

## BAIGIAMŲJŲ BAKALAURO DARBŲ TURINIO REIKALAVIMAI

Eiliškumas	Tipas	Pastabos	Apimtis
1	Titulinis lapas Nr.1	Oficialus VGTU titulinis lapas, kuriame turi būti nurodytas mokslo institucijos pavadinimas, mokslo sritis, kryptis ir šaka, darbo pavadinimas, autorius, vadovas, atlikimo metai ir vieta.	1
2	Titulinis lapas Nr.2	Antras titulinis lapas (su vadovo parašu)	1
3	Užduoties lapas	Užduoties lapas (su vadovo, konsultantų (jeigu jų buvo) ir studento parašais)	1
4	Sąžiningumo deklaracija	Lietuvių kalba su studento parašu	1
5	Sąžiningumo deklaracija	Anglų kalba su studento parašu	1
6	Anotacija	Lietuvių kalba atspausdinta iš mano.vgtu.lt sistemos (Studijos >> Šis semestras >> Baigiamasis darbas >> Pildyti anotaciją)	1
7	Anotacija	Anglų kalba atspausdinta iš mano.vgtu.lt sistemos (Studijos >> Šis semestras >> Baigiamasis darbas >> Pildyti anotaciją)	1
8	Turinys	Turinyje turi būti išvardytos visos struktūrinės darbo dalys (skyriai, poskyriai ir punktai) ir nurodomi jų puslapiai, kurie darbe turi būti sunumeruoti. Antraštinio lapo ir turinio puslapiai turinyje nenurodomi. Darbo dalys bei puslapiai numeruojami arabiškais skaitmenimis. Jei vieno skyriaus paskutiniajame puslapyje tekstas užima daugiau kaip pusę puslapio, tai naujas skyrius pradedamas naujame puslapyje. Jei teksto užima mažiau kaip pusę puslapio, tai naujas skyrius gali būti pradedamas tame pačiame puslapyje.	1-2
9	Paveikslėlių sąrašas	Jeigu yra, tai turi būti įtrauktas į turinį . Jeigu nėra, tai punktą praleisti.	1-2

10	Lentelių sąrašas	Jeigu yra, tai turi būti įtrauktas į turinį . Jeigu nėra, tai punktą praleisti.	1-2
11	Grafikų ir schemų sąrašas	Jeigu yra, tai turi būti įtrauktas į turinį . Jeigu nėra, tai punktą praleisti.	1-2
12	Priedų sąrašas	Jeigu yra, tai turi būti įtrauktas į turinį . Jeigu nėra, tai punktą praleisti.	1-2
13	Santrumpų sąrašas	Jeigu yra, tai turi būti įtrauktas į turinį . Jeigu nėra, tai punktą praleisti. Sutartinių ženklų, simbolių, vienetų, terminų santrumpų sąrašas (jei ženklų, simbolių, vienetų ir terminų bendras skaičius didesnis nei 10 ir kiekvienas iš jų tekste kartojasi daugiau nei 3 kartus)	1-2
14	Įvadas	Trumpai ir konkrečiai aprašoma kokia problema yra nagrinėjama darbe. Išryškinamas problemos aktualumas, akcentuojama darbo teorinė ir praktinė reikšmė (koks produktas yra sukurtas?). Turi būti suformuotas darbo tikslas ir išsikelti darbo uždaviniai (3-4 uždaviniai). Pateikiami sukurto produkto praktinio pritaikymo pavyzdžiai.  Nurodoma, kuriai baigiamųjų darbų grupei priskirtinas darbas. Jeigu tai mokomųjų ir taikomųjų programų grupė, detaliai apibrėžiama problema. Jeigu tai metodų tyrimas, tada pats metodas ir tyrimo tikslas, t. y. - ko siekiama šiuo tyrimu.	1-2
15	Apžvalginė dalis	Uždavinio analizė, panašių sprendimų, programinės įrangos ir literatūros apžvalga.	50 lapų ±5 lapų paklaida
16	Analitinė dalis	Taikomų technologijų teoretiniai pagrindai.	
17	Projektinė dalis	Taikomų technologijų realizavimo ypatumai.	
18	Sukurto produkto aprašymas	Metodų bei algoritmų tyrimo aprašomi atliktų eksperimentų rezultatai ir jų analizė. Programinės įrangos kūrimo atveju pateikiamas vartotojo vadovas ir sukurtos programinės įrangos testavimas.	

19	Išvados	Išvadose turi būti formuluojami svarbiausi teiginiai, kurie yra tiesioginiai atsakymai į keltą tikslą ir jo nulemtus uždavinius. Padarius išvadas, gali būti formuluojamos ir trumpai pateikiamos rekomendacijos ir pasiūlymai gautiems rezultatams panaudoti bei tolesnėms tyrimų gairėms.	1-2
20	Literatūros sąrašas	Literatūros sąrašas sudaromas pagal oficialų VGTU citavimo ir bibliografijos sudarymo stilių. Galima naudoti atviro kodo programą "Mendeley", kurioje yra įdiegtas šis stilius (stilius patvirtintas nuo 2015 mokslo metų pradžios)	1-2
21	Priedai	Jeigu yra, tai turi būti įtrauktas į turinį. Jeigu nėra, tai punktą praleisti. Šioje neprivalomoje darbo dalyje pateikiamos lentelės, schemas, diagramos, mokslinių šaltinių fotokopijos, žemėlapiai bei kita tyrimą iliustruojanti medžiaga. Lentelės, diagramos ar kiti priedai turi turėti pavadinimą ir eilės numerį.	...
22	Vadovo atsiliepimas	<b>Nėra segami į darbą</b> , tiesiog įdedami po pirmo viršelio.	1-2
23	Recenzija	<b>Nėra segami į darbą</b> , tiesiog įdedami po pirmo viršelio.	1-2

## TURINIO PAVYZDYS

### TURINYS

PAVEIKSLĖLIŲ SĄRAŠAS.....	pusl.Nr
LENTELIŲ SĄRAŠAS.....	pusl.Nr
GRAFIKŲ IR SCHEMŲ SĄRAŠAS.....	pusl.Nr
PRIEDŲ SĄRAŠAS.....	pusl.Nr
SANTRUMPŲ SĄRAŠAS.....	pusl.Nr
ĮVADAS.....	pusl.Nr
1. PAVADINIMAS (apžvalginė dalis).....	pusl.Nr
1.1. Pavadinimas.....	pusl.Nr
1.2. Pavadinimas.....	pusl.Nr
1.3. ....	pusl.Nr
2. PAVADINIMAS (analitinė dalis).....	pusl.Nr
2.1. Pavadinimas.....	pusl.Nr
2.2. Pavadinimas.....	pusl.Nr
2.3. ....	pusl.Nr
3. PAVADINIMAS (projektinė dalis).....	pusl.Nr
3.1. Pavadinimas.....	pusl.Nr
3.2. Pavadinimas.....	pusl.Nr
3.3. ....	pusl.Nr
4. PAVADINIMAS (sukurto produkto aprašymas).....	pusl.Nr
4.1. Pavadinimas.....	pusl.Nr
4.2. Pavadinimas.....	pusl.Nr
4.3. ....	pusl.Nr
IŠVADOS.....	pusl.Nr
LITERATŪROS SĄRAŠAS.....	pusl.Nr
PRIEDAI.....	pusl.Nr

## TEKSTO FORMATAVIMO REIKALAVIMAI

1. Lapo formatas A4 (portrait), paraštės: viršus 20 [mm], apačia 20 [mm], kairė 30 [mm], dešinė 20 [mm];
2. Puslapių numeracija dešiniame kampe arba per vidurį apačioje. Lapų numeracija pradedama vykdyti nuo titulinio lapo, tačiau puslapių numeriai pradedami rašyti tik po turinio;
3. Įvadas nėra numeruojamas ir rašomas didžiosiomis raidėmis (**IVADAS**). Tekstą rekomenduojama skirstyti į ne daugiau kaip tris lygius: skyrius (**1. PAVADINIMAS**), poskyrius (**1.1. Pavadinimas**) ir skyrelius (**1.1.1. Pavadinimas**). Kiekvienas darbo skyrius pradedamas rašyti naujame puslapyje, o skyriai ir poskyriai – tame pačiame. Skyrių, poskyrių ir skyrelių pavadinimų žodžiai nekeliami, po jų taškas nerašomas. Pavadinimą rašyti viename puslapyje, o tekstą pradėti kitame puslapyje negalima.
4. Teksto šriftas:
  1. Tekstinės dalies – times new roman, 12 pt, abipusis lygiavimas, 1,5 tarpas tarp eilučių, pirma eilutė atitraukta nuo krašto 15 [mm]. Bet kokia tabuliacija tekste atitraukiama tiek pat, kiek yra atitraukta pirma eilutė nuo krašto.
  2. Lokalinis termino paaiškinimas iš užsienio kalbos tekste: Naudojamas terminas (angl. *Terminas originalo kalba*);
  3. Skyriaus pavadinimas – didžiosios raidės, times new roman, 14 pt (bold), kairinis lygiavimas, 1,0 tarpas tarp eilučių, pirma eilutė neatitraukta nuo krašto. Prieš skyriaus pavadinimą (Spacing Before) paliekas 12 pt intervalas, po (After) – 6 pt intervalas;
  4. Poskyriaus pavadinimas – mažosios raidės, times new roman, 14 pt (bold), kairinis lygiavimas, 1,0 tarpas tarp eilučių, pirma eilutė neatitraukta nuo krašto. Prieš poskyrio pavadinimą (Spacing Before) paliekas 12 pt intervalas, po (After) – 6 pt intervalas;
  5. Skyrelio pavadinimas – mažosios raidės, times new roman, 14 pt (bold), kairinis lygiavimas, 1,0 tarpas tarp eilučių, pirma eilutė neatitraukta nuo krašto. Prieš poskyrio pavadinimą (Spacing Before) paliekas 12 pt intervalas, po (After) – 6 pt intervalas;
  6. Lentelės pavadinimas (**1 lentelė. Pavadinimas**) - mažosios raidės, times new roman, 10 pt (bold), kairinis lygiavimas, 1,0 tarpas tarp eilučių, pirma eilutė neatitraukta nuo krašto. Pavadinimo gale taškas nededamas. Rašoma prieš lentelę;

7. Lentelės tekstas - mažosios raidės, times new roman, 12 pt, centrinis arba kairinis lygiavimas, 1,0 tarpas tarp eilučių, pirma eilutė neatitrukta nuo krašto. Jeigu lentelė prasideda viename, o baigiasi kitame puslapyje, tai kiekvieno puslapio pradžioje turi būti lentelės stulpelių pavadinimų eilutė;
  8. Paveikslėlio / grafiko / schemos pavadinimas (**1 pav. Pavadinimas**) - mažosios raidės, times new roman, 10 pt (bold), abipusis lygiavimas, 1,0 tarpas tarp eilučių, pirma eilutė neatitrukta nuo krašto. Pavadinimo gale taškas nededamas. Rašomas po paveikslėliu;
  9. Literatūros sąrašas numeruojamas arabiškais skaitmenimis, times new roman, 12 pt, abipusis lygiavimas, 1,5 tarpas tarp eilučių;
  10. Santrumpų sąrašas (**Santrumpa** – paaiškinimas) – times new roman, 12 pt, abipusis lygiavimas, 1,5 tarpas tarp eilučių, pirma eilutė atitrukta nuo krašto 15 [mm].
5. Lentelėms, grafikams, schemoms ir paveikslėliams naudojamas centrinis lygiavimas;
  6. Jeigu darbe yra lentelė, grafikas, schema ar paveikslėlis, tai apie jį būtina turi būti kalbama tekste su nuoroda į grafinį šaltinį (1 pav.), (1 lentelė), ...;
  7. Jeigu darbe yra rašomos formulės, tai jos turi būti atitrauktos nuo kairiojo krašto 15 [mm], kaip ir tekstinės dalies pirma eilutė. Dešinėje pusėje turi būti naudojamos formulės numeracija (1). Iš karto po formule turi būti paaiškinti kintamieji. Kiekvienas kintamasis rašomas iš naujos eilutės;
  8. Prie skaitinių išraiškų naudojami vienetai pateikiami laužtiniuose skliaustuose [km/h];

## LITERATŪROS SĄRAŠO REIKALAVIMAI

Kaip pavadinti, suredaguoti ir susisteminti literatūros sąrašą?

Mokslo darbuose sutinkami įvairūs naudotos literatūros sąrašų įvardinimai: literatūros sąrašas, bibliografija, bibliografijos sąrašas, nuorodos, šaltiniai ir literatūra, literatūra, references (angl.), bibliography (angl.) ir kt.

Bibliografinės nuorodos sąrašė pateikiamos dokumento originalo kalba.

Sąrašas dažniausiai rūšiuojamas dokumento autorių (jei jų nėra, antraščių) abėcėlės tvarka. Pirmiausia gali būti pateikiamos dokumentų lietuvių kalba nuorodos, po to kitais lotyniškais rašmenimis, gale - literatūra ne lotyniškais rašmenimis. Galimas ir kitas variantas, kai dokumentų nuorodos lotynų rašmenimis (apima ir lietuvių kalbą) pateikiamos bendrame sąrašė, po to kitais rašmenimis.

Nuorodų sąrašas gali būti suskaidytas į tam tikras prasmines dalis, išskiriant dokumentų tipus, tematiką ar kt. dokumentų požymius. Pavyzdžiui, nuorodų sąrašas gali būti suskirstytas į tokias dalis: šaltiniai, normatyviniai dokumentai, papildoma literatūra. Kitas pavyzdys – šaltinių sąrašas suskirstytas į archyvinių dokumentų, publikuotų šaltinių, bibliografijos leidinių, knygų prekybos ir leidybos katalogų ir kt. dalis.

### KNYGŲ BIBLIOGRAFINIŲ NUORODŲ PAVYZDŽIAI

NUORODA PRADEDAMA DOKUMENTO AUTORIAUS(IŲ) PAVARDE(ĖMIS)	
<u>Vienas autorius</u>	Kavolis V. Nužemintųjų generacija : egzilio pasaulėjautos eskizais. Cleveland (Ohio), 1968. 79 p. Lūžienė N. Antikinės Graikijos kultūros istorija : [mokomoji knyga]. Kaunas, 2005. 257 p. ISBN 9955-12-086-X. Martišius V. Kognityvinė psichologija : [mokomoji knyga]. D. 1. Suvokimas ir atmintis. Kaunas, 2006. 258 p. ISBN 9955-12-133-5.
<u>Du, trys autoriai</u> Autoriai užrašomi tokia tvarka, kokia jie pateikti dokumente.	Janickienė D., Valterytė R. Informatika : Microsoft Windows XP, Microsoft Office XP, Internetas : mokomoji knyga. Kaunas, 2005. 373 p. ISBN 9955-12-048-7. Darškuvienė V., Legenzova R. Finansų valdymas : uždavinynas :

	<p>mokomoji knyga. Kaunas, 2005. 91 p. ISBN 9955-12-077-0.</p> <p>Bagdanavičius J., Grigas R., Senkus V. Vadybos sociologijos aspektai : mokomoji knyga. Vilnius, 2006. 203 p. (Metodinės priemonės). ISBN 9955-20-120-7.</p>
<b>NUORODA PRADEDAMA DOKUMENTO ANTRAŠTE</b>	
<p><u>Keturi autoriai</u></p> <p>Autoriai užrašomi po antraštės. Antraštė nuo autorių atskiriama tarpu, įstrižu brūkšniu, tarpu (/)</p>	<p>Inžinerinė grafika : paskaitų konspektas : mokomoji knyga / Aleksandra Laimutė Gulbinienė, Pranas Kumpikas, Algimantas Vasylius, Mykolas Žmuida ; Kauno technologijos universitetas. Grafinių darbų katedra. Kaunas, 2006. 65 p. ISBN 9955-25-103-4.</p> <p>Turizmo pradmenys : studijų knyga / Edmundas Talačka, Aleksandras Alekrinskis, Pranas Mockus, Vilma Papiėvienė ; Lietuvos kūno kultūros akademija. Kaunas, 2006. 74 p. ISBN 9955-622-24-5.</p>
<p><u>Penki ir daugiau autorių</u></p> <p>Po antraštės užrašomas pirmasis dokumente nurodytas autorius, kiti praleidžiami. Vietoje praleidimų rašomas daugtaškis (...) ir santrumpa [et al.] arba, jei dokumentas lietuvių kalba - [ir kt.].</p> <p>Antraštė nuo autorių atskiriama tarpu, įstrižu brūkšniu, tarpu (/)</p>	<p>Lietuvos gyventojų fizinio pajėgumo testavimo ir fizinės būklės nustatymo metodika : sveikos gyvensenos, fiziškai aktyvaus gyvenimo būdo ir jo praktinio realizavimo metodinės rekomendacijos : mokomoji knyga / Algirdas Muliarčikas ... [ir kt.] ; sudarytojas Algirdas Muliarčikas. Vilnius, 2007. 73 p. ISBN 978-9986-574-87-3.</p>
<p><u>Kita intelektualinė atsakomybė už dokumentą</u></p> <p>Asmenys ar kolektyvai, prisidėję prie dokumento rengimo (pvz., sudarytojai,</p>	<p>Europos nacionalinių ir regioninių sąskaitų sistema : ESS 1995. Vilnius, 2005. 467 p.</p> <p>Lietuvos istorija / redagavo A. Šapoka. Fotografuot. leid. Vilnius, 1990. 686 p.</p> <p>Pradinio mokymo patirtis Lietuvoje, 1918-1940 / [sudarė Magdalena Karčiauskienė]. 2-asis papild. ir patais. leid. Kaunas, 2000. 287 p. ISBN 5-430-03010-4.</p>



<p>vertėjai, redaktoriai), gali būti užrašomi po antraštės, atskiriant tarpu, įstrižu brūkšniu, tarpu (/)</p>	<p>Lietuvos gyventojų nuolatinis mokymasis : statistinio tyrimo rezultatai / Statistikos departamentas [prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės]. Vilnius, 2005. 35 p. ISBN 9955-588-86-1.</p> <p>Viešojo administravimo studentų praktikos organizavimo ir atlikimo metodika / Vytauto Didžiojo universitetas. Politikos mokslų ir diplomatijos institutas. Viešojo administravimo katedra ; parengė Ilona Tamutienė. Kaunas, 2006. 22 p. ISBN 9955-12-124-6.</p> <p>Lietuvos žemės ūkio apžvalga, 2006 / Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija. Kaunas, [2006]. 63 p. ISBN 9955-581-78-6.</p>
<b>KITŲ DOKUMENTŲ RŪŠIŲ BIBLIOGRAFINIŲ NUORODŲ PAVYZDŽIAI</b>	
<p>Disertacijos santrauka</p>	<p>Tamošiūnienė L. Suaugusiųjų mokymosi dimensijos kompleksiniame švietimo ir mokymosi realybės modelyje : daktaro disertacijos santrauka : socialiniai mokslai, edukologija (07 S). Kaunas, 2006. 32 p.</p>
<p>Konferencijos medžiaga</p>	<p>Emigracija iš Lietuvos : padėtis, problemos, galimi sprendimo būdai : konferencijos medžiaga, 2006 / Lietuvos Respublikos Seimas. Vilnius, 2006. 99 p. ISBN 9986-18-151-8.</p> <p>Asmuo ir valstybė : (prisiminimai ir pranešimai) : iškilminga konferencija 1941 m. birželio 23 d. sukilimo 50-mečiui paminėti, Kaunas, 1991 m. birželio 22 d. Kaunas, 1992. 68, [31] p.</p>
<p>Standartas</p>	<p>LST ISO 690:1999. Informacija ir dokumentai. Bibliografinės nuorodos. D. 2. Elektroniniai dokumentai ir jų dalys. Vilnius, 1999. 20 p. Galioja nuo 1999 m. rugpjūčio mėn.</p>
<p>Žemėlapis</p>	<p>Lietuvos Respublikos administracinis suskirstymas, 2000 m. [Kartografija]. 1:400 000. Vilnius, 2000. 1 žml. lap. ISBN 9955-408-52-9.</p>
<p>Elektroninis dokumentas</p>	<p>Vadybos pagrindai [Elektroninis išteklius] : mokomoji knyga / [parengė] A. Sakalas...[ir kt.]. Kaunas, 2006. 1 elektron. opt. diskas (CD-ROM). ISBN 9955-25-012-7.</p> <p>Lariviere J. Guidelines for legal deposit legislation [Elektroninis išteklius] Rev., enlarged and updated ed. Paris, 2000. Prieiga per internetą: &lt; <a href="http://www.ifla.org/VII/s1/gnl/legaldepl.htm">http://www.ifla.org/VII/s1/gnl/legaldepl.htm</a>&gt;.</p> <p>[Žiūrėta 2007 m. rugsėjo 13 d.].</p>

## STRAIPSNŲ BIBLIOGRAFINIŲ NUORODŲ PAVYZDŽIAI

Vieno autoriaus straipsnis žurnale ar laikraštyje	Liobikienė N. Lietuvos katalikiškųjų šeimos centrų programos // Soter. ISSN 1392-7450. T. 18 (2006), p. 89-108. Almenas K. Patriotizmo išblėsimu kaltųjų paieškos // Akiračiai. ISSN 1822-153X. 2006, nr. 2, p. 2.
Dviejų autorių straipsnis žurnale ar laikraštyje	Giedraitytė M., Bieliauskaitė R. Psichologinis atsparumas vaikystėje: sampratos problematika // Psichologija. ISSN 1392-0359. T. 34 (2006), p. 7-19. Vyšniauskaitė B., Dapkus L. Vilniui - ne tik garbė, bet ir išbandymai : NATO susitikimas į Lietuvos sostinę pirmą kartą sutraukė tiek aukštų svečių // Lietuvos rytas. ISSN 1392-2351. 2005, bal. 21, p. 1-2.
Trijų autorių straipsnis žurnale	Ragažinskienė O., Povilaitytė V., Jankauskaitė L. Naujo vaistinio, prieskoninio augalo <i>Perilla frutescens</i> (L.) Britton - imunomodulatoriaus - introdukcija Lietuvoje // Žmogaus ir gamtos sauga. ISSN 1822-1823. [2005], p. 237-239.
Straipsnis knygoje	Kamuntavičienė V. Parapijos mikroistorija : Apytalaukio bažnyčios įkūrimas ir raida XVII a. – XVIII a. pradžioje // Istorijos akiračiai: straipsnių rinkinys. Vilnius, 2004. ISBN 9986-780-63-2. p. 219-234.
Straipsnis daugiatomyje leidinyje	Gudavičius E., Kamuntavičienė V. Dignitorius // Visuotinė lietuvių enciklopedija. T. 4. Chakasija-Diržių kapinynas. Vilnius, 2003. ISBN 5-420-01522-6. p. 761-762.
Knygos recenzija	Rekašius Z.V. Apie Leonido knygą, Kęstučio mamą, mano tėvą ir profesorių. Rec. kn.: Identity and Freedom: Mapping Nationalism and Social Criticism in Twentieth-Century / Leonidas Donskis. London; New York, 2002 // Akiračiai. ISSN 1822-153X. 2005, nr. 9 (spalis), p. 16.
Pranešimas konferencijos medžiagoje	Kovtun A. Kalbos ir teksto dekonstrukcija Česlovo Milošo esė "Pakelės šunytiš" // Baltijos regiono istorija ir kultūra : Lietuva ir Lenkija : tarptautinė mokslinė konferencija : tezės (Klaipėdos universitetas, 2006 m. birželio 8-10 d.). Klaipėda, 2006. ISBN 9955-18-121-4. p. 161-164.

