

**PATARIMAI IR REIKALAVIMAI VU SKANDINAVISTIKOS CENTRE
RAŠOMIEMS MOKSLO (SEMESTRINIAMS, BAKALAURO, GRETUTINĖS
SPECIALYBĖS, MAGISTRO) DARBAMS**



Nuotr. iš Vaicekauskienės archyvo

Parengė Loreta Vaicekauskienė, paskutinė redakcija 2023-09

Suderinta su bendraja Filologijos fakulteto baigiamųjų darbų rengimo tvarka

TURINYS

I. ĮVADAS.....	3
II. RAŠTO DARBŲ APIMTYS IR SUDEDAMOSIOS DALYS	3
III. KAIP NURODYTI LITERATŪRĄ IR ŠALTINIUS	8
IV. RAŠTO DARBO VERTINIMO KRITERIJAI	11
V. SKAIDRIŲ PARENGIMAS	12
VI. VADOVAVIMAS RAŠTO DARBAMS	14
VII. BAIGIAMOJO DARBO GYNIMAS	14
VIII. ATMINTINĖ PRIEŠ ĮTEIKIANT DARBĄ.....	16
IX. PRIEDAS. ANTRAŠTINIŲ PUSLAPIŲ PAVYZDŽIAI	18

I. ĮVADAS

Skandinavistikos centre vadovaujamosi tokia mokslinių darbų rašymo tvarka: bakalauro pakopos studentai rašo įvairių dalykų individualius ar grupinius semestrinius darbus ir baigiamąjį bakalauro darbą. Pirmųjų kursų darbai rašomi lietuvių kalba, vėlesni – pasirinktinai lietuvių, studijuojama skandinavų ar anglų kalba. Skandinavistikos gretutinės specialybės baigiamasis projektas rašomas penktąjį (rudens) studijų semestrą lietuvių ir anglų arba, atskirais atvejais, skandinavų kalba. Magistro darbas rengiamas per paskutinius magistrantūros studijų metus, pageidautina, studijuojama kalba, bet gali būti ir lietuvių ar anglų kalba.

Semestriniams rašto darbams temas ar tyrimų sritis siūlo ir vadovauja to dalyko dėstytojai, tačiau puiku, kai studentai patys imasi iniciatyvos. Temas baigiamiesiems darbams studentai renkasi patys, padedami vadovų arba vadovams siūlant temas. Rekomenduojama bakalauro darbe tęsti savo tyrimą, pradėtą „Tiriamąjo projekto skandinavų kalba“ kurso metu. Visą jame panaudotą empirinę ir teorinę medžiagą galima naudoti bakalauro darbui, papildant tiek ir taip, kiek reikalinga būtent jūsų planuojamam tyrimui. Pavyzdžiui, jei sukaupėte didelį kiekį empirijos, galima atlikti papildomų pjūvių analizę. Arba, priešingai, galima išplėsti medžiagos kiekį (galbūt įtraukiant lyginamosios medžiagos iš kitos bendruomenės) ir analizuoti ją tuo pačiu aspektu. Darbas taip pat gali būti papildytas teoriniais aspektais, jei tiriamasis projektas labiau orientavosi į empirijos analizę. Jei sunku apsispręsti, visada padės darbo vadovas.

Darbo temą ir vadovą BA studentai turi pasirinkti ne vėliau kaip iki VII bakalauro studijų semestro pabaigos, magistro – iki III semestro spalio 15 d. Temos svarstomos ir tvirtinamos SPK posėdyje iki mokslo metų, kuriais turi būti ginamas darbas, vasario 10 d. Keisti temą galima ne vėliau kaip per pirmąsias dvi paskutinio studijų semestro savaites, o tikslinti temos formuluotę nekeičiant temos – ne vėliau kaip per pirmuosius du paskutinio studijų semestro mėnesius.

II. RAŠTO DARBŲ APIMTYS IR SUDEDAMOSIOS DALYS

Darbas pateikiamas 12 punktų šriftu (išnašos – 10 punktų), pusantrinės eilutės intervalu, rekomenduojami tarpai tarp eilučių – viršutinis „auto“, apatinis 6 punktai. Paraštėms rekomenduojama palikti 1,5 cm dešinėje ir 2,5 cm viršuje, kairėje ir apačioje. Kiekvieną naują pastraipą galima atitraukti nuo krašto arba tarp pastraipų galima daryti kiek didesnę tarpą (kaip šiame dokumente).

Rengdami bet kurio tipo rašto darbą nepamirškite failo viduje nurodyti savo afiliacijos – kurios specialybės ir kurso studentė ar studentas esate, kokio dalyko darbą rašote (baigiamiesiems darbams būtinas, ilgesniems taip pat gali praversti titulinis puslapis, žr. priedus šio dokumento gale). Failą pavadinkite vardas_pavardė_trumpai_tema_metai.

Dėmesio. Toliau nurodyta darbo apimtis visais atvejais skaičiuojama **be šaltinių, literatūros sąrašų ir priedų.**

Gretutinės specialybės baigiamojo darbo apimtis: **apie 40 000 sp. ženklų su tarpais ir ne mažiau kaip 8–10 literatūros pozicijų.** **Bakalauro** darbo apimtis: **70–100 000 sp. ženklų su tarpais, literatūros – ne mažiau kaip 15 pozicijų** (šaltinių sąrašas pateikiamas prieš literatūros sąrašą, jo pozicijos į minėtą skaičių neįskaičiuojamos). Bakalauro ar gretutinės specialybės darbas gali būti ir grupinis, tokiu atveju jo apimtys suderinamos su vadovu. **Magistro darbo** apimtis: **100–140 000 sp. ženklų, literatūros – ne mažiau kaip 20 pozicijų.** **Semestrinio** rašto darbo apimtį, dalyvių ir literatūros sąrašo pozicijų skaičių ir kitus specifinius reikalavimus nurodo dalyko dėstytojas. Stenkitės laikytis nurodytų apimties intervalų. Baigiamojo darbo atveju, jei nukrypimas reikšmingas, bet pagrįstas, laiku informuokite darbo vadovą, kad jis, leisdamas darbą ginti, pridėtų pastabą dėl apimties. Apimties reikalavimų prašome laikytis todėl, kad tai įprastas reikalavimas ir kitur, taip pat ir už universitetų ribų. Suglaudintos formuluotės, išbraukta pasikartojanti informacija, tiksliau pasirinktos empirijos citatos daro tekstą kokybiškesnį, lengviau paskaitomą, pamažina našą skaitytojams ar vertintojams.

Visų lygmenų darbuose naudojamos *literatūros citatos* lietuvių, skandinavų ar anglų kalbomis pateikiamos originalios. Cituoti patartina tada, kai svarbu ir originali mintis, ir pasakymo forma. Apskritai dažniau rekomenduojama referuoti kitų autorių mintis savais žodžiais (kiek įmanoma, venkite paraidinio perrašymo, stenkitės persakyti pačią idėją). *Empirijos citatas* rekomenduotume išversti pagal pagrindinę darbo kalbą: pavyzdžiui, lietuviškai rašomame darbe skandinavų tyrėjų ir skandinaviškos empirijos citatas galima išversti į lietuvių kalbą (greta originalo patogiau skaityti, bet galima ir išnašoje), o skandinavų kalba rašomame darbe lietuviškas citatas, atitinkamai, į skandinavų kalbą. Priklausomai nuo tyrimo pobūdžio empirijos citatų vertimas gali būti paraidinis ar laisvas. Prieduose pateikiamos medžiagos versti nereikia. Ilgesnes kitų autorių citatas ar empirijos iliustracijas rekomenduojama pateikti iš naujos eilutės ir įtraukiant nuo eilutės krašto 1 cm. Empirijos citatų šriftą tokiu atveju įprasta pamažinti iki 10 ar 11 punktų; norint galima jas pakursyvinti.

Rašto darbų sudedamosios dalys. **Baigiamasis** darbas susideda iš šių dalių: 1) antraštinio puslapio, 2) anotacijos su raktiniais žodžiais ta kalba, kuria rašomas darbas, 3) turinio, 4) jei reikia, pratarmės 5) įvado, 6) teorijos, tyrimų apžvalgos, 7) metodų ir empirijos, 8) analizės ir rezultatų, 9) jei reikia, apibendrinimo, 10) išvadų, 11) šaltinių ir literatūros sąrašų, 12) santraukos ir raktažodžių kita kalba nei rašomas darbas (pvz., lietuvių kalba, jei darbas rašomas kuria skandinavų kalba) bei 13) jei reikia, priedų. **Semestriniai** rašto darbai gali turėti paprastesnę struktūrą, jų struktūros reikalavimus nurodo dalyko dėstytojai.

Darbo skyrius ir poskyrius, pradedant įvadu ir baigiant priedais (jei yra), **rekomenduojame sunumeruoti** (geriausia, naudojant ne daugiau kaip triženklę poskyrių numeraciją). Numeracija turėtų būti ištisinė, skyrių gali sudaryti mažiausiai du (ne vienas!) poskyriai. Darbo skyrių ir poskyrių pavadinimai turėtų būti kuo informatyvesni, o jų turinys atitikti juose pateikiamą informaciją. Taip pat rekomenduojama sunumeruoti ir pavadinti visas lenteles, diagramas, iliustracijas. Lentelės pavadinimas įprastai rašomas lentelės viršuje, kitų – jų apačioje.

Antraštinis puslapis. **Baigiamųjų darbų** antraštinių puslapių pavyzdžius žr. priede. **Semestriųjų darbų** antraštinuose puslapiuose, jei dėstytoja(s) nenurodo kitaip, gali būti nurodyta visa ar dalis šios informacijos: universiteto, fakulteto ir padalinio pavadinimai, darbo autorius (specialybė, kursas), darbo pavadinimas teksto kalba, darbo tipas (tiriamasis projektas, referatas, esė ir kt.), darbo vadovas(-ė) (laipsnis, vardas, pavardė), vieta, metai. Rekomenduojame skirti laiko darbo **pavadinimui** – nors nelengva, idealiu atveju jis turėtų būti ir informatyvus, ir ne per ilgas, ir patraukiantis skaitytoją. Jei jums tinka – dar ir žaismingas. Pavadinimas gali turėti paantraštę (rašomą po taško arba dvitaškio), papildančią ar paaiškinančią pavadinimą. Pavadinimo gale (po pavadinimo, jei jis neturi paantraštės, arba po paantraštės) taško nereikia. Antraštinis puslapis gali būti papuoštas iliustracija.

Anotacija – tai trumpas, paprastai vienos pastraipos, darbo idėją ir pobūdį nusakantis aprašas. Prie jos dar pateikiamos pagrindinės darbe vartojamos sąvokos – raktiniai žodžiai.

Turinys turėtų būti automatinis, tvarkingai sumaketuotas, atnaujintas, kad atitiktų faktinę darbo struktūrą ir puslapių numeraciją. Turinyje iš eilės nurodomi sunumeruoti darbo skyrių ir poskyrių pavadinimai, taip pat puslapių, kuriais jie prasideda, numeriai. Pats turinio puslapis į *Turinio* struktūrą ir puslapių numeraciją neįtraukiamas.

Pratarmė nėra būtina, bet norint joje galima pakalbėti apie darbo atsiradimo ir rašymo aplinkybes, asmeninį interesą ar temos aktualumą plačiaja prasme.

Įvadas – tai darbo „vizitinė kortelė“. Jame pristatoma darbo tema, tikslai, tyrimo klausimas (problema), jei yra, hipotezė; trumpai aptariama teorija, sąvokos, metodai ir empirinė medžiaga. Taip pat įvade pravartu aptarti tyrimo metodinius ar empirinius apsiribojimus ir darbo struktūrą. (Dėmesio - žodynai ir enciklopedijos nelaikomi gerais šaltiniais mokslinėms sąvokoms apibrėžti. Kaip suprantama viena ar kita sąvoka, ieškokite tyrėjų publikacijose.) Geras darbas paprastai problematizuoja tyrimo klausimą, parodo tyrimo vietą ir vertę kitų srities tyrimų kontekste, taigi įvade atskleiskite, kuo jūsų tyrimas naujas, aktualus, koku žinojimu jūs ketinate papildyti tai, kas jūsų tiriamu klausimu jau žinoma. Kitaip sakant, savo įvadu padėkite pagrindą būsimam skaitytojui suprasti jūsų tyrimo idėją, problematiką ir atlikimo būdą. Jame pateikite tik tokią informaciją, kurios būtinai reikia bendram tyrimo vaizdai susidaryti.

Teorijos, tyrimų apžvalga, empirija (medžiaga) ir metodai, priklausomai nuo tyrimo specifikos, gali būti aptarti skirtinguose skyriuose ar kombinuojant. Jie skirti plačiau pristatyti teorijas, kitų autorių tos pačios srities tyrimus, empirijos atrankos ir analizės metodus, empirijos apimtis (bakaluro ir magistro darbams paprastai nepakanka trumpos jų apžvalgos įvade). Tyrimo empirija gali būti aptarta atskirai arba viename skyriuje su metodais. Aptariant kitų autorių tyrimus ir idėjas nebūtina kaskart pradėti sakinį tų tyrėjų vardais, nereikia vardinti straipsnių ar knygų pavadinimų (nebent rašote mokslo istoriją). Tekstas neturi būti struktūruojamas kaip skaitytų publikacijų referatas paeiliui, bet geriau kalbėti apie tiriamą reiškinį, sieti kitų mokslininkų atradimus su savo tyrimo klausimais. Kitaip sakant, akcentą apverskite iš KOKIE tyrėjai ką sako, į KAS yra žinoma jūsų tiriamu klausimu ir tada nurodykite autorių ne sakinio pradžioje, o įprastai. Svarbiausius darbui teoretikus ar autorius, žinoma, galima paminėti atskirai ar trumpai pristatyti. Pirmą kartą minint įprasta nurodyti ir vardą, ir pavardę, vėliau – tik pavardę (nenutrumpinkite vardo iki pirmos jo raidės). Aprašant metodą gali praversti toks patarimas: medžiagos atrankos ir analizės principai/kriterijai/modeliai turėtų būti aprašyti taip, kad bet kuris kitas tyrėjas, sekdamas jūsų aprašu, galėtų atlikti identišką tyrimą ir gautų tokius pat rezultatus. Nepamirškite dokumentuoti, kada ir iš kur rinkote medžiagą tyrimui ir kokia buvo jos apimtis, kiek jos turėjote.

Rezultatų dalis – šioje pagrindinėje darbo dalyje remiantis pasirinktomis teorijomis ir sąvokomis, taikant pasirinktus metodus, atliekama konkrečios medžiagos analizė bei aprašomi, aptariami, apibendrinami ar įvertinami rezultatai. Analizuojant empiriją, nereikėtų iš naujo pristatinėti ir cituoti teorinės literatūros,

bet ją taikyti, naudoti teorijos dalyje aptartas sąvokas savo medžiagos analizei. Kitus autorius cituoti analizės dalyje tinka tada, kai jų tyrimų rezultatai tinka palyginti su jūsų tyrimo rezultatais. Cituodami empiriją, pavyzdžius sunumeruokite, naudokite ištisinę numeraciją per visą darbą, o numerius bus patogiu naudoti rezultatų gretinimui. Informantams ar diskursų šaltiniams (pvz., žiniasklaidos publikacijoms) geriausia priskirti kodus ir cituojant juos naudoti. Ilgesnes nei frazė ar sakinytis empirijos citatas galima pateikti iš naujos eilutės, atitrauktas nuo krašto ir bent vienu dydžiu mažesniu šriftu. Jei tik turite kokių empirijos ar kitų aktualių vaizdinių ar garsinių iliustracijų, būtinai panaudokite. Vaizdinėms iliustracijoms duokite pavadinimą ir greta nurodykite šaltinį (ne internetinę nuorodą, o autorių/šaltinio pavadinimą ir metus ar pan.). Tyrimo rezultatus, ypač kiekybinius, tinka apibendrinti lentelėse, grafikais ar diagramomis – sunumeruokite ir duokite pavadinimą. Lentelių pavadinimai rašomi virš lentelės, o diagramų ir kt. – apačioje.

Išvados turi sietis su įvade iškeltais darbo tikslais, hipotezėmis, klausimais, problema. Šis skyrius gali būti 1–3 psl. apimties. Išvadose glaustai ir apibendrintai aptariami tyrimo rezultatai, atsakoma į iškeltą tyrimo klausimą. Išvadų pabaigoje arba atskirame skyriuje pravartu įvertinti taikytus metodus (gal išryškėjo jų trūkumų?) ir aptarti tyrimo perspektyvas (kaip toliau būtų galima plėtoti kalbamosios srities tyrimus, kam galima būtų panaudoti darbo rezultatus, kokią reikšmę jie galėtų turėti?).

Šaltinių (jūsų analizuojamos empirijos, pavyzdžiui, žodynų, dokumentų, statistikos ataskaitų, grožinės literatūros ar įvairių medių tekstų) ir *Literatūros* (teorijos ir kitų tyrimų) *sąrašai* turi būti sunumeruoti, bibliografijos aprašai tvarkingi, pateikti abėcėlės tvarka. Į literatūros sąrašą įtraukiama tik darbe panaudota teorinė literatūra, t. y. tos mokslinės knygos ar straipsniai, kurie darbo tekste cituojami, referuojami ar kitaip aptariami. Šaltinių sąrašą įprasta pateikti prieš literatūrą. Sąrašus geriausia pateikti viengubu tarpeliu, pamaketuojant taip, kad antra bibliografinio aprašo eilutė būtų kiek įtraukta ir taip sąrašė išryškėtų autorių pavardės ar šaltinių pavadinimai.

Santraukoje kita kalba trumpai išdėstoma tyrimo idėja, teorinis pagrindas, metodas ir rezultatai su išvadamis. Jei darbas parašytas lietuvių kalba, santrauka turi būti studijuojama skandinavų kalba, ir atvirkščiai. Jei rašoma angliškai, pateikiamos dvi santraukos – lietuvių ir skandinavų kalbomis. Priklausomai nuo darbo apimties, santrauka gali būti 1–3 psl. Prieš santrauką pateikiamas išverstas darbo pavadinimas.

Prieduose gali būti teikiama tyrimo empirija, metodiniai dokumentai ar analitinė informacija. Empirinių duomenų korpusas priede atskleidžia tyrimo empirijos visumą. Į jį ar į priede sustruktūruotas ir sunumeruotas empirinės medžiagos dalis gali būti nurodoma darbo tekste. Nuoroda leis skaitytojui pamatyti platesnę kontekstinę informaciją. Empirinių duomenų sanakaupa gali būti pravarti ir kitiems tyrėjams ateityje. Taip pat prieduose gali būti pateikiamos, pavyzdžiui, tyrime naudotos anketos, interviu klausimynai ar įvairios papildomos duomenų analizės iliustracijos – lentelės, grafikai ir kt. Į tokius priedus taip pat galima nukreipti skaitytoją nuorodomis darbo tekste.

III. KAIP NURODYTI LITERATŪRĄ IR ŠALTINIUS

Darbo tekste literatūrą galima nurodyti dviem būdais: pačiame tekste arba puslapio išnašoje. Nurodant tekste, referuojamas ar cituojamas autorius ar autorė gali būti sakinio subjektas arba pavardė gali būti pateikiama nuorodoje sakinio gale. Asmenvardžiai visada rašomi originalo rašyba, tik pirmuoju atveju nurodomas vardas sugramatinamas pridėdant lietuvišką galūnę (apostrofo nereikia, nebent paskutinis priebalsis ar balsis būtų netariamasis). Pvz.:

(1) Kaip teigia Haugenas (1976: 68–69), [...].

(2) Teigiama, kad [...] (Kristiansen 2009; Coupland & Kristiansen 2011: 28).

Kai nurodomi keli tekstai, įprasta nuorodas pateikti pagal teksto parašymo metus, pradedant nuo anksčiausio, o tarp nuorodų gali būti rašomas kablelis arba kabliataškis. Jei tekstą parašė ne vienas autorius ar autorė, tarp jų pavardžių gali būti rašomas kablelis arba ampersandas. Kai referuojate ar cituojate konkrečią teksto vietą, būtina nurodyti ir puslapį (kaip parodyta viršuje, tokiu atveju po metų nuorodos rašomas dvitaškis, tarpelis ir tada puslapis ar puslapių intervalas). Atkreipkite dėmesį, kad literatūros nuoroda sakinio gale įtraukiama į sakinį, o taškas dedamas po paskutinio nuorodos skliausto.

Kai referuojamą literatūrą nurodote teksto išnašoje, tekste lieka tik išnašos numeris, o išnašoje parašoma trumpa bibliografija. Pvz.:

(3) Kaip teigia Haugenas,¹ [...].

(4) Teigiama, kad [...].²

¹ Haugen, 1976, p. 68–69.

² Kristiansen, 2009; Coupland & Kristiansen, 2011, p. 28.

Išnašoje gali būti rašoma ir ilgesnė bibliografija, pavyzdžiui, straipsnio ar knygos pavadinimas.

Jeigu paeiliui (tekste ar išnašoje) cituojamas tas pats literatūros šaltinis, galima rašyti tik *Ibid.* ir pridėti citatos puslapius, jei aktualu ir jei jie pasikeitė. Lietuviškai rašomame darbe galima naudoti šios lotyniškos santrumpos atitikmenį *Ten pat.*

Jeigu percituojate kitų autorių cituotą tekstą, nurodykite taip:

(5) Europinės sociolingvistikos pradininkas Peteris Trudgillas ėmė akcentuoti vidinių, „mechaninių“ kalbinių veiksnių svarbą (Trudgill 2004b, cit. iš Kristiansen 2011: 13).

Raidė *b* prie metų nuorodoje reiškia, kad to paties autoriaus tų pačių metų cituojamas daugiau nei vienas (antras) tekstas; pirmasis atitinkamai žymimas 2004a. Vietoj „cit. iš“ galima vartoti lotynišką atitikmenį „*apud*“.

Literatūros sąrašo bibliografiniame apraše turi būti nurodyta: autorės(-aus) vardas (arba pirma raidė) ir pavardė, straipsnio ar knygos skyriaus pavadinimas (nepametant paantraštės), leidinio (žurnalo ar knygos) pavadinimas ir straipsnio puslapiai tame leidinyje. Publikacijos knygoje atveju nurodoma ir knygos redaktorė(-ius) ar redaktoriai ir knygos leidimo vieta (miestas) bei leidykla. Žurnalų ir knygų pavadinimai rašomi kursyvu. Atkreipkite dėmesį – literatūros sąrašė nurodomi straipsnio puslapiai žurnale ar knygos skyriaus puslapiai knygoje, o ne tas puslapis, kurį jūs cituojate savo tekste. Nuorodų į knygas ar straipsnius internete ar internetinėse duomenų bazėse į bibliografiją traukti nereikia, nebent tekstas yra publikuotas tik elektroniskai. Jei publikacija turi DOI numerį, pridėkite jį bibliografinės nuorodos gale.

Štai 2019 m. APA stiliaus versijos nuorodų pavyzdžiai – (6) straipsnis žurnale, (7, 8) skyrius/straipsnis knygoje, (9, 10) knyga:

(6) Kristiansen, T. (2009). The macro-level social meanings of late-modern Danish accents. *Acta Linguistica Hafniensia*, 41, 167–192.

(7) Steponavičiūtė-Aleksiejūnienė, I. (2019). Dreaming the Hammer Back: On Teodoras Bieliackinas's Translation of Prymskviða. In I. Steponavičiūtė Aleksiejūnienė & L. Vaicekauskienė (Eds.), *Shaping the Rings of the Scandinavian Fellowship. Festschrift in Honour of Ērika Sausverde* (pp. 61 –85). Vilnius: Vilnius University Press.

<https://doi.org/10.15388/ScandinavisticaVilnensis.2019.4>

(8) Kristiansen, T., & Coupland, N. (2011). SLICE: Critical perspectives on language (de)standardisation. In T. Kristiansen & N. Coupland (Eds.), *Standard Languages and Language Standards in a Changing Europe* (pp. 11 –35). Oslo: Novus forlag.

(9) Niedzielski, N. A., & Preston, D. R. (2003). *Folk Linguistics*. Berlin, New York: Mouton de Gruyter.

(10) Haugen, E. (1976). *The Scandinavian Languages. An Introduction to their History*. London: Faber & Faber Ltd.

Atkreipkite dėmesį, kad literatūros nurodymo būdų esama įvairių; literatūros sąrašo ir tekste/išnašose pateikiamų nuorodų formalieji reikalavimai yra skirtingi: informacija gali būti pateikiama naudojant taškus, kablelius, skliaustus ir jų kombinacijas. Gali skirtis ir informacijos eiliškumas (autorius vardo, knygos redaktorių ir pan.), gali būti nurodomas pilnas autorius vardas. Taigi, jeigu dėstytoja(s) nenurodo, kurį formalųjį būdą rinktis, pasirinkite jums patinkantį ir sistemingai, nuosekliai *jo vieno* laikykitės. Tarp humanitarų populiarūs APA ir *Chicago* standartai. Rekomenduojame naudoti automatinio nuorodų sudarymo įrankius, pavyzdžiui, <https://www.zotero.org/>.

Su šaltinių nuorodomis ir tekste, ir šaltinių sąrašė elgiamasi visiškai taip pat kaip su moksline literatūra. Kai šaltinis neturi autoriaus (tarkim, koks dokumentas), nuorodai tekste naudojamas jo pavadinimas arba – geriausia – pasirinktas dviejų-trijų žodžių pavadinimo trumpinys. Jei pasirinksite trumpinti, trumpiniu pradėkite ir nuorodą šaltinių sąrašė. Po trumpinio rašykite brūkšnį, o tada visą bibliografinę nuorodą, va taip:

(11) Guidelines and Requirements for National Exams (2013). *Lietuvių kalbos ir literatūros brandos egzamino programa*. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymas Nr. V-1197 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. spalio 28 d. įsakymo Nr. V-1019 aktuali redakcija).

IV. RAŠTO DARBO VERTINIMO KRITERIJAI

Darbas turi būti parašytas savarankiškai, korektiškai nurodant visus naudotus šaltinius. Citavimo reikalavimų nesilaikymas ir teksto ar jo dalies autorystės pasisavinimas vertinama kaip plagiatas. Tokiu atveju byla perduodama fakulteto studijų reikalų administracijai. Už plagiatą, kaip vieną iš didžiausių akademinės etikos pažeidimų, studentas gali būti pašalintas iš universiteto.

Moksliniu rašto darbu Skandinavistikos centre laikomas raštu pateiktas mokslinis kokios nors konkrečios problemos tyrimas. Šio žanro darbui keliami kokybės reikalavimai grindžiami tokiais pagrindiniais kriterijais: sugebėjimu taikyti teorines žinias ir tinkamus disciplinos metodus, analizuoti, argumentuoti, kritiškai atsirinkti ir įvertinti reikalingą informaciją (literatūrą), kryptingai siekti išsikelto tikslo, atsakymo į pagrindinį klausimą ar problemos sprendimo. Pagrindinis darbo klausimas, argumentas vertinamas pagal tai, ar jis turi mokslinę vertę, ar yra aiškiai apibrėžtas, ne per platus, ne per siauras. Be to, žiūrima, kaip išstudijuota mokslinė tiriamosios srities literatūra, ar pasinaudota pagrindiniais straipsniais ir veikalais įvairiomis kalbomis, ar tinkamai keliamam klausimui pasirinkta empirija.

Semestriniu rašto darbu studentų grupė turi parodyti, kad jie ne vien turi tam tikrų žinių, bet jas suvokia ir sugeba pritaikyti savo tikslams bei gali analizuoti pačių susirinktą medžiagą ar teorinius šaltinius. *Bakalauro, gretutinės specialybės baigiamasis* ar *magistro* darbas, be analizės sugebėjimų, turėtų rodyti autoriaus ar autorių sugebėjimą išvelgti klausimo aspektų visumą, apibendrinti ir įvertinti gautus rezultatus.

Darbas turi būti parašytas sklandžia ir aiškia moksline kalba, techniškai tvarkingas, apgalvoto, funkcionalaus maketo ir šriftų, sutvarkytos korektūros, atitikti šiame dokumente minimus apimties reikalavimus.

Bendrieji vertinimo kriterijai ir jų svoris

Turinys ir įforminimas (90 proc.): teorinis pasirengimas (apsiskaitymas, sąvokų naudojimas, tyrimo konceptualumas, jo vertės suvokimas), metodinis sistemingumas, empirijos apimtis, analizės kokybė (nuoseklumas, gilumas, išsamumas), interpretacijų kokybė (savarankiškumas, kritiškumas), struktūra, kalba (dalykiškumas, korektūra), bibliografinių nuorodų ir literatūros sąrašo tvarkingas pateikimas.

Darbo pristatymas/diskusija per gynimą (10 proc.): atsižvelgiama į tai, kaip studentas sugeba komunikuoti savo tyrimą žodžiu, spontaniškai diskutuoti su auditorija ir darbo recenzentu, kaip demonstruoja, kad išmano ir suvokia savo tirtą klausimą ar sritį, tyrimo stipriąsias ir silpnausias puses.

Vertinimas pažymiu

Vertinimai “puikiai” ir “labai gerai” (10 ir 9 balai) rašomi už savarankišką ir originalų darbą, kuriame studentas aiškiai suformuluoja tyrimo problemą ir tikslą, demonstruoja išsamias ir užtikrintas disciplinos žinias, sugebėjimą taikyti disciplinos teorijas ir metodus žinomoms ar naujai iškilusioms problemoms spręsti, sugebėjimą argumentuoti, daryti (konceptualius) apibendrinimus, sieti skirtingas teksto dalis.

Vertinimai “gerai” ir “pakankamai” (8 ir 7 balai) rašomi už išsamų darbą su išsamia empirine ir teorine medžiaga, sisteminga analize, skiriamus esminius ir neesminius dalykus, tačiau mažiau savarankišką ir argumentuojantį, nekeliantį ir nesprendžiantį originalios mokslinės problemos.

Vertinimai “patenkinamai” ir “silpnai” (6 ir 5 balai) rašomi už neišsamų, nenuoseklų, silpnos metodikos tyrimą, neargumentuotą medžiagos aprašymą ir teorijos konspektą be konkrečios problemos, baigiamą netvirtomis išvadomis, nesiejantį atskirų teksto dalių.

Aukštesnį ar žemesnį iš pateiktos balų poros vertinimą lemia tai, kaip ir kiek darbe atsispindi išvardytosios darbo ypatybės.

Grupinių darbų vertinimo būdą studentai gali pasirinkti patys iš dviejų variantų: 1) visi autoriai gali būti vertinami vienodu balu, neatsižvelgiant į individualų indėlį; 2) darbo koncepcija, įvadas, išvados, apiforminimas vertinamas bendru balu, o atskiros darbo dalys, prie kurių nurodytos autorių pavardės, vertinamos atskiru balu ir kiekvienam autoriui išvedamas individualus pažymys.

V. SKAIDRIŲ PARENGIMAS

Semestrinio ar baigiamojo **rašto darbo gynimo skaidrėse** rekomenduojame trumpai pristatyti darbo idėją, teorinę problematiką ir tyrimo klausimą, metodą bei vertingiausias, įdomiausias rezultatus ir išvadas. Per trumpą laiką neįmanoma ir nereikia stengtis aptarti viso tyrimo – užtenka parodyti bendrą idėjos vaizdą ir susitelkti į svarbiausius, esminius aspektus. Niekada nėra galimybės aptarti visus rezultatus vienodai išsamiai, tad geriau galbūt trumpai apibūdinti visumą, o iliustracijai pasirinkti

tipiškus ar įdomiausius atvejus. Dažna laiko valdymo klaida per daug dėmesio skirti teorijos apžvalgai ir nepalikti jo savo paties tyrimui. Skaidrėse cituodami ar referuodami teoriją ar tyrimus nepamirškite visur pridėti bibliografines nuorodas (autorius vardą, metus, jei aktualu, puslapius), duokite (įdomių, smagių) empirijos pavyzdžių; kur aktualu, būtinai pateikite iliustracijų (nuotraukų, garso ar vaizdo įrašų ištraukų). Atkreipkite dėmesį į skaidrių estetiką – tebūnie visur erdvios paraštės, nedaug teksto (arba padalinkite informaciją į kelias skaidres), nerodykite iškart viso teksto, animuokite jį, jei turite kelias eilutes (galima uždėti vieną ant kitos keičiant tekstą), sužiūrėkite tarpus tarp eilučių ir šrifto dydžius (pvz., antraštei 36, tekstui – 28-32 punktai), paskirstykite tekstą/iliustracijas skaidrių erdvėje nepalikdami daug tuščios vietos. Pravartu skaidres sunumeruoti, kad per diskusiją būtų galima nurodyti konkrečią vietą. Labai geidautina, kad skaidrių tekstas nebūtų skaitomas ištisai: užtektų tik esminių žodžių ar frazių, galbūt vienos kitos neilgos (klausytojams įmanomos greit perskaityti) citatos, o likęs tekstas tebūnie pasakomas gyvai arba kitoje skaidrėje.

(Estetikos) atmintinė ruošiant skaidres:

- Erdvu, paliktos paraštės iš visų pusių, nedaug teksto (min. 28 dydžio šriftas),
- Gryna, saikingai spalvota, spalvos suderintos; margesnį foną palikite nebent pirmajai skaidrei, likusioms geriau rinktis vienspalvį (ppr. baltą),
- Jei rodote kokią diagramą, neperkėlinėkite jos iš wordo, o padarykite PPT (arba, jei dedat kaip paveiksluką, pasirūpinkit, kad dydis būtų įžvelgiamas); apskritai skaidrių lentelėse ar diagramose užtenka palikti tik esminius duomenis, išryškinančius esmines tendencijas,
- Jei teksto daugiau – geriau suskaidyti per kelias skaidres,
- Svarbias teksto vietas galima paryškinti pajuodinant arba su maketu derančia spalva; nenaudokite pabraukimo,
- Iliustracijos puiku, tik nepamirškite nurodyti šaltinį,
- Jei turite nedaug minučių, neverta pasakojant apie skaidrių turinį (kad bus tyrimo klausimas, medžiagos iliustracijų ir išvados) - tas ir taip aišku,
- Geriausia, kai tekstas tik raktažodžiai, frazės, bet ne rišlus ir ilgas (kad nebūtų taip, kad skaitote tą, kas parašyta, o klausytojai nuobodžiauja, nes perskaitė greičiau),

- Jei nurodot metus, pavardes, kūrinių pavadinimus - geriau šitą inf. užrašyti, nes taip ją lengviau įsiminti nei vien girdint žodžiu.

VI. VADOVAVIMAS RAŠTO DARBAMS

Pagal fakultete galiojančią tvarką pasirinkti baigiamojo darbo temą ir vadovą ir pranešti apie tai Studijų programos komiteto (SPK) pirmininkei(-ui) BA studentai turėtų iki VII bakalauro studijų semestro pabaigos, o MA studentai iki mokslo metų, kuriais turi būti ginamas darbas, spalio 15 d. Darbo vadovas gali būti bet kuris fakulteto dėstytojas. Jei norite rinktis vadovą iš kito VU padalinio ar kito Lietuvos ar užsienio universiteto, pasitarkite su SPK pirmininke(-u).

Rekomenduojama rašyti darbą tos srities, kokios esate klausę teorinių kursų: taip lengviau rasti aktualių tirtinų klausimų, galima toliau gilintis į teoriją, taikyti pristatytus metodus. Tačiau jei rūpi kitos temos, visada galima ieškoti vadovo ir rašyti dominančios srities darbą. Pasitarkite su SPK pirmininku. Taip pat yra galimybė gauti papildomą konsultantą darbui (tokiu atveju konsultanto ar konsultantės pavardė įrašoma baigiamojo darbo tituliname puslapyje greta vadovo). Prireikus konsultacijos koku atskiru klausimu, visada galite kreiptis konsultacijos į bet kurį universiteto dėstytoją.

Norėtume pabrėžti, kad už baigiamojo darbo sėkmę esate atsakingi jūs patys, ne vadovaujantys dėstytojai. Jei ilgą laiką nesikonsultuosite su vadovu ar nesilaikysite nustatytų terminų, vadovas turės teisę atsisakyti jums vadovauti ir darbą gali tekti baigti savarankiškai. Iškilus keblumų, nedelsdami kreipkitės į SPK pirmininkę(-ą). Prašymą keisti vadovą galite pateikti SPK pirmininkei ne vėliau kaip per pirmąsias dvi semestro, kuriame turi būti ginamas baigiamasis darbas, savaites, o gretutinės SP baigiamojo darbo atveju – ne vėliau kaip iki tų mokslo metų, kuriais turi būti ginamas darbas, spalio 31 d. Konsultacijų ir jūsų teksto peržiūrų tvarką sutarkite su vadovu(-e) proceso pradžioje, taip pat numatykite datą, kada vadovui(-ei) skaityti pateiksite galutinį darbo variantą. Bendraudami atsižvelkite į tai, kad vadovai dirba ne su jumis vienu(-a) – kaskart priminkite raštu ar žodžiu apie savo darbą, ankstesnį susitarimą, nenukirpkite ankstesnio susirašinėjimo, nepamirškite siunčiamų failų pavadinti informatyviai (vardas_pavardė_BA/MA_tema_data).

VII. BAIGIAMOJO DARBO GYNIMAS

Baigiamieji pagrindinės specialybės darbai

Paskutinį studijų pavasario semestrą (paprastai balandžio mėn.) Skandinavistikos centre tradiciškai organizuojama studentų konferencija: joje studentai gauna progą pristatyti savo tyrimus studijuojama kalba, padiskutuoti su kolegomis ir galbūt patobulinti rašomą tekstą. Baigiamieji darbai ginami birželio mėn. Gynimo datą nustato Skandinavistikos centro Baigiamųjų darbų gynimo komisija.

Galutinis bakalauro ir magistro darbo variantas pdf formatu turi būti įteiktas Skandinavistikos centro administratorei iki gegužės 25 d. 17 val. (arba artimiausią darbo dieną), gretutinės specialybės baigiamasis darbas iki sausio 15 d. 17 val. (arba artimiausią darbo dieną). Iki nurodytos datos taip pat prašoma įrašyti baigiamąjį darbą ir jo metaduomenis (santraukas ir raktinius žodžius lietuvių ir anglų kalbomis) į VU studijų informacinę sistemą (VUSIS), pažymint, kad tvirtinama sąžiningumo garantija.

Prieš įteikiant darbą vadovas turi įvertinti, ar darbas atitinka šiuose reikalavimuose nurodytus formaliuosius (darbo apimties ir literatūros sąrašo) ir moksliško reikalavimus. Jei ne, vadovas apie tai informuoja SPK pirmininką(-ę). Tokiu atveju darbas (tais metais) neginamas. Baigiamųjų darbų gynimo komisija paskiria baigiamųjų darbų recenzentus ir papildomus skaitytojus. Ginamo darbo recenzentas turi pateikti recenziją ir klausimus studentui bei pasiūlyti savo vertinimą ne vėliau kaip likus 24 val. iki gynimo. Recenzija rašoma gynimo ar bet kuria kita konkrečiau darbo gynimui aktualia kalba, suderinus su gynimo komisijos pirmininku (-e); jos forma, turinys, stilius ir ilgis nereglamentuojamas, bet recenzentų prašoma recenzijos pabaigoje pateikti vieną ar keletą klausimų studentui. Siūlomas vertinimas recenzijoje nenurodomas, jis atsiunčiamas e-paštu komisijos pirmininkui (-ei). Po žodinio gynimo recenzentas gali pakoreguoti savo siūlytą pažymį ir informuoti apie tai komisijos pirmininką (ę).

Bakalauro ir magistro darbo gynimas yra viešas, jame dalyvauja Baigiamųjų darbų gynimo komisija, darbų vadovai, recenzentai, kolegos studentai, svečiai. Gynimas vyksta studijuotomis kalbomis arba nustatoma kita gynimo procedūros kalbų pasirinkimo tvarka, aktualios kalbos nemokantiems dalyviams gali būti verčiama sinchroniškai. Gynimo kalba nekalbantys recenzentai ar vadovai pasisako lietuviškai, anglų ar kita toje situacijoje dalyviams tinkamiausia kalba – kalba gynimo procedūrai tėra instrumentas. Gynimo procedūra yra tokia: 1) bakalaurantas ar magistrantas trumpai pristato darbą (apie 5-10 min., trukmė patikslinama organizuojant gynimą konkrečiais metais) ir atsako į klausytojų klausimus; 2) bendradarbiavimo procesą trumpai pristato darbo vadovas (jei vadovas negali atvykti, jo atsiliepimą perskaito kuris nors iš komisijos narių); 3) vyksta 10-15 min. trukmės recenzento ir darbo autoriaus diskusija (recenzentas savo recenzijos nerefereuoja, tik užduoda klausimus autoriui; recenzentui negalint

atvykti, darbo autorius atsako į recenzijoje suformuluotus klausimus); rekomenduojame studentui iš anksto užrašyti recenzijoje pateiktus klausimus skaidrėse 4) darbo autoriui suteikiamas baigiamasis žodis.

Darbai vertinami uždaramame gynimo komisijos posėdyje. Be recenzento, darbą skaito dar vienas gynimo komisijos paskirtas vertintojas, jis pateikia komisijai savo atsiliepimą. Jei vertinimai itin skiriasi, komisija gali paskirti trečią vertintoją iš savo narių. MA gynimo atveju recenzentas privalo turėti daktaro laipsnį ar būti doktorantas (šis reikalavimas negalioja MA darbo antrajam ar trečiajam skaitytojui ar skaitytojai). Galutinį sprendimą dėl vertinimo priima komisija. Gynimo rezultatai paskelbiami pasibaigus darbų pristatymams. Studentai turi teisę ne vėliau kaip per tris darbo dienas po gynimo dienos teikti apeliaciją dėl procedūrinių pažeidimų Filologijos fakulteto ginčų nagrinėjimo komisijai. Apeliuoti galima tik gynimo procedūrą, ne įvertinimą, tačiau komisija sprendžia, ar procedūrų pažeidimai negalėjo turėti esminės įtakos įvertinimui.

Baigiamieji gretutinės specialybės darbai

Gretutinės specialybės darbus studentai pristato žodžiu per gruodžio mėnesį rengiamą darbo gynimui skirtą seminarą.

Gretutinės specialybės baigiamąjį darbą nepriklausomai vienas nuo kito vertina du Studijų komiteto paskirti dėstytojai, remdamiesi IV sk. minėtais studentų mokslinių darbų vertinimo kriterijais.

Studentai, išvykę pagal Erasmus programą ir jos metu parengę rašto darbą, kuris atitinka šiame dokumente numatytus baigiamajam projektui keliamus reikalavimus ir už kurį kreditai nebuvo panaudoti kitaip, turi teisę darbą pristatyti kaip baigiamąjį projektą. Tokiu atveju paliekamas galioti arba, jei reikia, konvertuojamas kitame universitete gautas įvertinimas.

Rekomenduojame paskaityti:

Rienecker, L., P. S. Jørgensen. 2003. *Kaip rašyti mokslinį darbą*. Vilnius: Aidai.

VIII. ATMINTINĖ PRIEŠ ĮTEIKIANT DARBĄ

Galbūt kam pravers prieš teikiant galutinį darbą? Pasitikrinkite, ar:

1. Viršuje pateiktos rekomendacijos perskaitytos, darbas atitinka formalius apimties (panaudotos literatūros, žodžių skaičiaus) ir struktūros reikalavimus.	√
2. Darbo turinys automatinis, tvarkingas, atnaujintas. „Turinys“ į turinį neįtrauktas.	√
3. Darbo skyriai ir poskyriai, pradedant įvadu ir baigiant priedais (jei yra), sunumeruoti (geriausia, naudojant ne daugiau kaip triženklę numeraciją), numeracija ištisinė, nėra skyrių tik iš vieno poskyrio. Pavadinimai informatyvūs, atitinka skyriuose ir poskyriuose pateikiamą turinį, dera tarpusavyje ir pateikia skaitytojui bendrą tyrimo pasakojimo/problemos/idėjos vaizdą.	√
4. Empirijos pavyzdžiai sunumeruoti, numeracija naudojama tekste aptarinėjant medžiagą.	√
5. Kita nei teksto kalba parašyti teorinių sąvokų ar terminų atitikmenys pakursyvinti.	√
6. Visos lentelės, diagramos, iliustracijos ir kt. lengvai skaitomos, tvarkingai sumaketuotos, sunumeruotos, turi tikslius pavadinimus.	√
7. Tekste neliko kartojamos ar skaitytojui savaime aiškios informacijos, taip pat frazių ar sakinių, kuriuos išbraukus niekas nepasikeistų. Visa informacija pakliuvo į jai skirtą skyrelį, ji nėra išbarstyta keliose skirtingose darbo vietose.	√
8. Darbo kalba aiški, pagrindinės sąvokos apibrėžtos, aktuali informacija pateikiama pirmiausia (sakinio ar pastraipos pradžioje), o kontekstas ar detalės – po jos. Rekomenduotume vengti tuščios, elementarią informaciją kartojančios metakalbos, taip pat skaitytojo patronizavimo frazėmis „būtina prisiminti“, „labai svarbu žinoti/pasakyti“ ir pan. Kalbant apie konkretų laiką ar laikotarpį, geriau jį nurodyti tiksliai, ne, pavyzdžiui, „prieš dešimtmetį“ ar „pernai“, kad nebūtų klaidinami būsimi jūsų teksto skaitytojai.	√
9. Darbo maketas estetiškas, vardijant stulpeliu naudojami skaičiai ar raidės, o ne burbuliukai ir varnelės. Skyrių ir poskyrių pavadinimai išryškunami pajuodinant ar skirtingu šrifto dydžiu, nenaudojamas pabraukimas.	√
10. Visa cituojama literatūra įtraukta į literatūros sąrašą, o tekste arba išnašose nurodoma pagal vieną sistemą. Literatūros ir šaltinių sąrašai atitinka pasirinktą bibliografinį standartą. Jų korektūra patikrinta. Literatūros sąrašė nėra nepanaudotos literatūros.	√
11. Visų vartojamų kalbų rašyba patikrinta automatine korektūra.	√
12. Failas pavadintas: autoriaus vardas_pavardė_trumpas pavadinimas_BA/MA/tokio dalyko darbas_metai	

IX. PRIEDAS. ANTRAŠTINIŲ PUSLAPIŲ PAVYZDŽIAI



Vilniaus
universitetas

VILNIAUS UNIVERSITETAS
FILOLOGIJOS FAKULTETAS
BALTIJOS KALBŲ IR KULTŪRŲ INSTITUTAS
SKANDINAVISTIKOS CENTRAS

[Aatoriaus vardas ir pavardė]

[Pavadinimas lietuvių kalba, jei darbas ja parašytas]

Bakalauro/Gretutinės specialybės baigiamasis/Magistro darbas

Vadovas: xxx

202x

Vilnius



Vilnius
University

VILNIUS UNIVERSITET
DET FILOLOGISKE FAKULTET
INSTITUT FOR SPROG OG KULTURER I ØSTERSØREGIONEN
CENTER FOR NORDISKE STUDIER

[Autoriaus vardas ir pavardė]

[Pavadinimas danų kalba, jei darbas ja parašytas]

Bacheloropgave/BA bifag/Speciale

Vejleder: xxx

202x

Vilnius



Vilnius
University

VILNIUS UNIVERSITET
DET FILOLOGISKE FAKULTET
INSTITUTT FOR SPRÅK OG KULTURER I ØSTERSJØREGIONEN
SENER FOR NORDISKE STUDIER

[Autoriaus vardas ir pavardė]

[Pavadinimas norvegų kalba, jei darbas ja parašytas]

BA oppgave/BA støttefag/MA avhandling

Veileder: xxx

202x

Vilnius



Vilnius
University

VILNIUS UNIVERSITET
FILOLOGISKA FAKULTETEN
INSTITUTET FÖR ÖSTERSJÖREGIONENS SPRÅK OCH KULTURER
CENTRUM FÖR NORDISKA STUDIER

[Autoriaus vardas ir pavardė]

[Pavadinimas švedų kalba, jei darbas ja parašytas]

Kandidatuppsats/Magisteruppsats

Handledare: xxx

202x

Vilnius



Vilnius
University

VILNAN YLIOPISTO
FILOLOGINEN TIEDEKUNTA
ITÄMEREN ALUEEN KIELTEN JA KULTTUURIEN INSTITUUTTI
POHJOISMAIDEN TUTKIMUKSEN KESKUS

[Autoriaus vardas ir pavardė]

[Pavadinimas suomių kalba, jei darbas ja parašytas]

Kandidaatintutkielma/ Pro gradu-tutkielma/ Sivuaineen lopputyö

Ohjaaja: xxx

202x

Vilnius



VILNIUS UNIVERSITY
FACULTY OF PHILOLOGY
INSTITUTE FOR THE LANGUAGES AND CULTURES OF THE BALTIC
CENTRE FOR SCANDINAVIAN STUDIES

[Autoriaus vardas ir pavardė]

[Pavadinimas anglų kalba, jei darbas ja parašytas]

Bachelor/Master thesis

Supervisor: xxx

202x

Vilnius