurodo viso darbo kryptingumą, tikėtiną rezultatą – analizuojamos problemos sprendimą. Tikslas formuluojamas vienu sakiniu. Tikslas yra svarbiausias ir turi apimti visą BD bei apibrėžti, kokio galutinio rezultato siekiama. Tikslas negali būti platesnis / siauresnis nei nagrinėjama tema.

Darbo uždaviniai apibūdina tarpinius tikslus, per kuriuos pasiekiamas pagrindinis tikslas. Darbo uždaviniai nuoseklia logine seka atspindi tikslo siekimo etapus ir priemones. Darbo uždavinių skaičius atitinka BD skyrių skaičių. Formuluojant darbo tikslą rekomenduojama rinktis iš veiksmažodžių: įvertinti, nustatyti, iširti, atskleisti ir kt. Formuluojant darbo uždavinius rekomenduojama rinktis iš veiksmažodžių: apibūdinti, apibrėžti, išanalizuoti, išnagrinėti, išskirti, palyginti ir kt.

Darbo tikslo veiksmažodžiai negali būti siauresni nei darbo uždavinių formuluotėms parinkti veiksmažodžiai. Negalima vartoti veiksmažodžių, kurie gali būti suvokiami skirtingai, kaip antai: susipažinti, supažindinti, sužinoti, išmokti.

Darbo uždaviniai numeruojami arabiškais skaitmenimis, rašomi atskiromis pastraipomis, pradedant iš naujos eilutės. Kiekvieno uždavinio sprendimo rezultatai pateikiami skyrių apibendrinimuose ir BD išvadose.

Darbo metodas – veikimo būdas, naudojamas darbo tikslui ir uždaviniams pasiekti. BD gali būti taikomi tokie darbo metodai: mokslinės literatūros ir kitų informacijos šaltinių analizė, anketinė apklausa, interviu, testavimas, eksperimentas, statistinė analizė, stebėjimas, grafinė analizė, tyrimo rezultatų analizė pasitelkiant kompiuterines programas ir kt.

3.3. Teorinė dalis. Teorinėje dalyje atliekama mokslinės literatūros lyginamoji analizė, apžvelgiamos teorijos ir esminės idėjos, nagrinėjama tema, pristatomi autoriai, tyrinėję pasirinktą tyrimo problemą, lyginami jų tyrimo rezultatai. Labai svarbus BD teorinės ir analitinės dalių ryšys. Svarbu paminėti, kad studentas, rengiantis bakalauro BD, turi ne tik pateikti skirtingų mokslininkų požiūrius į nagrinėjamą objektą, bet ir juos susisteminti. BD tekstas rašomas aiškia ir sklandžia lietuvių kalba, be gramatinių klaidų (pvz., pateikta; apibendrinant galima teigti, jog ...). Kiekvienas skyrius baigiamas išdėstytos medžiagos apibendrinimu. Rašant literatūros apžvalgą privaloma remtis naujausia nacionaline ir užsienio literatūra (rekomenduojama naudotis ne senesniais kaip 5-erių metų šaltiniais, senesnės literatūros šaltinių naudojimas turėtų būti pagrindžiamas). Ne mažiau kaip ketvirtadalis naudotų šaltinių turi būti užsienio kalba ir ne mažiau kaip penktadalis literatūros sąrašė pateiktų šaltinių turi būti publikuoti interneto duomenų bazėse: „EBSCO Publishing“, „EMERALD Management eJournals Collection“, „Taylor & Francis“, „Passport“, „Institute of Hospitality E-library“ ir kt.

3.4. Darbo metodika ir organizavimas. Šiame skyriuje rašomas tyrimo atlikimo laikas ir vieta, apibūdinamas tyrimų objektas (-ai), tyrimo metodai, įranga, vykdymo schema. Suprantamai

paaškinamas tyrimo organizavimas, nurodoma, kad tyrimai atlikti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Gyvūnų gerovės ir apsaugos įstatymo bei veterinarinių reikalavimų, apibrėžtų norminiuose dokumentuose. Tyrimo metodika ir organizavimas turi būti aprašomi taip, kad kiti tyrėjai galėtų pakartoti jau atliktus tyrimus.

3.5. Tyrimų rezultatai ir aptarimas – tai studento stebėjimų ir / arba eksperimentinė dalis, kurioje aprašomi išanalizuoti ir apibendrinti gauti tyrimų rezultatai. Rezultatai pateikiami eilės tvarka, kad būtų logiška uždavinių seka. Rezultatai pateikiami procentų išraiška arba privalomais matavimo rodikliais. Gauti rezultatai pateikiami lentelėse ar paveiksluose (lentelė ir paveikslas neturi dubliuoti vienas kito). Lentelių ir paveikslų skaičius bei juose pateikiami duomenys turi būti optimalūs. Jei lentelėse ar grafikuose pateikiami tik keli rodiklių vidurkiai, juos geriau pateikti tekstu arba, pagal galimybę, sujungti su kitomis lentelėmis ar grafikais. Aptarime paaškinami gauti rezultatai, kurie atsako į keliamus tikslus ir uždavinius, kaip jie susiję su jau esamomis žiniomis, aptariami pastebėti dėsningumai ir daromos prielaidos pasitelkiant kitų autorių duomenis.

3.6. Išvados ir pasiūlymai.

Išvados – tai atsakymas į BD pradžioje iškeltą tikslą ir uždavinius. Jos rašomos tyrimų rezultatų pagrindu. Išvados formuluojamos konkrečiai, glaustai ir aiškiai. Paprastai kiekvienam darbo pradžioje keltam uždaviniui rašoma viena išvada. Išvados turi būti susietos su darbe nagrinėtais klausimais. Šioje dalyje lentelės ir grafinė medžiaga, citatos bei kitokios nuorodos į literatūros šaltinius yra nepageidautini. Išvados turi būti numeruojamos.

Pasiūlymų dalyje teikiami praktiniai pasiūlymai dėl tyrimo būdų, priemonių, metodų taikymo problemai spręsti.

3.7. Santrauka. Tai trumpas BD esmės išdėstymas lietuvių ir užsienio (anglų, vokiečių ar prancūzų) kalba. Santraukos skirtingomis kalbomis rašomos atskiruose lapuose (santraukos viena kalba apimtis – 1 puslapis). Santraukos pradžioje atskirose eilutėse rašoma: autoriaus vardas ir pavardė; darbo tema; vadovas; aukštosios mokyklos pavadinimas; darbo parengimo vieta; data; apimtis (be priedų); santraukos tekstas. Santraukos tekstinėje dalyje trumpai atskiramis pastraipomis pateikiama tokia informacija:

- temos aktualumas (2–3 sakiniai);
- darbo objektas;
- darbo tikslas;
- taikyti metodai;
- trumpas teorinės dalies pristatymas (3–4 sakiniai);
- atlikti tyrimai ir gauti rezultatai;
- pagrindinės išvados.

Santraukų formalūs pavyzdžiai pateikiami 7-me ir 8-me prieduose.

3.8. Citavimas tekste ir nuorodų pateikimas (atmintinė pateikiama 9 priede). Rengiant BD, studijuojami ir analizuojami įvairūs informacijos šaltiniai, juose surastos idėjos, metodai, tyrimų duomenys naudojami siekiant kuo išsamiau atskleisti tyrinėjamą temą. Surasta informacija gali būti cituojama keliais būdais: pateikiant tikslias citas, tekstą perfrazuojant arba apibendrinant.

Citata – svetimo autoriaus teksto ar jo dalies pateikimas pažodžiui. Cituojant autoriaus mintis pažodžiui, citata turi būti išskiriama kabutėmis, nurodomas citatos autorius (jei autorius nėra, nurodomas leidinio pavadinimas), leidimo metai ir puslapis, iš kurio cituojama. Jei šaltinis neturi numeracijos (internetu puslapiai, vaizdo įrašai ir pan.), vietoj puslapio pateikiama kita, cituojamo teksto vietą nurodanti, informacija: pastraipos numeris, pavyzdžiui: (Krasauskas, 2021, pastr. 2); skirsnio pavadinimas, pavyzdžiui: (Baltokas, 2022, skirsnis Komunikacija); skirsnio pavadinimas ir pastraipos numeris, pavyzdžiui: (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, 2022, Osteoporozė, pastr. 1); cituojant vaizdo ir garso įrašus, nurodomas laikas, pavyzdžiui: (Widmaier, 2022, 3:15). Citavimo duomenys gali būti pateikti citatos gale skliaustuose arba paminėti tekste.

- Citavimas pažodžiui turi būti saikingas.
- Pažodžiui cituojamas tekstas negali būti iškraipytas, jis turi būti pateiktas tiksliai taip, kaip parašytas originaliame kūrinyje, įskaitant ir skyrybos ženklus, net ir gramatikos klaidas.

Citatų pateikimo pavyzdžiai:

Pasak Pušinaitės (2015), „dažnai darnios inovacijos yra sutapatintos su ekoinovacijomis“ (p. 127).
Pušinaitė teigia, kad „dažnai darnios inovacijos yra sutapatintos su ekoinovacijomis“ (2015, p. 127).
„Dažnai darnios inovacijos yra sutapatintos su ekoinovacijomis“ (Pušinaitė, 2015, p. 127).
2015 m. Pušinaitė teigė, kad „darnios inovacijos yra sutapatintos su ekoinovacijomis“ (p. 127).
„principingai reaguoti ir pranešti etikos komitetui apie studentų nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas <...>, svetimo darbo pateikimas kaip savo, uždarbiavimas rašant rašto darbus kitiems studentams, rašto darbo pirkimas ir jo pateikimas akademinės bendruomenės nario vertinimui“ (Vilniaus kolegijos Akademinės etikos kodeksas, 2015, p. 2).

Jei citatoje praleidžiate tam tikras teksto dalis (sakinius, žodžius), praleistas vietas reikia pažymėti kampiniais skliaustais <...>.

Jei citatą sudaro daugiau nei 40 žodžių, ji turi būti pateikta atskira pastraipa, atitrukta nuo dokumento paraštės 1,27 cm.

Perfrazavimas – perskaitytos informacijos atpasakojimas savais žodžiais (ne pažodžiui), neiškraipant jos esmės. Perfrazavimas – dažniausiai taikomas citavimo metodas, kai apibendrinamas vieno ar kelių šaltinių tekstas. Svarbu atminti, kad perfrazuojant tekstą negalima iškraipyti originalaus teksto esmės. Perteikiant tekstą savais žodžiais, nurodoma autoriaus pavardė ir leidimo metai, puslapio nurodyti nereikia.

Perfrazavimo pavyzdžiai:

Originalus tekstas	Perfrazuotas tekstas
Informacijos įkėlimas ir dalijimasis „Facebook“, „Twitter“ ir „Instagram“ paskyrose suteikia galimybę greitai pasiekti plačią ir tikslią auditoriją.	Reklama, skelbiama įvairiuose socialiniuose tinkluose, greitai pasiekia daugelį potencialių vartotojų (Pavardenis, 2018).
Ne išimtis ir Lietuva – augantis bendras šalies verslumo lygis kuria tinkamą terpę socialinio verslo plėtrai. Socialinis verslas Lietuvoje įgauna vis didesnę reikšmę, nes Lietuvoje socialinė atskirtis ypač didelė – kas ketvirtas žmogus Lietuvoje gyvena ties skurdo riba.	Socialinės atskirties lygis Lietuvoje išlieka aukštas, todėl didėja socialinio verslo įmonių poreikis, o spartus verslo vystymasis sudaro tinkamas sąlygas šioms įmonėms kurtis (Tučikienė & Juknelytė-Osauskienė, 2018).

Tiek pateikiant tiksliai citatas, tiek perfrazuojant cituojamą tekstą, būtina nurodyti cituojamo šaltinio autorių. Autorių galima nurodyti dviem būdais: sakinio gale skliaustuose arba autorių paminėti sakinyje, o leidimo metus pateikti skliaustuose. Minint autorių sakinyje dažnai vartojami tam tikri žodžiai ar frazės: *pasak, anot, kaip teigia, tvirtina, analizavo, nagrinėjo* ir pan. Atmintina, kad cituojamų šaltinių autorių pavardės pateikiamos originalo kalba, t. y. taip, kaip pateikiama literatūros sąrašė, pvz.: Velasquez, Горяев, Navrátilová

Visi tekste paminėti šaltiniai privalo būti pateikti literatūros sąrašė. Atitinkamai visi šaltiniai, pateikti literatūros sąrašė, turi būti naudoti tekste.

Nuorodų naudojimo taisyklės

Vienas autorius

(Jacobs, 2020) *arba* Jacobs (2020).

Du autoriai

(Pumputienė & Biziulevičienė, 2015) *arba* Pumputienė ir Biziulevičienė (2015).

Trys ir daugiau autorių

(Jasiūnienė et al., 2019), (Ulrich et al., 2018) *arba* Jasiūnienė ir kt. (2019), Ulrich ir kt. (2018).

Jeigu autorius organizacija ar kolektyvas

Pirmą kartą: (Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija [KAM], 2018).

Antrą kartą: (KAM, 2018).

Antrą ir kitus kartus cituojant šaltinį, nurodoma tik santrumpa.

Jeigu autoriaus nėra

(Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, 2017) *arba* Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (2017)

Jeigu cituojamas šaltinis neturi autoriaus, nurodomi šaltinio pavadinimo pirmi 2–5 žodžiai ir leidimo metai. Jei pavadinimas literatūros sąrašė rašomas pasviruoju šriftu, nuorodoje jis taip pat

rašomas pasviruoju šriftu, pavyzdžiui, knygų, žurnalų, laikraščių, ataskaitų pavadinimai rašomi pasviruoju šriftu, o straipsnių, knygų skyrių pavadinimai pateikiami kabutėse:

Straipsnyje „Darnumas šiandienos organizacijoje“ (*Verslas*, 2018) apžvelgiama ...

Autoriai ta pačia pavarde

(J. Kazlauskienė, 2017), (L. Kazlauskienė, 2015).

Cituojant autorius vienodomis pavardėmis, reikia nurodyti ir vardų inicialus.

Kelių šaltinių citavimas

(Magd, 2021; Pacevičiūtė, 2022; Ramanna, 2020)

- Autoriai nurodomi abėcėlės tvarka.

▪ Jei cituojami keli to paties autoriaus kūriniai, išleisti tais pačiais metais, prie metų prirašoma mažoji raidė *a*, *b*, *c* ir t. t. (raidės žymimos ir literatūros sąraše šaltinių aprašuose):

(Kaptein, 2020a, 2020b) *arba* Kaptein tyrimas (2020a) nustatė, kad...

Šaltinių percitavimas

Percitavimas – kai cituojamas tekstas paimtas ne iš originalaus šaltinio, o iš jį citavusio kito šaltinio. Šis citavimo būdas naudojamas tik tais atvejais, jei originalas yra neprieinamas. Percituojant šaltinį, nurodomas cituojamo teksto originalus autorius, o nuorojoje rašoma „cituojama pagal“ ir pateikiamas antrinis šaltinis, iš kurio paimta citata. Literatūros sąraše pateikiamas tik antrinis šaltinis.

Pavyzdys:

Ball teigė, kad lojalus darbuotojas – tai darbuotojas, kuris žino organizacijos vertybes ir joms pritaria, jomis vadovaujasi priimdamas sprendimus (cituojama pagal Veršinskienė & Večkienė, 2007).

Paveikslų citavimas

Paveikslai – tai įvairios iliustracijos, schemas, diagramos, grafikai, nuotraukos, paveikslėliai ir pan. Bet koks paveikslas yra autorinis kūrinys, kurį pagal Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą (1999), be autoriaus leidimo galima atgaminti tik kaip pavyzdį mokymo ir mokslinių tyrimų tikslais, nurodant šaltinį. Šaltinis pateikiamas po paveikslo pavadinimo, nurodant puslapį, kuriame buvo publikuotas paveikslas:

Naudojamas originalus paveikslas

1 pav. Organizacijos socialinė atsakomybė
Šaltinis: Carroll, A. B. (1979). Three-dimensional conceptual model of corporate performance. *Academy of Management Review*, 4(4), p. 499. <https://doi.org/10.5465/AMR.1979.4498296>

Jei rašto darbo autorius paveikslą papildė ir pateikia savaip, po paveikslo pavadinimu rašoma „Adaptuota autoriaus(-ės) pagal“ ir nurodomas šaltinis, kuriuo remtasi sudarant paveikslą:

Originalus paveikslas adaptuojamas

2 pav. Organizacijos socialinė atsakomybė
Adaptuota autoriaus pagal: Carroll, A. B. (1979). Three-dimensional conceptual model of corporate performance. *Academy of Management Review*, 4(4), p. 499. <https://doi.org/10.5465/AMR.1979.4498296>

Jei rašto darbo autorius paveikslą sudaro pats, po paveikslo pavadinimu rašoma „Sudaryta autoriaus(-ės) pagal“ ir nurodomi šaltiniai, kuriais remtasi sudarant paveikslą. Jei autorius nesirėmė šaltiniais, rašoma „Sudaryta autoriaus(-ės)“:

Rašto darbo autoriaus sudaryti paveikslai

3 pav. Organizacijos etikos ryšys su kitomis mokslo šakomis
Sudaryta autoriaus (-ės) pagal: Magd, 2021; Pacevičiūtė, 2022; Ramanna, 2020.
arba

4 pav. Organizacijos etikos ryšys su kitomis mokslo šakomis
Sudaryta autoriaus.

3.8. Literatūra. BD pabaigoje pridedamas literatūros, kurią studentas studijavo ir citavo rengdamas darbą, sąrašas (literatūros sąrašo sudarymo atmintinė pateikta 10 priede). Sąrašo antraštė – LITERATŪRA. Jei rašto darbe naudojami ne tik literatūros, bet ir kiti šaltiniai (pvz., vaizdo įrašai, kompiuterinės programos, nuotraukos ir pan.), tuomet sąrašą reikėtų pavadinti „LITERATŪRA IR KITI ŠALTINIAI“. Rengiant BD ypatingą dėmesį reikia skirti mokslinės, periodinės literatūros, monografijų ir tarptautinių mokslinių konferencijų medžiagos (iš tarptautinių duomenų bazių) studijoms. Analizuojama ir apibendrinama ne mažiau kaip 15 šaltinių medžiaga. Šaltiniai turi būti cituojami taisyklingai. Netaisyklingas citavimas gali būti pripažintas plagiatu, tad literatūros citavimui studentas turi skirti ypatingą dėmesį. Pažymėtina, kad ne mažiau kaip pusė visų šaltinių turi būti nesenesni nei penkerių metų. Rekomenduojama naudoti tik patikimus informacijos šaltinius.

Visus BD cituojamus šaltinius privaloma pateikti literatūros sąrašė. Moksliniai bibliografiniai aprašai ir internetiniai šaltiniai pateikiami abėcėlės tvarka pagal autorių pavardes, jeigu autorių nėra – rikiuojami pagal antraštes. Visi literatūros sąrašė pateikiami šaltiniai rašomi originalo kalba. Prie internetinių šaltinių turi būti nurodoma internetinė nuoroda. Literatūros sąrašas sudaromas vadovaujantis APA literatūros sąrašo atmintine (10 priedas).

3.9. Priedai – neprivaloma darbo dalis, bet atskirais atvejais būtina. BD prieduose pateikiamos lentelės, turinčios daug duomenų ir užimančios daugiau kaip vieną puslapį; pagalbinę reikšmę turinti, tekste nagrinėjama iliustracinė medžiaga, skaičiavimai, metodikos, tyrimų programos, metodinė medžiaga, platesni paaiškinimai, pagrindžiantys atliktus tyrinėjimus, vaizdinė medžiaga, turinti tam tikros informacinės reikšmės ir kt. Prieduose lentelės nenumerojamos. Kiekvienas priedas turi pavadinimą. Priedai segami eilės tvarka pagal jų vietą BD, priedo viršuje (virš priedo pavadinimo) dešinėje pusėje nurodoma tik priedo eilė, pavyzdžiui, 1 priedas. Turinyje priedai surašomi nenurodant puslapių.

3.10. Lentelių ir paveikslų sąrašo dalyje sunumeruojami ir surašomi BD visos lentelės ir paveikslai. Tekste pateikiamų lentelių ir paveikslų pavyzdžiai pateikti 12 ir 13 prieduose.

4. BAIGIAMOJO DARBO ĮFORMINIMAS

4.1. BD rengiamas A4 formato lapuose. Išilginės orientacijos (Portrait) popieriaus lapo paraštės: kairioji – 3 cm, viršutinė ir apatinė – 2 cm, dešinioji – 1 cm. Skyrius, poskyris ar skirsnis negali būti trumpesnis nei vienas puslapis. Puslapyje negali likti tuščios vietos (pvz. įkėlus paveikslą ar lentelę). Puslapis turi būti sumaketuotas taip, kad apačioje neliktų daugiau tuščios vietos, nei numatyta pagal reikalavimus, t. y. 2 cm.

Jeigu BD lentelės turi daug skilčių ir netelpa išilginiame lape, toks lapas formatuojamas gulsčiai – A4L (Landscape), nustatomos paraštės: viršutinė – 3 cm (plačiausia paraštė), kairioji – 2 cm, apatinė – 2 cm, dešinioji – 1 cm. Tokią lentelę rekomenduojama pateikti kaip priedą.

4.2. BD lapų numeravimas. BD lapai pradedami skaičiuoti nuo antraštinio lapo, tačiau numeruoti pradedama nuo turinio (paprastai nuo 2 puslapio). Lapai numeruojami apatinėje paraštėje per vidurį arabiškais skaitmenimis be taškų ir brūkšnelių. šrifto dydis – 10 pt.

4.3. BD tekstas. Tekstas rašomas vienoje lapo pusėje nestilizuotu Times New Roman 12 pt šriftu. Kiekvienos struktūrinės BD dalies pastraipos tekstas rašomas:

- 1,5 intervalu tarp eilučių;
- lygiuojant pagal abu kraštus;
- nuo puslapio kairiojo krašto tekstą atitraukiant 1,27 cm;
- tarpas virš pastraipos ir po pastraipa – 0 pt.

Kiekviena nauja BD dalis pradedama naujame puslapyje. Jų pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, paryškintu 12 pt šriftu ir simetriškai (per vidurį) išdėstomi per lapo plotį. Tarpai virš ir po darbo dalies pavadinimo – 6 pt.

4.4. BD tekstas skirstomas skyriais (1), poskyriais (1.1.), skyreliais (1.1.1.).

Skyriaus pavadinimai numeruojami arabiškais skaitmenimis iš eilės, rašomi didžiosiomis raidėmis, paryškintu 12 dydžio šriftu ir simetriškai išdėstomi per lapo plotį. Tarpai virš skyriaus pavadinimo ir po pavadinimu – po 6 pt.

Poskyrių pavadinimai rašomi iš karto po skyriaus pavadinimu. Poskyrių pavadinimai numeruojami arabiškais skaitmenimis iš eilės, rašomi mažosiomis raidėmis, 12 dydžio paryškintu šriftu ir simetriškai išdėstomi per lapo plotį. Tarpai virš poskyrio pavadinimo ir po pavadinimu – po 6 pt.

Skyrelių pavadinimai numeruojami arabiškais skaitmenimis iš eilės, rašomi mažosiomis raidėmis, 12 dydžio paryškintu šriftu ir simetriškai išdėstomi per lapo plotį. Tarpas virš skyrelio pavadinimo 12 pt, po pavadinimu 6 pt.

4.5. Lentelių pateikimas BD (pavyzdys pateikiamas 12 priede). BD tyrimo metu gautų duomenų vizualizacija – tai duomenų vaizdavimas lentelėse ir grafiniuose vaizdiniuose (grafikuose, diagramose). Duomenų grafinis vaizdavimas ir lentelės padeda darbo autoriui glaustai pateikti turimą informaciją. Rengiant lenteles ir grafikus baigiamajame darbe, reikia užtikrinti, kad jie būtų lengvai suprantami be papildomų paaiškinimų tekste.

Lentelės pavadinimo sudarymas ir numeravimas:

Lentelės pavadinimas turi būti informatyvus ir atitikti pavaizduotą turinį. Dažniausiai pakanka nurodyti atsakymus į klausimus: kas? kur? kada? Pavadinime turi būti nurodyta, kokie duomenys pavaizduoti, kokią tikslinę grupę jie atspindi (pagal amžių, lytį, gyvenamą teritoriją, išsilavinimą ar kt.) ir kurio laikotarpio duomenis atspindi.

Lentelės numeruojamos pagal skyrius arabiškais skaitmenimis: eilės numeris ir žodis „lentelė“ (pvz., trečio skyriaus 2 lentelė numeruojama taip: 3.2 lentelė);

Lentelės numeris rašomas lentelės viršuje prieš pavadinimą; lentelės numeris ir pavadinimas rašomas 12 pt nepastorintu šriftu mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja, centruojamas; tarp pavadinimo ir pačios lentelės paliekamas 1,5 eilutės intervalas.

Lentelės stulpelių ir eilučių sudarymas. Lentelė turi užimti ne daugiau nei 1 puslapį. Didesnes lenteles rekomenduojama kelti į priedus. Lentelės negali būti skaidomos ir keliamos per kelis puslapius. Kiekviena lentelės dalis (stulpelis arba eilutė) privalo turėti pavadinimą (antraštinį langelį), rašomą vienaskaita, pradedant didžiąja raide, išskyrus tas paantraštes, kurios sudaro vieną sakinį su antrašte. Užrašai lentelės antraštiniuose langeliuose turi būti paprasti ir aiškūs. Antraštiniuose langeliuose reikia vengti vertikalių įrašų ir ilgų pavadinimų. Nerekomenduojama palikti tuščių stulpelių ir eilučių.

Duomenų pateikimas lentelėse. Tekstas skiltyse rašomas 12 pt nepastorintu šriftu (didelės apimties lentelių šriftas gali būti mažinamas iki 10 pt); pastabos (jeigu jos reikalingos) po lentelėmis rašomos 10 pt nepastorintu šriftu. Lentelės eilutės ir stulpelio pavadinimas lygiuojamas kairėje, o skaitinės reikšmės centruojamos.

Į tekstą lentelės įterpiamos po pastraipos, kurioje jos minimos, arba kitame puslapyje. Baigiamojo darbo turinyje turi būti tik tokios lentelės, kuriose pateikta apibendrinta medžiaga. Ši medžiaga neturi būti kartojama tekste, o jame lentelė tik apibendrinama. Lentelės su pradiniais duomenimis, pradiniais skaičiavimais pateikiamos prieduose.

Visos iliustracijos, esančios baigiamuose darbuose, vadinamos paveikslais. Tai gali būti grafikai, schemas, įvairios diagramos ir kita vaizdinė medžiaga. Iliustracijos (grafikai, diagramos, kreivės ir kt.) rengiamos naudojantis kompiuterinėmis programomis ir išdėstomos tekste po nuorodomis arba prieduose. Jei iliustracijų daugiau nei viena, jos numeruojamos iš eilės.

4.6. Paveikslų pavadinimai ir numeravimas. Visos iliustracijos, esančios baigiamuose darbuose, vadinamos paveikslais (pavyzdys 13 priede). Tai gali būti grafikai, schemos, įvairios diagramos ir kita vaizdinė medžiaga. Iliustracijos (grafikai, diagramos, kreivės ir kt.) rengiamos naudojantis kompiuterinėmis programomis ir išdėstomos tekste po nuorodomis arba prieduose. Jei iliustracijų daugiau nei viena, jos numeruojamos iš eilės. Paveikslo pavadinimui keliami tokie patys reikalavimai, kaip ir sudarant lenteles. Paveikslai numeruojami pagal skyrius arabiškais skaitmenimis: eilės numeris ir žodis „pav.“ (1 pav., 2 pav., 2a pav. 2.1 pav. ir pan.); paveikslo numeris rašomas jo apačioje prieš pavadinimą; numeris ir pavadinimas rašomas 12 pt nepastorintu šriftu mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja, centruojamas, be taško pabaigoje, pvz., 1 pav. UAB „X“ pelno dinamika 20..-20.. metais (tūkst. Eur); tarp pavadinimo ir vaizdinio paliekamas 1,5 eilutės intervalas.

Paveikslas pateikiamas tekste po sakinio, kuriame jis pirmą kartą paminėtas, arba atskirame lape. Netikslinga tuos pačius duomenis pateikti lentelėje ir diagramoje. Pateikti kito autoriaus originalų paveikslą BD galima tik kaip pavyzdį mokymo ir mokslinių tyrimų tikslais, nurodant šaltinį.

Darbo autorius turi nuspręsti, koks diagramos tipas yra tinkamiausias atvaizduoti reikiamus duomenis, ir parinkti diagramos tipą.

Rekomenduojami diagramų tipai:

Stulpelinė diagrama naudojama, kai:

- reikia palyginti kelių objektų parametrus;
- horizontaliojoje ašyje pateikiami lyginamų objektų pavadinimai, t. y. tekstinė informacija (objektų pavadinimai po ašimi rašomi vienodu atstumu vienas nuo kito);
- objektų išdėstymo horizontaliojoje ašyje eilės tvarka nesvarbi (sukeitus kuriuos nors diagramos stulpelius vietomis diagrama netaps klaidinga, todėl galima juos rikiuoti kaip norima);
- horizontaliojoje ašyje pateiktų objektų pavadinimai yra trumpi;
- objektų, kuriuos norima palyginti, yra nedaug – iki aštuonių, t. y. diagrama telpa aprašo puslapyje. Net per visą puslapio plotį ištemptą daugiau kaip aštuonis stulpelius turinčią diagramą bus sunku įskaityti.

Juostinė diagrama naudojama, kai:

- reikia palyginti kelių objektų parametrus;
- vertikaliojoje ašyje pateikiami lyginamų objektų pavadinimai, t. y. tekstinė informacija;
- objektų išdėstymo vertikaliojoje ašyje eilės tvarka nesvarbi (sukeitus kurias nors diagramos juostas vietomis diagrama netaps klaidinga, todėl jas galima rikiuoti kaip norima);
- objektų, kuriuos norima palyginti, pavadinimai gali būti ilgi (svarbu, kad diagrama tilptų aprašo puslapyje);

- objektų, kuriuos norima palyginti, gali būti daug (svarbu, kad diagrama tilptų aprašo puslapyje).

Skritulinė diagrama naudojama tik tada, kai:

- reikia palyginti visos duomenų imties (100 proc.) ir imties dalių dydį (x proc.);
- lyginamų dalių ne daugiau 4-5 (t. y. visos skritulio išpjovos įžiūrimos).
- kai kintamasis turi daug reikšmių, kurių dydžiai maži, juos skritulinėje diagramoje galima sujungti į vieną grupę „Kita“. Ši grupė neturėtų sudaryti daugiau nei 20 proc. skritulinės diagramos. Tokiu atveju paaiškinimuose nurodoma, kas sudaro grupę „Kita“.

Vaizduojant duomenis diagramose, būtina nurodyti kiekvieno diagramos stulpelio/pjūvio vertę (absoliučiais skaičiais arba procentais).

4.7. Brūkšnelio, brūkšnio ir kabučių rašymo ypatumai. Rašant ilgąjį brūkšnį pagal lietuviškas rašybos taisykles iš abiejų pusių reikia atskirti tarpais. Jis rašomas, kai praleidžiama tarinio jungtis, pavyzdžiui: Vilnius – Lietuvos sostinė. Toks brūkšnys tarpais iš abiejų pusių neskiriamas, kai nurodomos dviejų dydžių ribos: 5–6 dienos; 10–20 proc.; p. 125–127; 2020–2021 mokslo metai. Brūkšnį, kaip ir nemažai kitų simbolių, galima rašyti klaviatūra, įterpti iš simbolių lentelių arba naudoti klaviatūra renkamą kodą. Brūkšnio kodas yra ALT + 0 1 5 0. Brūkšnelis (kodas: ALT + 0 4 5); tarpais nuo žodžių neskiriamas. Jis rašomas:

- tarp sintaksiškai lygiaverčių žodžių, nusakančių vieno daikto, reiškinių ar ypatybės pavadinimą, pavyzdžiui: konferencija-seminaras, sekretorė-referentė;
- tarp dviejų sintaksiškai lygiaverčių būdvardžių, pavyzdžiui: mokslinė-metodinė medžiaga, prekiniai-piniginiai santykiai;
- tarp dviejų savarankiškų kaitomų to paties asmens pavardžių, pavyzdžiui: Laurynas Stuoka-Gucevičius, Sofija Kymantaitė-Čiurlionienė;
- tarp pavardės ir slapyvardžio, pavyzdžiui: Vincas Mykolaitis-Putinas.

Lietuviškos „atidarančios“ kabutės rašomos prieš žodį apačioje (panašios į devintukus), o „uždarančios“ – po žodžio viršuje (panašios į šešetukus). Tarp kabučių ir žodžio tarpai nedaromi.

Jas galima surinkti kodais:

„ – ALT + 0 1 3 2 ir ALT + 0 1 4 7 – “.

Skaitmeninės informacijos pateikimas. Jei tekste pateikiami skaičiai turi matavimo vienetą, skaičiai rašomi skaitmenimis (pavyzdžiui: 185 km; 27 kg ir kt.), jei neturi – žodžiais (pavyzdžiui: Bendrovė planuoja įkurti du naujus padalinius Klaipėdos bei Utenos regionuose).

Moksliniuose ir dalykiniuose tekstuose dėl vaizdumo ir glaustumo skaičiai paprastai rašomi skaitmenimis: 97 eurai; 25 studentai.

Kelintiniai skaitvardžiai žymi daiktų vietą eilėje. Prie tokių skaitvardžių, parašytų arabiškais skaitmenimis, pravartu po brūkšnelio rašyti galūnę, suderintą su linksniu.

Kai surašomi keli iš eilės kelintiniai skaitvardžiai (arabiškais skaitmenimis), linksnio galūnę rašoma po paskutinio skaitmens. Pavyzdys: 7, 9 ir 45 puslapiai.

Jeigu skaičius įeina į sąvokos sudėtį arba yra labai pabrėžiamas, galūnės turi būti įvardžiuotinės: 3-oji poliklinika, 1-oji vidurinė mokykla, 100-osios metinės.

Daiktų eilę žymintys skaičiai tam tikrais atvejais gali būti rašomi romėniškais skaitmenimis. Prie jų galūnės nerašomos, pavyzdžiui: VI skyrius, XX amžius, II tomas, IX klasė.

Skaičiai, žymintys reiškinio eilę, gali būti rašomi arabiškais arba romėniškais skaitmenimis, pavyzdžiui: XXI amžius, 24 valandos.

Kiekiniai skaitvardžiai, pažymėti skaitmenimis, linksnio galūnių neturi: 2 įstaigos iš 25.

Daugiaženkliai skaičiai gali būti žymimi arabiškais skaitmenimis ir žodžiais arba jų sutrumpinimais, pavyzdžiui: 25 tūkst. Skaičiai gali būti skirstomi klasėmis. Tarp skaičių klasių daromas vieno ženklo tarpas, pavyzdžiui, 100 000. Patartina tarpą sudaryti 3-jų klavišų deriniu: Shift + Ctrl + Space. Toks tarpas vadinamas jungiamuoju (skaičiai neperskiriami). Taško, kaip skirtuko, tarp skaičių klasių dėti negalima.

Kableliu skiriamos dešimtainės trupmenos nuo sveikųjų skaičių, pavyzdžiui: 1,90; 10,555.

Jei nurodomos dydžių svyravimo ribos, matavimo vienetas rašomas tik po antro skaitmens.

Pavyzdys: kaina svyruoja nuo 2,10 iki 2,50 Eur/kg.

Greta parašyti skaitmenys vienas nuo kito atskiriami kabliataškiu. Pavyzdys: rodiklis pakito atitinkamai 2; 4; 6 ir 8 vienetais.

Su vienaskaitos neturinčiais daiktavardžiais vartojami tik dauginiai skaitvardžiai (nuo vienerių iki devynerių), pavyzdžiui: vieneri, -ios; dveji, -os; treji, -os; ketveri, -ios; (...) devyneri, -ios (vieneri metai).

Sudėtiniai būdvardžiai, prasidedantys skaitvardžiu, pažymėtu skaitmeniu, neturi linksnio galūnės ir rašomi su brūkšneliu. Pavyzdys: 20-mečiai jaunuoliai.

4.7. Literatūros sąrašo įforminimas (16 priedas). Literatūros sąrašas pateikiamas BD pabaigoje prieš priedus atskirame lape, šaltiniai numeruojami arabiškais skaitmenimis naudojant automatinę numeraciją. Literatūros sąrašas rašomas Times New Roman 12 pt įprastiniu (neparyškintu) šriftu. Tarp eilučių daromas Single tarpas, nustatomas papildomas 6 pt tarpas po pastraipa, lygiuotė kairinė (Left). Plačiau apie literatūros sąrašo sudarymo nuostatas informacija pateikiama literatūros sąrašo sudarymo atmintinėje 10 priede.

5. BAIGIAMOJO DARBO PRISTATYMAS, GYNIMAS IR VERTINIMAS

5.1. BD gynimas vyksta pagal Veterinarijos studijų programos baigiamųjų darbų rengimo etapų planą.

5.2. BD gynimas vyksta trimis etapais: pirmas etapas – BD tarpinis (teorinės dalies) gynimas katedroje, antras etapas – BD galutinis gynimas katedroje, trečias etapas – BD viešas gynimas komisijoje, pagal BD rengimo etapų plane numatytus terminus.

5.3. Studentas prieš gindamas tarpiniame, galutiniame katedros ir viešajame gynime galutinai parengtą darbą turi pateikti elektroniniu paštu PDF formatu darbo vadovui ir Veterinarijos katedrai.

5.4. Studentas BD gynimui turi parengti iki 5 min. pristatymą Pateikčiai ruošti naudojama MS Office Power Point programa. Pateikties sudedamosios dalys:

- Pirmas dalis (antraštinė skaidrė). Vilniaus kolegijos ir fakulteto pavadinimai, baigiamojo darbo pavadinimas, studento vardas ir pavardė.
- Antra dalis. Darbo tikslas ir uždaviniai.
- Trečia dalis. Teorinio modelio pristatymas (ne daugiau kaip 2 skaidrės)
- Ketvirta dalis. Tyrimo rezultatai. Gali būti kelios skaidrės.
- Penkta dalis. Išvados ir pasiūlymai.

Pirmoji ir paskutinė pristatymo skaidrės turi būti tokios pačios, kas vaizdžiai parodo, kad pristatymas yra baigtas. Studentas atskleidžia darbo aktualumą, problemą, akcentuoja darbo tikslą, gautus rezultatus, rezultatų taikymo sritis. Tyrimo metodika pristatoma glaustai, aptariant taikytus tyrimo metodus, tyrimo apimtį, vengiant teorijos. Tyrimo rezultatus rekomenduojama pateikti lentelių ar paveikslų pavidalu, vengiant teksto perkėlimo į skaidres. Pristatant tyrimo rezultatus žodžiu, nerekomenduojama persakyti lentelėse ar paveiksluose pateiktų skaičių. Klausytojams reikia perteikti gautų rezultatų interpretaciją. Kiekvienas naujas teiginys turėtų padėti klausytojui geriau suprasti problemą ir jos sprendimo būdus. Jei atliktas tyrimas buvo plačios apimties, rekomenduojama pristatyme pateikti tik svarbiausius gautus rezultatus. Tyrimo rezultatai pristatomi atsakant į darbo įvade suformuluotą kiekvieną darbo uždavinį. Į pristatymą neįtraukiamas darbo turinys ir naudotos literatūros sąrašas. Reikia atminti, jog pranešimas pristatomas pasakojant, o ne skaitant tekstą. Pristatymui būtina naudoti VK logotipą. Gynimo metu studentas turi atsakyti į komisijos užduotus klausimus.

5.5. BD tarpiniam ir galutiniam gynimui dekanu įsakymu sudaroma Veterinarijos studijų krypties trijų dėstytojų komisija: vienas dėstytojas – komisijos pirmininkas, du dėstytojai – komisijos nariai.

5.6. BD tarpiniame ir galutiniame gynime kiekvienas BD turi būti apsvarstomas katedroje ir pateikiamas kartu su patvirtintu katedros protokolo išrašu, kuriame katedros komisija rekomenduoja

arba nerekomenduoja leisti BD kelti į elektroninę sutapties atpažinimo sistemą. Katedros komisija gali nerekomenduoti viešai ginti darbo šiais atvejais:

- darbo turinys neatskleidžia, nepagrindžia BD temos;
- darbas nepristatytas nustatytu terminu;
- darbo vadovas nerekomenduoja ginti darbo;
- darbe yra aiškių plagijavimo požymių;
- darbas neatitinka minimalių BD keliamų reikalavimų.

5.7. Po BD galutinio gynimo studentas, gavęs rekomendaciją iš komisijos ginti darbą, galutinį (pagal poreikį pakoreguotą) BD variantą turi įkelti į Moodle sistemą PDF formatu. Patalpinus BD Moodle aplinkoje darbas automatiškai pateikiamas savarankiškumo patikrai. BD tikrinami elektronine sutapties atpažinimo sistema, vadovaujantis Vilniaus kolegijos Bendruosiuose studijų rašto darbų reikalavimuose nurodyta tvarka ir numatytais plagiato nustatymo kriterijais. Sugeneruojama BD sutapties ataskaita, kurią BD vadovas turi peržiūrėti per 3 darbo dienas. Išvadą apie sutapties patikrinimą BD vadovas suformuluoja BD vadovo atsiliepime (14 priedas) ir pateikia Veterinarijos katedrai ir studentui. BD vadovas, nustatęs plagiato faktą, informuoja dekaną, katedros vedėją, studentą bei Akademinės etikos komitetą, pridėdamas sutapties ataskaitą.

5.8. BD vadovas, nustatęs plagiato faktą, iš savo tarnybinio el. pašto per vieną darbo dieną turi informuoti fakulteto dekaną, katedros vedėją ir studentą pridėdamas sutapties ataskaitą. Dekanas parengia teikimą direktoriui dėl studento šalinimo iš Kolegijos ir apie plagiato faktą informuoja Akademinės etikos komitetą.

5.9. BD, kuriuose nenustatyti plagiato atvejai, katedros teikimu leidžiami ginti BD gynimo komisijos posėdyje. Leidimas ginti BD ir recenzentų skyrimas skelbiami dekanu įsakymu.

5.10. BD patikrinimui Veterinarijos katedra skiria recenzentą. Recenzentas – BD vertintojas, turintis ne žemesnį kaip magistro laipsnį arba jam prilygintą išsilavinimą ir kurio pagrindinė profesinė ir (ar) mokslinė veikla yra susijusi su Veterinarijos studijų kryptimi. Recenzentui priskirti recenzavimui BD pateikiami Kolegijos nurodytose elektroninėse failų talpyklose. Recenzentas turi būti susipažinęs su BD rengimo ir gynimo metodiniais nurodymais, kuriais vadovaudamasis parengia recenziją (15 priedas). Recenzentas katedros vedėjui recenziją atsiunčia el. paštu ne vėliau nei likus 1 darbo dienai iki gynimo.

5.11. Studentui recenziją katedros vedėjas arba jo įgaliotas katedros darbuotojas išsiunčia elektroniniu paštu ne vėliau nei likus 1 darbo dienai iki BD viešo gynimo.

5.12. BD vertinti direktoriaus įsakymu ne vėliau nei likus 2 savaitėms iki BD gynimo sudaroma BD gynimo komisija (toliau – Komisija) iš 3 arba 5 asmenų, iš kurių du trečdalius turi sudaryti darbdavių atstovai, turintys ne žemesnį kaip magistro išsilavinimą. Vienas iš darbdavių atstovų minėtu direktoriaus įsakymu skiriamas Komisijos pirmininku.

5.13. BD ginami Komisijos posėdyje BD gynimo tvarkaraštyje numatytu laiku. Tvarkaraštį rengia Veterinarijos katedra, tvirtina dekanas. Tvarkaraštis skelbiamas ne vėliau nei likus 5 d. d. iki gynimo Komisijoje. Komisijos posėdį protokoluoja direktoriaus paskirtas Komisijos sekretorius. Jei BD ginamas nuotoliniu būdu, gynimas turi būti įrašomas.

5.14. Komisija prieš posėdį supažindinama su BD recenzijomis ir vadovų atsiliepimais, BD vertinimo kriterijais, dekanų įsakymu, leidžiančiu ginti BD Komisijoje, studentų sąrašais.

5.15. Komisija, pasibaigus gynimui, aptaria ir vertina BD uždarame Komisijos posėdyje. Kiekvienas Komisijos narys darbus vertina balu. Galutinį BD įvertinimą sudaro visų Komisijos narių ir recenzento įvertinimų vidurkis. Po posėdžio Komisija studentus su BD įvertinimu supažindina kiekvieną individualiai.

5.16. BD laikomas apgintu, jeigu žinios ir gebėjimai yra aukštesni arba atitinka slenkstinio BD pasiekimo lygmens reikalavimus. Atsižvelgusi į recenzento ir komisijos narių vertinimus bei BD pristatymo ir gynimo kokybę, BD gynimo komisija dešimties balų skalėje įvertina studento BD. Pasibaigus gynimui, Komisija aptaria ir vertina BD uždarame Komisijos posėdyje. Kiekvienas Komisijos narys darbus vertina balu pagal 10 balų sistemą, atsižvelgdama į 2 lentelėje pateiktus BD vertinimo kriterijus. Galutinį BD įvertinimą sudaro visų Komisijos narių ir recenzento įvertinimų vidurkis. Po posėdžio Komisija studentus su BD įvertinimu supažindina kiekvieną individualiai. Studentų kūriniai, sukurti rengiant BD, yra Kolegijos nuosavybė. Po gynimo BD originalas perduodamas Komisijos sekretoriui, kuris juos perduoda į archyvą.

2 lentelė. BD vertinimo kriterijai

Vertinimo kriterijai	Reikalavimai	Vertinimo dalis
I. TEKSTINĖ DALIS		Viso: 0,4 balo
Turinys	Turinio struktūra ir forma atitinka metodinius reikalavimus.	0,1
Santrauka	Parašyta anglų; apimtis – iki 1 psl. Nurodytas darbo pavadinimas, darbo tikslas, vieta ir laikas, tyrimo objektas (-ai), tyrimo metodai, išvados.	0,2
Lentelių ir paveikslų sąrašas	Pateiktas eilės seka darbe pateiktų lentelių sąrašas bei paveikslų sąrašas (numeris, pavadinimas, puslapis).	0,1
Įvadas		Viso: 1,1 balo
Tyrimo aktualumas ir problemos formulavimas	Pagrįstas temos aktualumas, glaustai ir aiškiai išdėstyta tiriamos problemos esmė, suformuluotas probleminis klausimas.	0,5
Tyrimo tikslas ir uždaviniai	Tikslo formuluotė atitinka temos pavadinimą ir suformuluotą problemą. Uždaviniai suformuluoti aiškiai ir konkrečiai, prasminiu požiūriu glaudžiai susiję su tyrimo tikslu, atitinka BD turinį ir tyrimo rezultatus. Uždaviniai numeruojami.	0,6
Literatūros apžvalga		Viso: 1,2 balo

Problemos teorinio nagrinėjimo išsamumas, nuoseklumas, tikslingumas	Nuosekliai apžvelgtos, palygintos teorijos, su kuriomis glaudžiai susijusi nagrinėjama tyrimo problema. Analizuoti Lietuvos ir užsienio autorių šaltiniai, aprašyti Lietuvoje ir/ar užsienyje nagrinėjama tema statistiniai duomenys, remtasi naujausiomis autorių mokslinėmis publikacijomis duomenų bazėse. Aptartos svarbiausios sąvokos, išryškinti pastebėti prieštaravimai, pateikti bei palyginti skirtingų autorių požiūriai, argumentai. Teorinė dalis išdėstyta nuosekliai, logiškai, vientisai, moksline kalba, pateikti teorinės dalies apibendrinimai.	0,6
Pasirinktos literatūros adekvatumas nagrinėjamai temai	Pasirinkti literatūros šaltiniai adekvatūs tyrimo temai, problemai bei tyrimo objektui.	0,2
Citavimo bei šaltinių nuorodų pateikimas	Tekste, paveiksluose, lentelėse, prieduose nuorodos į literatūros šaltinių sąrašą yra pateiktos pagal reikalavimus. Laikomasi citavimo etikos reikalavimų.	0,4
Darbo metodika ir organizavimas		Viso: 0,9 balo
Tyrimo vieta	Trumpai pristatyta tyrimo vieta, kurioje atliktas tyrimas, tyrimo aplinkybės, laikas.	0,3
Tyrimo objektas ir metodai	Aiškiai apibrėžtas tyrimo objektas. Pagrįsti darbe naudojami tyrimo metodai.	0,3
Tyrimo organizavimas	Nuosekliai išanalizuotas kiekvienas tyrimo etapas. Detalizuota tyrimo metodika, nuoseklus tyrimo/analizės eigos išdėstymas.	0,3
Tiriamoji dalis		Viso: 3 balai
Tyrimų rezultatai	Tyrimo rezultatų aiškumas, nuoseklumas ir pagrįstumas. Tinkamai apdoroti tyrimo duomenys. Pateikti teisingi skaičiavimai. Tyrimo duomenys pateikti lentelėse ir/ar paveiksluose.	1,5
Tyrimų aptarimas	Išsamiai aptarti tyrimo rezultatai – detalizuota, kas buvo nustatyta konkretaus tyrimo metu, pateikta rezultatų dinamika per tam tikrą laikotarpį, jų pagrįstumas.	1,5
Išvados		Viso: 0,6 balo
Išvadų suformulavimas	Išvados aiškios ir struktūruotos, optimalios apimties, atitinkančios temos uždavinius, tikslą.	0,6
Darbo įforminimas		Viso: 0,8 balo
Forma ir struktūra	Darbas vientisas, pateiktos visos būtinos apimtimi subalansuotos struktūrinės dalys, jų pavadinimai atitinka turinį. Įforminimas atitinka metodinius reikalavimus.	0,1
Iliustracinė medžiaga	Pateiktos iliustracijos (paveikslai, lentelės) panaudotos tikslingai, informatyvios ir kokybiškos, aiškios (pavadinimai, paaiškinimai, šaltiniai, numeracija), estetiškos. Informacija nedubliuojama.	0,2
Kalbos taisyklingumas	Kalba mokslinė ir taisyklinga, stilius tinkamas, tekstas be gramatinių ir skyrybos klaidų. Sąvokos vartojamos tiksliai.	0,2

Literatūros sąrašas	Literatūros sąrašas sudarytas pagal metodinius nurodymus. Visi sąraše nurodyti šaltiniai yra paminėti/cituoti tekste.	0,3
II. DARBO PRISTATYMAS IR GYNIMAS		Viso: 2 balai
BD pristatymas	Aiškus, koncentruotas BD pristatymas: temos pavadinimas, darbo tikslas, darbo uždaviniai, darbo vieta, tyrimo objektas, tyrimo metodai, tyrimo rezultatai ir išvados.	0,4
Kalbinė raiška	Kalba aiški, sklandi. Palaikomas žvilgsnio kontaktas su auditorija. Laikomasi bendravimo etiketo.	0,4
Vizualiai pateikiamos medžiagos kokybė	Demonstracinė medžiaga parengta <i>Power Point</i> kompiuterine programa, tinkamo dydžio šriftu. Pateiktys vaizdžios, informatyvios, estetiškos. Išskirti glausti esminiai teiginiai.	0,4
Laiko valdymas	Tinkamai išnaudotas pristatymui skirtas laikas – iki 5 min.	0,4
Klausimų valdymas	Trumpi, aiškūs, argumentuoti atsakymai į komisijos narių, recenzentų klausimus, pastabas.	0,4

5.17 BD vertinimo lygiai nustatomi pagal žemiau pateikiamus kriterijus:

- Puikus BD pasiekimų lygmuo (9–10 balų): darbo tikslai yra priimtini ir aiškiai suformuluoti; pateikti originalūs arba priimtini iškeltų problemų sprendimo variantai ir atrinkti argumentuoti optimalūs; taikyti įvairūs teoriniai modeliai bei analizės metodai; gauti rezultatai tarpusavyje palyginti; pademonstruotos visapusiškos teorinės žinios; darbo rezultatai gali turėti praktinę reikšmę, o jų taikymas duoti naudą; išvados yra argumentuotos, konkrečios, apima visus darbo tikslus ir juos atitinka; darbas parašytas be kalbos klaidų ir įformintas pagal nustatytus reikalavimus;
- Tipinis BD pasiekimų lygmuo (7–8 balai): darbo tikslai yra priimtini; problemų sprendimai yra priimtini ir argumentuoti; taikyti adekvatūs teoriniai modeliai ir analizės metodai; pademonstruotos geros teorinės žinios; darbo rezultatai yra priimtini, išvados apima visus darbo tikslus ir juos atitinka; darbas įformintas pagal nustatytus reikalavimus;
- Slenkstinis BD pasiekimų lygmuo (5–6 balai): darbo tikslai iš esmės yra priimtini; problemos iš esmės išspręstos; taikyti priimtini teoriniai modeliai ir analizės metodai; pademonstruotos minimalios būtiniosios teorinės žinios; darbo rezultatai ir išvados yra iš esmės priimtini ir atitinka darbo tikslus.
- Nepatenkinamas BD pasiekimų lygmuo (1–4 balai): neatitinka slenkstinio BD pasiekimų lygmens.

5.18. Studentų BD yra Agrotechnologijų fakulteto nuosavybė.

5.19. BD vadovo sprendimas dėl plagijato, komisijos sprendimas dėl BD įvertinimo yra galutiniai ir apeliacine tvarka neskundžiami.

5.20. Studentas dėl galimo BD gynimo procedūros pažeidimo ne vėliau kaip kitą darbo dieną po BD gynimo gali kreiptis raštu su prašymu dekanui, pateikdamas jį fakulteto raštinėje.

5.21. Studentams, dėl svarbių priežasčių (liga, gimdymas, nelaimingas atsitikimas, šeimos nario mirtis) negalėjusiems numatytu laiku parengti ir ginti BD, jų prašymu dekanu įsakymu BD gynimas gali būti atidėtas iki kito Komisijos posėdžio.

5.22. Studentai, neparengę BD nustatytu laiku, neatvykę į BD gynimą be svarbios priežasties, neapgynę BD ar kurių BD nustatomas plagiatas yra braukiami iš studentų sąrašų.

6. AKADEMINĖ ETIKA IR PLAGIATO PREVENCIJA

Studijų procese privaloma laikytis akademinės etikos principų, kurie dažnai pažeidžiami plagijuojant kūrinius). Plagijavimas – tai svetimų idėjų, tekstų pasisavinimas, nenurodant jų autoriaus ir pateikimas kaip savų. Netaisyklingas citavimas, kai šaltinis nurodomas netinkamai, taip pat yra laikomas akademinės etikos pažeidimu.

Būdingi plagijavimo atvejai:

- pateiktas svetimas tekstas be citavimo ženklų – kabučių arba kito pobūdžio išskyrimo iš viso teksto (pavyzdžiui, atskira pastraipa);
- perpasakojant arba cituojant svetimą idėją, iliustracinę medžiagą ar kitus duomenis nenurodomas cituojamas šaltinis.

Siekiant išvengti plagijavimo atvejų, būtina tinkamai nurodyti visus rašto darbe naudotus šaltinius ir juos pateikti pagal nustatytus citavimo reikalavimus. Vilniaus kolegijos studentų rašto darbuose, baigiamuosiuose ir kituose mokslo darbuose taikomas APA citavimo stilius, pritaikytas pagal Kolegijoje nustatytas studijų rašto darbų rengimo normas bei lietuvių kalbos taisykles.

Svarbu! BD vadovas, nustatęs plagiato faktą, iš savo tarnybinio el. pašto per vieną darbo dieną turi informuoti fakulteto dekaną, katedros vedėją ir studentą pridėdamas sutapties ataskaitą. Dekanas parengia teikimą direktoriui dėl studento šalinimo iš Kolegijos ir apie plagiato faktą informuoja Akademinės etikos komitetą.

7. LITERATŪROS SĄRAŠAS

1. *Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas 1999 m. gegužės 18 d. Nr. VIII-1185.* (1999). <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.551F0CDE5B64>
2. American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.).
3. Kardelis, K. (2017). *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai: edukologija ir kiti socialiniai mokslai: vadovėlis* (6-asis patais. ir papild. leid. ed.). Mokslo ir enciklopedijų leidybos centras.
4. Kost, Ch. P. (2015). *Student quick reference success guide to writing in the APA 6th edition style.* Kostservices.

PRIEDAI

Baigiamojo darbo vadovo, recenzento, baigiamojo darbo
gynimo komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimas

VILNIAUS KOLEGIJA

(asmens vardas ir pavardė)

**BAIGIAMOJO DARBO VADOVO, RECENZENTO,
BAIGIAMOJO DARBO GYNIMO KOMISIJOS NARIO
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20__ m. _____ d.
Vilnius

Būdamas (-a), Vilniaus kolegijos (toliau – Kolegijos) _____
(pareigų pavadinimas)

pareigų vykdymo laikotarpiu ir neribotą laikotarpį pasibaigus jų vykdymui,

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą šio
pasižadėjimo 3 punkte nurodytą konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant pareigas;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės
su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos
įstatymų ir Kolegijos teisės aktų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro visa su Kolegijos studentų
baigiamaisiais darbais susijusi viešai neskelbtina informacija, vertinamų darbų turinys bei
informacija, dėl kurios konfidencialumo įspėja Kolegijos įgaliotas asmuo arba prašymą pateikęs
asmuo, įmonė ar institucija.

4. Konfidencialia nelaikoma informacija, kuri jos paskelbimo metu buvo viešai prieinama
visuomenei ar tapo viešai prieinama ne dėl mano kaltės, taip pat informacija, kuriai Lietuvos
Respublikos teisės aktai suteikia viešosios informacijos statusą.

5. Esu įspėtas(-a), kad, pažeidęs(-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti Kolegijos teisės aktų
bei Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VILNIAUS KOLEGIJA
 AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
 VETERINARIJOS KATEDRA
 Veterinarijos studijų programa

BAIGIAMOJO DARBO KALENDORINIO DARBO GRAFIKAS

Studento (-ės): _____

Baigiamojo darbo tema: _____

Baigiamojo darbo vadovas: _____

Eil. Nr.	Baigiamojo darbo dalys	Atlikimo laikotarpis	Vadovo parašas, data	Pastabos
1.	Baigiamojo darbo temos suderinimo lapas			
2.	Baigiamojo darbo tikslas ir uždaviniai			
3.	Titulinis lapas			
4.	Baigiamojo darbo literatūros apžvalga			
5.	Baigiamojo darbo darbo metodika			
6.	Baigiamojo darbo tyrimų rezultatai ir jų aptarimas			
7.	Išvados. Literatūros sąrašas. Santrauka			
8.	Pilnai parengto baigiamojo darbo pateikimas vadovui			

**VILNIAUS KOLEGIJA
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
VETERINARIJOS KATEDRA**

BAIGIAMOJO DARBO TEMOS REGISTRAVIMO LAPAS

Studentas (-ė).....

Akademinė grupė.....

Baigiamojo darbo vadovas (-ė).....

Baigiamojo darbo tema:

Lietuvių kalba –

.....

Anglų kalba –

.....

Baigiamojo darbo baigimo data.....

Baigiamojo darbo problema

.....

.....

Baigiamojo darbo tikslas

.....

.....

Preliminarūs baigiamojo darbo uždaviniai ir turinio planas

.....

.....

.....

Studentas (-ė).....

(parašas) (vardas, pavardė)

Baigiamojo darbo vadovas (-ė).....

(parašas) (vardas, pavardė) Tema užregistruota:

..... katedros vedėjas (-a).....

(parašas, data) (vardas, pavardė)



VILNIAUS KOLEGIJA
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
VETERINARIJOS KATEDRA

Studijų programa: Veterinarija, valst. kodas 6531HX001

Studento Vardas Pavardė *(14 pt, Bold)*

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS (LT)

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS (EN)

(Times New Roman, 14 pt, Bold, didžiosios raidės)

Profesinio bakalauro baigiamasis darbas *(12 pt dydis)*

Baigiamojo darbo vadovas - doc. dr. Antanas Antanaitis

Baigiamojo darbo konsultantas – doc.dr. Antanas Antanaitis

Baigiamojo darbo konsultantas – doc. dr. Antanas Antanaitis

Baigiamojo darbo pateikimo data: 2023-05-18

(12 pt dydis)

Vilnius, 2023 (12 pt dydis)

Įmonės pavadinimas (ant įmonės blanko?)

Vilniaus kolegijos Agrotechnologijų fakulteto
Veterinarijos katedrai

PATVIRTINIMAS APIE UŽSAKOMĄJĮ BAIGIAMĄJĮ DARBĄ

20 -
Vilnius

Patvirtiname, kad studijų programos studentas(-ė)
.....,baigiamajame darbe
sprendė įmonei aktualią problemą pagal įmonės užsakymą.

Pareigybė

Parašas

Vardas Pavardė

TURINYS

IVADAS	X
1. TEORINĖ DALIS (literatūros apžvalgos skyrius)	X
1.1. Poskyris	X
1.1.1. Poskyrio papunktis.....	X
1.1.2. Poskyrio papunktis.....	X
1.2. Poskyris	X
1.3. Poskyris	X
1.4. Poskyris	X
1.4.1. Poskyrio papunktis.....	X
1.4.2. Poskyrio papunktis.....	X
2. DARBO METODIKOS IR ORGANIZAVIMO SKYRIUS	X
2.1. Poskyris	X
2.2. Poskyris	X
2.2.1. Poskyrio papunktis.....	X
2.2.2. Poskyrio papunktis.....	X
2.3. Poskyris	X
3. TYRIMO REZULTATŲ IR APTARIMO SKYRIUS	X
3.1. Poskyris	X
3.2. Poskyris	X
IŠVADOS IR PASIŪLYMAI	X
LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS	X
LITERATŪROS SĄRAŠAS	X
SANTRAUKA	X
SUMMARY	X
PRIEDAI	X

Pastaba: kur x – nurodomas puslapio skaičius.

SANTRAUKA

Vilniaus kolegija

Agrotechnologijų fakultetas

Veterinarijos katedra

Studijų programa - Veterinarija, valst. kodas 6531HX001

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS

Baigiamojo darbo autorius - Jonas Jonaitis

Baigiamojo darbo konsultantas – (jei toks yra)

Baigiamojo darbo vadovas – doc. dr. Petras Petraitis

Santrauka turi atspindėti visą darbą, atliepti išsikeltus tikslą ir uždavinius. Santraukos tekstinėje dalyje trumpai atskiromis pastraipomis pateikiama tokia informacija: temos aktualumas (2–3 sakiniai), darbo objektas, darbo tikslas, taikyti metodai, trumpas teorinės dalies pristatymas (3–4 sakiniai), atlikti tyrimai ir gauti rezultatai, pagrindinės išvados. Santraukoje neturi būti pateikta nauja ar papildoma informacija, kurios nėra darbe. Santraukos apimtis – vienas puslapis.

Santraukos lietuvių ir anglų kalbomis turi sutapti.

Santrauka anglų kalba rašoma naujame puslapyje.

SUMMARY

Vilniaus kolegija/University of Applied Sciences

Faculty of Agrotechnologies

Department of Veterinary

Study Programme - Veterinary, Code of study programme 6531HX001

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS ANGLŲ KALBA

Prepared by Jonas Jonaitis

Supervisor – assoc. prof. Petras Petraitis

Supervisor – lect. Petras Petraitis (jei baigiamojo darbo (projekto) vadovas neturi mokslinio vardo)\

Consultant – (*jei toks yra*)

CITAVIMO TEKSTE IR NUORODŲ PATEIKIMO ATMINTINĖ

	Nuorodų pateikimas sakinio pabaigoje skliaustuose	Citavimas tekste
Vienas autorius*	(Kaptein, 2020) (Lietuvos bankas, 2022)	Kaptein (2020) Lietuvos bankas (2022)
Du autoriai	(Traigienė & Žirnelė, 2021) (Kenneth & Traver, 2019)	Traigienė ir Žirnelė (2021) Kenneth ir Traver (2019)
Trys ir daugiau autorių	(Jasiūnienė et al., 2019) (Ulrich et al., 2018)	Jasiūnienė ir kt. (2019) Ulrich ir kt. (2018)
Autorius – organizacija, kolektyvas	Pirmą kartą: (Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija [KAM], 2018) Antrą ir kitus kartus: (KAM, 2018)	<u>Pirmą kartą:</u> Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija (KAM, 2018) <u>Antrą ir kitus kartus:</u> KAM (2018)
Autoriai ta pačia pavarde	(J. Kazlauskienė, 2017) (L. Kazlauskienė, 2015) <i>Reikia nurodyti ir vardų inicialus.</i>	J. Kazlauskienė (2017) L. Kazlauskienė (2015)
Be autoriaus	(<i>Verslas</i> , 2018) („Vežėjai kyla į kovą“, 2019) <i>Nurodomi pirmi 2–5 šaltinio pavadinimo žodžiai.</i> <i>Knygų, žurnalų, laikraščių, ataskaitų, interneto šaltinių pavadinimai rašomi pasviruoju raštu, o straipsnių ar knygų skyrių pavadinimai rašomi kabutėse.</i>	Knygoje <i>Verslas</i> (2018) teigiama... Straipsnyje „Vežėjai kyla į kovą“ (2019)....
Kelių šaltinių citavimas	(Magd, 2021; Pacevičiūtė, 2022; Ramanna, 2020) <i>Autoriai išdėstomi abėcėlės tvarka.</i> (Kaptein, 2020a, 2020b) <i>Cituoiant kelis autorius kūrinis, išleistas tais pačiais metais, prie metų prirašoma mažoji raidė a, b, c ir t. t.</i>	Magd (2021), Pacevičiūtė (2022) ir Ramanna (2020) Kaptein (2020a, 2020b)
Teisės aktai	(Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, 2017) (Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymas, 2002)	Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (2017)

* Autorius – autorius, sudarytojas, režisierius, prodiuseris, atlikėjas ir t. t.

LITERATŪROS SĄRAŠO SUDARYMO ATMINTINĖ

KNYGOS	
Vienas autorius	Gyls, B. (2018). <i>Bitonomija: įvadas į pirmą milijoną internetu</i> . Alma littera.
Du autoriai	Samuilova, A., & Lieponienė, J. (2018). <i>Programos STEKAS PLIUS praktinis taikymas: studijų knyga</i> . BMK leidykla. Holland, J., & Leslie, D. (2018). <i>Tour operators and operations: Development, management and responsibility</i> . CABI.
Trys–dvidešimt autorių	Gavelis, V., Gyls, P., Mačiekus, V., Minkevičienė, N., Paliulytė, R., Ulvidienė, E., & Urbšienė, L. (2017). <i>Makroekonomika: Vilniaus universiteto vadovėlis</i> . Vilniaus universiteto leidykla.
Be autoriaus	<i>Lietuvos Respublikos Konstitucija: oficialių dokumentų tekstai su pakeitimais ir papildymais iki 2012 m. sausio 01 d.</i> (2012). Judex spauda.
Autorius – organizacija, kolektyvas	Lietuvos dietologų draugija. (2004). <i>Dietinio maisto saugos vadovas: geros higienos praktikos taisyklės asmens sveikatos priežiūros, socialinės globos ir rūpybos įstaigose</i> . Homo liber.
Sudarytojo, redaktoriaus parengta knyga	Norkus, A. (Sud.). (2018). <i>Diabetinė nefropatija</i> . Medicininės informacijos centras. Gawor, J., & Niemiec, B. (Eds.). (2021). <i>The veterinary dental patient: a multidisciplinary approach</i> . Wiley-Blackwel. Richardson, T. (Ed.). (2021). <i>The garden book</i> . Phaidon Press.
Straipsnis ar skyrius knygoje, konferencijos pranešimas	Pučėtaitė, R. (2015). Organizacijų etikos samprata ir jos efektyvumo prielaidos. In R. Pučėtaitė, A. Novelskaitė, & R. Pušinaitė (Sud.), <i>Organizacijų etika, novatoriškumas ir darniosios inovacijos: monografija</i> (p. 24-40). Akademine leidyba. Preckailaitė, E., & Lukošienė, L. (2018). Naujagimių įgimta diafragmos išvarža – perioperaciniai iššūkiai. In <i>Lietuvos vaikų chirurgų draugijos konferencija „Lietuvos vaikų chirurgija 2018“: pranešimų tezės</i> , (p. 13). Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Vaikų chirurgijos klinika.
Daugiatomiaji leidiniai	Dostojevskis, F. (2010). <i>Demonai</i> (T. 2). Margi raštai. Falchuk, B. (2020). <i>The future of insurance: from disruption to evolution: lessons from legacy insurers succeeding in a changing industry: Vol.1. The Incumbents</i> . Insurance Evolution Press.
Papildomo leidimo knyga	Šablevičius, B. (2022). <i>Lietuvos pievų, pelkių ir miškų orchidėjos: matomos ir pasislėpusios, pažįstamos ir nematytos</i> (2-as patais. ir papild. leid.). Lututė. Holcombe, J., & Holcombe, C. (2017). <i>Survey of operating systems</i> (5th ed.). McGraw-Hill.
Elektroninė knyga internete	Ditlev-Simonsen, C. D. (2022). <i>A Guide to Sustainable Corporate Responsibility: From Theory to Action</i> . Palgrave Macmillan Cham. https://doi.org/10.1007/978-3-030-88203-7 Černius, R. (2021). <i>Finansų valdymas: asmeniniai finansai</i> . Mykolo Romerio universitetas. https://repository.mruni.eu/handle/007/18022

Elektroninė knyga duomenų bazėse	<p>Timothy R. C. (2020). <i>The 4 Stages of Psychological Safety: Defining the Path to Inclusion and Innovation</i>. Berrett-Koehler Publishers.</p> <p>Dewhurst, S., & FitzPatrick, L. (2022). <i>Successful employee communications: A practitioner's guide to tools, models and best practice for internal communication</i> (2nd ed.). Kogan Page.</p> <p><i>Aprašo gale nurodomas DOI numeris, jei jo nėra, knyga aprašoma kaip spausdinta (URL adresas nenurodomas.).</i></p>
PERIODINIAI LEIDINIAI	
Straipsniai moksliniuose žurnaluose	<p>Pečiūrienė, A. (2017). Fostering of business and management students learning in accounting courses. <i>Journal Advances in Higher Education</i>, 4, 69-78.</p> <p>Švagždienė, B., Perkumienė, D., & Dagytė, R. (2021). Prieinamo turizmo neįgaliesiems su judėjimo negalia vertinimas: patirtis ir galimos kliūtys. <i>Viešoji politika ir administravimas</i>, 20(3), 382-396.</p> <p><i>Autoriai (vienas; du; trys ir daugiau autorių) nurodomi taip pat, kaip aprašant knygas.</i></p>
Straipsnis elektroniniame žurnale	<p>Barua, A., Kim, J. H., & Yi, S. (2022). Earnings management through financing activities: Evidence from early debt extinguishments. <i>The Journal of Corporate Accounting & Finance</i>, 33(2), 99–112. https://doi.org/10.1002/jcaf.22537</p> <p><i>Aprašo gale nurodomas DOI numeris, jei jo nėra, nurodomas URL adresas.</i></p>
Straipsnis populiariajame žurnale	<p>Katkevičius, A. (2018, birželis). Nuo ego sistemos – prie ekosistemos. <i>Verslo klasė</i>, 3, 24-29.</p>
Straipsnis laikraštyje	<p>Rašimaitė, E. (2022, liepos 28). Taupyti ar investuoti - ką rinktis. <i>Verslo žinios</i>, p. 34.</p>
Straipsnis elektroniniame laikraštyje	<p>Bružauskas, V. (2019, balandžio 2). Ilgalaikio turto amortizavimo apskaitos politikos pasirinkimas. <i>Apskaitos, audito ir mokesčių aktualijos</i>. http://aktualijos.lt/straipsniai/ilgalaikio-turto-amortizavimo-apskaitos-politikos-pasirinkimas</p>
Straipsnis iš duomenų bazės	<p>Sfakianaki, E., & Kakouris, A. (2019). Lean thinking for education: Development and validation of an instrument. <i>International Journal of Quality & Reliability Management</i>, 36(6), 917-950. https://doi.org/10.1108/IJQRM-07-2018-0202</p> <p>Briegel, J. (2019). The effects of the tax cuts and jobs act on small businesses. <i>Journal of Financial Service Professionals</i>, 73(1), 48-55.</p> <p><i>Aprašo gale nurodomas DOI numeris, jei jo nėra, aprašomas kaip spausdintas leidinys (URL adresas nenurodomas.).</i></p>
KITI ŠALTINIAI	
Teisės aktai	<p><i>Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymas 2004 m. balandžio 13 d. Nr. IX-2112.</i> (2004). https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.3EB34933E485/asr</p> <p><i>Dėl Lietuvos higienos normos HN 132:2013 „Maisto produktų ir maisto ingredientų gamyboje leidžiami naudoti ekstrahentai“ patvirtinimo.</i> (2013). Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2013 m. balandžio 22 d. įsakymas Nr. V-408. https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.BBE35D1CAA41/asr</p> <p><i>Reikia vadovautis galiojančia teisės aktų suvestine redakcija.</i></p>

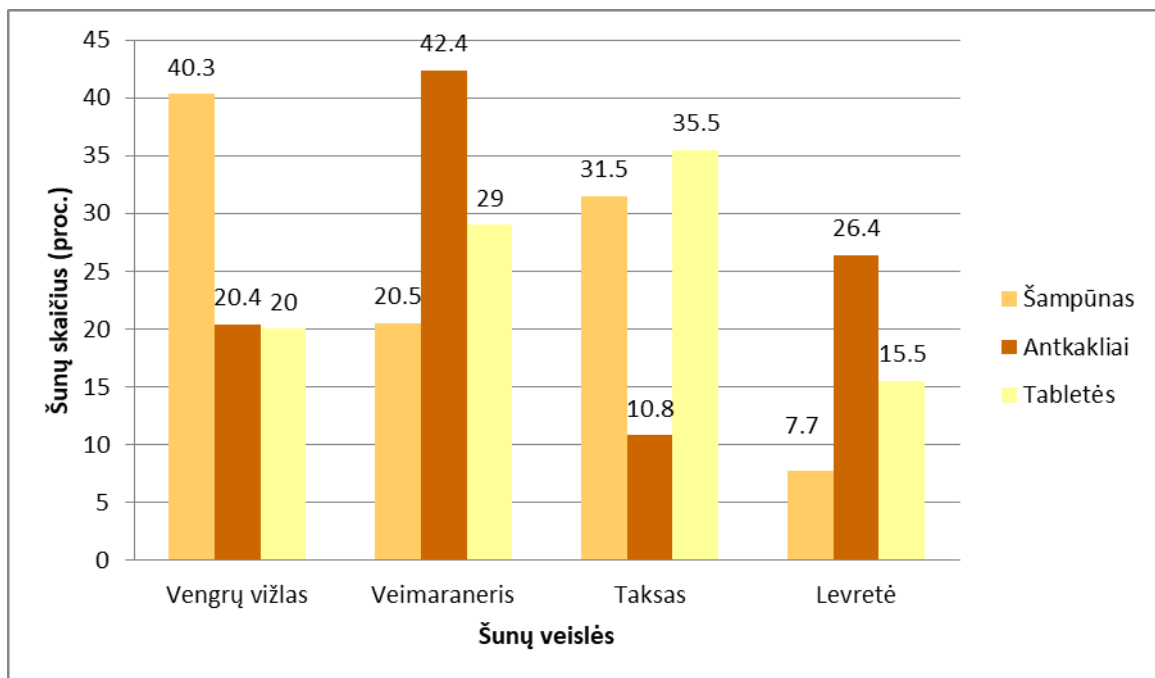
Disertacijos ir tezės internete / talpyklose	Katunian, A. (2021). <i>Turizmo žmogiškųjų išteklių vystymas tarpinstitucinio bendradarbiavimo kontekste</i> [daktaro disertacija, Mykolo Romerio universitetas]. eLABa. https://talpykla.elaba.lt/elaba-fedora/objects/elaba:114565903/datastreams/MAIN/content
Dokumentas arba ataskaita internete	Viešųjų pirkimų tarnyba. (n.d.). <i>2021 metų veiklos ataskaita</i> . https://vpt.lrv.lt/lt/administracine-informacija/metines-veiklos-ataskaitos-1 <i>Jei leidimo metai nėra žinomi, skliausteliuose rašoma „n.d.“</i>
Interneto svetainės informacija	Navakas, N. (2022, rugpjūčio 3). <i>Augant įtampai Azijoje rugpjūtį investuotojai ruošiasi gintis</i> . Verslo žinios. https://www.vz.lt/rinkos/2022/08/03/augant-itampai-azijoje-rugpjuti-investuotojai-ruosiasi-gintis United Nations World Tourism Organization. (2022, October 27). <i>International tourism down 70% as travel restrictions impact all regions</i> . https://www.unwto.org/news/international-tourism-down-70-as-travel-restrictions-impact-all-regions <i>Po pavadinimo nurodomas interneto puslapio pavadinimas, jei jis sutampa su autoriumi, nurodyti nereikia.</i>

LITERATŪRA

1. Barua, A., Kim, J. H., & Yi, S. (2022). Earnings management through financing activities: Evidence from early debt extinguishments. *The Journal of Corporate Accounting & Finance*, 33(2), 99–112. <https://doi.org/10.1002/jcaf.22537>
2. Holland, J., & Leslie, D. (2018). *Tour operators and operations: Development, management and responsibility*. CABI.
3. Imbrasas, D. (2022, liepos 29). *Neigiamos rizikos pildosi – tarptautiniai iššūkiai privertė stabtelėti Lietuvos ekonomiką*. Lietuvos bankas. <https://www.lb.lt/lt/naujienos/neigiamos-rizikos-pildosi-tarptautiniai-issukiai-priverte-stabteleli-lietuvos-ekonomika>
4. Katunian, A. (2021). *Turizmo žmogiškųjų išteklių vystymas tarpinstitucinio bendradarbiavimo kontekste* [daktaro disertacija, Mykolo Romerio universitetas]. https://www.mruni.eu/wp-content/uploads/2021/12/AlinaKatunian_disertacija_MRUweb.pdf
5. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija. (2014). *Valstybinė švietimo 2013–2022 metų strategija*. Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centras.
6. Lietuvos standartizacijos departamentas. (1999). *Vandens kokybė. Nitrito kiekio nustatymas. Molekulinės absorbcijos spektrometrinis metodas* (ISO 26777:1999). <https://vk.lvb.lt/permalink/f/cnpj4t/LSDPRIMO604209>
7. Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacija. (n.d.). *Apie mus*. <https://lvra.lt/apie-mus/>
8. Masterson, C., & Emmanuel, M. (2022). Bundling and perceived customers' risk behaviour in the purchase of a new bank product in South African banks. *Gender & Behaviour*, 20(1), 18901–18925.
9. United Nations World Tourism Organization. (2022, October 27). *International tourism down 70% as travel restrictions impact all regions*. <https://www.unwto.org/news/international-tourism-down-70-as-travel-restrictions-impact-all-regions>
10. Weller, P. (2022a). Historical dissenting Christian academies and contemporary Muslim educational institutions: Contexts, comparisons, resonances and contrasts. In *Research in the Social Scientific Study of Religion* (Vol. 32, p. 125-146). Brill.
11. Weller, P. (2022b). *Hizmet in transitions: European developments of a Turkish Muslim-inspired movement*. Palgrave Macmillan. <https://doi.org/10.1007/978-3-030-93798-0>

1 lentelė. Viščiukų broilerių kraujo serumo tyrimai

Kraujo parametrai	Kontrolinė grupė	Tiriamoji grupė
Ca, mmol/l	2,89±0,060	3,18±0,079
P, mmol/l	2,28±0,128	2,45±0,127
Mg, mmol/l	0,77±0,018	0,89±0,057
Na, mmol/l	148,50±1,210	153,38±1,88
K, mmol/l	5,36±0,191	5,36±0,262
Cl, mmol/l	110,66±1,225	115,91±3,191
Šarminė fosfatazė, TV	2768,13±1280,67	3220,38±955,02
pH	7,63±0,019	7,65±0,021



1 pav. Taikomos profilaktinės priemonės šunims nuo ekto parazitų

**VILNIAUS KOLEGIJA
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
VETERINARIJOS KATEDRA**

BAIGIAMOJO DARBO VADOVO ATSILIEPIMAS

Studijų programa: „.....“, valstybinis kodas

Studentas (-ė)

(vardas, pavardė)

Baigiamojo darbo tema

Baigiamojo darbo autoriaus savarankiškumas, iniciatyva, darbo rengimo nuoseklumas

.....
.....
.....

Baigiamasis darbas tinkamas ginti Baigiamųjų darbų gynimo komisijos posėdyje / netinkamas ginti Baigiamųjų darbų gynimo komisijos posėdyje dėl plagiato fakto nustatymo.

Nustatyta sutaptis su kitais darbais sudaro ... procentų viso darbo, iš jų:

sutaptis su vienu šaltiniu – ... procentų viso darbo;

sutaptis su kitais to paties studento studijų rašto darbais sudaro ... procentų viso darbo;

sutaptis su kitų studentų to paties jungtinio darbo autorių darbais sudaro ... procentų viso darbo.

Baigiamojo darbo

vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

.....
(darbovietė)

.....

(pareigos)

.....

(data)

VILNIAUS KOLEGIJA
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
VETERINARIJOS KATEDRA

BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJA

Baigiamojo darbo tema -----

Baigiamojo darbo autorius -----
(vardas, pavardė)

Recenzentas -----
(vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, pedagoginis vardas, mokslinis laipsnis)

Baigiamojo darbo tikslas, uždaviniai, problemos sprendimas

Teorinės dalies vertinimas

Tiriamosios / projektinės dalies vertinimas

Tiriamosios / projektinės dalies ryšys su teorine dalimis

Baigiamojo darbo rezultatai ir išvados

Baigiamojo darbo praktinė reikšmė (pritaikymo galimybės)

Kalbos taisyklingumas

Baigiamojo darbo privalumai

Baigiamojo darbo trūkumai

Klausimai darbo autoriui

BAIGIAMOJO DARBO ĮVERTINIMAS (DEŠIMTIES BALŲ SISTEMOJE) -----
---- (įrašyti)

(VARDAS, PAVARDĖ, PARAŠAS)

LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS

LENTELIŲ SĄRAŠAS

2.1 lentelė. Lentelės pavadinimas	X
2.2 lentelė. Lentelės pavadinimas	X
3.1. lentelė. Lentelės pavadinimas	X
3.3. lentelė. Lentelės pavadinimas	X
3.4 lentelė. Lentelės pavadinimas	X

PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS

1.1 pav. Paveikslo pavadinimas	X
1.2 pav. Paveikslo pavadinimas	X
3.1. pav. Paveikslo pavadinimas	X
3.2. pav. Paveikslo pavadinimas	X
3.5. pav. Paveikslo pavadinimas	X

Pastaba: kur x – nurodomas puslapio skaičius.