

Vilniaus universiteto Azijos ir transkultūrinių studijų instituto
RAŠTO DARBŲ METODINIAI NURODYMAI

I. Rašto darbų rūšys.....	2
II. Rašto darbo sudėtinės dalys	3
III. Bendrieji stiliaus reikalavimai	4
IV. Gretutinių studijų baigiamųjų darbų rengimo tvarka	4
V. Bakalauro darbų rengimo tvarka	4
VI. Magistro darbų rengimo tvarka	5
VII. Rašto darbų įteikimas	5
VIII. Baigiamųjų darbų gynimas	6
IX. Baigiamųjų darbų vertinimas.....	7
X. Rašto darbų savarankiškumas	7
XI. Baigiamosios nuostatos.....	8
Priedas Nr. 1 (Titulinis lapas)	9
Priedas Nr. 2 (Bibliografinio aprašo lapas)	14
Priedas Nr. 3 (Bibliografinio sąrašo ir nuorodų sudarymo tvarka).....	15
1. Spaudinių, elektroninių dokumentų ir žodinės informacijos aprašas	15
1.1. Spaudinių aprašas	15
1.2. Elektroninių dokumentų aprašas	18
1.3. Žodinės informacijos ar privataus susirašinėjimo aprašas	19
1.4. Vaizdinių šaltinių aprašas	19
2. Tekstinės nuorodos ir išnašos	19
2.1. Tekste naudojamos trumposios nuorodos	19
2.2. Netiesioginio šaltinio nuoroda	20
3. Transliteracija (perraša).....	20
3.1. Dokumentų ne lotynų rašmenimis ar kirilica aprašymas	20
3.2. Lygiagretus aprašymas.....	21
4. Bibliografinio aprašo grafika	21
5. Santrumpos	22
5.1. Šaltinių santrumpos	22
5.2. Kitos santrumpos	22
Priedas Nr. 4 (Prašymų formos).....	23

Vilniaus universiteto Azijos ir transkultūrinių studijų instituto
RAŠTO DARBŲ METODINIAI NURODYMAI
(parengė doc. dr. Valdas Jaskūnas)

Šie rašto darbų metodiniai nurodymai (toliau – Nurodymai) numato rašto (modulio rašto, gretutinių studijų baigiamojo, bakalauro ir magistro) darbų rengimo, teikimo, gynimo ir vertinimo principus VU Azijos ir transkultūrinių studijų institute. Nurodymai parengti vadovaujantis VU Baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir saugojimo tvarka (patvirtinta Senato komisijos 2005 06 02 posėdyje, protokolo Nr. SK-2005-9).

I. Rašto darbų rūšys

Modulio rašto darbas – aprašomojo analitinio pobūdžio, mokslo darbams keliamus reikalavimus atitinkantis rašto darbas (15–17 tūkst. spaudos ženklų su tarpais, įtraukiant ir išnašas), rengiamas visų privalomų ir pasirenkamųjų programos dalykų studijų metu. Juo siekiama įtvirtinti studijuojamo dalyko žinias, formuoti akademinio tiriamojo darbo įgūdžius. Modulio rašto darbų vertinimas (pažymys) sudaro atitinkamo studijų modulio galutinio įvertinimo dalį. Šio darbo parengimui vidutiniškai skiriamos 53 studento darbo valandos arba 2 kreditai.

Mokslo tiriamasis darbas – tai savarankiškas mokslo tiriamasis darbas, kurio apimtis yra 30–35 tūkst. spaudos ženklų su tarpais, jo parengimui vidutiniškai skiriamos 266 studento darbo valandos arba 10 kreditų. Darbą sudaro šios sudėtinės mokslo tiriamojo darbo dalys: titulinis lapas, turinys, įvadas, tiriamoji dalis, išvados, bibliografijos sąrašas, jei reikia – priedai, santrauka anglų kalba (apie 1800 spaudos ženklų). Mokslo tiriamajam darbui vadovauja darbo vadovas, su kuriuo individualių konsultacijų metu studentas derina darbo rengimo grafiką, konsultuojasi įvairiais darbo rengimo metu iškilusiais klausimais.

Gretutinių studijų baigiamasis darbas – tai savarankiškas mokslo tiriamasis darbas regionų kultūros studijų tematika, skirtas nagrinėti mokslines ir praktines problemas. Jo pagrindinis uždavinys – pagilinti gretutinių studijų paskaitų ir kitų užsiėmimų metu gautas žinias vienu ar kitu klausimu, ugdyti mokslinio mąstymo įgūdžius, gebėjimą kvalifikuotai kelti problemą ir teikti jos sprendimo būdus. Šios rūšies darbo apimtis – 30–35 tūkst. spaudos ženklų su tarpais, jo parengimui vidutiniškai skiriama 133 studento darbo valandos arba 5 kreditai. Gretutinių studijų darbo rengimui vadovauja darbo vadovas, su kuriuo individualių konsultacijų metu studentas derina darbo rengimo grafiką, konsultuojasi įvairiais darbo rengimo metu iškilusiais klausimais.

Bakalauro darbas – tai savarankiškas kvalifikacinis pagrindinių studijų baigiamasis darbas vienos iš regionų kultūros studijų krypties mokslo šakų tematika, kurio pagrindu studentui suteikiamas bakalauro laipsnis ir išduodamas bakalauro diplomas. Šios rūšies darbo apimtis – 70–80 tūkst. spaudos ženklų su

tarpais, jo parengimui vidutiniškai skiriama 400 studento darbo valandų arba 15 kreditų. Bakalauro darbo rengimui vadovauja darbo vadovas (darbo vadovui rekomenduojant gali būti skiriamas bakalauro darbo konsultantas), su kuriuo individualių konsultacijų metu studentas derina darbo rengimo grafiką, konsultuojasi įvairiais darbo rengimo metu iškilusiais klausimais.

Magistro darbas – tai originali regionų kultūros studijų krypties konkrečios mokslo šakos studija, kurioje atsiskleidžia studento sugebėjimas savarankiškai atlikti mokslinę paiešką ir spręsti konkrečius mokslinius uždavinius. Jos pagrindu magistrantui suteikiamas magistro laipsnis ir išduodamas magistro diplomas. Šios rūšies darbo apimtis – 100–120 tūkst. spaudos ženklų su tarpais, jo parengimui vidutiniškai skiriama 800 studento darbo valandų arba 30 kreditų (2 iš jų darbui metodinio tiriamojo darbo seminaro metu). Magistro darbo rengimui vadovauja darbo vadovas, su kuriuo individualių konsultacijų metu studentas derina darbų rengimo grafiką, konsultuojasi įvairiais darbo rengimo metu iškilusiais klausimais.

II. Rašto darbo sudėtinės dalys

Titulinis lapas ir gretutinių studijų baigiamojo, bakalauro ar magistro darbo **priešlapis** ([Priedas Nr. 1](#))

Bibliografinio aprašo lapas (tik baigiamiesiems darbams) ([Priedas Nr. 2](#))

Turinyje išvardijami darbo skyriai (žymima 1, 2, 3 ir t.t.), poskyriai (1.1, 1.2, ... 2.1, 2.2 ir t.t.), punktai (1.1.1, 1.1.2 ir t.t.), numeruojami arabiškais skaitmenimis. Įvadas, santrumpos, išvados, bibliografinis sąrašas bei priedai nenumeruojami.

Įvade pristatoma tyrimo tema, tikslas ir uždaviniai, pateikiama problemos formuluotė, aprašomi tyrimo metodai, apibūdinamas temos ištirtumas ir ankstesni tyrimai, pristatoma ir pagrindžiama darbo struktūra.

Tiriamojoje dalyje pristatomi konkretūs mokslinio tyrimo rezultatai. Ši darbo struktūrinė dalis privalo turėti skyrius, o pastarieji gali būti suskirstyti į poskyrius ir punktus. Kiekvieno skyriaus pabaigoje pateikiami trumpi apibendrinimai. Papildoma informacija (didesnį vertimų fragmentai, lentelės, paveikslėliai, grafikai ir kt.) turi būti perkeliama į priedus.

Išvadose pateikiamos svarbiausios atlikto tyrimo išvados, rekomendacijos ir pasiūlymai. Šioje rašto darbo dalyje įvertinama tyrimo (teorinė ir empirinė) reikšmė ir nurodomos tolesnio galimo temos tyrimo kryptys ar polemniai klausimai. Šioje dalyje nereikia kartoti atskirų skyrių ir poskyrių rezultatų.

Bibliografijos sąrašė atskirai pateikiami naudotų pirminių ir antrinių (jei reikia – ir tretinių) šaltinių aprašai pagal bibliografinio aprašo taisykles. Vaizdo ar garso šaltinių sąrašai (filmografijos, diskografijos, natografijos ir kt.) pridedami atskirai po bibliografijos sąrašo. ([Priedas Nr. 3](#))

Prieduose (pagalbinė rašto darbo dalis) gali būti papildoma informacija (pvz., pirminių šaltinių ar jų fragmentų kritiniai vertimai, terminų žodynėliai, statistiniai ar sociologinių tyrimų rezultatai, apklausos anketos, lentelės, paveikslėliai, žemėlapiai ir kt.). Priedai ir jų dalys (lentelės, paveikslėliai ir kt.) turi turėti

numerius ir pavadinimus. Numeruojant rašoma: 1 lentelė, 3 schema, 5 priedas ir t.t. Viename priede gali būti talpinama tik to paties tipo papildoma informacija.

Santrauka anglų kalba privaloma rašto, gretutinių studijų baigiamiesiems, bakalauro ir magistro darbams. Jos apimtis modulio rašto ir gretutinių studijų baigiamiesiems darbams yra 800 spaudos ženklų, bakalauro ir magistro darbams – 1800 spaudos ženklų. Šioje dalyje reikia nurodyti gretutinių studijų baigiamojo, bakalauro ar magistro darbo pavadinimą, pristatyti temą, įvardinti tyrimo problemą, tikslus, tyrimo metodus, svarbiausias išvadas, įvertinti mokslinę darbo reikšmę.

III. Bendrieji stiliumo reikalavimai

Tekstas rašomas balto neliniuoto popieriaus A4 formato lapuose *Times* šeimos 12 punkto šriftu ir 1,5 intervalu tarp eilučių. Puslapyje iš kraštų paliekami tušti laukai: kairėje ir dešinėje – 3,17 cm, viršuje ir apačioje – 2,54 cm. Rašto darbas turi būti parašytas taisyklinga kalba, be korektūros klaidų.

Teksto lapai numeruojami ištaisai, pradedant titulinium (titulinio lapo numeris nerašomas) ir baigiant priedais. Puslapio numeris rašomas teksto apačioje (lapo apatinio krašto tuščio lauko dešiniojoje pusėje) arabiškais skaitmenimis, nededant nei taško, nei brūkšnelių. Išnašos pateikiamos lapo apačioje.

Darbo apimtis skaičiuojama spaudos ženklais su tarpais įskaitant išnašas; apimtį sudaro tik pagrindinės rašto darbo dalys: įvadas, tiriamoji dalis ir išvados.

IV. Gretutinių studijų baigiamųjų darbų rengimo tvarka

Gretutinių studijų baigiamojo darbo vadovą ir temą studentas renkasi **5 gretutinių studijų semestro pradžioje iki spalio 1 d.** Azijos ir transkultūrinių studijų instituto administracijai pristato nustatytos formos prašymą ([Priedas Nr. 4](#)). Prašyme nurodytas gretutinių studijų baigiamojo darbo pavadinimas studento prašymu gali būti koreguojamas **iki tų metų sausio 10 dienos. Sausio 11 d.** gretutinių studijų baigiamųjų darbų temos įvedamos į VU informacinę sistemą. Gretutinių studijų baigiamasis darbas rengiamas viso 5 semestro metu, vadovaujant darbo vadovui, su kuriuo individualių konsultacijų metu studentai derina darbo rengimo grafikus, konsultuojasi įvairiais darbo rengimo metu iškilusiais klausimais.

V. Bakalauro darbų rengimo tvarka

Bakalauro darbo vadovą ir temą studentas renkasi **7 semestro pradžioje iki spalio 4 d.** Azijos ir transkultūrinių studijų instituto administracijai pristato nustatytos formos prašymą ([Priedas Nr. 4](#)).

8 semestro pradžioje, iki vasario 21 d., studentai Studijų programos komitetui VU Virtualioje mokymosi aplinkoje (VMA) pateikia 2–3 psl. apimties bakalauro darbo projektą, kuriame turi būti nurodytas temos pavadinimas, vadovas, tyrimo problemos formuluotė, darbo tikslai, uždaviniai, tyrimo metodai, pagrindinių šaltinių apžvalga bei vertinimas. Darbo projektas turi būti suderintas su bakalauro darbo vadovu. Studijų programos komitetas tvirtina bakalauro darbų temas ir projektus. Studijų programos komitetui išsakius esminių pastabų dėl bakalauro darbo projekto, studentas **iki kovo 6 d.**

pateikia naują darbo projektą, atsižvelgdamas į pateiktas pastabas. Studentui, laiku Studijų programos komitetui nepristačiusiam bakalauro darbo projekto arba Studijų programos komitetui nusprendus, jog projektas netvirtinamas, neleidžiama rengti bakalauro darbo. Patvirtintame darbo projekte nurodytas bakalauro darbo pavadinimas studento prašymu gali būti koreguojamas **iki tų metų gegužės 15 dienos**. Iki **gegužės 18 dienos** darbo vadovui pateikiamas viso bakalauro darbo juodraštis.

Bakalauro darbas rengiamas viso 8 semestro metu, vadovaujant darbo vadovui, su kuriuo individualių konsultacijų metu studentai derina darbo rengimo grafikus, konsultuojasi įvairiais darbo rengimo metu iškilusiais klausimais. Studentui prašant ir darbo vadovui rekomenduojant, Instituto direktorius, atsižvelgdamas į Studijų programų komitetui pateiktą bakalauro darbo projektą, gali skirti bakalauro darbo konsultantą.

VI. Magistro darbų rengimo tvarka

Magistro darbo vadovą ir temą studentas renkasi **3 semestro pradžioje iki spalio 1 d.** Azijos ir transkultūrinių studijų administracijai pristato nustatytos formos prašymą ([Priedas Nr. 4](#)).

4 semestro pradžioje, iki vasario 21 d., studentai Studijų programos komitetui VU Virtualioje mokymosi aplinkoje (VMA) pateikia 2–3 psl. apimties magistro darbo projektą, kuriame turi būti nurodytas temos pavadinimas, vadovas, tyrimo problemos formuluotė, darbo tikslai, uždaviniai, tyrimo metodai, pagrindinių šaltinių apžvalga bei vertinimas. Darbo projektas turi būti suderintas su magistro darbo vadovu. Studijų programos komitetui išsakius esminių pastabų dėl bakalauro darbo projekto, studentas **iki kovo 6 d.** pateikia naują darbo projektą, atsižvelgdamas į pateiktas pastabas. Ne vėliau nei kovo 15 d. yra organizuojamas baigiamųjų magistro darbų projektų pristatymo seminaras. Studentui, nepristačiusiam magistro darbo projekto arba be pateisinamos priežasties nedalyvavusiam seminarui, neleidžiama ginti magistro darbo. Patvirtintame darbo projekte nurodytas magistro darbo pavadinimas studento prašymu gali būti koreguojamas **iki tų metų gegužės 15 dienos**. Iki **gegužės 18 dienos** darbo vadovui pateikiamas viso magistro darbo juodraštis.

Magistro darbas rengiamas viso 4 semestro metu, vadovaujant darbo vadovui, su kuriuo individualių konsultacijų metu studentai derina darbo rengimo grafikus, konsultuojasi įvairiais darbo rengimo metu iškilusiais klausimais. Studentui prašant ir darbo vadovui rekomenduojant, Centro direktorius, atsižvelgdamas į Studijų programų komitetui pateiktą magistro darbo projektą, gali skirti magistro darbo konsultantą.

VII. Rašto darbų įteikimas

Modulių rašto darbų galutiniai variantai priimami pagal modulio apraše nustatytą ir modulio dėstytojo paskelbtą grafiką. Per pirmąsias dvi kiekvieno semestro savaites modulių dėstytojai nustato rašto darbo įteikimo datą ir informuoja apie tai dalyko studentus.

Gretutinių studijų baigiamieji darbai priimami **iki sausio 15 d.** Jei nurodytos dienos yra nedarbo dienos, rašto darbų atidavimo diena yra pirmoji po nurodytos dienos einanti darbo diena. Rašto darbai nustatytomis dienomis priimami ATSI administracijoje.

Bakalauro ir magistro darbai priimami **iki gegužės 25 d.** Jei nurodytos dienos yra nedarbo dienos, rašto darbų atidavimo diena yra pirmoji po nurodytos dienos einanti darbo diena. Rašto darbai nustatytomis dienomis priimami ATSI administracijoje.

Studentų, nepateikusių nurodytu laiku rašto darbų be pateisinamų priežasčių, rašto darbai nepriimami. Pateisinamomis priežastimis laikomos studento liga (jei studentas sirgo rašto darbo atidavimo dieną) ir išvyka ATSI siuntimu. Studentai, praleidę rašto darbo atidavimo terminą dėl pateisinamų priežasčių, rašto darbus ir pateisinamą priežastį įrodantį dokumentą (medicininę pažymą arba ATSI siuntimą) pateikia ATSI administratoriui.

Studentams, nepateikusiems dalyko ar semestro rašto darbų be pateisinamos priežasties nurodytomis dienomis, neleidžiama laikyti atitinkamo dalyko egzamino ar įskaitos. Šiuo atveju studentas privalo kursą kartoti.

Studentų gretutinių studijų baigiamieji, bakalauro ir magistro darbai įteikiami įrišti dviem egzemplioriais. Priimami tik tie darbai, kurių priešlapyje yra darbo vadovo išvada, kad darbas yra tinkamas ginti. Studentai, kurių baigiamųjų darbų darbo vadovai nerekomenduoja ginti, turi teisę kreiptis į baigiamųjų darbų gynimo komisiją su prašymu leisti ginti darbą, raštiškai išdėstydami motyvus. Gretutinių studijų baigiamuosius, bakalauro ir magistro darbus recenzuoja Direktoriaus paskirti recenzentai. Baigiamųjų darbų autoriai turi teisę susipažinti su recenzija ne vėliau kaip vieną dieną prieš gynimą ir pasirengti atsakyti į recenzento pateiktus klausimus ar paaiškinti nurodytus darbo trūkumus.

VIII. Baigiamųjų darbų gynimas

Gretutinių studijų baigiamasis darbas viešai ginamas rudens semestro metu sausio mėn. Gynimo komisijos posėdyje, dalyvaujant ne mažiau kaip pusei jos narių. Gretutinių studijų baigiamojo darbo gynimui skiriama **ne daugiau kaip 20 minučių**, iš jų darbo pristatymui – **ne daugiau kaip 5 minutės**. Atsakymams į recenzento klausimus skiriama **ne daugiau kaip 5 minutės**.

Bakalauro ir magistro darbas viešai ginamas pavasario semestro metu birželio mėn. atitinkamai Bakalauro/magistro darbų gynimo komisijos posėdyje, dalyvaujant ne mažiau kaip pusei jos narių. **Bakalauro darbo** gynimui skiriama **ne daugiau kaip 30 minučių**, iš jų darbo pristatymui – **ne daugiau kaip 10 minučių**. **Magistro darbo** gynimui skiriama **ne daugiau kaip 35 minutės**, iš jų darbo pristatymui – **ne daugiau kaip 10 minučių**. Atsakymams į recenzento klausimus skiriama **ne daugiau kaip 5 minutės**.

Baigiamųjų darbų gynimo tvarka:

1. Komisijos pirmininkas suteikia žodį darbo autoriui.
2. Autorius pristato darbą: atskleidžia darbo aktualumą, pristato ginamus teiginius, nurodo darbo tikslus ir uždavinius, apibūdina tyrimo metodologiją, pristato pagrindines darbo išvadas.
3. Darbo vadovo žodis.
4. Komisijos pirmininkas suteikia žodį recenzentui.
5. Recenzento žodis. Jei recenzentas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti ginant darbą, jo recenziją perskaito komisijos pirmininkas ar kitas komisijos narys.
6. Darbo autorius atsako į recenzento klausimus ir pastabas. Atsakymams skiriama **iki 5 minučių**.
7. Komisijos nariai ir kiti gynime dalyvaujantys asmenys pateikia klausimų ir dalyvauja mokslinėje diskusijoje.

8. Darbo autorius atsako į pateiktus klausimus ir pastabas.
9. Darbo autoriaus baigiamasis žodis.

Gretutinių studijų baigiamųjų / bakalauro / magistro darbų gynimo komisija darbus vertina 10 balų sistemoje, remdamasi šiuose Nurodymuose pateiktais rašto darbų vertinimo kriterijais, atsižvelgdama į darbo pristatymą, atsakymus į klausimus bei kritines pastabas. Sprendimas dėl gretutinių studijų baigiamojo / bakalauro / magistro darbo įvertinimo priimamas gynimo dieną, komisijos uždareame posėdyje. Baigiamąjį darbą ir jo gynimą įvertinus neigiamai, komisija nurodo pagrindinius jo trūkumus. Apeliacijos dėl gretutinių studijų baigiamųjų, bakalauro ir magistro darbų įvertinimo nepriimamos.

IX. Baigiamųjų darbų vertinimas

Gretutinių studijų baigiamųjų, bakalauro ir magistro baigiamųjų darbų recenzijos rengiamos ir darbai vertinami pagal šiuos vertinimo kriterijus:

1. Atitikimas struktūros ir bendriesiems stiliaus reikalavimams (darbo apimties tinkamumas, atitikimas darbo struktūros reikalavimams, struktūrinių dalių tikslingumas, dalių pavadinimų atitikimas tekstui, priedų tikslingumas, kalbos moksliskumas ir taisyklingumas, stiliaus tinkamumas, t.t.);
2. Tyrimo tema ir problemos formuluotė, tyrimo tikslai ir uždaviniai, tyrimo metodai, temos iširtumo ir ankstesnių tyrimų pristatymas, darbo struktūros pagrindimas, pirminių šaltinių naudojimas (bakalauro baigiamajame darbe gebėjimo raštu versti originalų tekstą iš/į studijuojamo regiono kalbą), darbo naujoviškumas ir aktualumas;
3. Tiriamoji dalis (tiriamosios dalies atitikimas įvadui, tyrimo analitinis gilumas, pirminių ir antrinių šaltinių išsamumas, naujausios literatūros naudojimas, tyrimo rezultatų aiškumas ir pagrįstumas, teiginių pagrįstumas, t.t.);
4. Išvados (išvadų aiškumas, jų atitikimas tyrimo rezultatams, darbo teorinės ir/arba empirinės reikšmės įvertinimas, klausimų ateities tyrimams pateikimas, t.t.).

X. Rašto darbų savarankiškumas

Gynimui ir vertinimui teikiami darbai *ipso facto* vertinami kaip atlikti savarankiškai. Formaliais įrodymais, kad darbas atliktas nesavarankiškai, laikomi pagrįsti Elektroninės plagiato atpažinimo sistemos (EPAS) VU Informacinėje sistemoje rezultatai bei darbų, naudotų kitoje mokymo įstaigoje Lietuvoje ar užsienyje, kurių plagiatu laikomas ginamas ar vertinamas darbas, kopijos. Nustačius, kad darbas atliktas nesavarankiškai, jį teikiantis studentas šalinamas iš Universiteto, remiantis Vilniaus universiteto Studijų nuostatų 7.4.2. punktu (dėl nesąžiningumo studijų arba studijų rezultatų vertinimo metu (nusirašinėjimo, plagiato ir pan.)).

Nesavarankišku darbu rašto darbas laikomas tada, jei jis:

1. Visas arba iš dalies parašytas kito autoriaus (perrašyta kito autoriaus darbo daugiau nei 1/3 puslapio, 1000 spaudos ženklų su tarpais, be bibliografinės nuorodos, be apibendrinimų ar keičiant žodžius bei sakinius, tačiau nekeičiant svetimo teksto turinio);
2. Rašto darbe yra pažeistos kitų autorių autorinės teisės;
3. Visas arba iš dalies buvo panaudotas kitam kursui šiame ar kituose universitetuose.

XI. Baigiamosios nuostatos

Vilniaus universiteto Orientalistikos centro Rašto darbų metodiniai nurodymai patvirtinti VU OC darbuotojų susirinkime 2008 metų balandžio 29 dieną (protokolo Nr. OC-2008-038) ir galioja nuo jų patvirtinimo datos.

Aktuali redakcija po pataisymų patvirtinta OC darbuotojų susirinkime 2010 m. balandžio 14 d. (protokolo Nr. 2010/4), 2012 m. birželio 27 d. (protokolo Nr. 2012/3), 2014 m. birželio 25 d. (protokolo Nr. 2014/6), 2015 m. spalio 23 d. (protokolo Nr. 2015/8).

Aktuali redakcija po pataisymų patvirtinta jungtiniame Azijos studijų ir Šiuolaikinių Azijos studijų programų komitetų posėdyje 2018 m. lapkričio 15 d. (protokolo Nr. 250000-KP-49).

Priedas Nr. 1 (Titulinis lapas)

Vilniaus universiteto
Filosofijos fakulteto
Azijos ir transkultūrinių studijų institutas

Azijos studijų (specializacijos pavadinimas) programos studentas (-ė)

VARDENIS PAVARDENIS

Darbo antraštė

MODULIO RAŠTO DARBAS

Vadovas – prof. / doc. dr./ dr. / lekt. Vardenis Pavardenis

Įvertinimas:

Vilnius 20XX

Vilniaus universiteto
Filosofijos fakulteto
Azijos ir transkultūrinių studijų institutas

Gretutinių (specializacijos pavadinimas) studijų programos
XX kurso studentas (-ė)

VARDENIS PAVARDENIS

Darbo antraštė

BAIGIAMASIS DARBAS

Vadovas – prof. / doc. dr./ dr. / lekt. Vardenis Pavardenis

Vilnius 20XX

Vilniaus universiteto
Filosofijos fakulteto
Azijos ir transkultūrinių studijų institutas

Azijos studijų (specializacijos pavadinimas) programos studentas (-ė)

VARDENIS PAVARDENIS

Darbo antraštė

BAKALAURO DARBAS

Vadovas – prof. / doc. dr./ dr. / lekt. Vardenis Pavardenis

Vilnius 20XX

Vilniaus universiteto
Filosofijos fakulteto
Azijos ir transkultūrinių studijų institutas

Šiuolaikinių Azijos studijų programos studentas (-ė)

VARDENIS PAVARDENIS

Darbo antraštė

MAGISTRO DARBAS

Vadovas – prof. / doc. dr./ dr. Vardenis Pavardenis

Vilnius 20XX

Bakalauro/magistro baigiamojo darbo vadovo išvados dėl darbo gynimo:

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

.....
(data) (v., pavardė) (parašas)

Bakalauro/magistro baigiamasis darbas įteiktas gynimo komisijai:

.....
(data) (gynimo komisijos sekretoriaus parašas)

Bakalauro/magistro baigiamojo darbo recenzentas:

.....
(v., pavardė)

Bakalauro/magistro baigiamųjų darbų gynimo komisijos įvertinimas:

.....

201... m. mėn. d.
(gynimo data)

Gynimo komisijos pirmininkas:

.....
(v., pavardė) (parašas)

Priedas Nr. 2 (Bibliografinio aprašo lapas)

Pavardenis, Vardenis

Žiniasklaidos įtaka kino stereotipo formavimuisi Lietuvoje: magistro darbas / Vardenis Pavardenis, Šiuolaikinių Azijos studijų programos studentas; mokslinė vadovė doc. B. Grebliauskiė; Vilniaus universitetas. Azijos ir transkultūrinių studijų institutas. – Vilnius, 2004. – 59 lap. – Mašinr. – Santr. angl. – Bibliogr.: p. 52 (86 pavad.).

Stereotipai, tautiniai stereotipai, kognityvinis mechanizmas, socialiniai veiksniai, stereotipizavimas, kinai, žiniasklaida, dienraščiai

Magistro darbo objektas – trijų iš penkių labiausiai skaitomų Lietuvos dienraščių tekstai apie kinų tautos atstovus. Darbo tikslas – išsiaiškinti tokius kinų tautos vaizdavimo Lietuvos pagrindiniuose dienraščiuose ypatumus, kurie vėliau galėtų sukonstruoti stabilų tautinį kino stereotipą Lietuvoje. Darbo uždaviniai: pateikti teorinę stereotipizavimo, kaip sudėtingo psichologinio-socialinio reiškinių analizę, išanalizuoti „Lietuvos ryto“, „Lietuvos žinių“ ir „Vakaro žinių“ tekstus už 2003 m. balandžio 1 d. – 2004 m. kovo 31 d. laikotarpį bei nustatyti, kas gali būti išmokstama iš tokio vaizdavimo, kokia elgsenos orientacija gali susiformuoti. Tyrimo dalyku tapo pagrindinės kinų tautos vaizdavimo dienraščiuose tendencijos ir retorikos ypatumai.

Naudojantis kiekybine ir kokybine trijų Lietuvos dienraščių analize, prieita prie išvados, kad tekstams apie kinus būdinga ribota temų įvairovė ir temų repertuaras išlieka panašus visuose dienraščiuose. Visi trys dienraščiai daugiausia dėmesio skyrė įvairių nelaimių aprašymams. Buvo prieita išvados, kad dažnas kinų kaip *aukų* vaizdavimas negali neatsiliepti vertinant šią tautą esant alternatyvių informacijos šaltinių apie juos stygiui. Analizė taip pat parodė, kad žiniasklaidoje palaikomas kino, kaip verslios tautos atstovo, įvaizdis. Pakankamai ryškus ir politinis vaizdavimo aspektas; kuriamas Kinijos, kaip galingos antidemokratiškos jėgos, paveikslas.

Lietuvių žurnalistų straipsniuose kinų tautos vaizdavimo tendencijos skiriasi nuo tendencijų, užfiksuotų bendrame pranešimų sraute.

Magistro darbas gali būti naudingas mokslininkams, planuojantiems Lietuvos diasporų ir viešosios nuomonės formavimosi tyrimus, žiniasklaidos atstovams.

Priedas Nr. 3 (Bibliografinio sąrašo ir nuorodų sudarymo tvarka)

Bibliografinio sąrašo ir nuorodų sudarymo tvarkos laikomasi sudarant akademiniam darbe naudotos literatūros (t.y. cituotų, referuotų ir parafrazuotų dokumentų ir jų šaltinių) sąrašą (toliau – bibliografinis sąrašas) ir pateikiant nuorodas pačiame tekste arba teksto išnašose lapo apačioje.

Ši tvarka numato bibliografinių dokumentų ir šaltinių aprašo elementų išsamų ir selektyvų eiliškumą ir skyrybą, priklausomai nuo aprašo vietos akademiniam darbe.

Aprašo elementai skirstomi į privalomus ir neprivalomus. Pastarieji naudojami, siekiant bibliografinio aiškumo ar identifikavimo, ir šiame dokumente pažymėti **geltonai**.

Akademinio darbo autoriaus į bibliografinį aprašą įterpiamos pastabos (pvz., [sic!]), patikslinimai (pvz., identifikuojant išleidimo vietą pagal metrikoje nurodytą leidėją), dokumento laidos, kurios nenurodytos naudoto dokumento metrikoje, laikmenos rūšis (pvz., [interaktyvus]; [CD-ROM]) pateikiami laužtiniuose skliaustuose.

Bibliografinio aprašo schemoje naudojamas „_“ ženklas realiame apraše reiškia tarpą be skyrybos ženklo, o figūriniai skliaustai „{}“ – standartinius žodinius skirmenis, kurie, rekomenduojama, kad sutaptų su aprašomo dokumento kalba.

1. Spaudinių, elektroninių dokumentų ir žodinės informacijos aprašas

1.1. Spaudinių aprašas

1.1.1. Monografija

Autoriaus pavardė, vardas_leidimo metai. *Monografijos pavadinimas*, **paantraštė**, tomų skaičius, serijos pavadinimas_numeris (-iai) serijoje, **serijos sudarytojo vardas ir pavardė**, laida, leidimo vieta: leidėjas.

Shaw, Stanford J. 1997. *History of Ottoman Empire and Modern Turkey*, 2 vols, New York: Cambridge University Press.

Bernier, François 1992. *Travels in the Moghul Empire AD 1656–1668*, **translated on the basis of Irving Brock's version and annotated by Archibald Constable [1891]**, 2nd ed. revised by Vincent A. Smith **[1916]**, New Delhi: Munshiram Manoharlal.

Pingree, David 2004. *Catalogue of Jyotisa Manuscripts in the Wellcome Library. Sanskrit Astral and Mathematical Literature*, Sir Henry Wellcome Asian Series 2, Leiden: E.J. Brill.

Gonda, Jan 1977. *Medieval religious literature in Sanskrit*, A history of Indian literature, **ed. Jan Gonda**, Vol. 2: Epics and Sanskrit religious literature, fasc.1, Wiesbaden: Otto Harrassowitz.

[Jeigu serijos leidiniai grupuojami, pvz., į sąsiuvinius skirtinguose tomuose, monografijos vieta serijoje nurodoma po serijos sudarytojo.]

1.1.2. Kolektyvinė monografija arba straipsnių rinkinys

Sudarytojo (-ų) pavardė, vardas_{(ed.)}_leidimo metai. *Monografijos/ straipsnių rinkinio pavadinimas*, serijos pavadinimas_ numeris serijoje, laida, leidimo vieta: leidėjas.

Wagner, Peter, et al. (eds) 1991. *Social Sciences and Modern States*, New York: Cambridge University Press.

1.1.3. Straipsnis periodiniame leidinyje

Autoriaus pavardė, vardas_leidimo metai. „Straipsnio pavadinimas,” *Periodinio leidinio pavadinimas*, serija, tomas, metinis numeris: puslapiai.

Chan, Steve 2003. „Judgment Heuristics and Prospect Theory: Some Practical Implications for Relations across the Taiwan Strait”, *Journal of East Asian Studies* 3, 1: 75–96.

Tillotson, Giles 2004. „The Jaipur Exhibition of 1883”, *Journal of the Royal Asiatic Society*, Series 3, 14, 2: 111–126.

[Periodinio leidinio serija nurodoma po leidinio pavadinimo ir prieš tomo bei metinio numerio numeraciją.]

1.1.4. Straipsnis skirtingų autorių straipsnių rinkinyje

Autoriaus pavardė, vardas_leidimo metai. „Straipsnio pavadinimas,” {iš} *Straipsnių rinkinio pavadinimas*, {ed.} sudarytojo vardas ir pavardė, leidimo vieta: leidėjas.

Rein, Martin, Donald Schon 1991. „Frame-Reflective Policy Discourse”, iš *Social Sciences and Modern States*, ed. Peter Wagner, Carol Hirschon Weiss, Björn Wittrock, Helmut Wollman, New York: Cambridge University Press, 262–289.

[Pirmasis minimas autorių kolektyvo narys aprašomas pradedant pavarde, o visi kiti autoriai – pradedant vardu. Keturių ir daugiau autorių/ sudarytojų dokumentas aprašomas pagal pirmąją, po kablelio prirašant „et al.“ (lot. – „ir kiti“), taigi pakankamas pavyzdžiu pateikto šaltinio sudarytojų aprašas būtų {ed. Peter Wagner, et al.}].

1.1.5. Straipsnis to paties autoriaus straipsnių rinkinyje

Autoriaus pavardė, vardas_išleidimo metai. „Straipsnio pavadinimas,” {iš} *Straipsnių rinkinio pavadinimas*, laida, išleidimo vieta: leidėjas_(pirmoji arba kita aktuali šaltinio laida).

Coomaraswamy, Ananda K. 1985. „Indian Images With Many Arms”, iš *The Dance of Śiva. Essays on Indian Art and Culture*, reprint, New York: Dover Publications (1-as leid. London, 1924).

[Jeigu naudojama pakartotu arba/ir pataisytu leidimu, pirmojo leidimo metai nurodomi skliaustuose bibliografinio apašo pabaigoje.]

1.1.6. Straipsnis iš daugiatomio leidinio, kurio skirtingi tomai turi atskirus pavadinimus

Autoriaus pavardė, vardas_leidimo metai. „Straipsnio pavadinimas,” {iš} *Straipsnių rinkinio pavadinimas*, {ed.} leidinio sudarytojo vardas ir pavardė, tomo, į kurį straipsnis įtrauktas, numeris: tomo unikalus pavadinimas, laida, išleidimo vieta: leidėjas.

Hymes, Dell 1974. „Anthropology and Sociology”, iš *Current Trends in Linguistics*, ed. Thomas A. Sebeok, Vol. XII: Linguistics and Adjacent Arts and Sciences, 3rd ed., The Hague: Mouton, 1445–1475.

1.1.7. Straipsniai iš laikraščių ir dienraščių

Autoriaus pavardė, vardas_leidimo metai. „Straipsnio pavadinimas,” *Laikraščio/žurnalo pavadinimas*, leidimo mėnuo ir diena, puslapis.

Sharma, Amit 2005. „With Buddhist rites, Maya’s ‘temple’ opens the doors”, *The Indian Express*, 4 June, 4.

1.1.8. Vertimai

Autoriaus pavardė, vardas_leidimo metai. *Pavadinimas*, vert. vertėjo vardas ir pavardė, leidimo vieta: leidėjas **(versta iš_pilnas versto šaltinio bibliografinis aprašas)**.

Schimmel, Annemarie 2001. *Islamo įvadas*, vert. Kazimieras Seibutis, Vilnius: Regnum fondas **(versta iš Annemarie Schimmel, *Islam. An Introduction*, Albany: State University of New York Press, 1992)**.

1.1.9. Recenzijos

Recenzento pavardė, vardas_leidimo metai. Recenzuoto šaltinio autoriaus vardas, pavardė, *Šaltinio pavadinimas* [recenzija], leidinio, kuriame skelbta recenzija, pilnas bibliografinis aprašas: puslapiai.

Kulikov, Leonid 2005. Salvadore Scarlata, *Die Wurzelkomposita im èg-Veda* [recenzija], *Acta Orientalia Vilnensia* 6, 2: 126–130.

1.1.10. Konferencijos pranešimas

Autoriaus pavardė, vardas_metai. „Pranešimo pavadinimas,” pranešimas konferencijoje „Konferencijos pavadinimas,” konferencijos vieta, pranešimo skaitymo data.

Kerlan-Stephens, Anne 2006. „The Enemy is Coming: The 28th January 1932 Attack on Shanghai as Viewed in Chinese”, pranešimas konferencijoje „Cultural Memory and Cultures in Transition”, **Vilniaus universiteto Orientalistikos centras**, Vilnius, gegužės 11 d.

1.1.11. Nepublikuoti spaudiniai: disertacijos, diplominiai darbai, rašto darbai

Autoriaus pavardė, vardas_metai. „Darbo pavadinimas,“ darbo tipas, institucija.

Švambarytė, Dalia 2005. *Bai Juyi poezija kaip kiniškasis intertekstas japonų klasikiniame kontekste: lyginamoji studija*, daktaro disertacija, Vilniaus universitetas.

1.1.12. Organizacijos leidinys

Organizacijos pavadinimas_leidimo metai. „Leidinio pavadinimas“ (Ataskaitos numeris), leidimo vieta: leidėjas.

UNESCO 1993. „General Information programme and UNISIST“ (PGI-93/WS/22), Paris: UNESCO.

1.2. Elektroninių dokumentų aprašas

1.2.1. Internetiniai dokumentai ir duomenų bazės

Autoriaus pavardė, vardas_leidimo metai. *Dokumento pavadinimas* {[interaktyvus]}, leidimo vieta: leidėjas. {Prieiga:} <internetinis adresas arba duomenų bazės pavadinimas> [{žiūrėta} data].

Alter, Joseph S. 1992. *The Wrestler's Body: Identity and Ideology in North India* [interaktyvus], Berkley: University of California Press. Prieiga: <<http://ark.cdlib.org/ark:/13030/ft6n39p104>> [žiūrėta 2002 04 13].

Katten, Michael 1999. „Manufacturing Village Identity and its Village: The View from Nineteenth-Century Andhra“, *Modern Asian Studies* [interaktyvus] 33, 1: 87–120. Prieiga: JSTOR [žiūrėta 2004 04 13].

1.2.2. Elektroninės laikmenos

Autoriaus pavardė, vardas_leidimo data. „Dokumento antraštė,“ {iš} *Šaltinio antraštė* [laikmenos rūšis], laida, leidimo vieta: leidėjas.

McConnell, W.H. 1993. „Constitutional History“, iš *The Canadian Encyclopedia* [CD-ROM], McIntosh'o versija 1.1, Toronto: McClelland & Stewart.

1.3. Žodinės informacijos ar privataus susirašinėjimo aprašas

Žodinio pokalbio arba privataus susirašinėjimo metu gauta ir akademiniam darbe panaudota informacija aprašoma įvardijant respondentą, pokalbio/interviu/susirašinėjimo pobūdį, vietą ir datą.

Autoriaus pokalbis telefonu su profesore Jane Marie Law Vilniuje, 2006 gegužės 9 d.

Mano susirašinėjimas elektroniniu paštu su Thomu P. Kasuliu 2007 m. sausio–vasario mėn.

Asmeniniai pokalbiai, interviu, laiškai nurodomi išnašoje, aprašant pagal aukščiau pateikta pavyzdį, tačiau į bibliografinį sąrašą paprastai nėra įtraukiami.

1.4. Vaizdinių šaltinių aprašas

1.4.1. Paveikslėlių aprašas

Paveikslėlio pavadinimas, autorius, sukūrimo data, vieta, technika (medžiagos), matmenys [jei svarbu], informacija apie objekto nuosavybės teisių turėtoją [jei svarbu]: institucijos pavadinimas arba fizinio asmens vardas, meno kūrinio įsigijimo įrašai, inventorinis numeris.

1 pav. Rama, Syta ir Lakšmana Bharadvadžos atsiskyrėlio buveinėje: lakštas iš *Ramajanos* ciklo, pirmoji karta po Nainšukho, apie 1780 m., Indija (Kangra), akvarelė ir tušas ant popieriaus, lakštas – 25,2 x 35,7 cm, paveikslėlis – 20,6 x 30,8 cm, Metropoliteno meno muziejus (Niujorkas), Seymourų ir Rogersų fondas (1976 m.), 1976.15

1.4.1. Vaizdo įrašų aprašas

Kūrinio pavadinimas, autorius (-iai), produkcijos kompanija, sukūrimo data.

Jaani Dushman (Beloved Enemy), rež. Raj Kumar Kohli, Shankar Films, 1979.

2. Tekstinės nuorodos ir išnašos

2.1. Tekste naudojamos trumposios nuorodos

Autoriaus arba sudarytojo pavardė_leidimo metai, tomas: puslapis (-iai).

Nuoroda į ankstesnį paskutinį dokumentą tekste pateikiama santrumpa „Ten pat“ su dokumento puslapio skaičiumi, jeigu jis skiriasi nuo paskutinės aukščiau pateiktos nuorodos. Tekstinės nuorodos pateikiamos gaubtuose skliausteliuose, o skirtingi šaltiniai skiriami kabliataškiu:

(Gonda 1977, 70)
(Shaw 1997, 2: 34–37)
(Ten pat, 77)
(Gonda 1977, 70; Pingree 2004, 93)

Taip pačiais metais išleisti vieno autoriaus darbai atskiriami mažosiomis raidėmis „a“, „b“, „c“ abėcėlės tvarka prie išleidimo metų tiek bibliografiniame sąrašė, tiek teksto nuorodose.

Pingree, David 2004a. *Catalogue of Jyotisa Manuscripts in the Wellcome Library. Sanskrit Astral and Mathematical Literature*, Sir Henry Wellcome Asian Series 2, Leiden: E.J. Brill.
(Pingree 2004a, 77)

2.2. Netiesioginio šaltinio nuoroda

Jei šaltiniu naudojamosi ne tiesiogiai, o iš kito šaltinio, išnašoje pirma nurodomas pirminis šaltinis, o po jo – tas, kuriuo naudotasi. Pastarasis įtraukiamas į bibliografijos sąrašą ir jį pateikiama trumpoji nuoroda išnašose.

Lassen, Christianus. *Gita Govinda. Jayadevae Poetae Indici drama lyricorum*, Bonnae ad Rhenum, 1836, xvii. Cit. iš Miller 1984, 19.

3. Transliteracija (perraša)

3.1. Dokumentų ne lotynų rašmenimis ar kirilica aprašymas

Dokumentai, parašyti ne lotynų rašmenimis ar kirilica, aprašomi laikantis tarptautinės perrašos taisyklių. Dokumentai, parašyti kirilica, aprašomi naudojant originalius rašmenis, tačiau transliteruojant lotyniškais rašmenimis ir lygiagrečiai pateikiant abėcėlės tvarka pirmąjį bibliografinio aprašo elementą (šaltinio autoriaus, sudarytojo pavardę, organizacijos pavadinimą ar kt.).

Stepanianc 2001– Степанянц, М.С. (sud.). *Универсалии восточных культур, История восточной философии*, Москва: Восточная литература, РАН.

Visi japonų ir kinų kalbos asmenvardžiai, terminai, pavadinimai rašto darbe teikiami originalo kalba. Jeigu esama išimčių, jas būtina nurodyti. Pvz., „Senovės valstybių, provincijų, sostinių, dinastijų, salų pavadinimų, Japonijos ir Kinijos valdovų, taip pat kitų istorinių asmenų, kai apie juos kalbama kaip apie grožinės literatūros personažus, vardų rašyba darbe lietuvinama, skliausteliuose nurodant jų rašybą originalo kalbomis ir tarptautinę rašybą lotyniško pagrindo rašmenimis. Kinų kalbos skiemenys lietuvinami remiantis Valstybinės lietuvių kalbos komisijos 1996 metų vasario 8 dienos nutarimu Nr. 52 „[Dėl kinų kalbos skiemenų tarptautinės rašybos lietuviškojo atitikmens](#)“, o japonų kalbos skiemenys –

Valstybinės lietuvių kalbos komisijos 1997 metų birželio 19 dienos nutarimu Nr. 61 „[Dėl japonų kalbos skiemenų tarptautinės rašybos lietuviškojo atitikmens](#)“.

Kinų kalbos skiemenų tarptautinei transkripcijai užrašyti naudojama *pinyin* sistema.

Neverčiami japoniški ir kiniški terminai visame tekste teikiami kursyvu, pvz., *haiku*, *chan*. Pirmą kartą įvedant japonišką ar kinišką terminą, asmenvardį ar pavadinimą, būtina šalia (ne skliausteliuose) nurodyti jo rašybą originalo kalba, tai yra hieroglifais. Pvz., Fujiwara no Teika 藤原定家 (1162–1241), *haiku* 俳句, Tang 唐. Jeigu knygos (straipsnio, pjesės) pavadinimas verčiamas į lietuvių kalbą arba kuris nors asmenvardis lietuvinamas (pavyzdžiui, imperatorių vardai), skliausteliuose būtina nurodyti tiek jo rašybą originalo kalba, tiek ir jo tarptautinę transkripciją kursyvu. Pvz., imperatorius Tendži (天智天皇 *Tenji tennō*; 626–671), *Asmeninė patirtis* (個人的な体験 *Kojintekina taiken*). Japoniškuose ir kiniškuose asmenvardžiuose pirma teikiama pavardė, paskui – vardas. Japoniškuose žodžiuose būtina nurodyti balsių ilgumą tiek rašant juos tarptautine transkripcija, tiek lietuvinant. Pvz., Honšiū (*Honshū* 本州), šiogunas (*shōgun* 將軍).

Dokumentai sanskrito kalba aprašomi, o sanskrito vardai ir terminai tekste lietuvinami – pagal Valstybinės lietuvių kalbos komisijos 2000 m. kovo 2 d. nutarimą Nr. 1 (75) „[Dėl sanskrito vardu ir terminu rašymo](#)“.

Dokumentai, parašyti kitomis Azijos kalbomis, vartojančiomis ne lotyniškais rašmenimis, aprašomi laikantis tarptautinės perrašos taisyklių.

3.2. Lygiagretus aprašymas

Bibliografijos sąrašė dokumentai hieroglifinėmis kalbomis aprašomi lygiagrečiai lotyniškais ir originaliais rašmenimis, pasikartojančių aprašo sandų neskiriant jokiais skiriamaisiais ženklais. Nuorodoje į tokį dokumentą laužtiniuose skliausteliuose galima pateikti antraštės ir šaltinio pavadinimo vertimus į lietuvių kalbą. Trumposiose nuorodose informacija pateikiama tik lotyniškais rašmenimis.

Lin, Heyi 林鶴宜 2004. “Lun Ming-Qing *chuanqi* xushi de chengshixing” 論明清傳奇敘事的程式性 [Apie Ming ir Qing dinastijų laikotarpio *chuanqi* dramos stilizuotus pasakojimo modelius], iš *Nanxi yu chuanqi yanjiu* 南戲與傳奇研究 [*Nanxi* ir *chuanqi* dramos tyrimai], ed. Xu Shuofang 徐朔方, Sun Qiuke 孫秋克, Wuhan: Hubei jiaoyu chubanshe, 459–491.
(Lin 2004, 459)

4. Bibliografinio aprašo grafika

Bibliografiniame apraše naudojamas tik dvejetainis šriftas: statusis ir kursyvas. Grafinis šrifto perteikimas atlieka skyrybos, arba identifikavimo, funkciją, todėl jo naudojimas griežtai reglamentuotas. Visi autoriniai bibliografinio aprašo papildymai įtraukiami šio dokumento preambulėje numatyta tvarka.

5. Santrumpos

5.1. Šaltinių santrumpos

Dažnai tekste minimi šaltiniai nurodomi akademinėje praktikoje prigijusiomis arba autoriaus sugalvotomis santrumpomis (abreviatūromis), laikantis vieningos antraštės trumpinimo sistemos. Santrumpos gali būti atskleidžiamos atskiru sąrašu (paprastai santrumpų sąrašo vieta yra prieš bibliografinį sąrašą), bibliografiniame sąraše arba nurodant standartinį tos srities mokslininkų pripažintą (leksikografijos) leidinį, kuris pateikia išsamiausią reikalingų santrumpų sistemą (pvz., toks sanskritologų pripažintas leidinys yra *An Encyclopaedic Dictionary of Sanskrit on Historical Principles*, gen. ed. A.M. Ghatage et. al., Pune: Deccan College Post-Graduate and Research Institute, 1975–.)

Autoriaus tekste įvedamos ir vartojamos santrumpos bibliografiniame sąraše pateikiamos abėcėlės tvarka pagal pavyzdį:

OHID 1995 – *The Oxford Hindi–English Dictionary*, ed. R.S. McGregor, 2nd Indian impression, Delhi: Oxford University Press (1st ed. Oxford, 1993).

5.2. Kitos santrumpos

Dažniau vartojamų santrumpų aiškinamasis sąrašas:

Vol. – volume (*angl., pranc.* – tomas)

Bd. – bind (*vok.* – tomas)

Cf. – confero (*lot.* – palygink)

ed. – edition arba edited by (*angl.* – laida arba sudarytojas/ mokslinis redaktorius)

e.g. – exempli gratia (*lot.* – pavyzdžiui)

i.e. – id est (*lot.* – tai yra; t.y.)

et. al – et alii (*lot.* – ir kiti; vartojamas aprašyti daugiau kaip trijų autorių ar sudarytojų kolektyvą po pirmojo autoriaus/ sudarytojo vardo)

etc. – et cetera (*lot.* – ir t.t.)

fasc. – fasciculus (*lot.* – sąsiuvinis)

fol. – folium (*lot.* – lapas)

infra – žemiau

Ms – manuscriptum (*lot.* – rankraštis)

NB – nota bene (*lot.* – dėmesio!)

op. cit. – opere citato (*lot.* – anksčiau cituotas)

passim – (*lot.* – visur; vartojamas, kai pateikiama nuoroda ne į vieną puslapį, o į visą šaltinį)

s.l. – sine loco (*lot.* – be vietos; vartojamas aprašyti nežinomą leidimo vietą)

s.d. – sine data (*lot.* – be datos; vartojamas aprašyti nežinomą leidimo datą)

s.n. – sine nomine (*lot.* – be vardo; vartojamas aprašyti nežinomą leidėją)

Priedas Nr. 4 (Prašymų formos)

(Vardas, pavardė)

Vilniaus universiteto Filosofijos fakulteto
Gretutinių _____ studijų programos
____ kurso studentės (-to)

(Studento pažymėjimo numeris)

Azijos ir transkultūrinių studijų instituto direktoriui

PRAŠYMAS DĖL GRETUTINIŲ STUDIJŲ BAIGIAMOJO DARBO

(data)

Vilnius

Prašau leisti man rašyti gretutinių studijų baigiamąjį darbą tema

[lietuvių kalba] _____

[anglų kalba] _____

Baigiamojo darbo vadovas _____

Sutinku, kad atsakomybė už netikslumus ir klaidas darbo pavadinime tenka man.

Studentas

Vardas, pavardė, parašas

Baigiamojo darbo vadovas

Parašas

(Vardas, pavardė)

Vilniaus universiteto Filosofijos fakulteto

Azijos studijų programos

specializacijos 4 kurso studento (-ės)

(Studento pažymėjimo numeris)

Azijos ir transkultūrinių studijų instituto direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL BAKALAURO DARBO**

(data)

Vilnius

Prašau leisti man rašyti bakalauro darbą tema

[lietuvių kalba] _____

[anglų kalba] _____

Bakalauro darbo vadovas _____

Sutinku, kad atsakomybė už netikslumus ir klaidas lietuviškame ir angliškame pavadinimuose tenka man.

Studentas

Vardas, pavardė, parašas

Bakalauro darbo vadovas

Parašas

(Vardas, pavardė)

Vilniaus universiteto Filosofijos fakulteto
Šiuolaikinių Azijos studijų programos
2 kurso studentės (-to)

(Studento pažymėjimo numeris)

Azijos ir transkultūrinių studijų instituto direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL MAGISTRO DARBO**

(data)

Vilnius

Prašau leisti man rašyti magistro darbą tema

[lietuvių kalba] _____

[anglų kalba] _____

Magistro darbo vadovas _____

Sutinku, kad atsakomybė už netikslumus ir klaidas lietuviškame ir angliškame pavadinimuose tenka man.

Studentas

Vardas, pavardė, parašas

Magistro darbo vadovas

Parašas