

## BENDRIEJI REIKALAVIMAI SOCIALINĖS POLITIKOS KURSINIAMS IR BAIGIAMIESIEMS DARBAMS

### 1. Bendrosios nuostatos

Šie reikalavimai taikomi socialinės politikos bakalauro ir magistro studijų programų kursiniams ir baigiamiesiems darbams (toliau Reikalavimai).

Reikalavimai parengti remiantis Filosofijos fakulteto Rašto darbų rengimo, vertinimo ir saugojimo Filosofijos fakultete tvarka. Ją galima rasti Filosofijos fakulteto internetinėje svetainėje:

[http://www.fsf.vu.lt/dokumentai/Dokumentainuorodos/Studentu\\_darbu\\_pateikimo\\_tvarka.pdf](http://www.fsf.vu.lt/dokumentai/Dokumentainuorodos/Studentu_darbu_pateikimo_tvarka.pdf)

Kursiniai ir baigiamieji socialinės politikos bakalauro ir magistro studijų programų darbai rengiami remiantis šiais Reikalavimais, Rašto darbų rengimo, vertinimo ir saugojimo Filosofijos fakultete tvarka ir kursinių, bakalauro, mokslo tiriamojo bei magistro darbų dalykų aprašais. Dalykų aprašai patalpinti Vilniaus universiteto informacinėje sistemoje (toliau VUSI) ir prieinami studentams (sistemos vartotojams) darbų rengimo bei atsiskaitymo laikotarpiu.

### 2. Kursiniai darbai ir jų pateikimas

<b>SOCIALINĖS POLITIKOS bakalauro nuolatinį studijų studentams</b>	
<b>Iki kovo 1 d. 3 kurso seniūnas</b>	Socialinės politikos studijų programą koordinuojančiam vyr. specialistui pateikia viso kurso kursinių darbų sąrašą, kuriame nurodyta vadovų pavardės ir su jais suderintos darbų temos lietuvių bei anglų kalbomis.
<b>Iki 3 kurso pavasario sesijos pradžios</b>	patvirtinti kursinio darbo temą bei vadovą VU informacinėje sistemoje. Kursinis darbas rengiamas bendradarbiaujant su kursinio darbo vadovu. Studentas privalo pranešti vadovui apie darbo pažangą, rodyti savo įdirbį semestro eigoje, pagal studento ir dėstytojo sutartą darbų eigos planą.
<b>Iki 3 kurso pavasario sesijos pabaigos,</b>	gavus darbo vadovo pritarimą, įkelti kursinį darbą į VU Informacinės Sistemos Elektroninių Tezių ir Disertacijų duomenų bazę. Į duomenų bazę įkeliamas galutinis kursinio darbo variantas, tuomet kai darbo vadovas su juo susipažįsta, įsitikina darbo originalumu ir duoda sutikimą, pritarimą, kad studentas darbą baigė ir gali kelti. Studentui įkėlus darbą į duomenų bazę, atliekama VU plagiato patikra, vadovas rašo įvertinimą.

### 3. Baigiamieji darbai ir jų pateikimas

#### BAKALAURO DARBAI

<b>Nuolatinį studijų studentams</b>	
<b>Ketvirtas kursas</b>	
1.	<b>Iki rugsėjo 25 d.</b> Socialinės politikos studijų programą koordinuojančiam vyr. specialistui pateikti bakalauro darbo vadovo pavardę ir su juo suderintą darbo temą lietuvių bei anglų kalbomis.

	Vadovui sutikus, du studentai gali rengti vieną bakalaurinį darbą. Toks darbas turi būti didesnis apimtimi (30 proc.), daroma platesnė tiriamosios problemos analizė (daugiau literatūros šaltinių) arba didesnis tyrimas (didesnė tiriamųjų imtis arba daugiau tyrimo aspektų/uždavinių).
2.	<b>Iki rudens sesijos pabaigos</b> studentas atsiskaito vadovui už padarytą <u>bakalauro darbo dalį</u> (kurioje turi būti aptartas darbo tikslas, uždaviniai, tyrimo metodai, pateikta darbo struktūra-turinys, pirminis literatūros sąrašas ir kt., kaip suderinta su vadovu). Ši darbo dalis rengiama rudens semestro dalyko „Bakalauro darbo seminaras“ metu.
3.	Bakalauro darbas rengiamas studentui bendradarbiaujant su darbo vadovu. Iki spalio mėnesio vidurio studentas parengia ir su darbo vadovu aptaria viso baigiamojo darbo rengimo darbų eigos planą. Vasario mėnesį šis planas turi būti peržiūrimas ir atnaujinamas. Studentas privalo pranešti vadovui apie darbo pažangą, rodyti savo įdirbį visų mokslo metų eigoje.
4.	<b>Iki balandžio 15 d.</b> pristatyti vadovui <u>pirmą bakalauro darbo variantą</u> (pilnos apimties tekstą, įskaitant įvadą, išvadas bei literatūros sąrašą).
5.	Darbo vadovas turi teisę atsisakyti toliau vadovauti bakalauro darbui, jeigu studentas laiku neįvykdė šios užduoties arba įvykdė nekokybiškai. Apie tokį savo sprendimą darbo vadovas raštu informuoja Socialinės politikos studijų programos komiteto pirmininkę(-ą) ne vėliau kaip <b>iki gegužės 5 d.</b> Studijų programos komitetas <b>iki gegužės 10 d.</b> priima sprendimą, ar leisti studentui ginti bakalauro darbą einamaisiais metais.
6.	Studentas privalo saugoti pirminius tyrimo duomenis, pvz., užpildytas anketas, prieigą prie internetinės apklausos portalo, interviu įrašus, stebėjimo protokolus ir kt. tyrimo medžiagą iki baigiamų darbų gynimo komisijos darbo pabaigos. Darbo vadovas ir baigiamųjų darbų gynimo komisija turi teisę prašyti pateikti šią medžiagą susipažinimui.
7.	Bakalauro darbų vadovas ir tema, studentui ir/arba darbo vadovui pateikus svarius argumentus, gali būti keičiami iki pavasario semestro pradžios, bet ne vėliau kaip <b>iki kovo 1 d.</b> Temos ir darbo vadovo keitimai turi būti suderinti su darbo vadove(-u), Studijų programos komiteto pirmininke(-u). Keitimus suderinus, studentas apie juos informuoja Socialinės politikos studijų programą koordinuojantį vyr. specialistą elektroniniu paštu.
8.	Bakalauro darbų temos gali būti tikslinamos (nekeičiant pradinės tyrimo srities) ir Socialinės politikos studijų programos komitete galutinai tvirtinamos <b>iki gegužės 1 d.</b>
9.	<b>Iki gegužės 15 d.</b> studentas turi <u>VU informacinėje sistemoje patvirtinti bakalauro darbo temą bei vadovą</u> . To nepadarius, studento darbas nebus įtrauktas į FSF Dekano įsakymu tvirtinamą ginamų darbų sąrašą ir jis einamaisiais metais negalės ginti bakalauro darbo.
10.	<b>10 dienų iki pirmos bakalauro darbų gynimo komisijos darbo dienos</b> (ši diena kiekvieną pavasarį nustatoma Rektoriaus įsakymu) ir likus 1 parai iki <u>baigiamojo darbo pridavimo</u> Socialinės politikos studijų programą koordinuojančiam vyr. specialistui, studentas turi įkelti visą bakalauro darbą (pdf. formatu) su santraukomis į <u>VU Informacinės Sistemos Elektroninių Tezių ir Disertacijų duomenų bazę</u> ir, patvirtinęs, atsispausdinęs bei pasirašęs garantiją, pateikti ją kartu su pateikties lapu pasirašyti darbo vadovui. Studijų programą koordinuojančiam vyr. specialistui pateikti <u>tris bakalauro darbo</u> egzempliorius. Neįteikęs bakalauro darbo nurodytu laiku, studentas praranda teisę jį ginti einamaisiais metais.
11.	Visą laikotarpį nuo bakalauro darbo temos pasirinkimo iki jo pristatymo gynimo komisijoje studentas turi bendradarbiauti su darbo vadovu ir laikytis šiuose reikalavimuose numatytų darbo etapų bei terminų.

## MAGISTRO DARBAI

	<b>SOCIALINĖS POLITIKOS studijų studentams</b>
	<i>Pirmas magistrantūros kursas</i>
1.	<b>Iki gruodžio 5 d.</b> Socialinės politikos studijų programą koordinuojančiam vyr. specialistui pateikti mokslo tiriamojo darbo (toliau – MTD) <u>vadovo pavardę ir su juo suderintą darbo temą</u> lietuvių bei anglų kalbomis.
2.	<b>Iki pirmo kurso rudens sesijos pabaigos</b> patvirtinti MTD temą bei vadovą VU informacinėje sistemoje.

3.	Iki kovo mėnesio vidurio studentas parengia ir su darbo vadovu aptaria viso baigiamojo darbo rengimo darbų eigos planą, balandžio mėnesį šis planas turi būti peržiūrimas ir atnaujinamas. Studentas privalo pranešti vadovui apie darbo pažangą, rodyti savo įdirbį visų studijų eigoje.
4.	<b>Iki pirmo kurso pavasario sesijos pabaigos</b> parengti MTD - magistrinio darbo išplėstinį planą (ne mažiau 15 psl.), kuriame būtų aptarta tyrimo objekto problematika, atlikta pagrindinės mokslinės literatūros apžvalga, parengtas planuojamo tyrimo dizainas ir instrumentai, sudarytas literatūros sąrašas.
5.	<b>Iki pirmo kurso pavasario sesijos pabaigos, gavus darbo vadovo pritarimą,</b> įkelti MTD į VU Informacinės Sistemos Elektroninių Tezių ir Disertacijų duomenų bazę. Į duomenų bazę įkeliamas galutinis MTD variantas, tuomet kai darbo vadovas su juo susipažįsta, įsitikina darbo originalumu ir duoda sutikimą, pritarimą, kad studentas darbą baigė ir gali kelti. Studentui įkėlus darbą į duomenų bazę, atliekama VU plagiato patikra, vadovas rašo įvertinimą.
6.	Iki pirmo kurso pavasario sesijos pabaigos atsiskaityti vadovui už surinktus tyrimo duomenis, planuojamas duomenų analizės metodikas.
<b>Antras magistrantūros kursas</b>	
7.	<b>Iki antro kurso gruodžio 1 d.</b> pristatyti vadovui pirmą magistro darbo variantą pilnos apimties tekstą, įskaitant įvadą, išvadas bei literatūros sąrašą. Darbo vadovas turi teisę atsisakyti toliau vadovauti magistrantui, jeigu studentas laiku neįvykdė šios užduoties arba įvykdė nekokybiškai. Apie tokį savo sprendimą darbo vadovas raštu informuoja Socialinės politikos studijų programos komiteto pirmininką ne vėliau kaip <b>iki gruodžio 20 d.</b> Studijų programos komitetas <b>iki sausio 5 d.</b> Priima sprendimą ar leisti magistrantui ginti magistro darbą einamaisiais metais.
8.	Socialinės politikos magistro darbų temos gali būti tikslinamos (nekeičiant pradinės tyrimo srities) iki antro kurso rudens semestro pabaigos. Magistro darbų temos ir vadovai Studijų programos komitete galutinai tvirtinami <b>iki gruodžio 20 d.</b>
9.	<b>Iki sausio 5 d.</b> studentas turi patvirtinti magistro darbo temą bei vadovą VU informacinėje sistemoje. To nepadarius, studento darbas nebus įtrauktas į FSF Dekano įsakymu tvirtinamą ginamų darbų sąrašą ir jis einamaisiais metais negalės ginti magistro darbo.
10.	<b>10 dienų iki pirmos magistro darbų gynimo komisijos darbo dienos</b> (ši diena nustatoma Rektoriaus įsakymu) ir likus 1 parai iki <u>baigiamojo darbo pridavimo</u> Studijų programą koordinuojančiam vyr. specialistui, studentas turi įkelti visą magistro darbą (pdf. formatu) su santraukomis į VU Informacinės Sistemos Elektroninių Tezių ir Disertacijų duomenų bazę ir, patvirtinęs, atsispausdinęs bei pasirašęs garantiją, pateikti ją kartu su pateikties lapu pasirašyti darbo vadovui. Programą koordinuojančiam vyr. specialistui pateikti tris magistro darbo egzempliorius. Neįteikęs magistro darbo nurodytu laiku, studentas praranda teisę jį ginti einamaisiais metais.
11.	Studentas privalo saugoti pirminius tyrimo duomenis, pvz., užpildytas anketas, prieigą prie internetinės apklausos portalo, interviu įrašus, stebėjimo protokolus ir kt. tyrimo medžiagą iki baigiamųjų darbų gynimo komisijos darbo pabaigos. Darbo vadovas ir baigiamųjų darbų gynimo komisija turi teisę prašyti pateikti šią medžiagą susipažinimui.
12.	Visą laikotarpį nuo magistro darbo temos pasirinkimo iki jo pristatymo gynimo komisijoje, studentas turi bendradarbiauti su darbo vadovu ir laikytis šiuose reikalavimuose numatytų darbo etapų bei terminų.

#### 4. Baigiamųjų darbų vertinimas ir gynimas

Baigiamuosius darbus vertina recenzentas ir baigiamųjų darbų gynimo komisija.

Baigiamųjų darbų recenzentus tvirtina Studijų programos komitetas. Recenzijoje recenzentas turi visapusiškai išnagrinėti pateiktą darbą, nurodyti jo privalumus ir trūkumus, įvertinti temos aktualumą, originalumą, pareikšti nuomonę apie ginamo darbo atitikimą baigiamųjų darbų reikalavimams.

Su recenzija studentas turi teisę susipažinti ne vėliau, kaip 2 dienos iki baigiamojo darbo gynimo.

Recenzentas savo vertinimus praneša darbų gynimo komisijai dieną prieš studento darbo gynimą.

Baigiamųjų darbų gynimo komisijas tvirtina studijų programos komitetas. Komisiją sudaro pirmininkas ir trys arba keturi nariai. Komisijos pirmininkas kviečiamas iš kito universiteto arba socialinių partnerių institucijos.

Baigiamojo darbo gynimo procedūra susideda iš šių dalių: trumpo darbo pristatymo, recenzijos skaitymo, atsakymų į recenzento pastabas ir klausimus, diskusijos, t.y. komisijos narių pasisakymų, klausimų ir studentų atsakymų.

Baigiamojo darbo **pristatymas** (10 minučių) turi atspindėti darbo tikslus, uždavinius, tyrimo dizainą tikslui ir uždaviniams įgyvendinti, pagrindinius rezultatus, išvadas ir pasiūlymus, jei tokių yra. Darbo pristatymo metu studentas turi pademonstruoti gebėjimą jungti (integruoti) teorines, praktines studijų metu įgytas kompetencijas.

Sprendimą dėl baigiamojo darbo pažymio priima gynimo komisija, atsižvelgdama į recenzento ir vadovo vertinimus. Komisijos sprendimas neskundžiamas.

## 5. Darbo pobūdis ir apimtis

Baigiamieji darbai skirti aktualių socialinių problemų analizei, pagrįstai empirine medžiaga. Šio pobūdžio darbus sudaro teorinė ir empirinė dalys.

Baigiamuosiuose darbuose gali būti pateikta pirminių, t.y. darbo autoriaus atliktų arba antrinių, t.y. kitų autorių atliktų tyrimų arba įvairių statistinių duomenų analizė. Naudojama tarptautinių ir nacionalinių duomenų bazių informacija, atliekamos pirminių ir antrinių duomenų analizės.

*Magistro darbo apimtis - 100 000-120 000 spaudos ženklų.*

*Bakalauro darbo apimtis - 70 000-80 000 spaudos ženklų.*

*Kursinio darbo apimtis - 30 000-40 000 spaudos ženklų.*

## 6. Darbo struktūra ir apiforminimas

Magistro/bakalauro baigiamąjį darbą sudaro šios dalys: antraštinis lapas, pateikties lapas, turinys, santraukos, įvadas, teorinė dalis, tyrimo metodika, rezultatai ir jų aptarimas, išvados, gali būti teikiami pasiūlymai (socialiniam darbui, socialinei politikai, tolimesniems tyrimams), literatūra. Darbo gale pateikiami priedai, kuriuose pateikiama papildoma empirinės dalies medžiaga: tyrimo instrumentai, reikšmingi tyrimo duomenys, bet per platūs ir sudėtingi, kad būtų pateikti pačiame darbe, statistiniai duomenys ir pan.

**Antraštiniame lape** nurodomas universitetas, fakultetas, katedra, studijų programos pavadinimas, darbo tipas ir pavadinimas, autoriaus ir darbo vadovo pavardė (su pareigomis ir moksliniu laipsniu), darbo rašymo vieta ir metai.

**Pateikties lapas.** Pateikiant darbą jame turi būti studento ir vadovo parašai.

**Turinyje** pateikiamas darbo dalių antraščių sąrašas su jų puslapių nuorodomis. Kai pagrindinės darbo dalys skirstomos smulkiau ir pavadinamos, jas būtina pažymėti turinyje.

**Santraukos** turi būti dvi - lietuvių ir anglų ar kita studijuota užsienio kalba. Santraukoje turi būti trumpai apibūdinama tyrimo problema, tyrimo objektas, tyrimo metodika (empiriniame darbe) ir svarbiausi rezultatai. Santraukų apimtis ne mažesnė nei 2000 spaudos ženklų.

**Įvade** (1-2 psl.) dėstomi temos pasirinkimo motyvai, turi būti suformuluota tyrimo problema, pagrįstas jos aktualumas ir reikšmingumas socialinio darbo ir socialinės politikos teorijai ir/ar praktikai. Turi būti suformuluotas tikslas, uždaviniai (tikslas ir uždaviniai apima teorinę ir empirinę darbo dalis). Trumpai pristatoma darbo struktūra (apie ką rašoma kiekvienoje dalyje). Tikslinga paminėti problemas, su kuriomis teko susidurti rengiant darbą. Įvado pabaigoje galima nurodyti, ar parengtas darbas (jo dalis) buvo ar gali būti panaudota (pvz. pranešimui ar straipsniui), kaip autoriaus nuomone būtų tikslinga tęsti tyrimą ar analizę.

**Teorinėje darbo dalyje** pateikiama literatūros analizė nagrinėjama tema, teorinė tyrimo objekto analizė, naudojamų sąvokų sampratos, teoriniai teiginiai, koncepcijos ir pan. Šiame skyriuje galima išskirti Lietuvos autorių ir kitų šalių autorių nuostatų analizę arba kitaip struktūruoti teorinę dalį pagal tyrimo temas būdingus požymius. Šiame skyriuje

negalima apsiriboti įvairių autorių citavimu, būtina atskleisti skirtumus ir/ar panašumus tarp skirtingų autorių minčių analizuojama tema ar sąvokų apibūdinimų, taip pat darbo autoriaus poziciją, jo požiūrį į atskirų cituojamų autorių teiginius. Gali būti aprašyti įvairių Lietuvoje ir užsienyje atlikti tyrimai ir jų rezultatai.

Teorinė dalis užbaigiama *tyrimo problema arba probleminiais klausimais, tyrimo objektu, gali būti formuluojamos/a hipotezės/ė*. Hipotezės/ė turi būti formuluojamos/a remiantis įvade aptartomis teorinėmis idėjomis arba ankstesnių tyrimų rezultatais.

**Tyrimo metodikoje** turi būti aprašytas tyrimo metodas, atranka, tyrimo eiga ir organizavimas. Pristatomas **tyrimo metodas**, aprašomi ir pagrindžiami atranka ir pasirinktas metodas, turi būti aptarta tyrimo metodika (instrumentas), parodant metodikos sąsajas su tyrimo uždaviniais.

Kiekybinių tyrimų atveju, aprašant atranką, neužtenka nurodyti, kokia atranka buvo vykdyta, turi būti apibrėžta generalinė tyrimo elementų aibė, aprašyta kaip ir kodėl pasirinktas konkretus atrankos būdas ir kaip vykdyta atranka. Turi būti nurodytas tiriamųjų elementų aibės dydis, gali būti aptartos pagrindinės tiriamosios aibės demografinės charakteristikos. Tyrimo **eiga ir organizavimas** turi atskleisti kaip buvo vykdomas tyrimas, su kokiais sunkumais teko susidurti vykdant tyrimą, nurodyta tyrimo vieta ir laikas. Kiekybinių ir kokybinių tyrimų atveju turi būti aprašyta autoriaus pasirinkta **duomenų analizės metodika**.

**Rezultatų analizė:** Tyrimo rezultatai pristatomi ir aptariami vadovaujantis tyrimo uždaviniais ir hipotezėmis, kiekybinių tyrimų atveju iliustruojami lentelėmis ir paveikslais (diagramomis). Kiekybinių tyrimų atveju, pristatant tyrimo duomenis naudojama aprašomoji statistika, statistinės analizės metodai (priklausomybės kriterijai, koreliacijos koeficientai ir pan. Magistro darbuose: regresinė, faktorinė, klasterinė analizės ir t.t.) aptariama jų statistinis reikšmingumas, pateikiama hipotezes patvirtinantys arba paneigiantys duomenys. Tekste turi būti nuorodos į lenteles ir paveikslus, komentuojant lenteles ir paveikslus tekste negalima atkartoti visų jose pavaizduotų duomenų, duomenys turi būti autoriaus interpretuojami.

Kokybinių tyrimų atveju, duomenų analizė ir interpretacija negali būti vien paprastas tyrimo dalyvių nuomonių citavimas bei lyginimas. Kokybinių duomenų interpretacija turi remtis preciziška kokybinių duomenų analizės metodika: interviu, „focus grupės“ ar kitu būdu gauti kokybiniai duomenys turi būti transkribuojami, parafrazuojami bei konceptualizuojami/kategorizuojami. Taigi galutiniai rezultatai pateikiami abstrakčia moksline kalba. (Pirminius duomenų analizės etapus - transkripciją, parafrazes ir pan. pateikiama darbo Prieduose, baigiamojo darbo tekste kaip taisyklė pateikiami konceptualizuoti duomenys).

Atliekant tyrimus ir pristatant jų rezultatus privaloma laikytis tyrimų etikos reikalavimų.

Atskiri baigiamojo darbo skyriai apibendrinami.

**Pasiūlymai.** Pasiūlymai turi remtis tyrimo rezultatais, nurodant konkrečius veiksmus, priemones ir adresatą (kas, ką ir/ar kaip turėtų daryti). Pasiūlymai gali būti pateikti, kaip atskira darbo dalis (pvz. 4 skyrius "Sisteminio N problemos sprendimo galimybių analizė" ar pan.).

**Išvadose** pateikiami pagrindiniai darbo rezultatai, atitinkantys įvade apibrėžtus darbo tikslus bei uždavinius (tiek teorinės, tiek empirinės dalies). Tikslinga pažymėti gautų rezultatų sąryšį su hipotezėmis (kiekybinių tyrimų atveju). Išvadose būtina apibendrinti visų darbo skyrių medžiagą, parodant, kad darbas sudaro vientisą, logiškai surištą visumą.

Teorinė dalis turi sudaryti ne daugiau trečdaliao viso darbo. Konkretaus darbo struktūra priklauso nuo darbo pobūdžio.

#### **Bakalauro ir magistro darbų skirtumai:**

1) Bakalauro ir magistro darbuose gali būti atliekami kokybiniai ir/ar kiekybiniai tyrimai.

2) Magistro darbai turi būti didesni savo apimtimi (teksto, tyrimo, literatūros sąrašo). Kiekybinio tyrimo atveju jame naudojama ne tik aprašomoji statistika, bet ir statistinė analizė (taikomi statistiniai kriterijai sąsajoms tarp kintamųjų nustatyti, taikomi įvairūs statistinės duomenų analizės metodai). Magistro darbe neapsiribojama vien mokslinės

literatūros pristatymu bei sinteze, tačiau problemos analizei bei argumentacijai pasitelkiamos mokslinės teorijos ir koncepcijos (sociologinės, psichologinės, edukologinės, ekonominės, politologinės ir kt.).

3) Bakalauro darbo literatūros sąrašė turėtų būti bent 20 mokslinės literatūros šaltinių, iš kurių bent trečdalis būtų užsienio kalba. Magistro darbo literatūros sąrašė turėtų būti bent 30 šaltinių, iš kurių bent pusė būtų užsienio kalba. Į šį skaičių neįeina teisiniai ir statistiniai šaltiniai. Literatūros sąrašą pateikti „Harvardo stiliumi“.

Į **literatūros sąrašą** įtraukiami tik baigiamojo darbo tekste minimi arba cituojami šaltiniai. Sąrašas sudaromas abėcėlės tvarka, nurodant autorių, leidimo metus, leidinio pavadinimą (jeigu tai straipsnis - knygą ar žurnalą, kuriame jis skelbtas), leidimo vietą, leidyklą ir metus (žurnalams - tomą ir /arba numerį); pvz.:

**Beirne, P., Messerschmidt, J., 1991. Criminology. New York: HBJ**

Minint šaltinį darbo tekste, nurodomas autorius (jam nesant, leidinio redaktorius, sudarytojas ir pan.) ir leidimo metai; pvz.:

(Giddens, 1993)

Jeigu autorius cituojamas, būtina nurodyti ir puslapį; pvz.:

(Giddens, 1993, p.23).

Draudžiama tekste kartoti kitų autorių mintis ir teiginius nenurodant šaltinio.

Naudinga nuoroda su citavimo ir nuorodų pateikimo Harvardo stiliumi pavyzdžiais:

[http://www.staffs.ac.uk/support\\_depts/infoservices/learning\\_support/refzone/harvard/](http://www.staffs.ac.uk/support_depts/infoservices/learning_support/refzone/harvard/)