

**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETAS  
TRANSPORTO INŽINERIJOS FAKULTETAS  
TRANSPORTO VADYBOS KATEDRA**

**Andrius Vyskupaitis, Aidas Vasilis Vasiliauskas,  
Ramūnas Palšaitis, Darius Bazaras,  
Daiva Griškevičienė, Jonas Lazauskas**

**BAKALAURO  
BAIGIAMASIS DARBAS**

Metodikos nurodymai



LEIDYKLA  
Vilnius **TECHNIKA** 2010

UDK

**Andrius Vyskupaitis, Aidas Vasilis Vasiliauskas, Ramūnas Palšaitis, Darius Bazaras, Daiva Griškevičienė, Jonas Lazauskas.**  
**BAKALAURO BAIGIAMASIS DARBAS.** Metodikos nurodymai.  
Vilnius: Technika, 2010.

Leidinyje išdėstyti bendrieji bakalauro baigiamojo darbo rengimo reikalavimai bei etapai ir terminai, pateikta baigiamojo darbo paskirtis, struktūra, aprašyta gynimo procedūra.

Metodikos nurodymai skirti Transporto inžinerinės ekonomikos ir vadybos studijų programos bakalaurams ir studijų vadovams.

Leidinį rekomendavo Transporto inžinerijos fakulteto studijų komitetas

Recenzentai:

VG TU leidyklos „Technika“ mokomosios metodinės literatūros knyga

ISBN

© Vilniaus Gedimino technikos universitetas, 2010

© Andrius Vyskupaitis, 2010

© Aidas Vasilis Vasiliauskas, 2010

© Ramūnas Palšaitis, 2010

© Darius Bazaras, 2010

© Daiva Griškevičienė, 2010

© Jonas Lazauskas, 2010

## TURINYS

1. Baigiamojo darbo paskirtis.....	4
2. Baigiamojo darbo temos pasirinkimas ir tvirtinimas .....	5
3. Baigiamojo darbo struktūra.....	6
4. Rekomenduojama darbo rengimo metodika.....	10
5. Baigiamųjų darbų įforminimas.....	13
6. Baigiamųjų darbų tikrinimas ir jų gynimas .....	15
7. Esminės bakalauro baigiamojo darbo klaidos .....	16
Priedai.....	19

## **1. BAIGIAMOJO DARBO PASKIRTIS**

Darbas turi būti skiriamas praktinėms transporto sistemos ar jos sudėtinių dalių problemoms spręsti. Tikslinga orientuotis į tai, kad tyrimo objektas būtų susijęs su Lietuvos transporto sistema ar verslu, logistika, transporto paslaugomis.

Bakalaurai savo baigiamajame darbe privalo kvalifikuotai išanalizuoti literatūrą ir kitus informacijos šaltinius nagrinėjama tema. Būtina pateikti išsamią darbo objekto veiklos analizę. Jei įmonė dirba šalies viduje, pakanka atlikti SSGG analizę, jei viduje ir užsienyje, būtina papildomai atlikti PEST analizę.

Atlikus analizę reikia suformuluoti problemą. Vėliau taikant žinomus teorinius finansinės, statistinės analizės bei prognozavimo metodus, kitus žinomus sprendimo būdus, pasiūlyti ir praktiškai darbe pritaikyti pažangią praktikos ir mokslo patirtį sprendžiant iškeltą problemą.

## **2. BAIGIAMOJO DARBO TEMOS PASIRINKIMAS IR TVIRTINIMAS**

1. Atsižvelgdamas į 1-jame skyriuje išdėstytus reikalavimus kiekvienas studentas, įvertindamas savo objektyvias ir subjektyvias galimybes, suinteresuotumą, pomėgį, galimybę gauti ir surinkti statistinę medžiagą, savarankiškai pasirenka darbo temą ir derina ją su darbo vadovu. Baigiamojo darbo vadovą kiekvienam studentui katedra skiria iki rugsėjo 30 d.

Temų pavadinimai neturi sutapti su dviejų ankstesniųjų metų baigiamųjų darbų temomis.

2. Pasirinkę ir su baigiamojo darbo vadovais suderinę baigiamųjų darbų temas studentai pateikia katedrai. Pateiktos temos svarstomos katedros posėdyje. Joms pritarus, studentai gali pradėti rengti baigiamąjį darbą.\*

3. Surinkus pradinę informaciją ir išanalizavus pradinius duomenis, gali paaiškėti, kad pasirinktą temą tikslinga koreguoti, t. y. keisti tyrimo objektą, darbų apimtį, kai kuriuos darbo skyrius, papildyti darbą naujais skyriais ir kt. Tokiais atvejais patikslinimai aptariami su darbo vadovu. Patikslintą temos pavadinimą darbo vadovas turi pateikti katedrai.

4. Bakalaurų baigiamųjų darbų temas Transporto inžinerijos fakulteto dekanas tvirtina įsakymu.

5. Patvirtinus baigiamųjų darbų temas, jų keisti negalima (turi išlikti tikslus, dekanų įsakymu patvirtintas, pavadinimas).

---

\* Konkretūs terminai nurodyti katedros internetinėje svetainėje.

### 3. BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA

Baigiamojo darbo struktūra ir orientacinė apimtis pateikta 1 lentelėje.

**1 lentelė.** Bakalauro baigiamojo darbo struktūra ir apimtis (p.)

Eil. Nr.	Skyriai, poskyriai	Apimtis puslapiais
1.	Antraštinis lapas	2
2.	Užduotis	1
3.	Anotacija lietuvių ir užsienio kalbomis	2
4.	Turinys	1–2
5.	Paveikslų ir lentelių sąrašai	1
6.	Santrumpos	1
7.	Įvadas	1–2
8.	<b><i>Analitinė dalis</i></b>	
8.1.	Praktinių darbų, literatūros šaltinių nagrinėjama tema apžvalga ir analizė	4–5
8.2.	Esamos padėties analizė pagal konkrečią temą.	15-20
8.3.	Darbo tikslo ir uždavinių formulavimas	1–2
9.	<b><i>Projektinė dalis</i></b>	
9.1.	Metodikos parinkimas praktiniam uždaviniui spręsti	3–4
9.2.	Praktinio uždavinių sprendimo alternatyvių variantų parinkimas	3–4
9.3.	Pasirinktų variantų pagrindimas ekonominiais ir finansiniais skaičiavimais	10–15
10.	Išvados	1–2
11.	Siūlymai	1
12.	Literatūros sąrašas	1–2
	<b><i>Iš viso:</i></b>	<b><i>50–65</i></b>
13.	Priedai	
14.	Grafinė dalis (gynimui)	Min.10 skaidrių

***Pirmasis antraštinis lapas*** \*.

***Antrasis antraštinis lapas*** . Šiame lape yra pateiktos eilutės su konsultantų pavardėmis. Jei konsultantų nėra, šios eilutės nebūtinės.

***Užduotis***. Pasirinkus ir suderinus su vadovu baigiamojo darbo temą, studentas iš vadovo gauna katedros vedėjo patvirtintą užduotį. Užduotyje nurodomi nagrinėtini klausimai.

***Anotacija***. Tai trumpi duomenys apie baigiamąjį darbą.

Anotacijoje pateikiamas darbo tikslas ir uždaviniai, aprašomi tyrimų metodai, pagrindiniai rezultatai. Anotacija turi būti parengta lietuvių ir anglų kalbomis.

***Turinys***. Jame įvardijami baigiamojo darbo skyriai ir poskyriai, nurodomi skyrių ir poskyrių pradžios lapų numeriai. Turinys pradedamas „Paveikslų ir lentelių sąrašai“ bei „Santrumpos“ ir baigiamas darbo priedų sąrašu.

***Paveikslų ir lentelių sąrašai***. Sąrašuose nurodomi paveikslų ar lentelių numeriai, pavadinimai ir puslapiai.

***Santrumpos***. Pateikiamos baigiamajame darbe naudojamos santrumpos ir jų paaiškinimai. Tarptautinių organizacijų arba dokumentų santrumpos gali būti skliausteliuose papildomai perrašytos originalo kalba, bet būtinai paaiškintos lietuviškai.

***Įvadas***. Glaustai ir dalykiškai aptariamas pasirinktos temos aktualumas. Iškeliama problema. *Trumpai aptariamas tyrimo objektas, darbo tikslas, uždaviniai, naujumas bei jo praktinė vertė.*

***Analitinė dalis***. Tai svarbi bakalauro baigiamojo darbo dalis. Šioje dalyje pagrindžiamas baigiamojo darbo temos pasirinkimas. Suformuluojamas darbo tikslas, įvardinti spęstini uždaviniai.

Analitinėje dalyje pateikiama praktinių darbų sprendžiant konkrečius uždavinius apžvalga bei literatūros nagrinėjamais klausimais analizė.

Darbe pasirinktais metodais analizuojama konkrečios firmos, ūkio subjekto ar reiškinio ūkinė, ekonominė, finansinė ir organizacinė vadybinė veikla. Esant galimybei, rekomenduojama panaudoti bent 3–4 retrospektyvinių metų statistinius duomenis. Tai

---

\* Antraštinių lapų ir anotacijų lietuvių ir anglų kalbomis pavyzdžių galima rasti Transporto vadybos katedros internetinėje svetainėje.

padėtų atskleisti jų pokyčių dinamiką ir priežastis ir sudarytų galimybes darbe panaudoti plačiai žinomus ir taikomus praktiškai koreliacinės-regresinės analizės, matematinės statistikos ir kitus metodus. Analitinėje dalyje autorius privalo atskleisti priežastinius ryšius, neigiamų reiškinių priežastis, išryškinti jas, kad projektinėje dalyje galėtų pateikti metodines priemones, siūlymus šiems trūkumams šalinti bei gerai praktikai įtvirtinti.

Analitinėje dalyje būtinos nuorodos į naudotus literatūros šaltinius. (Po iš literatūros šaltinio pateikiamo teiginio, nurodoma naudoto literatūros šaltinio autoriaus pavardė, leidimo metai, cituojami puslapiai (cituojamų puslapių galima nenurodyti) paprastuose skliaustuose. Citatos pateikiamos kabutėse, nurodant literatūros šaltinio numerį ir puslapį.)

Analitinė dalis iliustruojama schemomis, grafikais, diagramomis. Rekomenduojama analitinės darbo dalies apimtis – 20–25 puslapiai.

**Projektinė dalis.** Ji turi būti loginė analitinės dalies tęsa. Šioje dalyje, remiantis analitinės dalies rezultatais, studentas pateikia ir pagrindžia konkrečius problemos sprendimo būdus. Jei yra alternatyvių sprendimų, tai kiekvienas jų išnagrinėjamas, ekonomiškai įvertinamas ir parenkamas racionalus variantas. Turi būti atsižvelgiama į pažangiausių mūsų šalies ir užsienio patirtį. Nurodant būdus, kaip greičiau įgyvendinti siūlymus, rekomenduojama stengtis daugiau naudoti ekonominius-matematinius metodus, informacinių programų paketus. Pabaigoje pateikiamas bendras ekonominis sprendimų įvertinimas ir efektyvumo skaičiavimas.

Projektinė dalis taip pat iliustruojama schemomis, grafikais, diagramomis.

**Išvados ir siūlymai.** Jose turi atsispindėti tai, kas konkrečiai padaryta darbe, turi būti nurodyti analizės metu nustatyti privalumai ir trūkumai, jų šalinimo priemonės ir perspektyvos. Išvados ir siūlymai formuluojami remiantis darbo metu gautais rezultatais. Būtina vengti tuščiažodžiavimo ir su turiniu nesusijusių samprotavimų. Išvados ir siūlymai darbe turi būti pateikti atskirai. Jie turi būti esminiai, konkretūs ir trumpi. Išvados ir siūlymai numeruojami.



Darbo pabaigoje po išvadų ir siūlymų turi būti baigiamojo darbo autoriaus parašas.

Rekomenduojama projektinės dalies apimtis – 15–20 puslapių.

**Literatūra.** Reikalavimai literatūros sąrašui pateikiami 6-ajame priede.

**Priedai.** Baigiamojo darbo priedai – tai papildoma medžiaga, glaudžiai susijusi su nagrinėjama tema, surinkta autoriaus ir naudota darbe. Prieduose taip pat pateikiama autoriaus parašytos ir darbe naudotos programos, didesnės apimties skaičiavimai bei iliustracijos ir kt. Pagrindiniame tekste turi būti nuorodos į atitinkamą priedą. Darbuose priedai nuo aiškinamojo rašto atskiriami lapu su užrašu „PRIEDAI“ lapo centre. Prieduose būtina pateikti autoriaus skelbtų straipsnių (jei jie yra) kopijos. Kiekvienas priedas pradedamas nauju puslapiu. Viršutiniame dešiniajame kampe didžiosiomis raidėmis užrašoma: **Nr. priedas**. Priedo pavadinimas užrašomas žemiau didžiosiomis raidėmis. Kai priedų yra daugiau kaip vienas, jie numeruojami arabiškais skaitmenimis. Pavyzdžiui: **1 priedas**, **2 priedas** ir t. t.

#### 4. REKOMENDUOJAMA DARBO RENGIMO METODIKA

Bakalauro baigiamojo darbo rengimo loginė schema pateikta 1 pav.

Darbas bei jo pristatymas pagal struktūrą turi turėti dvi aiškias dalis: analitinę ir projektinę.

Pirmojoje dalyje turi būti analizuojama konkreti įmonė arba kitas konkretus tyrimo-analizės objektas, pritaikant turimą teorinių žinių patirtį atpažinti procesus bei problemas, tačiau šioje dalyje „neperrašant“ vadovėlių. Šioje dalyje taip pat turi būti įvardijama problema bei jos priežastys.

Darbas yra pradamas nuo atitinkamų prielaidų formulavimo. Prielaidomis autorius įvardija problemos šaltinius bei jų keitimo, siekiant išspręsti problemas, galimybes ir būdus, pvz., „darbo našumas tiesiogiai priklauso nuo įmonės darbuotojų skatinimo sistemos, kuri yra keistina, nes našumas, lyginant su kitomis įmonėmis, nėra didelis“. Analitinėje dalyje autorius turi susieti tarpusavyje tris esminius dalykus – įvardytą problemos atsiradimo šaltinį (konkretus, projektuotinas bei keistinas objektas), įvardyti problemą, kurią šis objektas sukuria, bei parodyti, kad ši problema yra aktuali ir ji kuria esamą padėtį, kuri, autoriaus nuomone, turi būti pakeista.

Antrojoje, projektinėje, dalyje turi būti pateikiamas paties autoriaus sukurtas problemos atsiradimo šaltinių, t. y. konkrečių objektų ar procesų, dėl kurių atsiranda problemų (tai reikia įrodyti pirmojoje dalyje) keitimo ar šalinimo projektas (-ai).

Projektinė dalis prasideda įvardijant nagrinėjamo objekto, problemos šaltinio keitimo priemonės, kitaip tariant – problemų sprendimo variantų aprašymu. Atsižvelgiant į darbo sudėtingumą, gali būti aprašyti keli uždavinių sprendimo variantai, kuriais bus sukurtas naujas pakeistas objektas neturintis nagrinėto objekto trūkumų. Pvz., nagrinėjant įmonių konkurencinį pranašumą rinkoje, buvo nustatyta, kad įmonės konkurencingumas priklauso nuo įmonės darbo našumo. Darbo našumas tiesiogiai yra veikiamas darbuotojų motyvų sistemos, kuri yra netinkama, nes joje vyrauja nematerialaus

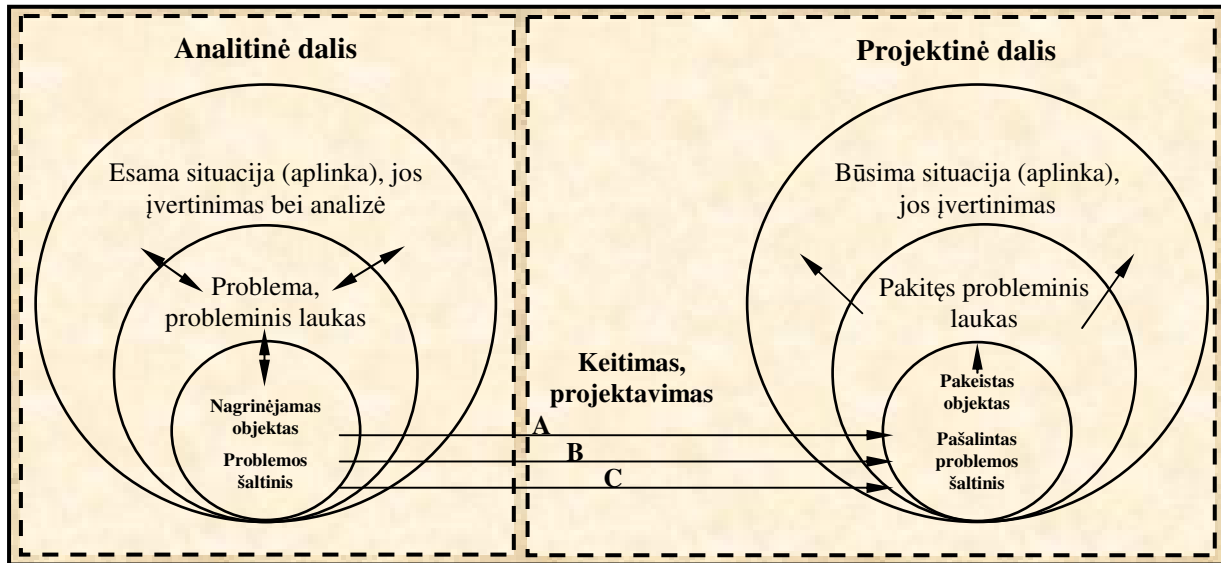
motyvavimo formos, todėl jas reikia papildyti efektyviomis materialių motyvų formomis. Šis pakeitimas sukurs naują probleminį lauką, kuriame neliks esamų problemų bei sukurs naują aplinką, kurią autorius turi įvertinti ir įrodyti, kaip jo siūlomi pakeitimai bei sukurtas rezultatas ją paveiks. Darbo kokybės nemenkina autoriaus pastabos, kad gali atsirasti naujų problemų, bei jų poveikio bei dydžio įvertinimas.

Šioje dalyje būtina akcentuoti autoriaus asmeninį indėlį. Antroje dalyje taip pat turi būti pateikiama autoriaus sukurto projekto aprobavimas – projekto naudingumo finansinis ar vadybinis įrodymas bei pateikiamas bendrasis jo realizavimo padarinių naudingumas.

Analizuojant esamą padėtį bei rengiant veiklos tobulinimo projektus darbe būtina panaudoti statistinės analizės, prognozavimo ar kitus žinomus metodus, tinkančius darbo problemai spręsti.

Darbas ir jo pristatymas baigiamas išvadomis ir siūlymais.

Išvados ir siūlymai yra susiję su darbo eiga. Išvados turi lakoniškai apibendrinti teorinės dalies analizės svarbiausius rezultatus, siūlymai turi būti logiškai susiję su keitimo procesais, kurie, kaip pavyzdys, yra pažymėti 1 pav. A, B, C raidėmis.



1 pav. Bakalaura baigiamojo darba rengimo loģinā schema

## 5. BAIGIAMŪJŲ DARBŲ ĮFORMINIMAS

Baigiamojo darbo kokybė ir jo įvertinimas nemažai priklauso nuo jo įforminimo. Daug dėmesio reikia skirti kalbos ir rašto kultūrai, darbo dokumentiškumui, grafikams ir kitai vaizdinei medžiagai įforminti, literatūros sąrašui sudaryti ir darbui įrišti.

Tekstas rašomas A4 formato balto neliniuoto popieriaus lapo vienoje pusėje. Intervalas – 1,5, paraštės: kairėje – 30 mm, dešinėje – 10 mm, viršutinė – 20 mm, apatinė – 20 mm.

Tam tikrais atvejais iliustracijos ir lentelės A4 formato lapuose gali būti pateiktos išilgai lapo, tačiau pats lapas į aplanką segamas tik vertikaliai.

Teksto pastraipų pirmosios eilutės spausdinamos vienodu ne didesniu kaip 22 mm atstumu nuo kairiosios paraštės.

Tekstas skirstomas į skyrius, poskyrius, jei būtina, ir į skyrelius. Skyriai numeruojami arabiškais skaitmenimis. Numeris nuo skyriaus antraštės atskiriamas tašku.

Poskyriai skyriaus viduje numeruojami dviem arabiškais skaitmenimis, kurių pirmasis reiškia skyriaus numerį, o antrasis – to skyriaus poskyrio numerį. Jie vienas nuo kito ir poskyrio antraštės atskiriami taškais.

Jei tekstas dar skirstomas ir į skyrelius, tai numeravimo principas išlieka tas pats. Trečiasis arabiškas skaičius reiškia skyrelio numerį.

Skyriaus pavadinimas rašomas didžiosiomis raidėmis ir simetriškai išdėstomas per lapo plotį. Poskyrių ir skyrelių pavadinimai rašomi mažosiomis raidėmis ir simetriškai išdėstomi per lapo plotį.

Norint patogiau išdėstyti ir akivaizdžiau palyginti rodiklius ar kitus skaitinius duomenis, juos galima surašyti į lentelę, o eksperimentinius ar teorinių skaičiavimų duomenis arba algoritmus galima pateikti paveiksluose. Aiškinamajame rašte pateiktų lentelių, paveikslų, formulių numeracija yra ištisinė.

Visi aiškinamojo rašto lapai numeruojami lapo apačioje centre pradedant ketvirtuoju (antraštiniai lapai ir baigiamojo darbo užduotis nenumerojami).

Darbo gynimui pateikiamos skaidrės turi atskleisti darbo esmę, pagrindinius sprendimus, proporcingai atspindėti analitinę ir projektinę darbo dalis bei išvadas ir siūlymus.

Brėžiniuose, schemose bei tekste miestų, valstybių ir kiti pavadinimai rašomi lietuviškai.

***Išsamūs darbo įforminimo reikalavimai pateikti metodinėje priemonėje: P. Gerdžiūnas, V. Plakys. Bendrieji akademiniai darbų įforminimo reikalavimai. Vilnius: Technika“. 2005. 76 p.***

## 6. BAIGIAMŪJŲ DARBŲ TIKRINIMAS IR JŲ GYNIMAS

Pirmasis baigiamųjų darbų tikrinimas katedroje vyksta vasario–kovo mėnesiais. Atsiskaitymui pateikiama analitinė dalis bei projektinės dalies gairės.

Antrąjį baigiamąjo darbo tikrinimą katedra organizuoja gegužės mėnesio pradžioje. Tam laikui turi būti iš esmės parengtas visas baigiamasis darbas.

Trečiasis tikrinimas vyksta gegužės mėnesio viduryje tik atsilikantiems nuo grafiko studentams.

Prieš mėnesį, kai prasideda viešas darbų gynimas, sudaromi bakalaurų laipsnio suteikimo komisijos posėdžių grafikai, kuriuose nustatomi kiekvieną dieną darbus ginančių studentų sąrašai, ir, kai juos patvirtina **Rektorius**, katedra paskelbia juos viešai.

Recenzuoti baigiamieji darbai katedros vedėjui įteikiami įrašyti, pasirašyti vadovo, su vadovo parašytu atsiliepimu 10 d. iki gynimo.

Bakalauras užbaigtą baigiamąjį darbą gynimo dieną pateikia Bakalaurų laipsnio suteikimo komisijai (BLSK).

Ginant baigiamąjį darbą, bakalauras savo kalboje (7–8 min.) turi trumpai ir konkrečiai išdėstyti, koks uždavinys jam buvo iškeltas, kaip jis jį išsprendė, kas sprendimuose nauja, originalu. Bakalaurų kalbos santrauka turi atitikti jo darbo turinį. Savo pristatymą bakalauras iliustruoja skaidrėmis.

Baigiamieji darbai ir jų gynimas įvertinami uždarame BLSK posėdyje. Įvertinimai viešai skelbiami kiekvieno BLSK posėdžio pabaigoje.

Esant būtinybei bei atsižvelgiant į objektyvias aplinkybes, baigiamųjų darbų tikrinimo tvarka gali būti koreguojama katedros vedėjo potvarkiu.

Tiksli tikrinimų data skelbiama katedros skelbimų lentoje bei katedros internetinėje svetainėje.

## 7. ESMINĖS BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO KLAIDOS

Dažniausiai pasitaikančias bakalauro baigiamojo darbo klaidas galima priskirti prie turinio, įforminimo bei projektinių klaidų grupių. Darbas laikomas nesėkmingu, jei jame bus šių esminių klaidų:

- ***nėra aiškiai suformuluotas darbo tikslas*** – tai dažniausiai pasitaikanti klaida. Darbo tikslas turi būti formuluojamas aiškiai, tiksliai, vengiant dviprasmybių bei neapibrėžtumų. Blogai, tiksliau, neaiškiai suformuluotas darbo tikslas neleidžia autoriui susitelkti ties esmine darbo tema, atsiranda daug nereikalingų aprašomojo pobūdžio teksto intarpų, darbas tampa deklaratyvus;

- ***darbas neatitinka temos*** – klaida, kuri parodo keletą probleminių darbo rengimo aspektų: arba darbas buvo „perrašytas“ pagal turimą pavyzdį, kurio tema nėra analogiška darbo temai, arba darbo turinys buvo pakeistas darbo rengimo metu. Siekiant išvengti tokios klaidos, būtina sekti darbo rengimo eigą ir ją derinti prie esamos temos. Prireikus ir atsižvelgiant į galiojančius terminus, būtina temą koreguoti;

- ***nėra elementarus sąvokų suvokimo*** – tai atskleidžia autoriaus nekompetentingumą. Sąvokos, apibrėžimai turi būti naudojami aiškiai suvokiant jų prasmę bei esmę ir tinkamumą konteksto atžvilgiu. Netikslus sąvokų naudojimas menkina darbo kokybę ir darbas negali būti pripažintas kaip tinkamai parengtas;

- ***darbo uždaviniai neatitinka darbo tikslo*** – dažniausiai pasitaikanti klaida, rodanti autoriaus nesugebėjimą susitelkti ties nagrinėjama problema bei jos sprendimų paieška. Analogiška klaida – ***darbe pateikti keli tikslai***. Būtina akcentuoti, kad darbas turi turėti vieną aiškiai suformuluotą tikslą, kuris turi atsakyti į klausimą „ko siekiama darbu?“, šalia turi būti pateikiami darbo uždaviniai, logiškai ir glaudžiai susiję su darbo tikslu ir atsakantys į klausimą „ką konkrečiai reikia padaryti, įgyvendinant darbo tikslą?“;

- ***nėra aiškiai suvokta sprendžiamoji problema*** – klaida, rodanti nesugebėjimą formuluoti ir įvardyti darbo problemos esmę.



Nesugebant formuluoti problemos bei jos sprendimo sistemos, gaunamas aprašomojo pobūdžio darbas, kuris nėra kokybiškas ir negali būti pripažįstamas tinkamai parengtu;

- ***nėra įvardintas darbo eksperimento-tyrimo objektas.*** Atliekant projektavimo darbus, būtina įvardyti konkretų keitimo objektą – reiškinių, procesą, daiktą, mechanizmą ir pan. Nesugebant įvardyti keitimo objekto, darbas yra deklaratyvus, aprašomojo pobūdžio;

- ***nėra siūloma konkrečios problemos sprendimo sistemos.*** Ši klaida rodo, kad autorius nėra suformulavęs ir visiškai įforminęs darbo praktinės-projektinės dalies. Darbas negali būti vertinamas kaip iki galo atliktas;

- ***nėra pateiktas darbo rezultatų aprobavimas (įvertinimas).*** Pasiiektus rezultatus būtina aprobuoti, įrodyti jų reikšmingumą bei įvertinti juos pagal kokybinius ir kiekybinius kriterijus. Šis įvertinimas būtinas, norint įrodyti rezultatų kokybę bei atlikto darbo aktualumą ir reikšmę;

- ***darbas parašytas nerišliai*** – mintys padrikos, naudojami skirtingi rašymo stiliai, nėra atskirų darbo dalių loginio ryšio. Visi šie argumentai įrodo, kad darbas nėra pakankamai kokybiškas, jį sunku suvokti, jis nėra „vientisas“;

- ***nesilaikoma formaliųjų darbo rengimo reikalavimų.*** Visi šie reikalavimai privalo atsispindėti darbo turinyje. Nesant reikiamų darbo dalių ar netinkamai jas įforminus – darbo kokybė nėra patenkinama ir darbas negali būti įskaitytas;

- ***nėra atskirtos išvados nuo siūlymų.*** Darbo išvados turi atspindėti apibendrinimus, kuriuos galima padaryti įvertinant teorinės-analitinės dalies gautus rezultatus. Siūlymai turi būti tiesiogiai susiję su projektine veikla bei autoriaus siūlomais pakeitimais;

- ***teorinė dalis nėra atskirta nuo praktinės dalies*** – tai dažna klaida, susijusi su autoriaus nesugebėjimu darbe atsieti analizę nuo sintezės;

- ***nekonkrečios išvados ir siūlymai*** – dažna ir turinio, ir apipavidalinimo klaida;

- *nėra aiškiai suformuluoto įvado*. Darbo įvade būtina sutelktai pristatyti svarbiausius darbo elementus – nagrinėjamas problemas ir jų aktualumą, darbo tikslą, uždavinius bei kitus elementus paminėtus 1 skyriuje. Problema yra ta, kad daugelis autorių nesugeba sutelktai pristatyti savo darbo įvade. Įvadas turi būti ne tuščių deklaracijų rinkinys, o glausta viso darbo santrauka.

- *palikta gramatinių klaidų*. Šiurkšti darbo įforminimo klaida, dėl kurios darbas negali būti vertinamas daugiau nei „gerai“;

- *yra teksto tvarkymo klaidų*:

- kablelis, taškas, dvitaškis, kabliataškis dedami *iškart po žodžio* ir tik po to daromas tarpelis;
- tarpeliu atskiriama skaičius ir jo dimensija, pvz., „4 m“, „2008 m.“, „3 %“ ir t. t.; tarpeliu atskiriami šimtai, tūkstančiai ir t. t., pvz., „4 304 050“. Šiuo atveju geriausiai dėti fiksuotą tarpelį (Shift+Ctrl+tarpas);
- negalima skaičiaus palikti vienoje eilutėje, o jo dimensiją kelti į kitą eilutę;
- kabutės tekste dedamos taip „“;
- taškas nededamas po trumpinimų „m“ (metras), „km“ (kilometras), „Lt“ (litas), „g“ (gramas) ir t. t.; taškas dedamas po trumpinimų „d.“ (diena), „g.“ (gatvė), „e.“ (era) ir t. t.
- trumpas brūkšnelis be tarpelių „-“ dedamas, kai skiriami du gretutinės reikšmės žodžiai, pvz., „socialinis-ekonominis“, „materialinis-techninis“, „transporto-ekspedicinės“ ir t. t.
- ilgas brūkšnys „-“ (Ctrl+-) su tarpais dedamas, kai praleistas žodis „yra“, pvz., „Transportas – ūkio šaka...“, „Šios knygos tikslas – supažindinti...“; ilgas brūkšnys be tarpelių dedamas, kai žymimas atstumas arba laikas nuo – iki, pvz., „1990–2000 metai“, „per dieną teko nuvažiuoti 500–700 km“;
- daugybės ženklas yra „x“ (Alt+0215), o ne x.

# PRIEDAI

Pirmasis antraštinis lapas

1 priedas



VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETAS<sup>1</sup>  
TRANSPORTO INŽINERIJOS FAKULTETAS<sup>2</sup>  
TRANSPORTO VADYBOS KATEDRA<sup>2</sup>

Studento vardas, pavardė<sup>3</sup>

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS<sup>4</sup>  
(lietuvių ir anglų kalbomis)

Baigiamasis baigiamasis darbas<sup>5</sup>

Transporto inžinerijos ekonomika ir vadyba<sup>2</sup>

Vadinių organizavimas ir valdymas (Transporto ekonomika)<sup>5</sup>

Vadyba ir verslo administravimas<sup>5</sup>

Vilnius, 2010<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Times New Roman, 14 p., didžiausias rašdės

<sup>2</sup> Times New Roman, 12 p., didžiausias rašdės

<sup>3</sup> Times New Roman, 14 p.

<sup>4</sup> Times New Roman, 14 p., didžiausias rašdės, papjūdis šrifto

<sup>5</sup> Times New Roman, 12 p.

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETAS<sup>1</sup>  
TRANSPORTO INŽINERIJOS FAKULTETAS<sup>2</sup>  
TRANSPORTO VADYBOS KATEDRA<sup>3</sup>

TVIRTINU  
Katedros vadėjas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

2010-\_\_\_\_\_

~~Užduoties vykdymas, patvirtimas~~<sup>3</sup>

**BAGIAMOJO DAIKŲ PAVADINIMAS<sup>4</sup>**  
(Išrašyti ir nurodyti katedrą)

Baigiamasis bakalauro darbas<sup>3</sup>

Transporto inžinerinė ekonomika ir vadyba<sup>5</sup>

Vežimų organizavimas ir valdymas (Transporto ekonomika)<sup>5</sup>

Vadyba ir verslo administravimas<sup>5</sup>

~~Skundavimas~~ \_\_\_\_\_ ~~Patvirtinti~~ \_\_\_\_\_ ~~Patvirtinti~~ \_\_\_\_\_ <sup>3</sup>

~~Vadybos~~ \_\_\_\_\_ ~~Patvirtinti~~ \_\_\_\_\_ ~~Patvirtinti~~ \_\_\_\_\_ <sup>3</sup>

~~Konstitucijos~~ \_\_\_\_\_ ~~Patvirtinti~~ \_\_\_\_\_ ~~Patvirtinti~~ \_\_\_\_\_ <sup>3</sup>

Vilnius, 2010<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Times New Roman, 14 p., didžiosios raidės

<sup>2</sup> Times New Roman, 12 p., didžiosios raidės

<sup>3</sup> Times New Roman, 14 p.

<sup>4</sup> Times New Roman, 14 p., didžiosios raidės, pasjtuodis šrifas

<sup>5</sup> Times New Roman, 12 p.

*3 priedas*

Vilniaus Gedimino technikos universitetas  
Transporto inžinerijos fakultetas  
Transporto vadybos katedra

ISBN            ISSN  
Egz.sk.  
Data

Bakalauro studijų baigiamasis darbas  
Pavadinimas

Autorius

Kalba

lietuvių

užsienio

Anotacija (iki 100 žodžių)

Reikšminiai žodžiai (iki 7 žodžių)

*4 priedas*

Vilnius Gedimino Technical University  
Transport Engineering Faculty  
Transport Management Department

ISBN            ISSN  
No of copies  
Date

Final paper of bachelor studies  
Title  
Author

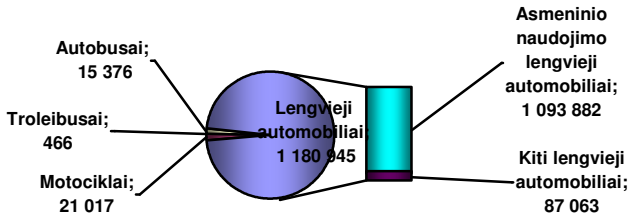
Language  
 Lithuanian  
 foreign

Summary

Keywords:

## PAVEIKSLŲ, LENTELIŲ IR FORMULIŲ NUMERAVIMO PAVYZDŽIAI

**Keleivinis transportas, 2005**



1 pav. Keleivinio transporto struktūra

Toliau pateikiama siūlomos pardavimo organizavimo sistemos privalumų ir trūkumų lentelė.

1 lentelė. Transporto sistemos esami privalumai ir trūkumai

PRIVALUMAI	TRŪKUMAI

Iš 1 lentelės matome, jog siūloma pardavimų sistema turi daug daugiau pranašumų nei trūkumų.

Pardavimų organizavimo sistemos tikėtiną efektyvumą galima įvertinti šia formule:

$$k_a = \frac{S_n}{S}, \quad (1)$$

čia:  $S_n$  – naudojamas plotas,  $S$  – bendras aikštelės plotas.

## LITERATŪROS SĄRAŠO SUDARYMO REIKALAVIMAI

### MONOGRAFIJŲ, RINKINIŲ APRAŠYMAS

Aprašą sudaro šie pagrindiniai elementai:

**Autoriaus (-ių) pavardė ir inicialas** (būtina). Jeigu autorių yra trys, rašomos visų pavardės, jeigu daugiau – gali būti pirmo autoriaus pavardė, po to rašoma *et al.* Po pavardės prieš inicialą rašomas kablelis, po kiekvieno asmenvardžio – kabliataškis, prieš sutrumpinimą *et al.* – kablelis.

**Išleidimo data** (būtina). Rašoma kaip šaltinyje, po datos dedamas taškas. Jei tas pats autorius tais pačiais metais paskelbė daugiau nei vieną cituojamą ar nurodomą šaltinį, prie leidimo metų reikia rašyti raides a, b, c, ...

**Antraštė** (būtina). Rašoma leidinio originalo kalba kursyvu. Leidinių rusų ar kita kalba po originalaus pavadinimo laužtiniuose skliaustuose rašomas vertimas į lietuvių kalbą. Antraštės kinų ar panašia kalba transliteruojami (lotyninami) naudojantis tarptautiniais transliteravimo standartais. Didžiųjų raidžių rašyba turi atitikti dokumento kalboje, kuria pateikiama nuoroda, nusistovėjusią praktiką. Leidinyje turi būti išlaikyta vienoda rašyba. Pvz.: visi žodžiai pavadinimuose anglų kalba rašomi iš didžiųjų raidžių arba visi iš mažųjų.

**Paantraštė** (nebūtina).

**Laida** (būtina). Pvz.: 5-oji laida. 3-ioji pataisyta ir papildyta laida.

**Išleidimo vieta** (būtina). Miestas, kuriame buvo išspausdinta knyga, rašomas originalo kalba kaip šaltinyje. Jeigu knyga išleista keliose vietose, rašoma pirmoji arba visos kaip šaltinyje. Prieš leidyklos pavadinimą rašomas dvitaškis, jeigu leidėjas šaltinyje nenurodytas – kablelis.

**Išleidusi leidykla** (nebūtina).

**Apimtis** (nebūtina). Apimtis gali būti nurodyta puslapių, lapų, skilčių ir pan. skaičiumi.

**Standartinis numeris** (ISBN). Neprivalomas aprašant dokumento dalį, straipsnius serialiniuose leidiniuose. Po jo dedamas taškas.



## PAVYZDŽIAI:

Andriušaitienė, D. 2007. *Development of Labour Market of Depressed Regions of the Country: Summary of Doctoral Dissertation*. Vilnius Gediminas Technical University. Vilnius: Technika. 24 p.

Fiedler, K.; Schlorke, W. 1975. *Grundlagen der Bautechnologie*. Berlin: VEB Verlag für Bauwesen. 255 S.

Kazragis, A.; Gailius, A. 2006. *Kompozicinės medžiagos ir dirbiniai su gamtiniais organiniais užpildais* [Composite materials and product containing natural organic aggregates]. Vilnius: Technika. 184 p. ISBN 9955-28-060-3.

Lominadze, D. G. 1981. *Cyclotron Waves in Plazma*. Translated by A. N. Dellis. 1<sup>st</sup> ed. Oxford: Pergamon Press. 206 p. ISBN 0-08-021680-3.

Long, E. R. and Morgan, L. G. 1991. *The Potential for Biological Effects of Sediment-sorbed Contaminants Tested in the National Status and Trends Program*. NOS OMA 52. NATIONAL Oceanic and Atmospheric administration, Seattle, WA.

Vitkus, E. 2004a. *Kontemplationen*. Mainburg: Holzwege Verlag.

Леман, Э. 1979. *Проверка статистических гипотез* [Leman, E. Statistinių hipotezių tikrinimas]. Москва: Наука. 408 с.

## **STRAIPSNŲ IŠ KNYGŲ, MOKSLO DARBŲ RINKINIŲ, KONFERENCIJŲ MEDŽIAGŲ APRAŠYMAS**

Aprašą sudaro šie pagrindiniai elementai:

**Autoriaus (-ių) pavardė ir inicialas** (būtina). Jeigu autorių yra trys, rašomos visų pavardės, jeigu daugiau – gali būti pirmo autoriaus pavardė, po to rašoma *et al.* Po pavardės prieš inicialą rašomas kablelis, po kiekvieno asmenvardžio – kabliataškis, prieš sutrumpinimą *et al.* – kablelis;

**Išleidimo data** (būtina). Rašoma kaip šaltinyje, po datos dedamas taškas. Jei tas pats autorius tais pačiais metais paskelbė daugiau

nei vieną cituojamą ar nurodomą šaltinį, prie leidimo metų reikia rašyti raides a, b, c, ...

**Antraštė** (būtina). Rašoma straipsnio originalo kalba. Didžiųjų raidžių rašyba turi atitikti dokumento kalboje, kuria pateikiama nuoroda, nusistovėjusią praktiką. Leidinyje turi būti išlaikyta vienoda rašyba. Pvz.: visi žodžiai pavadinimuose anglų kalba rašomi iš didžiųjų raidžių arba visi iš mažųjų. Prieš šaltinį, kuriame išspausdintas straipsnis, po kabelio rašoma „iš“ arba „in“ tiesiu šriftu).

**Leidinio, kuriame išspausdintas straipsnis, antraštė** (būtina). Rašoma kursyvu.

**Išleidimo vieta** (būtina). Miestas, kuriame buvo išspausdinta knyga, rašomas originalo kalba kaip šaltinyje. Jeigu knyga išleista keliose vietose, rašoma pirmoji arba visos kaip šaltinyje. Prieš leidyklos pavadinimą rašomas dvitaškis, jeigu leidykla šaltinyje nenurodyta – kabelis.

**Išleidusi leidykla** (nebūtina). Po jos pavadinimo rašomas kabelis.

**Straipsnio puslapiai knygoje** (būtina). Rašomi puslapiai nuo – iki, tarp jų ilgas brūkšnis (pvz., 284–370).

## PAVYZDŽIAI:

Belov, I. A. 2005. On the computation of the probability density function of  $\alpha$ -stable distributions, in *Proc. of the 10th International Conference MMA2005 CMAM2, Trakai, Lithuania, 2005*. Vilnius: Technika, 333–341.

Levinson, S. C. 1983. Conversational Structure, in S. C. Levinson. *Pragmatics*. Cambridge: Cambridge University Press, 284–370.

Logiš, K. 2007. Nevėžio upės hidrocheminis vertinimas [Estimation of Nevėžis river hydrochemistry], iš *Aplinkos apsaugos inžinerija* [Environment protection engineering]: 10-osios Lietuvos jaunųjų mokslininkų konferencijos „Mokslas – Lietuvos ateitis“, įvykusios Vilniuje 2007 m. kovo 29 d., pranešimų medžiaga. Vilnius: Technika, 37–43.

Zigmontienė, A.; Vaiškūnaitė, R. 2005. Application of the biological air purification technologies, in *The 6<sup>th</sup> International Conference*

“*Environmental Engineering*”: Selected papers, vol. 1. Ed. by D. Čygas, K. D. Froehner. May 26–27, 2005, Vilnius, Lithuania. Vilnius: Technika, 311–315.

## **STRAIPSNŲ IŠ ŽURNALŲ, LAIKRAŠČIŲ APRAŠYMAS**

Aprašą sudaro šie pagrindiniai elementai:

**Autoriaus (-ių) pavardė ir inicialas** (būtina). Jeigu autorių yra trys, rašomos visų pavardės, jeigu daugiau – gali būti pirmo autoriaus pavardė, po to rašoma *et al.* Po pavardės prieš inicialą rašomas kablelis, po kiekvieno asmenvardžio – kabliataškis, prieš sutrumpinimą *et al.* – kablelis.

**Išleidimo data** (būtina). Rašoma kaip šaltinyje, po datos dedamas taškas. Jei tas pats autorius tais pačiais metais paskelbė daugiau nei vieną cituojamą ar nurodomą šaltinį, prie leidimo metų reikia rašyti raides a, b, c, ...

**Antraštė** (būtina). Rašoma straipsnio originalo kalba, po jos rašomas kablelis. Didžiųjų raidžių rašyba turi atitikti dokumento kalboje, kuria pateikiama nuoroda, nusistovėjusią praktiką. Leidinyje turi būti išlaikyta vienoda rašyba. Pvz., visi žodžiai straipsnių pavadinimuose anglų kalba rašomi iš didžiųjų raidžių arba visi iš mažųjų.

**Žurnalo, kuriame išspausdintas straipsnis, antraštė** (būtina). Rašoma kursyvu, žurnalų pavadinimuose anglų kalba visi žodžiai rašomi iš didžiųjų raidžių.

**Žurnalo tomas ir numeris** (būtina). Po jų rašomas dvitaškis.

**Straipsnio puslapiai žurnale** (būtina). Rašomi puslapiai nuo – iki, tarp jų ilgas brūkšnis (pvz., 284–370).

## **PAVYZDŽIAI:**

Karkauskas, R. 2004. Optimization of elastic-plastic geometrically non-linear light-weight structures under stiffness and stability constraints, *Journal of Civil Engineering and Management* 10(2): 97–106.

Long, E. R.; MacDonald, D. D.; Smith, S. L.; Calder, F. D. 1995. Incidence of adverse biological effects within ranges of chemical concentrations in marine and estuarine sediments, *Environmental Management* 19(1): 81–97.

Sąlyga, J.; Norkienė, S. 2007. Gyvensenos ir psychosocialinių veiksnių sąsajos su Lietuvos jūrininkų subjektyviai vertinama sveikata [Connections between life-style and psychosocial factors with subjectively valued health of Lithuanian seafarers], *Sveikatos mokslai* [Health Sciences] 1: 711–715.

Vitkus, E. 2004b. Apie mintis Žemaitijoje, *Vėjas laukuose* 8(3): 287–291.

Witzany, J., *et al.* 2002. Assessment of current structural and maintenance condition of Charles Bridge, *Stavebni obzor* 8: 225–249.

Леонович, И.; Кашевская, Е. 2007. Выбор критериев мониторинга процессов на оперативном уровне управления качеством автомобильных дорог [Leonovich, I.; Kashevskaja, E. Selection of criteria for process monitoring at the operative level of road quality management], *Technological and Economic Development of Economy* [Ūkio technologinis ir ekonominis vystymas] 13(2): 144–152.

## **KITŲ INFORMACIJOS ŠALTINIŲ SĄRAŠO SUDARYMO REIKALAVIMAI**

### **Informacijos šaltinis – įmonė**

1. Įmonė. 2004. Dokumento pavadinimas. Įmonės buveinės vieta. 38 p.

### **Informacijos šaltinis – lektorius**

1. Lektorius, A. 2005. Disciplina. Vilniaus Gedimino technikos universitetas, magistrantūros studijos.

## **ELEKTRONINIŲ LEIDINIŲ APRAŠYMAS**

Aprašą sudaro šie pagrindiniai elementai:

***Autoriaus (-ių) pavardė ir inicialas*** (būtina). Jeigu autorių yra trys, rašomos visų pavardės, jeigu daugiau – gali būti pirmo autoriaus pavardė, po to rašoma *et al.* Po pavardės prieš inicialą rašomas

kablelis, po kiekvieno asmenvardžio – kabliataškis, prieš sutrumpinimą *et al.* – kablelis.

**Išleidimo data** (būtina). Rašoma kaip šaltinyje, po datos dedamas taškas. Jei tas pats autorius tais pačiais metais paskelbė daugiau nei vieną cituojamą ar nurodomą šaltinį, prie leidimo metų reikia rašyti raides a, b, c, ...

**Antraštė** (būtina). Rašoma originalo kalba kursyvu. Leidinių rusų ar kita kalba po originalaus pavadinimo laužtiniuose skliaustuose galima pateikti vertimą į lietuvių kalbą, žurnaluose, leidžiamuose anglų kalba, – į anglų kalbą. Antraštės kinų ar panašia kalba transliteruojami (lotyninami) naudojantis tarptautiniais transliteravimo standartais. Didžiųjų raidžių rašyba turi atitikti dokumento kalboje, kuria pateikiama nuoroda, nusistovėjusią praktiką ir išlaikyta vienoda visame leidinyje.

**Paantraštė** (nebūtina).

**Laikmenos rūšis** (būtina). Nurodyti laužtiniuose skliaustuose. Pvz.: [interaktyvus]. [CD-ROM]. [magnetinė juosta]. [diskas].

**Išleidimo vieta** (miestas) (būtina).

**Leidėjas** (nebūtina).

**Atnaujinimo ar pataisymo data** (būtina interaktyviems dokumentams).

**Standartinis numeris** (ISBN). Neprivalomas aprašant dokumento dalį, straipsnius serialiniuose leidiniuose. Po jo dedamas taškas.

#### PAVYZDŽIAI:

Bumelienė, Ž.; Chmieliauskaitė, V.; Galuckas, R. 2005. *Bioinžinerija* [interaktyvus]. Vilnius: Technika [žiūrėta 2006 m. balandžio 27 d.]. Prieiga per internetą: <<http://leidykla.vgtu.lt/index.php?!=60>>.

*Daugiabučio namo savininkų bendrija, steigimas ir veikla* [interaktyvus]. 2003. UAB „Namų priežiūros centras“ [žiūrėta 2006 10 27]. Prieiga per internetą: <<http://www.europeangreencities.com/pdf/activities/ConfOct2003-npc/WP1.pdf>>.

Gudonienė, V. 1998. Politinė visuomenė ir informacija, in *Informacijos mokslai* [interaktyvus]. [Nr.] 9 [žiūrėta 2001 m. lapkričio 9 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.leidykla.vu.lt/inetleid/inf-m-9/index.html>>.

*Journal of Technology Education* [online]. 1989. Blacksburg: Virginia Polytechnic Institute and State University [cited 15 March 1995]. Available from Internet: <gopher://borg.lib.edu:70/1/jte>. ISSN 1045–1064.

Price-Wilkin, J. 1994. Using the World-Wide Web to Deliver Complex Electronic Documents: Implications for Libraries, in *The Public-Access Computer Systems Review* [interaktyvus] 5(3): 5–21 [žiūrėta 1994 m. liepos 28 d.]. Prieiga per internetą: <gopher://info.lib.uh.edu:70/00/articles/e-journals/uhlibrary/pacsreview/v5/n3/pricewil.5n3>. ISSN 1048-6542.

Vilniaus Gedimino technikos universitetas [interaktyvus] 2007. [žiūrėta 2007 m. gruodžio 18 d.]. Prieiga per internetą: <www.vgtu.lt>.

## **STANDARTŲ APRAŠYMAS**

### **PAVYZDŽIAI:**

*EN 805 Water supply – requirements for systems and components outside buildings. European committee for standardization.* Brussels, 2000. 63 p.

*Eurocode 2: Design of Concrete Structures. Part 1-1: General Rules and Rules for Buildings.* Brussels, 2004. 225 p.

*LST ISO 690:2002 Dokumentai. Bibliografinės nuorodos. Turinys, forma ir sandara (tapatus ISO 690:1987).* Vilnius, 2002. 20 p.

*STR 2.05:2004 Betoninės ir gelžbetoninės konstrukcijos. Pagrindinės taisyklės konstrukcijoms ir pastatams projektuoti.* Vilnius, 2004. 125 p.

## **PATENTINIŲ DOKUMENTŲ APRAŠYMAS**

Aprašą sudaro šie pagrindiniai elementai:

***Pirminė atsakomybė (pareiškėjas)*** (būtina).

***Išradimo antraštė*** (nebūtina).

***Šalis ar išleidusi įstaiga*** (būtina).

***Patentinio dokumento rūšys*** (būtina).

***Numeris*** (būtina).

***Cituoto dokumento išleidimo data*** (būtina).

## PAVYZDŽIAI:

Baltrėnas, P.; Butkus, D.; Baltrėnaitė, E. 2006 03 27. *Sunkiųjų metalų koncentracijos nustatymo metinėje medienos rievėje būdas*. Lietuvos patentas Nr. LT 5325 B.

CARL ZEISS JENA, VEB. 1979 01 15. *Anordnung zur lichtelektrischen Erfassung der Mitte eines Lichtfeldes*. Erfinder: W. FEIST, C. WAHNERT, E. FEISTAUER. Int. Cl.<sup>3</sup>: G02 B 27/14. *Schweiz Patentschrift*, 608 626.

UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „KATRA“. 2001 10 25. *Elektromagnetinis šilumos ir vandens kiekio skaitiklis*. Int. Cl<sup>7</sup>: G 01 K 17/16. Lietuvos patentas, 4851.

## RANKRAŠTINIŲ DOKUMENTŲ APRAŠYMAS

Pilypaitis, A.; Pylipaitienė, E. 1974. *Vilniaus senamiesčio regeneracijos projektas. Detalus išplanavimas. Pagrindiniai dėsniai*. T. XIII. Paminklų konservavimo institutas. Vilniaus apskrities archyvas, f2 101–98.

*Дело о приписании к Сурдецкому монастырю вольных людей* [rankraštis]. Ковно, 1843. Kauno apskrities archyvas, f. 49, ap. 1, b. 614, lap. 1–4.

К проекту переустройства Ковенской крепости, генеральный план 1912 г. РЦГВИАМ, Ф. 349. Оп. 18, Д. 7975.

**Andrius Vyskupaitis, Aidas Vasilis Vasiliauskas, Ramūnas Palšaitis,  
Darius Bazaras, Daiva Griškevičienė,  
Jonas Lazauskas  
BAKALAURO BAIGIAMASIS DARBAS**

Metodikos nurodymai

Redaktorė

SL 136.. apsk. leid. I. Tiražas 100 egz.

Leido Vilniaus Gedimino technikos universiteto leidykla „Technika“,  
Saulėtekio al. 11, LT-10223 Vilnius-40

Spausdino UAB „Biznio mašinų kompanija“, Gedimino pr. 60,  
LT-01110 Vilnius