

VIEŠOJO SAUGUMO AKADEMIJOS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO IR GYNIMO METODINIAI NURODYMAI

1. Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo Mykolo Romerio universiteto Viešojo saugumo akademijoje (toliau – VSA) metodiniai nurodymai (toliau – Metodiniai nurodymai) konkretizuoja Mykolo Romerio universiteto studijų rezultatų vertinimo tvarkos (toliau – Rezultatų vertinimo tvarka) reikalavimus, keliamus bakalauro ir magistro baigiamojo darbo turiniui ir formai bei nustato šių darbų pateikimo ir gynimosi VSA tvarką.

2. Studentas, pasirinkęs baigiamojo darbo temą VSA, tuo pačiu įsipareigoja laikytis Rezultatų vertinimo tvarkos, Mykolo Romerio universiteto studijų tvarkos (toliau – Studijų tvarkos) nuostatų, susijusių su baigiamųjų darbų rengimu ir gynimu, ir šių Metodinių nurodymų reikalavimų.

3. Jei šių Metodinių nurodymų nuostatos prieštarauja Rezultatų vertinimo tvarkos nuostatomis, arba dėl ypatingų situacijų Universitete yra paskelbiamos laikinos studijų (atsiskaitymų) organizavimo taisyklės – būtina vadovautis Rezultatų vertinimo tvarkos nuostatomis arba dėl ypatingų situacijų Universitete paskelbtomis laikinosiomis studijų (atsiskaitymų) organizavimo taisyklėmis.

I. Bendrieji reikalavimai baigiamajam darbui

4. Baigiamųjų darbų temų pasirinkimo terminus ir tvarką reglamentuoja Rezultatų vertinimo tvarkos 95 – 96 punktai. Studentai privalo griežtai laikytis baigiamųjų darbų temų pasirinkimo terminų, kurie įtvirtinti Rezultatų vertinimo tvarkos 95.1 ir 95.2 punktuose (baigiamiesiems bakalauro darbams) ir 95.3 punkte (baigiamiesiems magistro darbams). Pasirinkęs temą, studentas per mėnesį privalo kreiptis į darbo vadovą ir parengti bei pasirašyti Bakalauro (magistro) baigiamojo darbo rengimo planą (Metodinių nurodymų 3 priedas).

5. Studentas gali rašyti baigiamąjį darbą savo pasiūlyta tema, jeigu Studijų programos komitetas konstatuoja, kad pasiūlyta tema atitinka baigiamajam darbui keliamus reikalavimus (atitikimas studijų kryptčiai, aktualumas ir kt.). Norintys baigiamąjį darbą rašyti savo pasiūlyta tema, Studijų programos komiteto vadovui pateikia prašymą, kuriame nurodo siūlomos baigiamojo darbo temos pavadinimą ir trumpai pagrindžia temos pasirinkimo aktualumą.

6. Jeigu pasibaigus baigiamųjų darbų temų pasirinkimo laikotarpiui ir Studijų programos komitetui paskelbus studentų sąrašus, kuriems leista rengti darbus, jų pasirinktų temų, paskirtų vadovų (ir konsultantų) sąrašus, atsiranda objektyvios ir/ar svarbios subjektyvios priežastys, trukdančios studentui tinkamai parengti baigiamąjį darbą, studentas gali inicijuoti baigiamojo darbo temos pakeitimą. Norintys pakeisti patvirtintą baigiamojo darbo temą Studijų programos komiteto vadovui pateikia prašymą, kuriame nurodo: paskirtos temos pavadinimą, vadovą (ir konsultantą, jei jis paskirtas); svarbias priežastis, dėl kurių prašo pakeisti baigiamojo darbo temą, bei jas pagrindžia; kitos pasirinktos (siūlomos) baigiamojo darbo temos pavadinimą. Jeigu Studijų programos komitetas konstatuoja, kad temos keitimas yra pagrįstas svarbia priežastimi ir yra galimybė pakeisti baigiamojo darbo temą, apie priimtą sprendimą informuoja studentą ir patikslina studentų, kuriems leista rengti darbus, jų pasirinktų temų, paskirtų vadovų (ir konsultantų) sąrašą. Jei Studijų programos komitetas priima neigiamą sprendimą, apie tai informuoja studentą nedelsiant po tokio sprendimo priėmimo. Šis studijų programos komiteto sprendimas neskundžiamas.

7. Bakalauro ar magistro baigiamojo darbo tikslus ir siekinius apibrėžia konkrečios studijų programos baigiamojo darbo dalyko aprašas (ECTS), https://stdb.mruni.eu/studiju_programu_katalogas.php?l=lt

II. Baigiamojo darbo struktūra ir reikalavimai struktūrinėms dalims

8. Baigiamojo darbo struktūra yra:

- 8.1. Antraštinis lapas.
- 8.2. Turinys.
- 8.3. Santrumpų sąrašas.
- 8.4. Įvadas.
- 8.5. Dėstomoji dalis.
- 8.6. Išvados (ir pasiūlymai, jei jie yra).
- 8.7. Literatūros sąrašas.
- 8.8. Priedai (jei jie yra).
- 8.9. Santrauka lietuvių ir užsienio kalba.

9. **Antraštinis lapas** įforminamas pagal pavyzdį (Metodinių nurodymų 1 priedas).

10. **Turinyje** detaliai atskleidžiama baigiamojo darbo struktūra, pateikiami baigiamojo darbo struktūrinių dalių antraščių pavadinimai ir nurodomi puslapiai. Struktūrinės dalys: skyriai, poskyriai ir skyreliai. Antraščių pavadinimai turi būti trumpi, aiškiai suformuluoti, atitikti nagrinėjama problema, pvz. „*Supaprastinto proceso taikymo ypatumai*“; „*Procesinių nuobaudų taikymo teisinės prielaidos*“. Negali būti tokie skyriaus (poskyrio, skyrelio) pavadinimai: „*Teismų praktika*“, „*Tyrimas*“, „*Praktinė dalis*“, „*LR baudžiamasis kodeksas*“, „*Akcinė bendrovė*“ ir pan. Skyriai, poskyriai ir skyreliai numeruojami arabiškais skaitmenimis. Skyriaus pavadinimas rašomas didžiosiomis raidėmis, poskyrių ir skyrelių pavadinimai rašomi mažosiomis raidėmis, iškyrus pirmąjį poskyrio ar skyrelio pavadinimo raidę (pvz. 1. TEISĖS Į TEISMINEŲ GYNYBĄ SAMPRATA (skyrius); 2.3. Teisės į teisminę gynybą samprata teisės doktrinoje (poskyris)). Struktūrinės dalies pavadinimas negali sutapti su baigiamojo darbo pavadinimu arba turinio prasme apimti baigiamojo darbo temos pavadinimo.

Turinys įforminamas pagal pavyzdį (Metodinių nurodymų 2 priedas).

11. **Santrumpų sąrašas** pateikiamas tik tuo atveju, jeigu baigiamajame darbe vartojami specifiniai terminai, institucijų ar teisės aktų pavadinimai (tikslinga, jeigu jie tekste vartojami daugiau nei 3 kartus).

12. **Įvade** atskleidžiamas ir pagrindžiamas:

12.1. baigiamojo darbo temos *naujumas* ir *aktualumas* (turi būti akivaizdu, kad egzistuoja poreikis tirti pasirinktą problemą, tyrimo rezultatai būtent šiuo metu yra aktualūs visuomenei ar jos daliai).

Aprašant temos *aktualumą* siūlytina įvertinti šiuos aspektus: trūksta mokslinių žinių tiriamą temą, nors socialinis reiškinytis paplitęs; tos žinios prieštaringos (pvz., LAT skirtingose nutartyse skirtingai aiškina tą pačią teisės taikymo taisyklę; paini teisės normos konstrukcija sudaro prielaidas interpretuoti ją taikant ir t.t.); dinamiški socialiniai pokyčiai reikalauja naujo mokslinio požiūrio (pvz., būtina įvertinti, ar nuotolinio darbo organizavimo forma yra tinkamai reglamentuota Darbo kodekse, kai ją reikia taikyti karantino sąlygomis); pakito suvokimas, formuojasi nauja paradigma; socialiniai teisiniai reiškiniai kelia visuomenės susirūpinimą.

Aprašant temos *naujumą* (aktualu magistro baigiamiesiems darbams) siūlytina įvertinti šiuos aspektus: tyrimo problema mažai išnagrinėta arba nėra tyrimų; pateikiamas naujas požiūris į jau tyrinėtą problemą; tyrimui naudojami nauji (arba kiti) tyrimo metodai, naudojami kitokie tyrimo duomenys (pvz., buvo analizuota teisės doktrina, o šiame darbe – teismų praktika, ekspertų interviu).

Nurodomi autoriai, nagrinėję šią temą (arba su tema susijusius klausimus) bei jų mokslo darbai (būtinai nuorodos į šaltinius). Aktualu nurodyti net tik Lietuvos, bet ir svarbiausius užsienio autorius ir jų tyrimų rezultatus.

12.2. Pagrindžiama baigiamojo darbo temos *problema*, nurodomas *tyrimo objektas* (jis turi būti konkretus), *hipotezė* (jei ji keliami).

Tyrimo *problema* – gali būti konkretus klausimas arba ne klausimo forma suformuluotas diskusinis teiginys, kuriam atsakyti (magistro baigiamajame darbe – pateikti savo mokslinį sprendimą) skirtas baigiamasis darbas. Paprastai tai toks klausimas ar diskusinis teiginys, į kurį mokslininkai, teisės aktų leidėjai, teismai nėra pateikę konkrečių atsakymų (arba jie labai prieštaringi). Pvz., „Ar civilinio proceso formalizavimas neužkerta kelio pasinaudoti teise į teisminę gynybą?“, „Atliekų tvarkymo teisinis reguliavimas suponuoja atsakingą gamtinių išteklių vartojimą“. Gali būti keliami du ir daugiau tarpusavyje susijusių probleminių klausimų.

12.3. Įvardijamas baigiamojo darbo *tikslas*. Jis nurodo bendrą tyrimo kryptį bei orientuotas į problemos analizę teorine ir/ar pritaikomumo prasme. Formuluojuojant tyrimo tikslą, svarbu nenukrypti (neiškraipyti esmės) nuo baigiamojo darbo pavadinimo. Tikslas turi būti labai konkretus, jame neturi būti perteklinių žodžių, frazių, nereikia aprašyti veiksmų, kurių imsitės tikslui pasiekti. Pvz., **tinkamai** suformuluotas tikslas galėtų būti – *atskleisti procesinių nuobaudų taikymo civiliniame procese teisinio reguliavimo ir praktinius probleminius aspektus*; **netinkamai** – *išanalizuoti teisės aktus, teismų praktiką bei palyginti su užsienio šalių teisiniu reguliavimu ir išsiaiškinti su kokiomis teisinio reguliavimo ir praktinėmis problemomis susiduriama taikant procesines nuobaudas civiliniame procese bei pateikti pasiūlymus teisinio reguliavimo tobulinimui*.

12.4. Išvardijami *uždaviniai* nurodytam tikslui pasiekti. Uždaviniai detalizuoja tyrimo tikslą. Uždaviniai turėtų prasidėti veiksmažodžiais: nustatyti, ištirti, atskleisti, išanalizuoti, parengti... ir pan.

Siūloma: bakalauro baigiamajame darbe nurodyti 3, 4 uždavinius; magistro baigiamajame darbe – 4, 5 uždavinius. Kiekvieno uždavinio rezultatai turi atsispindėti išvadose, t. y. išvada yra konkretaus uždavinio sprendimo rezultatas.

12.5. *Ginamieji teiginiai*. Bakalauro baigiamajame darbe ginamieji teiginiai nebūtinai, magistro baigiamajame darbe – būtinai. Ginamasis teiginys turi būti naujas, praktiškai naudingas ir neakivaizdus (**tinkamas** – „*Esamas procesinių nuobaudų civiliniame procese taikymo modelis neužtikrina piktnaudžiavimo procesu užkardymo*“; **netinkamas** – „*Lietuvos Respublikos Konstitucija – tiesioginio taikymo teisės aktas*“). Ginamojo teiginio pagrindu studentas baigiamajame darbe pateikia konkrečias išvadas ir pasiūlymus.

12.6. Įvardijamas *metodologinis pagrindas*. Nurodomi baigiamajame darbe naudoti mokslinio tyrimo *metodai* ir ko buvo siekiama naudojant šiuos metodus, t. y. nepakanka vien išvardinti tyrimo metodus.

12.7. Trumpai aptariama darbo struktūra (nurodoma, kiek skyrių, kas juose atskleidžiama).

Siūloma įvado apimtis: 2 – 4 lapai bakalauro baigiamajame darbe; 3 – 6 lapai magistro baigiamajame darbe.

13. **Dėstomoji dalis** yra pagrindinė baigiamojo darbo dalis. Šioje dalyje nuosekliai dėstoma ir analizuojama tyrimo metu sukaupta informacija.

Rekomenduojama teisinio tyrimo dalį padalinti į bendrąją (teorinę) ir specialiąją (praktinę) dalis. Pirmojoje dalyje atskleistini teoriniai baigiamojo darbo temos aspektai: teisinių institutų ar socialinių reiškinių sampratos (pvz., išsiaiškinama procesinių nuobaudų samprata pagal teisės doktriną, teisinį reguliavimą, teismų praktikoje suformuluotą aiškinimą); mokslinių publikacijų, monografijų, kitos mokslinės produkcijos susisteminti duomenys.

Praktinėje dalyje atskleidžiama tiriamos problemos situacija, aiškinamos jos priežastys, analizuojama problema pagal išsikeltus uždavinius, ieškoma problemos sprendimo būdų.

Dėstomąją dalį sudaro skyriai, poskyriai ir skyreliai; jie turi būti svarbūs temai atskleisti (vengti skyrių, poskyrių ir skyrelių, kurie tiesiogiai nėra susiję su darbo tema).

Kiekvienas skyrius turi atskleisti problematiką pasirinktu aspektu, poskyris ir/ar skyrelis – to aspekto atskirą dalį. Skyriai, poskyriai ir skyreliai turi būti nuoseklūs, logiškai rišlūs. Jeigu įmanoma, skyrių apimtis turi būti panaši. Jei skyrius turi poskyrius, turi būti ne mažiau kaip du poskyriai (analogiškai ir skyreliai).

Tarp skyriaus ir poskyrio turi būti įvadinis tekstas (gali būti pastraipa), kuriame nurodoma, kas bus analizuojama skyriaus atskiruose poskyriuose. Turi būti aišku, kurio uždavinio sprendimui skiriamas konkretus skyrius (baigiamąjo darbo teksto dalis).

Rekomenduojama kiekvieną skyrių, o jei galima ir poskyrį, užbaigti trumpomis išvadomis.

Kiekvienas skyrius rašomas naujame lape, poskyriai ir skyreliai – tame pačiame lape, paliekant tarp prieš ir po esančio teksto po papildomą tarpą tarp eilučių. Skyrių, poskyrių ir skyrelių raidžių aukštis – 12 pt, **Bold** tekstas. Po antraštės pavadinimo taškas nededamas. Užrašius skyriaus, poskyrio ar skyrelio pavadinimą, tame pačiame lape turi būti nors dalis teksto (t. y. negalima užrašius skyriaus, poskyrio ar skyrelio pavadinimą, tekstą nukelti į kitą lapą).

14. Išvados. Turi būti pateiktos svarbiausios išvados, kurios tiesiogiai sietinos su iškeltais uždaviniais (pvz., baigiamajame darbe yra 5 uždaviniai ir 5 išvados). Tai nėra darbo santrauka. Išvadas siūloma numeruoti.

Tai apibendrinti tyrimo rezultatai, todėl išvadose negali būti teiginių, kurie yra žinomi teisininkui ir be atskiro tyrimo, negali būti nurodomos elementarios žinios (pvz., **netinkama** išvada – *Konstitucija įtvirtina pagrindines žmogaus teises ir laisves*). Išvadose negali būti naujos informacijos, kuri nebuvo tirta baigiamajame darbe. Išvados turi būti trumpos ir aiškios, vengti perteklinio teksto. Kategoriškai nepriimtinas publicistinis stilius ar buitinė kalba.

Studentas gali pateikti *pasiūlymus ar rekomendacijas*, pvz., nurodyti siūlomus teisinio reguliavimo tobulimo būdus (**netinkamas** – *tobulinti teisinį reguliavimą; šviesti visuomenę; tinkamas* – *pakeisti LR civilinio proceso kodekso 145 str. 1 d. 1 punktą ir jį išdėstyti taip: „...“*). Jie turi būti logiškai susiję su tyrimo išvadomis. Studentas gali nurodyti numatomas tolesnes temos tyrimo perspektyvas.

15. Literatūros sąrašas. Jame pagal bibliografiniam aprašui keliamus reikalavimus pateikiami visi cituotų ir minimų spausdintų ar elektroninių duomenų bei mokslinės literatūros aprašai. Literatūros sąrašas sudaromas vadovaujantis Universiteto Senato 2015 m. birželio 22 d. nutarimu Nr. 1SN-43 „Dėl studijų ir mokslo veikloje naudojamų bibliografinio aprašo standartų“ patvirtintu Chicago bibliografinio aprašo standartu <https://www.mruni.eu/biblioteka/citavimas/>.

Literatūros sąrašo struktūra: teisės aktai; moksliniai šaltiniai (monografijos, publikacijos mokslo žurnaluose ir leidiniuose), specialioji literatūra (vadovėliai, kodekso komentarai, mokomoji medžiaga); teismų praktika; internetiniai šaltiniai. Teisės aktai turi būti išdėstyti pagal hierarchiją (Lietuvos Respublikos Konstitucija; įstatymai ir įstatymo galią turintys aktai, poįstatyminiai aktai ir tą pačią teisinę galią turintys aktai, kiti teisės aktai). Literatūros sąrašė šaltiniai išdėstomi kiekvienoje kategorijoje abėcėlės tvarka ir numeruojami.

16. Prieduose (jei jie yra) pateikiamos lentelės, grafikai, paveikslai ir kita, kurie turi aišią sąsają su baigiamajame darbe nagrinėjama tema (netinkami priedai: teisės aktai, jų dalys ir pan.). Priedai numeruojami ir pateikiami tokia eilės tvarka, kokia jie buvo paminėti baigiamąjo darbo tekste.

17. Pateikiama santrauka lietuvių ir užsienio kalba (anglų, vokiečių arba prancūzų kalba). Santraukos apimtis – po 1 lapą (ne mažiau 2000 spaudos ženklų) lietuvių ir užsienio kalba.

Santraukoje nurodomas baigiamąjo darbo pavadinimas, aktualumas, įvardijamas tyrimo tikslas, objektas, uždaviniai, gauti tyrimo rezultatai (išvados, pasiūlymai), trumpai aptariama baigiamąjo darbo struktūra, įvardijami naudoti tyrimo metodai.

18. Baigiamajame darbe (galutinėje el. versijoje ir pateikiamame popieriniame variante) turi būti studento užpildyta ir pasirašyta **Sąžiningumo deklaracija**. Forma patvirtinta Rezultatų vertinimo tvarkoje.

III. Baigiamąjo darbo apimtis, įforminimo reikalavimai

19. Baigiamasis darbas rašomas *Times New Roman* formatu, raidžių aukštis – 12 pt, intervalas tarp eilučių – 1,5, lapai numeruojami lapo apačioje, dešinėje lapo pusėje (antraštinis lapas nenumeruojamas). Spausdinama tik vienoje lapo pusėje, paraštės: iš kairės – 3 cm, iš dešinės – 1,5 cm, nuo viršaus ir nuo apačios po 2 cm. Privalomas teksto lygiavimas iš abiejų lapo pusių.

Struktūrinių dalių pavadinimai (pvz., Įvadas, Išvados ir kt.) rašomi centruotai didžiosiomis paryškintomis raidėmis (*Times New Roman* formatu, raidžių aukštis – 12 pt, intervalas tarp eilučių – 1 pt). Dėstomojoje dalyje skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis paryškintomis raidėmis, poskyrių ir skyrelių – mažosiomis (išskyrus pirmąją raidę) paryškintomis raidėmis. Rašoma centruotai. Pastraipos pirmasis žodis privalo būti atitraukiamas 1,5 cm nuo kairės paraštės.

20. Bakalauro baigiamojo darbo apimtis – nuo 35 iki 50 lapų (įvadas, dėstomoji dalis, išvados bei pasiūlymai, literatūros sąrašas, santraukos). Priedai į apimtį neįskaičiuojami.

21. Magistro baigiamojo darbo apimtis – nuo 50 iki 70 lapų (įvadas, dėstomoji dalis, išvados bei pasiūlymai, literatūros sąrašas, santraukos). Priedai į apimtį neįskaičiuojami.

22. Baigiamasis bakalauro ar magistro darbas rengiamas ir ginamas studijų programos kalba. Komitetas gali leisti studentui rengti ir ginti Baigiamąjį darbą ir kita kalba, jei yra galimybė užtikrinti baigiamojo darbo užsienio kalba tinkamą vadovavimo ir gynimo procesą.

23. Darbas rašomas moksliniu stiliumi, kuriam būdinga žodžių vienareikšmiškumas, tikslus specialių terminų ir tarptautinių žodžių vartojimas, dėstymo nuoseklumas, tikslumas, dėstymo objektyvumą pabrėžiančios beasmenės konstrukcijos (pvz., „*Atlikus teisės aktų analizę...*“; „*Rekomenduotina pakeisti įstatymo 12 straipsnį...*“). Baigiamojo darbo tekstas turi būti parašytas trečiuoju asmeniu (pvz., **tinkamas** - „Autoriaus nuomone...“, **netinkamas** – „*Mano manymu,*“)

24. Rašant darbą privalu laikytis Valstybinės lietuvių kalbos komisijos (www.vlkk.lt) nustatytų lietuvių kalbos rašybos ir skyrybos taisyklių.

25. Baigiamajame darbe neturi būti pernelyg ilgų ir painių sakinių, netikslų terminų, minčių pasikartojimo, dvigubų neiginių, santrumpų pertekliaus, emocijų ir retorinių klausimų, darkančių mokslinį stilių, netaisyklingos žodžių tvarkos, iškreipiančios mintį, netinkamai parinktų ir vartojamų žodžių, buitinio stiliaus.

26. Tekste galima paryškinti ar kitaip išskirti žodžius ar sakinius, jei norima atkreipti dėmesį. Cituojamą tekstą siūlytina rašyti *pasviruoju formatu*.

27. Baigiamajame darbe duomenys gali būti pateikti lentelėje, diagramoje, grafike ar pan. Tokiu atveju, būtina nurodyti jų pavadinimą, numerį (numeruojama, jei darbe yra daugiau nei viena analogiška vaizdinė priemonė), šaltinį ir/arba autorių.

28. Baigiamojo darbo autorius turi pateikti tvarkingai įformintą ir spirale kietu ar minkštu viršeliu įrištą baigiamąjį darbą, kurio paskutinio lapo apačioje ranka privalo būti užrašytas darbo autoriaus vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas. Universitete nustačius baigiamųjų darbų gynimo tvarką nuotoliniu būdu, šios nuostatos netaikomos.

29. Jei buvo atliktas empirinis tyrimas – darbo pabaigoje privalo būti įsegtas empirinio tyrimo instrumento pavyzdys, suderintas su darbo vadovu (anketa, bylų tyrimo protokolai ir kt.), taip pat pateikiama duomenų matrica (pvz., užpildytos anketos pavyzdys).

30. Rengiant baigiamąjį darbą, kitų autorių mintis galima pateikti jas cituojant arba perfrazuojant. Citata, t. y. pažodžiui perrašomas kito autoriaus tekstas, privalo būti *išskiriamas kabutėmis ir nurodomas šaltinis*. Jei cituojant praleidžiama dalis kito autoriaus minties, tai praleisti žodžiai žymimi daugtaškiu išskirtu laužtiniais skliaustais.

Jei tekstas yra cituojamas ne iš originalaus šaltinio, bet yra percituojamas, tai šaltinio nuorodoje pirma nurodomas originalus šaltinis, vėliau skliausteliuose su priedašu „cituota iš:“ nurodomas antrinis šaltinis, iš kurio buvo percituota.

Jei perfrazuojamą tekstą sudaro kelios pastraipos, išnaša daroma kiekvienos pastraipos pabaigoje. Iš teksto turi būti aišku, kur yra kito autoriaus minties pradžia (perfrazuojamo teksto pradžioje nurodant minčių autorių, pvz., *prof. B.Pranevičienė teigia....*) ir pabaiga (išnaša su nuoroda į naudotą šaltinį).

Jei perfrazuojamame ar cituojamame tekste baigiamojo darbo autorius nori įterpti savo pastabą, tai ji daroma skliausteliuose su priedašu (*aut. pastaba*).

31. Studentas privalo laikytis sąžiningos konkurencijos ir akademinio sąžiningumo principų. Šių principų pažeidimais laikomas plagijavimas ir/ar nuorodų bei citavimo reikalavimų pažeidimas. Baigiamasis darbas laikomas plagiatu, jeigu nustatomi požymiai, įvardinti Studijų tvarkos 95 punkte

ir/ar Rezultatų vertinimo tvarkos 154.1 - 154.4 papunkčiuose. Tęstinio darbo atveju, studentas privalo nurodyti, kurios teksto dalys yra panaudotos iš ankstesnių to paties autoriaus darbų.

32. Baigiamasis darbas privalo būti atliktas savarankiškai. Draudžiamas bet koks kitų asmenų įtraukimas į baigiamojo darbo rengimo procesą, išskyrus vertėją, kalbos specialistą arba atvejus, kai kiti asmenys padeda surinkti informaciją (pavyzdžiui, atlikti didelės apimties apklausą) ar apdoroti jau surinktą informaciją (pavyzdžiui, taikant specialias duomenų analizės priemones ir programas). Esant tokiems atvejams, darbe reikėtų nurodyti pagalbą suteikusius asmenis ir tos pagalbos apimtį.

33. Vadovas ir konsultantas konsultuoja studentą rengiant bakalauro ar magistro baigiamojo darbo planą, padeda pasirinkti tinkamą literatūrą ar kitus informacijos šaltinius, konsultuoja klausimais, susijusiais su duomenų analize. Baigiamojo darbo vadovai ir konsultantai negali studentui teikti paruoštus sprendimus, neprivalo rinkti aktualios informacijos. Už baigiamojo darbo turinį atsako baigiamąjį darbą atlikęs studentas.

IV. Baigiamojo darbo pateikimas, gynimas ir vertinimas

34. Parengtą baigiamąjį darbą studentas įteikia vadovui ir vadovo aprobuotą parengtą baigiamąjį darbą įkelia į sistemą „Studijos“ – „Rašto darbai“ Rezultatų vertinimo tvarkos 105 ir 106 punktų nustatytais terminais ir tvarka.

35. Studentai parengtą *visą* baigiamąjį darbą ne vėliau kaip likus mėnesiui iki studijų grafike nurodyto baigiamųjų darbų gynimo termino pradžios įkelia į sistemą „Studijos“ – „Rašto darbai“ ir įteikia vadovui su vadovu sutartu būdu (pvz. el.paštu, spausdintą variantą ar kt.).

36. Pateiktą Baigiamąjį darbą vadovas peržiūri per 10 kalendorinių dienų nuo jo pateikimo dienos ir informuoja studentą, ar sutinka aprobuoti darbą. Jeigu Baigiamasis darbas neatitinka šiuose Rezultatų vertinimo tvarkos ir/ar šiuose Metodiniuose nurodymuose išdėstytų reikalavimų ir darbo vadovas nesutinka jo aprobuoti, per 10 kalendorinių dienų nuo baigiamojo darbo pristatymo jam dienos, jis pateikia studentui konkrečius patarimus dėl Baigiamojo darbo tobulinimo. Studentas šiuos patarimus turi tinkamai įvykdyti ne vėliau kaip likus 15 kalendorinių dienų iki darbo gynimo dienos; pataisytą baigiamąjį darbą įkelti į sistemą „Studijos“ – „Rašto darbai“ ir įteikti vadovui su vadovu sutartu būdu (pvz., el.paštu, spausdintą variantą ar kt.). Jeigu darbo vadovo patarimai nėra tinkamai įvykdomi iki minėto termino pabaigos, vadovas gali neleisti gintis. Vadovas ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki gynimo dienos informuoja studentą, ar parengtas baigiamasis darbas gali būti ginamas (rekomenduojama tai nurodyti sistemoje „Studijos“ – „Rašto darbai“ padarant įrašą – „Parengtas baigiamasis darbas gali būti ginamas/ negali būti ginamas“).

37. Vadovo aprobuotą parengtą baigiamąjį darbą darbo autorius įkelia į sistemą „Studijos“ – „Rašto darbai“ ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki gynimo dienos ir apie tai informuoja darbo vadovą el. paštu, jeigu nėra su darbo vadovu sutarę dėl tokios informacijos pateikimo kitu būdu. Vadovas, įvertinęs formaliosios plagiatų patikros rezultatus ir baigiamojo darbo atitiktį Metodiniuose nurodymuose išdėstytiems reikalavimams, sistemoje pažymi – „Leisti gintis“ arba „Neleisti gintis“.

38. Studentai privalo savarankiškai domėtis dėl parengtųjų baigiamųjų darbų pateikimo VSA konkrečių datų, kurios skelbiamos VSA internetinėje svetainėje.

39. Jei darbo vadovas neleidžia gintis baigiamojo darbo (tai pažymi sistemoje „Studijos“), studentas gali raštu kreiptis į atitinkamos Studijų programos komiteto pirmininką ir prašyti leisti gintis darbą bei nurodyti konkrečias aplinkybes, dėl kurių, studento nuomone, darbas atitinka VSA baigiamiesiems darbams keliamus reikalavimus ir gali būti ginamas Baigiamųjų darbų komisijoje.

40. Ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki darbo gynimo dienos (tikslī data skelbiama VSA interneto tinklalapyje), Komitetui (nurodytam asmeniui ar asmenims) pateikiami du įrišti baigiamojo darbo egzemplioriai. Universitete nustačius baigiamųjų darbų gynimo tvarką nuotoliniu būdu, šios nuostatos netaikomos.

41. Jeigu studentas baigiamąjį darbą į informacinę sistemą „Studijos“ įkėlė arba Komitetui jį pateikė, nesilaikydamas šių Metodinių nurodymų 34, 35 ir 37 punktuose nurodytų terminų,

baigiamojo darbo jam ginti neleidžiama, išskyrus tuos atvejus, kai studento motyvuotu prašymu Baigiamųjų darbų gynimo kvalifikacinės komisijos pirmininkas nusprendžia darbą leisti ginti.

42. Baigiamieji darbai ginami viešame baigiamųjų darbų gynimo kvalifikacinės komisijos posėdyje Rezultatų vertinimo tvarkoje nustatyta tvarka.

43. Ne vėliau nei likus dviem savaitėms iki studijų grafike nurodyto baigiamųjų darbų gynimo termino pradžios studijų programų komitetai sudaro Baigiamųjų darbų gynimo kvalifikacinės komisijos posėdžių tvarkaraščius, kuriuos tvirtina VSA dekanas ir numato gynimo vietą. Dekano patvirtinti Baigiamųjų darbų gynimo kvalifikacinės komisijos posėdžių tvarkaraščiai skelbiami VSA ir akademijos katedrų tinklapiuose. Jei nustatoma, kad Baigiamųjų darbų gynimo kvalifikacinės komisijos posėdis vyks nuotoliniu būdu, šis komisijos posėdžio organizavimo būdas ir išsamesni organizaciniai nurodymai skelbiami šiame punkte nuodytu būdu (šios informacijos paskelbimui netaikomas reikalavimas ją paskelbti ne vėliau nei likus dviem savaitėms iki studijų grafike nurodyto baigiamųjų darbų gynimo termino pradžios).

44. Baigiamųjų darbų gynimas vyksta Baigiamųjų darbų gynimo kvalifikacinės komisijos posėdžių tvarkaraštyje numatytu laiku. Studentai, kurių baigiamieji darbai bus ginami atitinkamos dienos Baigiamųjų darbų gynimo kvalifikacinės komisijos posėdyje, privalo dalyvauti šiame posėdyje nuo pradžios. Ši nuostata taikoma ir tuo atveju, jei baigiamojo darbo gynimas vyksta nuotoliniu būdu. Jeigu Baigiamojo darbo pristatymui bus naudojamos kompiuterinės skaidrės, rekomenduojama atvykti 15 minučių iki posėdžio pradžios ir išsaugoti šias skaidres auditorijoje esančiame ir prie projektoriaus prijungtame VSA kompiuteryje (ši nuostata netaikoma, jeigu baigiamojo darbo gynimas vyksta nuotoliniu būdu).

45. Pristatant baigiamąjį darbą, rekomenduojama naudoti kompiuterines skaidres. Rengiant kompiuterines skaidres, patartina naudoti šviesų foną. Skaidrės neturi būti perkrautos teksto. Skaidrių paskirtis yra iliustruoti žodinį pranešimą lakoniška tekstone ir vaizdine informacija.

46. Jeigu gynimo metu daromas garso ar vaizdo įrašas, apie tai baigiamųjų darbų gynimo kvalifikacinės komisijos pirmininkas ar pavaduotojas informuoja studentus ir komisiją posėdžio pradžioje. Studentai, nesutinkantys su daromu įrašu, turi iš karto apie tai aiškiai informuoti baigiamųjų darbų gynimo kvalifikacinės komisiją; preziumuojama, kad studentai po tokios informacijos išklauso likę posėdyje ir pristatę savo baigiamąjį darbą, sutiko su daromu įrašu.

47. Baigiamojo darbo pristatymo trukmė – 10 minučių. Baigiamųjų darbų gynimo kvalifikacinės komisijos pirmininkas ar kitas komisijos narys gali apie tai informuoti darbo autorių, viršijus nustatytą laiko limitą, gali nutraukti pristatymą. Gynimo metu baigiamųjų darbų gynimo kvalifikacinės komisijos nariai ir kiti viešajame gynime dalyvaujantys asmenys turi teisę užduoti studentui klausimus, komisijos nariai - išsakyti pastebėjimus ir komentarus aptariamais klausimais, taip pat pateikti prašymus bei pasiūlymus.

48. Pristatyti baigiamieji darbai vertinami Rezultatų vertinimo tvarkos 119 – 124 punktuose nustatyta tvarka.

Baigiamųjų darbų rengimo ir
gynimo metodinių nurodymų
1 priedas

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO (14 pt)
VIEŠOJO SAUGUMO AKADEMIJA (14 pt)

STUDENTO VARDAS, PAVARDĖ (14 pt)
STUDIJŲ PROGRAMOS PAVADINIMAS (12 pt)

TEMOS PAVADINIMAS (16 pt)
Bakalauro (magistro) baigiamasis darbas (12 pt)

Vadovas: (12 pt)
(mokslinis laipsnis, pedagoginis vardas,
vardo pirma raidė, pavardė)
.....
(parašas)

Konsultantas:(12 pt)
(mokslinis laipsnis, pedagoginis vardas,
vardo pirma raidė, pavardė)
.....
(parašas)
(pildyti, jei buvo paskirtas)

Darbo autorius: (12 pt)
(vardo pirma raidė, pavardė)
.....
(parašas)

Kaunas, 20... (12 pt)

TURINYS

ĮVADAS.....	
SANTRUMPŲ SĄRAŠAS.....	
1. SKYRIAUS PAVADINIMAS.....	
1.1. Poskyrio pavadinimas.....	
1.1.1. Skyrelio pavadinimas.....	
1.1.2. Skyrelio pavadinimas.....	
1.2. Poskyrio pavadinimas.....	
1.2.1. Skyrelio pavadinimas.....	
1.2.2. Skyrelio pavadinimas.....	
2. SKYRIAUS PAVADINIMAS.....	
2.1. Poskyrio pavadinimas.....	
2.2. Poskyrio pavadinimas.....	
3. SKYRIAUS PAVADINIMAS.....	
3.1. Poskyrio pavadinimas.....	
3.2. Poskyrio pavadinimas.....	
IŠVADOS IR PASIŪLYMAI	
LITERATŪROS SĄRAŠAS.....	
PRIEDAI.....	
SANTRAUKA LIETUVIŲ KALBA.....	
SANTRAUKA [] KALBA.....	

Baigiamųjų darbų rengimo ir
gynimo metodinių nurodymų
3 priedas

**MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO
VIEŠOJO SAUGUMO AKADEMIJA**

BAKALAURO (MAGISTRO) BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO PLANAS

STUDENTO VARDAS IR PAVARDĖ

BAIGIAMOJO DARBO TEMOS PAVADINIMAS

Vadovas:
(mokslinis laipsnis, pedagoginis vardas,
vardo pirma raidė, pavardė)
.....
(parašas)

Užduotis ir/ar preliminari apimtis	Atsiskaitymo data	Duomenys apie įvykdymą
Baigiamojo darbo tikslų, tyrimo dalyko, uždavinių apibrėžimas, tyrimo metodų įvardijimas. Preliminaraus baigiamojo darbo turinio parengimas. Teisinės problemos, galimų šaltinių aptarimas su vadovu. (Iki 4 lapų)	Iki	Įvykdyta/ neįvykdyta/ iš dalies įvykdyta
Pirmosios baigiamojo darbo dalies pateikimas (1,2 skyriai (teorinė dalis), apie 20 lapų, preliminarus tekstas)	Iki	Įvykdyta/ neįvykdyta/ iš dalies įvykdyta
Antrosios baigiamojo darbo dalies pateikimas (1, 2 skyriai, apie 20 lapų, preliminarus tekstas)	Iki	Įvykdyta/ neįvykdyta/ iš dalies įvykdyta
Empirinio tyrimo apibendrinimas (jei toks tyrimas atliekamas)	Iki	Įvykdyta/ neįvykdyta/ iš dalies įvykdyta
Parengto baigiamojo darbo pateikimas vadovui (su vadovu sutartu formatu) ir įkėlimas į sistemą Studijos, Rašto darbai	Ne vėliau kaip likus mėnesiui iki studijų grafike nurodyto baigiamųjų darbų gynimo termino pradžios.	Įvykdyta/ neįvykdyta/ iš dalies įvykdyta
Baigiamojo darbo teksto (galutinio varianto) pateikimas ir įkėlimas į sistemą Studijos, Rašto darbai	Ne vėliau kaip likus 7 dienoms iki baigiamojo darbo gynimo datos	
Kita (papildomi atsiskaitymo etapai (jei reikia))		