



**Kazimiero Simonavičiaus
UNIVERSITETAS**

KAZIMIERO SIMONAVIČIAUS UNIVERSITETO TEISĖS FAKULTETAS

**BAIGIAMOJO DARBO RAŠYMO
METODINIAI NURODYMAI IR PATARIMAI**

Vilnius, 2017

TURINYS

1. BENDRIEJI BAIGIAMOJO DARBO REIKALAVIMAI.....	3
1.1. Baigiamojo darbo tikslas	3
1.2. Baigiamojo darbo tematika.	4
1.3. Baigiamojo darbo struktūra ir apimtis	3
2. BAIGIAMOJO DARBO RAŠYMO FORMA IR STILIUS.....	4
3. BAIGIAMŪJŲ DARBŲ GYNIMAS IR VERTINIMAS.....	6
3.1. Baigiamųjų darbų gynimas	9
3.2. Baigiamųjų darbų vertinimas	11
4. REKOMENDUOJAMA LITERATŪRA.....	13
PRIEDAI	15

1. BENDRIEJI BAIGIAMOJO DARBO REIKALAVIMAI

Magistro darbas – individualus darbas, kurį apgynęs asmuo įgyja teisės magistro kvalifikaciją. Todėl baigiamasis darbas turi būti ne tik atitinkamo mokslinio lygio, bet ir atskleisti asmens vadybines žinias bei sugebėjimą pažinti bei interpretuoti teisės realijas.

1.1. Baigiamojo darbo tikslas

Teisės krypties baigiamojo darbo rašymas ir gynimas – tai visų pirma mokymo metodas, kuriuo siekiama ugdyti studentų sugebėjimą susieti keleto disciplinų žinias ir pritaikyti jas sprendžiant teorinio ir praktinio pobūdžio (tarptautinės verslo/ekonomikos saugumo) teisės problemas. Formalus šio darbo vertinimas patvirtina tam tikrą studento kvalifikaciją ir logiškai užbaigia studijas. Taigi baigiamasis darbas – tai specialiai šiam tikslui rašomas kvalifikacinis darbas.

Nuolatinių studijų skyriaus studentai baigiamųjų darbų temas renkasi 7 semest্রে, o iššęstinių – 9 semest্রে.

Baigiamojo darbo rengimo ir gynimo laikotarpiu studentai turi ugdyti ir pademonstruoti keletą tarpusavyje susijusių gebėjimų.

Visų pirma, studentai turi sugebėti identifikuoti ir apibręžti pakankamai svarbią teisės problemą. Tam būtinos ir studijų metu sukauptos žinios, ir praktinis tam tikros teisės srities pažinimas.

Baigiamasis darbas ir jo gynimas turi apibendrinta forma parodyti:

1. bendrą studento teorinių žinių lygį, t. y. dalykinę erudiciją;
2. sugebėjimą įsigilinti į nagrinėjamą temą teoriniu aspektu, t. y. teorinį pasirengimą;
3. sugebėjimą pasirinkti temą atitinkančius duomenų rinkimo metodus ir sukaupti reikiamą kiekį informacijos, t. y. metodologinį pasirengimą;
4. sugebėjimą tinkamai analizuoti surinktą medžiagą ir pasiūlyti pasirinktos problemos sprendimo būdus, integruojant teorinius modelius bei praktinę informaciją;
5. sugebėjimą baigiamojo darbo idėją pagrįsti pirminėmis prielaidomis – hipotezėmis.

Greta šių pagrindinių specialybės keliamų tikslų, baigiamasis darbas atskleidžia studento gebėjimą rišliai ir argumentuotai dėstyti medžiagą moksliniu-dalykiniu stiliumi, tinkamai naudotis literatūros šaltiniais bei teisingai įforminti darbą. Ne mažiau svarbus pats darbo pristatymas ir argumentuotas atsakinėjimas į pateikiamus klausimus gynimo metu, akademinėje aplinkoje modeliuojantis teisininko darbui svarbią diskusijų situaciją bei ugdantis didaktinius sugebėjimus.

Taigi rengdamas baigiamąjį darbą studentas įgyja tam tikras su šiuo darbu susijusias pareigas. Visų pirma jis atsako už tai, kad nurodytu laiku būtų atlikti visi su darbo rašymu susiję veiksmai: pasirinkta baigiamojo darbo tema, darbo vadovo konsultacijos, darbas tinkamai parašytas, pateiktas ir apgintas. Iš esmės tai reiškia, kad studentas turi atlikti keletą dalykinio pobūdžio veiksmų ir tinkamai bei laiku juos įforminti pagal Kazimiero Simonavičiaus Teisės fakulteto (toliau – KSU TF) keliamus reikalavimus. Atlikdamas šias pareigas studentas remiasi patyrusio specialisto – darbo vadovo – patirtimi ir pagalba. Taigi dar viena svarbi studento pareiga – pagal sudarytą planą nuolat palaikyti ryšį su darbo vadovu, informuoti jį apie darbo eigą. Savo ruožtu vadovo pareiga – padėti studentui tinkamai pasirinkti ir suformuluoti temą, rasti adekvačius jos atskleidimo metodus, susidaryti darbų grafiką. Be abejo, vadovas atsako į studentui kylančius klausimus, skaito darbo juodraštinį variantą, pateikia pastabas ir pasiūlymus, skaito bei vertina galutinį darbo variantą. Būtent vadovas leidžia arba neleidžia baigiamąjį darbą pristatyti gynimui – be jo leidimo (parašo) tolesni su gynimu susiję veiksmai negalimi.

1.2. Baigiamojo darbo tematika

Baigiamojo darbo temas studentai renkasi remdamiesi KSU TF pateiktu siūlomos tematikos sąrašu arba gali pasiūlyti savo temą ir suderinti ją su KSU TF vadovybe bei būsimu darbo vadovu. Savarankiškai siūlomas temas tvirtina TF dekanas, vizuodamas studento raštišką prašymą.

Taigi baigiamojo darbo temos gali būti labai įvairios, tačiau privalo atitikti keletą bendro pobūdžio reikalavimų.

Darbo tema turi atskleisti tam tikrą teorinę ir praktinę teisės problemą ar bent pažvelgti į tam tikrą teisės klausimą nauju savitu aspektu. Taigi svarbiausia – visuomet atminti, kad **baigiamajam darbe turi būti ne aprašinėjami faktų rinkiniai, bet ieškoma pasirinktos temos problemų sprendimo.**

1.3. Baigiamojo darbo struktūra ir apimtis

Būtinios baigiamojo darbo struktūrinės dalys yra šios:

antraštiniai lapai (1 ir 2 priedai);

patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą (3 priedas);

turinys (4 priedas);

vartojamų terminų, santrumpų sąrašas (jei reikia);

įvadas;

informacijos šaltinių apžvalga;

darbo metodai ir priemonės;

pagrindinė darbo dalis (dėstymas);

išvados ir pasiūlymai;

naudota literatūra ir šaltiniai (5 priedas).

priedai;

santrauka lietuvių ir anglų kalba;

Be jų, prirėikus darbe gali būti: **vartojamų terminų, santrumpų ir simbolių sąrašas (žodynėlis) (6 priedas).**

Antraštiniai lapai skirti KSU, autoriaus ir baigiamojo darbo rekvizitams nurodyti.

Informacinis referatas – tai antrinis dokumentas, kuris nusako baigiamojo darbo turinį. Tai 300-500 spaudos ženklų baigiamojo darbo aprašas, kuriame pateikiama darbo problematika, tikslas, tyrimo esmė, taikyti metodai, išvados, raktiniai darbo žodžiai (5) lietuvių ir anglų kalbomis.

Turinys. Jame išvardijami darbo skyriai, poskyriai, punktai ir papunkčiai. Numeruojama arabiškais skaitmenimis. Kiekvienas poskyris, punktas arba papunktis turi turėti atitinkamo skyriaus ar poskyrio numerį, praplėstą papildomu skaitmeniu, kuris atskiriamas tašku. Priedai, santrauka lietuvių ir anglų kalba turinyje nenumuojami. Baigiamojo darbo puslapiai pradedami numeruoti nuo įvado (įskaičiuojant ir prieš tai esančius lapus).

Vartojamų terminų, santrumpų sąrašas (žodynėlis) reikalingas ne visada. Jis naudotinas tuomet, kai darbe gausiai vartojami specifiniai terminai ar santrumpos, kai nagrinėjamos srities lietuviška terminija nėra pakankamai susiformavusi ir skaitytojui būtų patogų žinoti vartojamo termino atitikmenį kita kalba (pvz., anglų). Sąrašas (žodynėlis) baigiamajame darbe gali būti pateikiamas po turinio.

Įvadas. Jame apibūdinama temos aktualumas, tyrimo objektas, darbo tikslas ir uždaviniai, hipotezė, darbo naujumas, darbo praktinio pritaikymo galimybės, pagrindinių darbo dalių sudėtis. Kitaip tariant, įvade paaiškinama, kuo nagrinėjama tema yra svarbi, kokios šioje srityje kyla problemos ir ką autorius siekia įrodyti bei pagrįsti. Darbo įvadas jokių būdu neturėtų būti dėstymo santrauka.

Darbo metodai ir priemonės. Čia aptariama darbe taikyta mokslinių tyrimų metodika: kiekybiniai ir kokybiniai tyrimo metodai, teoriniai bei empiriniai.

Pagrindinė darbo dalis (dėstymas). Šios dalies struktūra priklauso nuo nagrinėjamos temos pobūdžio ir pasirinktos nagrinėjimo metodikos. Bet kuriuo atveju čia nuosekliai, taikant darbo pobūdį atitinkančius metodus, dėstoma ir analizuojama pasirinktą temą atskleidžianti medžiaga. Ši dalis privalo turėti temos pobūdį atitinkančius skyrius (dažniausiai – du arba tris), o pastarieji – poskyrius ir (jei reikia) smulkesnes sudėtines dalis.

Atsižvelgiant į temos pobūdį, medžiagos dėstymo nuoseklumas ir įvairiems klausimams atskleisti skirta dėstymo apimtis gali skirtis. Pats įprasčiausias atvejis – kai dėstymas skaidomas į tris didelius skyrius, kurių pirmajame nagrinėjami teisės aktai, kitų autorių darbai panašia tematika, antrajame –

analizuojama praktinė medžiaga, o trečiajame – integruojant teorines ir praktines žinias sprendžiama temoje bei darbo įvade iškelta problema.

Pirmoji dalis skiriama **teorinei temos analizei**. Joje dėstoma medžiaga rodo ne tik, kaip plačiai autorius apžvelgė su tema susijusius teisinius ir teorinius šaltinius bei juose pateiktus modelius, bet ir kaip nuodugnai juos suvokė, kiek pajėgia reikšti savo kritinę nuomonę vienų ar kitų modelių atžvilgiu. Baigiamojo darbo teorinėje dalyje reikėtų vengti pagrindinių kokios nors srities sampratų ar itin plačiai žinomų modelių aiškinimo – visiškai pakaktų vien juos paminėti, traktuojant tai kaip šio lygio specialistui savaime suprantamus dalykus. Visas darbas, įskaitant ir teorinės medžiagos analizę, turi atitikti galutinį magistro studijų lygį, o ne kartoti pirmuose kursuose išdėstytas vadovėlines nuostatas. Baigiamojo darbo teorinės dalies negali sudaryti teisės aktų ar vadovėlių medžiagos atpasakojimas, čia svarbu daugiau dėmesio skirti nuodugnesnėms tam tikros srities studijoms, akademiniam straipsniams, įvairių autorių nuomonių palyginimui.

Antroji dėstyto dalis tradicinės struktūros darbe skirta **praktinių duomenų analizei**. Atsižvelgiant į temos pobūdį ir numatytus duomenų rinkimo metodus, didesnis ar mažesnis dėmesys skiriamas pačiai duomenų rinkimo procedūrai aprašyti, gautų duomenų patikimumui pagrįsti. Akademiniai atžvilgiu vertingesni tokie duomenų rinkimo bei informacijos analizės metodai, kurie rodo didesnę studento savarankiškumo ir profesionalumo laipsnį. Visiems atvejams galioja tik viena bendra taisyklė: darbo **autorius turi atlikti pakankamai išsamią ir temos turinį atskleidžiančią savarankišką analizę**.

Trečioji dėstyto dalis turi integruoti teorines bei praktines žinias ir atskleisti autoriaus surastą problemos sprendimo kelią. Jei temos pobūdis reikalauja – šioje dalyje aptariamos ir vertinamos galimos sprendimų alternatyvos. Kitais atvejais šioje dalyje pateikiami veiksnių planai ar jų bendro pobūdžio gairės. Dar kitais – palyginami veiksmai įvairiose šalyse.

Išvados ir pasiūlymai. Čia formuluojamos svarbiausios darbo išvados, rekomendacijos ir pasiūlymai. Įmanoma rinktis keletą medžiagos dėstyto variantų, tačiau šioje dalyje dažnai patogiausia pirma pateikti visas išvadas, po jų – visus pasiūlymus. Retesnis ir sunkesnis kelias – padaryti išvadą ir iš karto po jos pateikti atitinkamą pasiūlymą. Išvados ir pasiūlymai numeruojami atskirai.

Naudota literatūra ir šaltiniai – tai dalis, kurioje pateikiami naudotų šaltinių ir specialiosios literatūros aprašai, sudaryti pagal dokumento bibliografinio aprašo standartus. Pažymėtina, kad čia turi būti įtraukti tik tie šaltiniai, kurie darbe buvo tiesiogiai cituojami pažodžiui ar minties atpasakojimo (šalutinio citavimo) forma, taip pat šaltiniai, kuriuose pateikta informacija (skaičiais, modeliais, paveikslais ir pan.) darbe buvo pasinaudota. Literatūros šaltiniai pateikiami originalo kalba. Sąrašas turi būti pakankamai išsamus ir atspindėti nagrinėjamą problemą.

Naudotos literatūros ir šaltinių sąrašas paprastai pateikiamas tokiu eiliškumu: norminiai teisės aktai (Lietuvos Respublikos Konstitucija, kodeksai, įstatymai, kiti norminiai teisės aktai, tarptautiniai teisės aktai), teismų praktika, specialioji literatūra (pagal autorių pavardes surašoma abėcėlės tvarka), internetiniai šaltiniai.

Priedai. Čia pateikiama pagalbinė medžiaga, kurios paskirtis – išsamiau paaikškinti, iliustruoti darbo pagrindinės dalies teiginius (didesnės apimties lentelės, paveikslai, apklausų anketų, bylų analizės pavyzdžiai ir pan.). Priedai numeruojami eilės tvarka. Kiekvieno priedo puslapiai turi būti sunumeruoti.

Magistro darbo apimtis – 50–60 puslapių, 100–120 tūkst. spaudos ženklų (neįskaitant priedų).

2. BAIGIAMOJO DARBO RAŠYMO FORMA IR STILIUS

Studijų baigiamasis darbas savo apimtimi turi atitikti magistro darbo reikalavimus.

Dėstymo dalis suskaidoma į reikiamą skaičių skyrių, poskyrių, punktų ir papunkčių. Visos struktūrinės dalys numeruojamos arabiškais skaitmenimis. Kiekviena smulkesnė dalis (poskyris, punktas arba papunktis) turi turėti atitinkamos didesnės darbo dalies numerį, praplėstą papildomu skaitmeniu, kuris atskiriamas tašku.

Dėstymo dalies skyriai visada pradedami naujame puslapyje. Smulkesnėms dalims šis reikalavimas netaikomas, jos pradedamos laikantis dėstymo aiškumo ir estetikos reikalavimų. Jokios dėstymo dalies tekstas negali prasidėti kitame puslapyje negu užrašytas jos pavadinimas. Toks pat reikalavimas taikomas lentelių ir paveikslų antraštėms – jos turi būti tame pačiame puslapyje, kaip ir įvardijamos lentelės ar paveikslai.

Puslapius žymėti pradedama po turinio, nes tituliniai lapai, turinys yra nežymimi.

Darbas spausdinamas A4 formato lapuose **Times New Roman 12pt šriftu (antraščių 14 pt šriftu), 1,5 intervalu tarp eilučių.** Puslapiai numeruojami **apačioje dešinėje pusėje.**

Baigiamasis darbas spausdinamas vienoje lapo pusėje. **Paliekamos tokio pločio paraštės:**

1. kairioji – 30 mm,
2. dešinioji – 10 mm,
3. viršutinė – 20 mm,
4. apatinė – 20 mm.

Darbe tenka vartoti daug įvairių mokslinių terminų ir jų santrumpų. Jei terminas visuotinai žinomas ir lietuviškoje terminijoje vartojamas tik viena reikšme – jokių problemų nekyla. Tačiau pirmą kartą tekste paminėtą rečiau sutinkamą terminą reikia paaiškinti. Ypač tai svarbu tuomet, kai galimos kelios termino interpretacijos ir reikia nurodyti, kurios iš jų laikosi darbo autorius. Dažnai pravartu greta pirmą kartą minimo termino pateikti jo atitikmenį ta kalba, iš kuria parašyto šaltinio jis paimtas (dažniausiai – anglų). Tai daryti būtina, kai autorius pats verčia terminą iš kitos kalbos (lietuviško termino atitikmens nėra arba jis autoriui nežinomas). Anglų ar kita kalba rašomi terminai pateikiami kursyvu (pavyzdžiui, angl. *European Court of Human Rights Court*).

Santrumpų baigiamajame darbe reikėtų vartoti kuo mažiau. Tikrai tinka tik itin plačiai vartojami ir visuotinai žinomi sutrumpinimai arba darbe labai daug kartų vartojamo žodžių junginio raidinės santrumpos. Abiem atvejais pirmą kartą tekste parašius raidinę santrumpą, greta lenktiniuose skliausteliuose turi būti pateikiamas ir nesutrumpintas pavadinimas ar žodžių junginys.

Lentelės į tekstą įterpiamos po pastraipos, kurioje jos minimos, arba kitame puslapyje. Kiekviena lentelė turi turėti pavadinimą, kuris, kaip ir lentelės numeris, rašomas toje pačioje eilutėje virš lentelės. Po lentelės pavadinimo taškas nededamas.

1 lentelė. Vartotojų skundų tyrimo dinamika¹

Institucija, kuriai buvo pateiktas skundas	Pagrįstų skundų skaičius		
	2002 m.	2003 m.	2004 m.
Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės	881	806	791
Valstybinė ne maisto produktų inspekcija prie Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos	511	614	534

Malinauskaitė J., 2014.

¹ Lentelė sudaryta pagal 2002-2004 m. Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos tarnybos ataskaitą.

2 lentelė. Publikacijų apie kontrabandą (susijusių su kontrabanda) skaičius dienraštyje „Lietuvos rytas“ 2002 m. ir 2005 m.

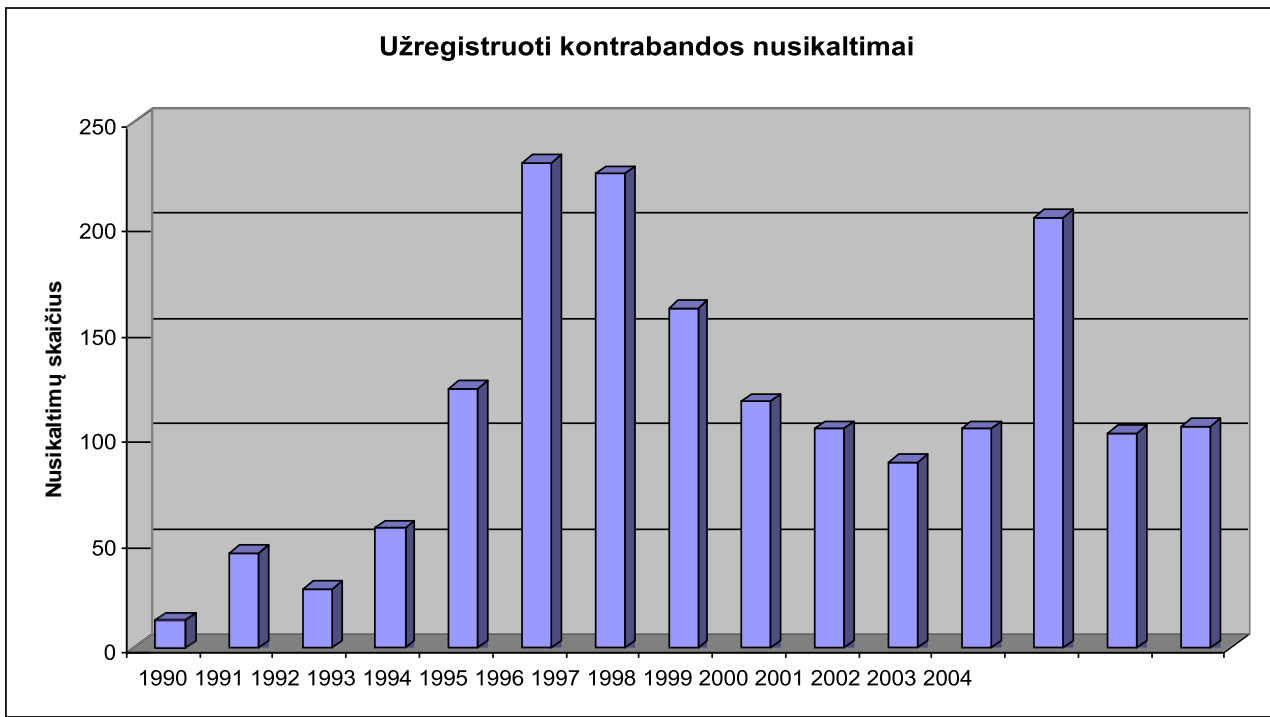
Mėnesis	Sausis	Vasaris	Kovas	Balandis	Gegužė	Birželis	Liepa	Rugpjūtis	Rugsėjis	Spalis	Lapkritis	Gruodis	Iš viso per metus
2002 m.													
Publikacijos apie kontrabandą	30	22	22	25	29	34	18	12	21	25	18	12	268
Apie kontrabandą užsimenama kitų temų publikacijose	17	25	24	9	16	6	9	6	3	12	16	6	149
Iš viso per mėnesį	47	47	46	34	45	40	27	18	24	37	34	18	417
2005 m.													
Publikacijos apie kontrabandą	22	31	30	31	33	23	31	20	21	5	17	12	276
Apie kontrabandą užsimenama kitų temų publikacijose	14	17	24	14	4	10	14	13	12	6	3	6	137
Iš viso per mėnesį	36	48	54	45	37	33	45	33	33	11	20	18	413

Malinauskaitė J., 2014.

3 lentelė. Muitinės kriminalinės tarnybos statistiniai duomenys apie Kinijos kilmės plataus vartojimo prekių importą 2003-2004 m.

Prekės	Laikotarpis	Procedūrų skaičius	Svoris NETO (tonais)	Muito mokesčiai (mln. Lt)	PVM (mln. Lt)
Drabužiai ir avalynė	2003 m. 1–12 mėn.	490	730,5	1,475	2,377
	2004 m. 1–4 mėn.	718	1 454,5	3,023	4,997
	2004 m. 5–12 mėn.	149	369,7	0,713	1,128

Paveikslai į tekstą įterpiami taip pat kaip ir lentelės. Paveikslų pavadinimai rašomi apačioje, po pavadinimo taškas nededamas.



1 paveikslas. Užregistruotų nusikaltimų skaičiaus kitimo tendencija 1990 – 2004 metais²

Magistro baigiamasis darbas turi būti parašytas **taisyklinga lietuvių kalba**. Darbas turi būti be korektūros klaidų ir atitikti dabartines lietuvių kalbos rašybos ir skyrybos normas.

² Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos duomenys.

3. BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMAS IR VERTINIMAS

3.1. Baigiamųjų darbų gynimas

Viešam gynimui teikiami tik laiku pristatyti ir tinkamai įforminti baigiamieji darbai. Baigiamasis magistro darbas rašomas lietuvių kalba. Teksto kalba turi būti rišli ir lakoniška. Atskiros darbo dalys turi būti logiškai tarpusavyje susijusios ir papildančios viena kitą. Parašytas, tinkamai įformintas ir įrištas baigiamasis darbas pristatomas ne vėliau kaip likus vienai savaitei iki konkrečiam studentui nurodytos gynimo datos. Ant darbo titulinio puslapio turi būti darbo vadovo parašas, kuriuo šis patvirtina, kad rekomenduoja darbą ginti.

Pateikiami 2 spausdinti baigiamojo darbo egzemplioriai ir kompaktinis diskas su įrašytu darbu. Darbo aprašo elektroninė versija pateikiama „doc“ formatu. Į kompaktinio disko dėkle viršelį turi būti įdėtas sumažinto dydžio antraštinis lapas (1,2 priedas).

Iki darbo gynimo likus 1 savaitei, gynimo komisijos pirmininkas skiria recenzentą. Šis užpildo nustatytos formos recenziją, joje nurodydamas keletą klausimų darbo autoriui. Studentas turi teisę iš anksto (likus vienai dienai iki gynimo) susipažinti su recenzija ir joje pateiktais klausimais. Recenzija įdedama į magistro baigiamojo darbo paskutiniame (tuščiam) lape priklijuotą voką. Žemiau pateikiamas recenzijos pavyzdys.

**KAZIMIERO SIMONAVIČIAUS
UNIVERSITETO TEISĖS FAKULTETAS**

**RECENZIJĄ APIE MAGISTRANTŪROS
STUDIJŲ BAIGIAMĄJĮ DARBĄ (TEZĖS)**

2013 m. _____

MAGISTRANTŪROS STUDIJOS

Magistrantūros studijų baigiamojo darbo (tezių) autorius (-ė) _____

Darbo tema _____

Magistrinio darbo recenzentas (-ė) _____

(vardas, pavardė, mokslinis laipsnis)

1. Temos reikšmingumas (aktualumas) _____

2. Darbo temos ir turinio atitikimas _____

3. Temos atitikimas specializacijos kryptčiai _____

4. Dėstymo nuoseklumas _____

5. Darbe naudoti mokslinio tyrimo metodai _____

6. Darbo teorinis lygis, naujos idėjos (literatūros apžvalgos išsamumas, šaltinių susistemimas ir apibendrinimas)

7. Išvadų ir pasiūlymų pagrindimas _____

8. Kalbos ir stiliaus kokybė _____

9. Teisės, literatūrinių, statistinių šaltinių panaudojimas _____

10. Darbo techninis įforminimas _____

11. Magistrinio darbo recenzento suformuluoti klausimai (2-3) darbo gynimui

12. Galutinė magistro laipsnio suteikimo recenzento išvada _____

13. Siūlomas darbo įvertinimas (balais) _____

Baigiamasis darbas negali būti ginamas, jei to neleidžia: darbo vadovas (nepatvirtina leidimo savo parašu ant darbo titulinio puslapio), antrojo tarpinio patikrinimo komisija (surašomas protokolas) arba recenzentas (atitinkama recenzijos išvada). Vadovas ir recenzentas rekomenduoja darbą ginti tuomet, kai darbas bent minimaliai atitinka baigiamiesiems darbams keliamus turinio ir formos reikalavimus. Recenzijoje pateikta nuomonė apie darbą turi reikšmę įvertinimui, tačiau galutinai darbas vertinamas viešo darbo gynimo metu. Darbo įvertinimas – tai gynimo komisijos bendros nuomonės rezultatas.

Baigiamojo darbo gynimas susideda iš darbo rezultatų pristatymo ir autoriaus atsakinėjimo į klausimus. **Todėl darbas negali būti vertinamas, jei darbo autorius dėl kokių nors priežasčių**

nedalyvauja ginant darbą. Studentas visų pirma atsako į recenzijoje pateiktus klausimus, o po to – į komisijos narių ar kitų ginant darbą dalyvaujančių asmenų klausimus. Klausimai darbo autoriui gali būti pateikiami tiek tiesiogiai iš tiriamosios temos, tiek ir iš su ja susijusių studijų laikotarpiu išklaustyti disciplinų. Paprastai vienas iš komisijos narių komisijos pirmininko pavedimu būna nuodugniau susipažinęs su konkrečiu darbu ir gynimo metu atlieka oponento funkcijas (pateikia daugiau klausimų, pastabų, išdėsto savo nuomonę).

Darbui pristatyti naudotinos pristatymo pobūdį ir auditorijos technines galimybes atitinkančios priemonės (MS POWERPOINT prezentacija), pristatymo trukmė – **ne daugiau kaip 10 minučių**. Pristatymo metu netikslinga perpasakoti darbo turinį, bet būtina atskleisti tai, ką buvo siekiama išnagrinėti, ir parodyti, kaip tai pavyko. Taigi darbo pristatymas – tai visų pirma kūrybiška darbo aktualumo pagrindimo, išvadų ir pasiūlymų apibendrinimo sintezė.

Baigiamųjų darbų gynimo komisija ginamą darbą vertina dešimties balų sistema. Atsižvelgiama į tai, kiek baigiamasis darbas atitinka jam keliamus reikalavimus, bendrą mokslinį lygį. Reikėtų nepamiršti, kad ginamas ir vertinamas ne asmuo, bet jo sugebėjimai ir žinios, parodyti baigiamojo darbo rašymo ir gynimo metu. Todėl galutinis vertinimas atskleidžia darbe pateiktų teiginių pagrįstumą, sugebėjimą juos moksliskai argumentuoti ir įrodyti, atsakyti į pateiktus klausimus.

Sprendimas dėl darbo įvertinimo priimamas gynimo dieną komisijos uždarame posėdyje. Tai daroma atviru balsavimu, kuris dažniausiai pagrindžiamas komisijos narių vertinimų vidurkiu ir papildomu kiekvieno darbo gynimo aptarimu. Rezultatai paskelbiami tą pačią dieną.

3.2. Baigiamųjų darbų vertinimas

Magistro darbo vertinimas grindžiamas bendraisiais kriterijais, atsižvelgiant į magistro studijų pakopos lygio reikalavimus. Magistras privalo ne tik pademonstruoti pakankamai dalykinių žinių, sugebėjimų ir novatoriškumo, bet ir turi parodyti teisinio pobūdžio sprendimus, strategijas.

Vertinant magistro darbą atsižvelgiama į tai, kaip studentas apibendrina mokslinę literatūrą nagrinėjamu klausimu, ar aptarta darbe teismų ir kita praktika nagrinėjamu klausimu, ar atliktas mokslinis tyrimas, ar laikomasi nustatytų darbo apimties ir įforminimo reikalavimų; kiek darbas originalus bei argumentuotas.

Baigiamojo **darbo vertinimas visų pirma priklauso nuo pateikto darbo turinio kokybės**, tačiau jam turi įtakos ir įforminimo bei kitų techninio pobūdžio reikalavimų laikymasis. Baigiamasis darbas vertinamas po jo **viešo gynimo**, t. y. pats gynimas taip pat turi įtakos galutiniam balui. Netinkamai pristatytas ir silpnai ginamas darbas komisijos gali būti vertinamas mažesniu balu, nei būtų verta vien rašytinė jo dalis. Antra vertus, kiek žemesnės kokybės darbas gali būti gerai pristatomas ir ginamas, tuo parodant kompetenciją ir šiek tiek pakeliant galutinį vertinimo balą. **Išvada: autoriams labai svarbu tinkamai pasiruošti gynimui, ypač apgalvoti pristatymo nuoseklumą ir formą.**

Čia pateikiami baigiamojo darbo vertinimo kriterijai adresuoti tik pačiam rašto darbui ir gali būti gana lanksčiai taikomi, atsižvelgiant į gynimo kokybę (pristatymą, atsakymus į klausimus). Gynimo komisijai jie yra **tik rekomendacinio pobūdžio**.

Kriterijai:

Puiku (dešimt) – tema išnagrinėta išsamiai ir visapusiškai, taikant adekvačius modelius ir metodikas. Darbas novatoriškas, nepriekaištingas dalykiniu, metodologiniu ir techniniu atžvilgiu.

Labai gerai (devyni) – tema išnagrinėta labai gerai, taikant adekvačius modelius ir metodikas. Darbe yra nereikšmingų techninių trūkumų, neesminių netikslumų.

Gerai (aštuoni) – tema išnagrinėta gerai, tačiau darbe yra tam tikrų dalykinių, analizės, techninių trūkumų.

Vidutiniškai (septyni) – tema išnagrinėta, tačiau trūkta išbaigtumo, kai kurie klausimai išplėtoti nepakankamai. Darbe yra dalykinių, analizės, metodologinių ir techninių trūkumų.

Patenkinamai (šeši) – temos esmė išnagrinėta, tačiau darbas aiškiai neišbaigtas arba jame yra rimtų klaidų. Darbe yra reikšmingų dalykinių, analizės, metodologinių ir techninių trūkumų.

Silpnai (penki) – tik minimaliai temos esmę atskleidžiantis darbas, kuriame neišnagrinėti kai kurie svarbūs aspektai. Yra reikšmingų dalykinių, analizės, metodologinių ir techninių trūkumų.

Blogai (keturi) – net pasirinktos temos esmės neatskleidžiantis darbas, autoriui nepavyko kompetentingai aptarti pagrindinių klausimų. Darbe gausu esminių klaidų, dalykinių, analizės, metodologinių ir techninių trūkumų.

Baigiamųjų darbų gynimo komisijai ar recenzentui nustatčius plagijavimo atvejį, darbas neginamas. Baigiamąjį darbą ir jo gynimą įvertinus neigiamai (blogai), darbų gynimo komisija nurodo pagrindinius jo trūkumus ir daro išvadą, ar autorius šį darbą gali tęsti ir ginti kitais mokslo metais.

REKOMENDUOJAMA LITERATŪRA

1. Asman Sandra, Creme Phylis. *How to Write Essays*. London: University of North London, 1996, 24 p.
2. Balnienė R., Kučinskienė M. *Magistro darbo rengimo metodiniai nurodymai*. Vilnius: Vilniaus universiteto Tarptautinio verslo mokykla, 2002.
3. Baršauskienė V., Mačerinskienė I. *Studijų darbų parengimo tvarka: mokomoji knyga*. Kaunas: Technologija, 2007. – 105 p.
4. Janonis O. Bibliografinių nuorodų ir jo sąrašo sudarymo studijų ir mokslo darbuose metodika. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla, 2005. 51 p. (<http://www.mb.vu.lt/pagalba/liet/janonis.pdf>).
5. Juška A., Kučinskas V. *Metodiniai patarimai rašantiems kursinius, diplominius, magistro baigiamuosius darbus ir daktaro disertacijas*. Klaipėda: Klaipėdos universiteto leidykla, 1998, 53 p.
6. Kardelis K. *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai*. Šiauliai: Lucilijus, 2007. – 398 p.
7. Katkuvienė L. E., Šeškausikienė I. *Writing a Research Paper: The Student's Guide*. Vilnius, 1999, 42 p.
8. Lakis V. *Magistro darbo rašymas*. - Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla, 2000, 54 p.
9. Pajuodis A., Miškinis A., Skyrius R. ir kt. *Baigiamojo magistro darbo ir mokslo tiriamojo darbo rengimo metodiniai nurodymai*. Vilnius: Vilniaus universitetas. Ekonomikos fakultetas, 2003, 35 p.
10. Rienecker L., Jorgensen P. S. *Kaip rašyti mokslinį darbą (vertimas iš danų kalbos)*. Vilnius: Aidai, 2003. – 277 p.
11. Rukšėnienė L. *Kokybinio tyrimo duomenų rinkimo metodologija*. Klaipėda: Klaipėdos universiteto leidykla, 2007. – 147 p.
12. Tidikis R. *Magistrų baigiamųjų darbų rengimas ir gynimas: metodiniai nurodymai*. Vilnius: Lietuvos teisės universitetas, 2003. – 39 p.
13. Tidikis R. *Socialinių mokslų tyrimų metodologija*. Vilnius: LTU, 2003. – 627 p.
14. Žilinskas P. J. *Patarimai rengiantiems rašto darbus*. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla, 2000. – 155. p.
15. Informacinis raštingumas. Prieiga per internetą: <http://www.ir.mb.vu.lt/modulis6.html>.



KAZIMIERO SIMONAVIČIAUS UNIVERSITETO
TEISĖS FAKULTETAS¹

Studento vardas (-ai), pavardė (-ės)²

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS³
(lietuvių ir anglų kalbomis)

Baigiamasis magistro darbas²

Teisės studijų programa, valstybinis kodas 60101S102 (kodas pagal ISCED-51238)⁴

(*įrašyti*: Verslo teisės arba Finansų teisės ir mokesčių administravimo) specializacija⁴

Vilnius, 20...⁴

¹Times New Roman, 14 p., didžiosios raidės

²Times New Roman, 14 p.

³Times New Roman, 14 p., didžiosios raidės, pajuodintas šriftas

⁴Times New Roman, 12 p.



KAZIMIERO SIMONAVIČIAUS UNIVERSITETO
TEISĖS FAKULTETAS¹

TVIRTINU
Teisės fakulteto dekanas

(Parašas)
dr. Aida Kišūnaitė

(Data)

Studento vardas (-ai), pavardė (-ės) ²

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS³

(lietuvių ir anglų kalbomis)

Baigiamasis magistro darbas ²

Teisės studijų programa, valstybinis kodas 60101S102 (kodas pagal ISCED-51238)⁴

(*įrašyti*: Verslo teisės *arba* Finansų teisės ir mokesčių administravimo) specializacija⁴

Vadovas _____⁵
(Moksl. laipsnis, vardas, pavardė) (Parašas) (Data)

Konsultantas _____⁵
(Moksl. laipsnis, vardas, pavardė) (Parašas) (Data)

Vilnius, 20... ⁴

¹ Times New Roman, 14 p., didžiosios raidės

² Times New Roman, 14 p.

³ Times New Roman, 14 p., didžiosios raidės, pajuodintas šriftas

⁴ Times New Roman, 12 p.

⁵ Times New Roman, 12 p., žodžiai: *vadovas*, *konsultantas* – pajuodintu šriftu

KAZIMIERO SIMONAVIČIAUS UNIVERSITETO TEISĖS FAKULTETAS

PATVIRTINIMAS APIE ATLIKTO DARBO SAVARANKIŠKUMĄ

Patvirtinu, kad įteikiamas baigiamasis darbas (magistro darbo pavadinimas):

1. Autoriaus parašytas savarankiškai, jame nėra pateikta kitų autorių medžiagos kaip savos, nenurodant tikrojo šaltinio.
2. Nebuvo to paties autoriaus pristatytas ir gintas kitoje mokymo įstaigoje Lietuvoje ar užsienyje.
3. Nepateikta nuorodų į kitus darbus, jeigu jų medžiaga nėra naudota darbe.
4. Pateiktas visas naudotos literatūros ir šaltinių sąrašas.

(parašas)

(studento vardas, pavardė)

Baigiamojo darbo turinio pavyzdys

TURINYS

IVADAS	5
INFORMACIJOS ŠALTINIŲ APŽVALGA	7
DARBO METODAI IR PRIEMONĖS	8
1. PIRMOJO SKYRIAUS PAVADINIMAS	9
1.1. Pirmojo skyriaus pirmojo poskyrio pavadinimas.....	10
1.2. Pirmojo skyriaus antrojo poskyrio pavadinimas.....	13
1.3. Pirmojo skyriaus trečiojo poskyrio pavadinimas.....	18
2. ANTROJO SKYRIAUS PAVADINIMAS	20
2.1. Antrojo skyriaus pirmojo poskyrio pavadinimas	24
2.2. Antrojo skyriaus antrojo poskyrio pavadinimas	28
2.2.1. Antrojo skyriaus antrojo poskyrio pirmojo skyrelio pavadinimas	30
2.2.2. Antrojo skyriaus antrojo poskyrio antrojo skyrelio pavadinimas	35
2.2.3. Antrojo skyriaus antrojo poskyrio trečiojo skyrelio pavadinimas.....	38
2.3. Antrojo skyriaus trečiojo poskyrio pavadinimas	42
3. TREČIOJO SKYRIAUS PAVADINIMAS	42
3.1. Trečiojo skyriaus pirmojo poskyrio pavadinimas	45
3.1.1. Trečiojo skyriaus pirmojo poskyrio pirmojo skyrelio pavadinimas	48
3.1.2. Trečiojo skyriaus pirmojo poskyrio antrojo skyrelio pavadinimas	52
3.2. Trečiojo skyriaus antrojo poskyrio pavadinimas.....	54
3.2.1. Trečiojo skyriaus antrojo poskyrio pirmojo skyrelio pavadinimas	60
3.2.2. Trečiojo skyriaus antrojo poskyrio antrojo skyrelio pavadinimas	61
3.3. Trečiojo skyriaus trečiojo poskyrio pavadinimas	62
IŠVADOS IR PASIŪLYMAI	63
NAUDOTA LITERATŪRA IR ŠALTINIAI	65
PRIEDAI	66
SANTRAUKA (lietuvių ir anglų kalbomis)	80

NAUDOTA LITERATŪRA IR ŠALTINIAI

Norminiai teisės aktai

1. Lietuvos Respublikos Konstitucija // 1992, Nr. 33-1014.
2. Lietuvos Respublikos įstatymas „Dėl Lietuvos Respublikos Konstitucijos įsigaliojimo tvarkos“ // 1992, Nr. 33-1015.
3. Europos žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių apsaugos konvencija // 2000, Nr. 96-3016.
4. Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo 1996 m. vasario 26 d. nutarimas // Valstybės žinios, 1996, Nr. 20-537.
5. Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymas // 2004, Nr. 25-745.
6. Lietuvos Respublikos aukštojo mokslo įstatymas //, 2002, Nr. 27-715.

Teismų praktika

1. Vilniaus apygardos administracinio teismo 2007 m. kovo 9 d. nutartis. Administracinė byla Nr. A³-594-07.

Specialioji literatūra

1. Jovaišas K. *Žmogaus teisių katekizmas*. Vilnius: Teisės institutas, 2006.- 220 p.
2. Katuoka S., Kiškis M., Pranevičius G. ir kt. *Vartotojų teisių apsauga Lietuvoje ir Europos Sąjungoje*. Vilnius: Mykolo Romerio universitetas, 2006. - 496 p.
3. *Lietuvos valstybės teisės aktai (1919-02-16/1940-06-15)*. Parengė Andriulis V., Mockevičius R., Valeckaitė V., Vilnius: Teisės institutas, 1996. – 1035 p.
4. *Moterys ir vyrai Lietuvoje 2005*. Vilnius: Statistikos departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, 2006. – 56 p.
5. Kūris E. Ūkinės veiklos laisvė, sąžininga konkurencija ir bendra tautos gerovė (Konstitucijos 46 straipsnio jurisprudencinis komentaras). *Jurisprudencija*, Vilnius: Mykolo Romerio universitetas, 2005, Nr. 64(56), p. 56-73.
6. Malinauskaitė J. Vartotojų teisių apsaugos politikos raida Lietuvoje. *Taikomieji tyrimai – visuomenės kaitai*, Klaipėda: Socialinių mokslų kolegija, 2005, Nr. 1, p. 35-59.
7. Kadziauskas G. Ar kontrabanda įveikiama administracinėmis priemonėmis? *Laisvoji rinka*. Vilnius: Lietuvos laisvosios rinkos institutas, 2004, Nr. 2, p. 5-6.
8. Piesliakas V. Baudžiamųjų įstatymų principinės nuostatos ir jų įgyvendinimas naujame Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse: *Habilitacinis darbas*. Socialiniai mokslai: teisė (6F) /LPA, VU, Vilnius, 1996. – 168 p.

9. Švedas G. (1996). Ikiteisminių nusikaltimų tyrimo procesinės ir organizacinės problemos (lyginamosios teisėtyros studija): Daktaro disertacija. Socialiniai mokslai: teisė (6F)/LPA, Vilnius. – 56 p.
10. Pečiūra P. Negerbiamos tautinės šventės, laisvamanių teisės. Lietuvos rytas, 1995, Nr. 956, gruodžio 21, p. 4.
11. Jurevičius R. Valdymo reorganizavimo prielaidos. *Vadyba ir rinkos ekonomika: tarptautinės konferencijos pranešimų medžiaga*, Kaunas: technologija, 1992, p. 15-19.

Internetiniai šaltiniai

1. Kadziauskas G. Kiek ilgai ES gali nestabdyti kontrabandos? *Lietuvos laisvosios rinkos institutas*. Prieiga per internetą:
http://www.lrinka.lt/index.php/meniu/spaudai/straipsniai_ir_komentarai/kiem_ilgai_europos_sajunga_gali_nestabdyti_kontrabandos/1524. [Žiūrėta 2014-10-15].
2. Prezidentas paragino Vyriausybę imtis daugiau iniciatyvos kovoje su kontrabanda (2005-05-06). *Lietuvos Respublikos Prezidentūra*. Prieiga per internetą:
<http://www.president.lt/lt/news.full/5665>. [Žiūrėta 2014-10-25].