

SOCIALINIO DARBO BAKALAURO PROGRAMOS RAŠTO DARBŲ RENGIMO IR BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMO TVARKA

1. Bendrosios nuostatos

Ši tvarka ir reikalavimai taikomi socialinio darbo bakalauro studijų programos kursiniams ir bakalauro darbams (toliau Tvarka).

Tvarka parengta remiantis dokumentais, reglamentuojančiais rašto ir baigiamųjų darbų gynimo tvarką Vilniaus universitete: VU studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatais; Rašto darbų administravimo VU studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu; Filosofijos fakulteto Rašto darbų rengimo, vertinimo ir saugojimo Filosofijos fakultete tvarka, VU akademinės etikos kodeksu, VU dirbtinio intelekto naudojimosi gairėmis, Filosofijos fakulteto dirbtinio intelekto naudojimo studijose gairėmis.

Rašto, kursiniai ir bakalauro darbai socialinio darbo studijų programoje rengiami remiantis šia tvarka, Rašto darbų rengimo, vertinimo ir saugojimo Filosofijos fakultete tvarka ir kursinių, bakalauro darbų dalykų aprašais. Dalykų aprašai patalpinti Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje (toliau VUSIS) ir prieinami studentams (sistemos vartotojams) darbų rengimo bei atsiskaitymo laikotarpiu.

Visa komunikacija elektroniniu paštu vykdoma naudojant VU suteiktus el. pašto adresus.

2. Kursiniai darbai ir jų pateikimas

3-čio kurso studentės/-ai rudens semestro pradžioje, savarankiškai kreipiasi į Socialinio darbo ir socialinės gerovės katedros dėstytojas/-us dėl galimybės vadovauti kursiniam darbui ir dėstytojui/-ui sutikus, suderina su ja/-uo darbo temą ir pavadinimą lietuvių ir anglų kalbomis. Studentei/-ui norint rašyti darbą vadovaujant kitos katedros dėstytojui/-ui, tai studentė/-as turi suderinti su studijų programos komiteto pirmininke/-u ir gauti jos/-o pritarimas. Suderinus su dėstytoja/-u dėl vadovavimo ir darbo pavadinimo, ne vėliau kaip iki rugsėjo 24 d., šią informaciją studentė(-as) el. paštu nusiunčia savo kurso kontaktiniam asmeniui.

Iki rugsėjo 25 d. 3 kurso kontaktinis asmuo iš VU suteikto el. pašto adreso Socialinio darbo studijų programą administruojančiai/-m darbuotojai/-ui pateikia viso kurso studentėlių/-tų kursinių darbų sąrašą, kuriame nurodytos: studentėlių/-tų pavardės, vadovėlių/-ų pavardės ir su jais suderintos darbų temos lietuvių bei anglų kalbomis.

Kursinis darbas bendradarbiaujant su vadove/-u rengiamas viso semestro eigoje pagal su vadove/-u suderintą planą, reguliariai konsultuojantis ir rodant savo įdirbį ir darbo progresą. Rengiant kursinį darbą vadovaujamas šios Tvarkos 6-7 punktuose aprašytais principais.

3-čio kurso rudens sesijos pradžioje kursinių darbų pavadinimai bei vadovės/-ai patvirtinami VU informacinėje sistemoje ir neb gali būti keičiami.

Ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki 3-čio kurso rudens sesijos pabaigos, gavus darbo vadovės/-o pritarimą, kursiniai darbai įkeliami į VU Studijų Informacinę Sistemą (VUSIS). Į VUSIS įkeliamas galutinis kursinio darbo variantas tik tuomet, kai darbo vadovė/-as su juo susipažįsta, įsitikina darbo originalumu ir savarankiškumu ir duoda sutikimą, kad studentė/-as darbą baigė ir gali jį kelti. Studentei/-ui įkėlus darbą į duomenų bazę, atliekama VU plagiato patikra ir vadovė/-as sistemoje įrašo įvertinimą.

3. Bakalauro darbų rengimas ir jų pateikimas

4-to kurso studentės/-ai rudens semestro pradžioje, savarankiškai kreipiasi į Socialinio darbo ir socialinės gerovės katedros dėstytojas/-us dėl galimybės vadovauti jų bakalauro darbui ir, dėstytojui/-ui sutikus, suderina su ja/-uo darbo temą ir pavadinimą lietuvių ir anglų kalbomis. Studentei/-ui norint

rašyti darbą vadovaujant kitos katedros dėstytojai/-ui, tai studentė/-as turi suderinti su studijų programos komiteto pirmininke/-u ir gauti jos/-o pritarimas. Suderinus su dėstytoja/-u dėl vadovavimo ir suderinus darbo pavadinimą, ne vėliau kaip iki rugsėjo 24 d., šią informaciją studentė(-as) el. paštu nusiunčia savo kurso kontaktiniam asmeniui. Bakalauro darbas rengiamas du semestrus – rudens ir pavasario.

Iki rugsėjo 25 d. kurso kontaktinis asmuo iš VU suteikto el. pašto adresu Socialinio darbo studijų programą administruojančiai/-m darbuotojai/-ui el. paštu pateikia viso kurso studentų/-tų kursinių darbų sąrašą, kuriame nurodytos studentų/-tų pavardės, vadovių/-ų pavardės ir su jomis/-ais suderintos darbų temos lietuvių bei anglų kalbomis.

Bakalauro darbas rengiamas studentei/-ui reguliariai bendradarbiaujant su darbo vadove/-u. **Iki spalio mėnesio vidurio** studentė/-as parengia ir su darbo vadove/-u aptaria viso baigiamojo darbo rengimo darbų eigos planą. **Vasario mėnesį** šis planas turi būti peržiūrimas ir atnaujinamas. Studentė/-as privalo reguliariai konsultuotis ir pranešti vadovei/-ui apie darbo pažangą, rodyti savo įdirbį visų mokslo metų eigoje.

Iki rudens sesijos pabaigos studentė/-as atsiskaito vadovei/-ui už padarytą bakalauro darbo dalį, kurioje turi būti aptartas darbo tikslas, uždaviniai, tyrimo metodai, pateikta darbo struktūra-turinys, pirminė literatūros apžvalga ir pirminis literatūros sąrašas ir kt., kaip suderinta su vadove/-u, ir gauna jos/-o pritarimą/patvirtinimą. Ši darbo dalis rengiama rudens semestre dalyko „Bakalauro darbo projektas“ metu.

Iki balandžio 15 d. studentė (-as) pateikia vadovei/-ui pirmąjį bakalauro darbo variantą (beveik visos apimties tekstą, įskaitant įvadą, teorinę dalį, metodologiją, duomenų analizės aprašymą, išvadas bei literatūros sąrašą).

Darbo vadovė/-as turi teisę atsisakyti toliau vadovauti bakalauro darbui, jeigu studentė/-as laiku neįvykdė šios užduoties arba įvykdė nekokybiškai. Apie tokį savo sprendimą darbo vadovas el. paštu informuoja Socialinio darbo studijų programos komiteto pirmininkę/-ą ne vėliau kaip **iki balandžio 30 d.** Studijų programos komitetas **iki gegužės 10 d.** priima sprendimą, ar leisti studentei/-ui baigti savarankiškai rengti ir ginti bakalauro darbą einamaisiais mokslo metais. Jeigu leidžiama darbą gintis savarankiškai, komitetas paskiria papildomą darbo recenzentę/-ą.

Studentė/-as privalo saugoti pirminius tyrimo duomenis, pvz., informuoto sutikimo formas, užpildytas anketas, prieigą prie internetinės apklausos portalu su pilnais duomenimis, interviu įrašus, stebėjimo protokolus ir kt. tyrimo medžiagą iki bakalauro diplomo gavimo dienos. Darbo vadovė/-as ir baigiamųjų darbų gynimo komisija turi teisę prašyti pateikti šią medžiagą susipažinimui.

Studentei/-ui ir/arba darbo vadovui pateikus svarius argumentus, bakalauro darbų vadovė/-as ir tema gali būti keičiami, bet ne vėliau kaip **iki kovo 1 d.** Temos ir darbo vadovės/-o keitimai turi būti VU suteikto el. paštu suderinti su darbo vadove/-u ir Studijų programos komiteto pirmininke/-u. Keitimus suderinus, studentė/-as apie juos informuoja Socialinio darbo studijų programą administruojančią/-į darbuotoją.

Bakalauro darbų temos gali būti tikslinamos (nekeičiant pradinės tyrimo srities) ir Socialinio darbo bakalauro studijų programos komitete galutinai tvirtinamos **iki gegužės 1 d.**

Iki gegužės 15 d. studentė/-as VU informacinėje sistemoje turi patvirtinti bakalauro darbo temą bei vadovę/-ą. To nepadarius, darbas nebus įtrauktas į FSF Dekano įsakymu tvirtinamą ginamų darbų sąrašą ir ji/-s einamaisiais mokslo metais negalės gintis bakalauro darbo.

Baigiamojo darbo elektroninį dokumentą (pdf formatu) ir jo metaduomenis (santrauka lietuvių kalba, santrauka anglų kalba, raktiniai žodžiai) į VUSIS įkelia studentė/as, naudodamasi/-is jai/-m suteikta VU prieiga. Tai privalo būti padaryta **10 kalendorinių dienų iki pirmosios bakalauro darbų gynimo komisijos darbo dienos** (ši diena kiekvieną pavasarį nustatoma studijų programos komiteto sprendimu) ir likus 1 parai iki baigiamojo darbo pridavimo Socialinio darbo studijų programą administruojančiai/-m darbuotojai/-ui. Į VUSIS neįkelto baigiamojo darbo ginti einamaisiais mokslo metais neleidžiama. Popierinis baigiamojo darbo variantas nėra privalomas. Garantija pasirašoma VUSIS, o pateikties lapo nereikia (nei popierinio, nei elektroninio). Įkėlus darbą į VUSIS, jį studijų programą administruojanti/-s darbuotoja/-s išsiunčia darbo recenzentei/-ui ir studentei/-ui. Baigiamųjų darbų siuntimui naudojamas VU suteiktas el. pašto adresas.

Visą laikotarpį nuo bakalauro darbo temos pasirinkimo iki jo pristatymo gynimo komisijoje studentė/-as turi bendradarbiauti su darbo vadove/-u ir laikytis šioje tvarkoje numatytų darbo etapų bei terminų.

4. Baigiamųjų darbų vertinimas ir gynimas

4.1. Darbų vertinimas

Baigiamuosius darbus vertina vadovė/-as (20 proc. galutinio balo) recenzentė/-as (20 proc. galutinio balo) ir baigiamųjų darbų gynimo komisija (60 proc. galutinio balo).

Recenzijoje recenzentė/-as turi visapusiškai išnagrinėti pateiktą darbą, nurodyti jo privalumus ir trūkumus, įvertinti temos aktualumą, originalumą, teorinės problemos pagrindimo analitiškumą ir išpildymą, pasirinktų tyrimo metodų tinkamumą, empirinės medžiagos interpretacijos ir argumentavimo analitiškumą ir kt., pareikšti nuomonę apie ginamo darbo atitikimą baigiamųjų darbų reikalavimams.

Recenzentė/-as atsiliepiamą apie recenzuojamą baigiamąjį darbą išsiunčia studentei/-ui ir studijų programą administruojančiai/-m darbuotojai/-ui universiteto suteiktu el. paštu ne vėliau kaip **prieš 48 valandas** iki komisijos posėdžio, kuriame bus ginamas baigiamasis darbas, pradžios.

Ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki komisijos posėdžio, kuriame bus ginamas darbas, **darbo vadovė/-as ir recenzentė/-as** savo vertinimą VU suteiktu el. paštu praneša studijų programą administruojančiai/-m darbuotojai/-ui ir darbų gynimo komisijos pirmininkei/-ui.

Baigiamųjų darbų gynimo komisijas tvirtina studijų programos komitetas. Komisiją sudaro pirmininkė/-as ir trys arba keturios/-i narės/-iai. Komisijos pirmininke/-u kviečiama/-s būti kito universiteto arba socialinių partnerių institucijos atstovė/-as. Komisijos sudėtį įsakymu tvirtina Rektorius.

Bakalauro baigiamąjį darbą ir jo gynimą vertina Komisija. Darbas vertinamas pažymiu 10 balų sistemoje. Jeigu baigiamojo darbo vadovė/-as yra komisijos narė/-ys, ji/-s turi nusišalinti nuo balsavimo komisijai priimant sprendimą dėl jo/-s vadovaujamo baigiamojo darbo įvertinimo. Baigiamojo darbo vadovė/-as, kuri/-s yra ir komisijos narė/-ys, turėtų susilaikyti ir nuo kitų veiksmų, kurie galėtų sudaryti besiginantiesiems nevienodas sąlygas.

Komisijai vertinant baigiamąjį darbą atsižvelgiama į baigiamojo darbo recenziją, patį baigiamojo darbo gynimą, baigiamojo darbo autorės/-iaus atsakymus į recenzentės/-o, Komisijos narių, kitų viešai ginant baigiamąjį darbą dalyvavusių asmenų klausimus, baigiamojo darbo kalbos taisyklumą, baigiamojo darbo vadovės/-o nuomonę. Recenzento ir baigiamojo darbo vadovės/-o vertinimas įskaičiuojamas sudarant galutinį įvertinimą.

Savo sprendimą dėl baigiamojo darbo pažymio komisija priima kolegialiai. Nesant sutarimo, sprendimą dėl galutinio baigiamojo darbo įvertinimo komisija priima balsuodama, sprendimas priimamas paprastąja balsų dauguma. Jei komisijos narių nuomonės dėl baigiamojo darbo vertinimo pasiskirsto po lygiai, baigiamojo darbo įvertinimą lemia komisijos pirmininkės/-o siūlomas įvertinimas. Priimant sprendimą dėl vertinimo turi dalyvauti ne mažiau nei pusė komisijos narių.

Baigiamojo darbo įvertinimas įrašomas baigiamųjų darbų gynimo protokole VUSIS ir pasirašomas visų Komisijos narių. Savo balą studentė/-as gali sužinoti VUSIS (balai suvedami per dieną).

Komisijos sprendimas dėl baigiamojo darbo įvertinimo apeliacine tvarka neskundžiamas.

Dėl baigiamojo darbo gynimo procedūrinių pažeidimų, kurie galėjo turėti įtakos baigiamojo darbo įvertinimui, studentė/-as ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po gynimo turi teisę kreiptis į padalinio Ginčų nagrinėjimo komisiją, pateikdama/-s apeliaciją Universiteto kamieninio akademinio padalinio ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatuose nustatyta tvarka. Apeliacijoje turi būti nurodytas konkretus baigiamojo darbo gynimo procedūros pažeidimas ir nurodytos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą.

4.2. Darbų gynimo eiga

Gynimo eiga:

- Darbo pristatymas (iki 10 minučių);
- Recenzijos perskaitymas;
- Atsakymai į recenzento klausimus ir komentarus (iki 8 minučių);
- Atsakymas į gynimo komisijos ir kitų Baigiamojo darbo gynime dalyvaujančių asmenų klausimus (iki 10 minučių);
- Baigiamojo darbo vadovo pasisakymas (jei dalyvauja, iki 2 minučių).

Baigiamojo darbo **pristatymas** turi apimti: darbo objektą, tikslus, uždavinius, tyrimo metodologiją ir dizainą tikslui ir uždaviniams įgyvendinti, gautus rezultatus, išvadas ir rekomendacijas, jeigu tokių yra. Darbo pristatymo metu studentė/-as turi pademonstruoti gebėjimą jungti (integruoti) teorines ir praktines studijų metu įgytas kompetencijas.

Po darbo pristatymo, jei baigiamojo darbo gynime dalyvauja recenzentė/-as, ji/-s pateikia savo nuomonę apie baigiamąjį darbą. Jei recenzentė/-as nedalyvauja gynimo posėdyje, perskaitoma pateikta recenzija. Studentei/-ui suteikiama galimybė atsakyti į recenzentės/-o komentarus ir klausimus. **Svarbu:** smulkūs, techniniai (pavyzdžiui, apie gramatines klaidas) recenzentės/-o pastebėjimai gali būti ir neskaitomi. Taip pat rekomenduojama atsakyti tik į tas recenzentės/-o pastabas, kurios yra esminės, kur recenzentė/-as prašo paaiškinimo arba recenzentė/-as kitaip suprato darbe parašytus teiginius, studentė/-as nesutinka su recenzentės/-o nuomone. Atsakius į recenzentės/-o klausimus, klausimus užduoda komisijos narės/-iai, studentė/-as atsako į komisijos narių ir kitų dalyvaujančių baigiamojo darbo gynimuose asmenų klausimus. Jei gynime dalyvauja baigiamojo darbo vadovė/-as, jai/-m suteikiamas žodis apie darbo rengimo procesą.

Gynimo metu negali būti kvestionuojama Socialinio darbo bakalauro studijų programos komitete patvirtinta baigiamojo darbo tema. Tačiau klausimai dėl konstruktyvų, jų įvardijimo, tyrimo atitikimo temai ir pan., gali būti keliami.

5. Darbo pobūdis ir apimtis

Baigiamieji darbai turi būti skirti aktualių socialinių problemų ir/ar jų sprendimo būdų analizei, pagrįstai empirine medžiaga. Šio pobūdžio darbus sudaro teorinė ir empirinė dalys.

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

Kursinio darbo apimtis: 30 000 – 40 000 spaudos ženklų įskaitant antraštinį lapą ir turinį, tačiau neįskaitant literatūros sąrašo ir priedų, jeigu jų yra.

Bakalauro darbo apimtis: 70 000 – 80 000 spaudos ženklų, įskaitant antraštinį lapą, turinį ir rekomendacijas, tačiau neįskaitant literatūros sąrašo ir priedų, jeigu jų yra.

6. Darbo struktūra ir apiforminimas

Kursinį darbą sudaro šios dalys: antraštinis lapas, turinys, santraukos, įvadas, teorinė objekto analizė, išvados, literatūros sąrašas. Darbo pabaigoje gali būti pateikiami priedai, kuriuose pateikiama papildoma reikšminga informacija. Priedai nėra privalomi.

Bakalauro baigiamąjį darbą sudaro šios dalys: antraštinis lapas, turinys, santraukos, įvadas, teorinė dalis, tyrimo metodika, tyrimo rezultatai ir jų aptarimas, tyrimo rezultatų aptarimas ar diskutavimas kitų tyrimų kontekste, išvados, rekomendacijos (socialiniam darbui, socialinei politikai, tolimesniems tyrimams), literatūros sąrašas. Darbo pabaigoje pateikiami priedai, kuriuose pateikiama papildoma empirinės dalies medžiaga: tyrimo instrumentai, kokybinių tyrimų atveju – bent vieno

interview/stebėjimo ir pan. duomenų analizės iliustracija, reikšmingi tyrimo duomenys, bet per platūs ir sudėtingi, kad būtų pateikti pačiame darbe, statistiniai duomenys, dirbtinio intelekto įrankių naudojimo deklaracija ir konkretus jiems duotų užduočių ir sugeneruotų rezultatų pavyzdys (ekrano nuotraukos) ir pan.

Antraštiniame lape nurodomas universitetas, fakultetas, katedra, studijų programos pavadinimas, darbo tipas ir pavadinimas, autorės/-iaus ir darbo vadovės/-o pavardė (su pareigomis ir moksliniu laipsniu), darbo rašymo vieta ir metai.

Turinyje pateikiamas automatizuotas 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 kalba. Santraukoje turi būti trumpai apibūdinamas darbo objektas, analizuojama problema, tyrimo metodika (empiriniame darbe) ir svarbiausi rezultatai. Kiekvienos santraukos apimtis ne mažesnė nei 2000 spaudos ženklų.

Įvade (1-2 psl.) turi būti išdėstyti temos pasirinkimo motyvai, suformuluota darbo problema, pagrįstas jos aktualumas, ištirtumas ir reikšmingumas socialinio darbo ir/ar socialinės politikos teorijai ir/ar praktikai. Turi būti suformuluotas darbo tikslas ir uždaviniai, apimantys teorinę ir empirinę darbo dalis. Trumpai pristatoma darbo struktūra (apie ką bus rašoma kiekvienoje dalyje). Jeigu darbas ar jo dalis rengti kaip didesnio tyrimo dalis, būtina nurodyti šį faktą, taip pat tikslinga paminėti problemas, su kuriomis teko susidurti rengiant darbą. Įvardijama, jeigu darbo rengimui buvo naudoti dirbtinio intelekto įrankiai, nurodant jų panaudojimo paskirtį. Įvado pabaigoje galima nurodyti, ar parengtas darbas (jo dalis) buvo ar gali būti panaudota rengiant pranešimą ar straipsnį, kaip, autorės/-iaus nuomone, būtų tikslinga tęsti tyrimą ar duomenų analizę.

Teorinėje darbo dalyje pateikiama literatūros analizė nagrinėjama tema, teorinė darbo 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 tik įvairių autorių citavimu, būtina pateikiamą medžiagą *analizuoti*, t. y., atskleisti skirtumus ir/ar panašumus tarp skirtingų autorių minčių analizuojama tema ar sąvokų apibūdinimų, taip pat darbo autorės/-iaus poziciją, jos/-o požiūrį į atskirų cituojamų autorių teiginius. Gali būti aprašyti įvairių Lietuvoje ir užsienyje atlikti tyrimai ir jų rezultatai.

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

Teorinė dalis užbaigiama *tyrimo problema arba probleminiais klausimais, tyrimo objektu, gali būti formuluojamos/a hipotezės/ė, suformuojamas tyrimo tikslas ir uždaviniai*. 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, jo pasirinkimo argumentai.
- Kokybinių ir kiekybinių tyrimų atveju aprašoma ir pagrindžiama atranka ir jos metodas. Kokybinių tyrimų atveju pristatomos tyrimo dalyvių pagrindinės charakteristikos.
- Nurodomas ir aprašomas duomenų gavimo metodas/ai. Aptariamas tyrimo instrumentas, parodant jo sąsajas su teorinėje dalyje pateikta analize ir 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 eigos ir organizavimo aprašymas turi atskleisti, kaip buvo vykdomas tyrimas, su kokiais sunkumais teko susidurti, nurodyta tyrimo vieta ir laikas.
- Nurodoma, kokia programine įranga buvo apdorojami surinkti duomenys.
- Kiekybinių ir kokybinių tyrimų atveju turi būti aprašyta autorės/-iaus pasirinkta duomenų analizės metodika, kokybinių tyrimų atveju papildomai turi būti nurodyta/-s ir jos autorė/-ius.
- Aptariama, kaip buvo laikomasi mokslinių tyrimų etikos reikalavimų.

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.) aptariamas jų statistinis reikšmingumas, pateikiami 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, „fokus grupės“ ar kitu būdu gauti kokybiniai duomenys turi būti transkribuojami, parafrazuojami bei konceptualizuojami/kategorizuojami. Galutiniai rezultatai pateikiami konceptualiai, moksline kalba. Darbo Prieduose būtina pateikti kodavimo ar konceptualizavimo įrodymus. Dėl asmens duomenų apsaugos Prieduose negalima pateikti ištisinių interviu transkripcijų.

Empirinio tyrimo rezultatų siejimas su kitais tyrimais ir ar/teorijomis yra pateikiamas atskirame skyriuje, jį pavadinant „Diskusija“ arba „Aptarimas“.

Atliekant tyrimus ir pristatant jų rezultatus privaloma laikytis Vilniaus universiteto akademinės etikos kodekso ir tyrimų etikos reikalavimų, pristatytų studijų metu įvairiuose tyrimų metodų dalykuose.

Atskiri baigiamojo darbo skyriai apibendrinami.

Išvados pateikiami pagrindiniai darbo rezultatai, atitinkantys įvade apibrėžtus darbo tikslus bei uždavinius (tiek teorinės, tiek empirinės dalies). Kiekybinių tyrimų atveju, tikslinga pažymėti gautų rezultatų ryšį su hipotezėmis. Išvadosse būtina apibendrinti visų darbo skyrių medžiagą, parodant, kad darbas sudaro vientisą, logiškai surištą visumą.

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

Literatūros sąrašas. Bakalauro darbo literatūros sąraše turėtų būti bent 20 mokslinės literatūros šaltinių, iš kurių bent trečdalis būtų užsienio kalba. Į šį skaičių neįeina teisiniai ir statistiniai šaltiniai. Literatūros sąrašą reikia pateikti aktualios redakcijos „APA stiliumi“.

Į literatūros sąrašą įtraukiami tik baigiamojo darbo tekste minimi arba cituojami šaltiniai. Visi darbo tekste paminėti autoriai, informacijos ir duomenų šaltiniai, privalo būti nurodyti literatūros sąraše. 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. W. (1991). *Criminology*. New York, NY: Harcourt Brace Jovanovich.

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 APA stiliumi pavyzdžiais:

<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>

7. Dirbtinio intelekto įrankių/ DI generatyvinių modelių naudojimas rašto darbuose

Studentų/-ų atsakomybės:

- Studentės/-ai privalo susipažinti su ir laikytis: „Vilniaus universiteto Akademinės etikos kodeksu“, „Dirbtinio intelekto naudojimo Vilniaus universitete gairėmis“, „Filosofijos fakulteto dirbtinio intelekto naudojimo studijose gairėmis“ ir jų laikytis.
- DI generatyvinius modelius naudoti atsakingai ir etiškai.
- Jei rengiant darbus naudojami DI generatyviniai modeliai, privaloma atskleisti šio naudojimo faktą.

- Kilus klausimų dėl etiško naudojimo, konsultuotis su darbo vadove/-u.
- Laikytis šioje Tvarkoje aprašytų DI citavimo ir DI panaudojimo rašto darbuose deklaratavimo reikalavimų.
- Asmuo, skelbiantis ar naudojantis DI generatyvinio modelio sugeneruotus rezultatus, atsako už galutinio rezultato turinį ir kokybę.

Skaidrumas

DI generatyvinių modelių naudojimas tyrimams, rašto darbams rengti ir pan. privalo būti aiškiai nurodytas (darbo įvade – kaip bendrai buvo naudojama rengiant darbą, ir pateikiant privalomą detalizuojančią DI generatyvinių modelių naudojimo deklaraciją kaip darbo priedą). DI generatyvinių modelių naudojimas turi būti atskleidžiamas nustatant aiškas jų naudojimo taisykles, formas, naudojamus duomenis ir kitus susijusius klausimus.

Privaloma išsaugoti DI generatyvinių modelių sugeneruotus rezultatus visa apimtimi, o taip pat jų gavimo kelią, nurodyti naudotą DI generatyvinį modelį ir jo panaudojimo datą ir, pareikalavus, pateikti juos darbų gynimo komisijai bei darbo vadovei/-ui.

DI naudojimo deklaracija pateikiama darbo prieduose, ją kartu su darbu pateikti yra privaloma. Jos šablonas pateikiamas kaip šios Tvarkos priedas.

DI kaip šaltinio nurodymas. DI sugeneruotas tekstas arba jo pagrindu perfrazuotas tekstas, taip pat iliustracijos privalo būti aiškiai identifikuojami rašto darbo tekste ir teisingai cituojami. Naudojant DI sugeneruotą tekstą arba jo parafrazę, šis turinys turėtų būti identifikuojamas ir cituojamas panašiai kaip ir kito autoriaus tekstas.

Pavyzdžiai remiantis APA7 bibliografinio aprašo taisyklėmis:

Pateikiama nuoroda skliausteliuose: (DI įrankio kūrėjas ar įmonė, metai). Pavyzdžiui: (OpenAI, 2025);

Pateikiama nuoroda sakinyje: DI sukūrusi įmonė (metai). Pavyzdžiui: OpenAI (2025) pateikia atsakymą, kad ChatGPT yra...

Tiksli citata: Pagal instrukciją „Kas yra ChatGPT?“, DI sugeneruotame tekste pateikiama, kad „naudodamas mašininį mokymąsi, ChatGPT išmoko atpažinti kalbos struktūrą ir reikšmes, todėl gali prognozuoti, kokie žodžiai ar sakiniai turėtų sekti toliau.“ (OpenAI, 2025).

Perfrazavimas: OpenAI (2025) pateikia atsakymą, kad ChatGPT yra virtualus asistentas galintis padėti atlikti užduotis, atsakyti į klausimus ir bendrauti natūraliai kaip žmogus.

Tais atvejais, kai darbe naudojama tik dalis sugeneruoto didesnės apimties DI generatyvinio modelio atsakymo į instrukciją, pilną sugeneruotą tekstą reikia pridėti darbo prieduose.

Literatūros sąrašas

Literatūros sąraše naudotas įrankis aprašomas vadovaujantis citavimo stiliaus reikalavimais.

Pavyzdžiai naudotų šaltinių sąraše vadovaujantis APA7 bibliografinio aprašo taisyklėmis:

Cituojamas DI įrankis: OpenAI. (2025). ChatGPT. [Didysis kalbos modelis]. <https://chatgpt.com/>

Cituojamas konkretus pokalbis su DI įrankiu: OpenAI(2025, spalio28). Kas yra ChatGPT?. [Pokalbis su generatyvinio DI įrankiu]. ChatGPT-5. <https://chatgpt.com/share/6900d810-dd88-8002-910f-5d82f3d55d6d>

8. Nesąžiningai ir/ar nesavarankiškai parengtas darbas

Studijuojantieji rengia darbus sąžiningai ir savarankiškai, laikydamiesi Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo, Vilniaus universiteto akademinės etikos kodekso, šios Tvarkos ir Metodinių nurodymų bei kitų teisės aktų.

Plagiatas faktas – svetimos autorystės pasisavinimas, t. y., autorių teisės saugomo objekto ar jo dalies pateikimas (panaudojimas) nenurodant tikrojo autoriaus ir šaltinio arba nurodant jį netinkamai (nesilaikant citavimo reikalavimų) ar pateikiant klaidinančią nuorodą. Plagiatui priskiriami ir dirbtinio

intelekto įrankiais parengti tekstai ar jų dalys, neatitinkantys 7-me šios Tvarkos punkte aprašytų taisyklių.

Darbas laikomas atliktu nesavarankiškai tuo atveju, kai jis visas arba iš dalies yra parašytas kito autoriaus (perrašytas kito autoriaus darbas ar jo dalis pateikta be nuorodų (pasisavinta autorystė), taip pat nesilaikoma Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų citavimo taisyklių), darbe yra pažeistos kitų trečiųjų asmenų teisės į jų kūrybos rezultatus ar eksperimentinius duomenis, panaudoti dirbtinio intelekto įrankiai darbo teksto kūrimui, nesilaikant šios Tvarkos 7 p. nurodytų reikalavimų. Visas darbas arba jo dalis negali būti panaudota vertinant studijuojančiojo kito studijų dalyko pasiekimus Universitete ar kitose aukštosiose mokyklose (išskyrus studijuojančiojo parengtų darbų panaudojimą jo paties baigiamajame darbe).

Tai, kad baigiamasis darbas yra parengtas savarankiškai, sąžiningai ir laikantis šios Tvarkos reikalavimų, studijuojantysis privalo patvirtinti užpildydamas garantiją.

Įkėlus elektroninį dokumentą į VUSIS, darbo vadovė/-as atlieka darbo savarankiškumo kompiuterinę patikrą. Atlikus patikrą, suformuojama darbo kompiuterinės patikros ataskaita, kurioje nurodomas darbo elektroninio dokumento sutapimo su kitais elektroniniais dokumentais dydis procentine išraiška ir, jei nustatomi sutapimai, pateikiamos pastabos.

Plagiatas arba nesavarankiškai parengtas darbas negali būti ginamas kaip baigiamasis darbas arba vertinamas teigiamai.

DIRBTINIO INTELEKTO (DI) NAUDOJIMO DEKLARACIJA

Studentas/ė: _____

Baigiamojo darbo tema: _____

Vadovaudamasis/i „Dirbtinio intelekto naudojimo Vilniaus universitete gairėmis“, patvirtinu, kad rengdamas/a šį baigiamąjį darbą:

1. **Prisiimu atsakomybę** už viso darbe pateikto turinio kūrimą ir jo originalumą. Patvirtinu, kad generatyvinio DI įrankiai buvo naudojami tik kaip pagalbinė priemonė, o ne kaip darbo bendraautoris ar autorius.
2. **Atlikau turinio patikrą (validaciją).** Visi DI sugeneruoti faktai, nuorodos ir duomenys buvo patikrinti pirminiuose šaltiniuose.
3. **Užtikrinau duomenų saugą.** Į DI sistemas nekėliau konfidencialių tyrimo duomenų, asmens duomenų ar nepublikuotos medžiagos.
4. **Pateikiau įrodymus.** Tais atvejais, kai buvo generuojamas didesnės apimties tekstas ar turinys, visa generavimo išklotinė (transkripcija) pateikiama darbo prieduose (kaip nurodyta lentelėje žemiau).

DI įrankių naudojimo ataskaita:

DI įrankis (nurodomas pavadinimas ir versija)	Naudojimo tikslas (trumpai identifikuojama, ką darėte?)	Taikymo vieta darbe (skyrius / puslapis)	Studento indėlis ir validacija (kaip pakeitėte ar patikrinote rezultatą?)	Ar pridėta išklotinė? ¹ (Priedo Nr.)

¹ **Generavimo išklotinės teikimas darbo prieduose.** Kaip nurodyta VU Dirbtinio intelekto gairėse, tais atvejais, kai darbe panaudojama dalis didesnės apimties DI generatyvinio modelio sugeneruoto atsakymo, visas sugeneruotas tekstas turi būti pateikiamas darbo prieduose. Išklotinė teikiama tais atvejais, kai DI sugeneruota didesnės apimties informacija buvo adaptuota ar iš dalies panaudota rengiamame darbe. Pavyzdžiui, DI pasiūlė visą baigiamojo darbo struktūrą, kurios dalis buvo pritaikyta arba DI sugeneravo pirminę 3 straipsnių apžvalgą, kuri vėliau buvo išplėsta, papildomai analizuota ar interpretuota (ar kitas reikšmingos apimties generuotas turinys, kuris buvo panaudotas darbo rengimui).

Papildoma informacija apie DI naudojimą (jei aktualu, galite pateikti kitą aktualią informaciją apie DI naudojimą):

Jei DI įrankiai nebuvo naudojami, po baigiamojo darbo temos ir studento/ės vardo pašalinkite atitinkamus teiginius bei lentelę ir įrašykite šį sakinį: „*Patvirtinu, kad rengiant baigiamąjį darbą jokie generatyviniai DI įrankiai nebuvo naudojami.*“ Deklaraciją pasirašykite.

Studento/ės parašas: _____ **Data:** _____