

KLAIPĖDOS UNIVERSITETO  
SOCIALINIŲ MOKSLŲ FAKULTETO  
VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO IR SOCIALINĖS GEOGRAFIJOS KATEDRA

**VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO  
RAŠTO DARBŲ RENGIMO IR GYNIMO  
METODINIAI NURODYMAI**

doc.dr. Remigijus Riekašius

Nauja redakcija: 2017 m. rugsėjo 18 d.

PATVIRTINTA

Klaipėdos universiteto Socialinių mokslų fakulteto

Viešojo administravimo ir socialinės geografijos katedros

2017 m. rugsėjo 18 d. posėdyje, protokolo Nr.46S- VASG-3

Klaipėda,  
2017

## TURINYS

ĮVADAS	3
RAŠTO DARBAS: TIPAI IR PATEIKIMO TERMINAI.	3
RAŠTO DARBO TEMA.	7
RAŠTO DARBO STRUKTŪRA.	7
PAAIŠKINIMAS DĖL NUORODŲ	10
PAAIŠKINIMAS DĖL LITERATŪROS SĄRAŠO	11
PAAIŠKINIMAS DĖL LENTELIŲ IR ILIUSTRACIJŲ (PAVEIKSLŲ)	12
PRAKTINIAI PATARIMAI: KAIP PARENGTI RAŠTO DARBĄ.	12
REKOMENDUOJAMA LITERATŪRA	14

## ĮVADAS

Per bakalauro ir magistro studijas studentams tenka parašyti keliasdešimt įvairaus pobūdžio rašto darbų – pradedant referatais ir baigiant magistro baigiamuoju darbu. Rašto darbas – tai ne tik priemonė dėstytojams įvertinti, kokius studijų metu įgytus gebėjimus demonstruoja studentas, bet ir būdas patiems studentams realizuoti savo idėjas, labiau įsigilinti į dominančius studijuojamo dalyko klausimus.

Pagrindiniai reikalavimai, kurie taikomi įvairiausio tipo rašto darbams Klaipėdos universitete, nustatyti universiteto Senato patvirtintame *Klaipėdos universiteto studentų savarankiškų rašto ir meno darbų bendrųjų reikalavimų apraše* (patvirtinta KU Senato 2010 m. balandžio 09 d. Nutarimu Nr. 11 – 56). Šiame apraše numatyta galimybė universiteto padaliniams modifikuoti kai kuriuos reikalavimus (žr. Aprašo 15 punktą). Taip pat katedros įpareigojamos detalizuoti baigiamųjų darbų rengimo planus (žr. Aprašo 23-29 punktus).

Šios metodinės priemonės tikslas – patikslinti (išdėstyti detaliau) viešojo administravimo rašto darbams keliamus reikalavimus (ypač įvadui) ir nustatyti rašto darbų rengimo kalendorinį grafiką.

## **RAŠTO DARBAS: TIPAI IR PATEIKIMO TERMINAI.**

Pagal rašto darbų reikšmę ir vertę studijose, rašto darbai skirstomi į tris grupes:

- (1) rašto darbai kaip konkrečių studijų dalykų savarankiškos užduotys;
- (2) kursiniai darbai;
- (3) baigiamieji darbai (bakalauro ir magistro).

Pirmosios grupės rašto darbai gali būti skirtingų tipų (pavyzdžiui, referatai, apžvalgos, analizės, projektų ataskaitos ir pan.) ir sudaryti skirtingą konkretaus dalyko galutinio vertinimo dalį (paprastai ši dalis svyruoja nuo 10 iki 50 procentų galutinio vertinimo). Specifinius reikalavimus šiems rašto darbams apibrėžia kiekvieno dalyko dėstytojas individualiai, tačiau kokio pobūdžio bebūtų rašto darbas, jo struktūra iš esmės nesiskiria nuo kursinių bei baigiamųjų darbų struktūros.

Kursiniai darbai prilyginami atskiram studijų dalykui ir rengiami 2-ame ir 3-ame kursuose (6-9 kreditai). Bakalauro baigiamasis darbas rengiamas 4-ame kurse (abu semestrus). Magistro baigiamasis darbas rengiamas visų magistro studijų metu. Baigiamieji darbai turi didžiausią vertę tiek kreditų, tiek visų studijų atžvilgiu. Neparengus arba neapgynus baigiamojo darbo negaunamas atitinkamas kvalifikacinis laipsnis, o galimybė pakartotinai ginti suteikiama ne anksčiau kaip po 6 mėnesių. Bakalauro ir magistro baigiamųjų darbų pobūdis aprašytas

*Klaipėdos universiteto studentų savarankiškų rašto ir meno darbų bendrųjų reikalavimų aprašo* 10 ir 11 punktuose.

Tradicine samprata bet kuris mokslinis tyrimas vykdomas tokia seka: identifikuojama problema → formuluojama hipotezė (jei reikia)→ „projektuojamas“ tyrimas → pasirenkami tyrimo instrumentai → renkami duomenys → duomenys analizuojami ir interpretuojami → daromos išvados → rengiama ataskaita. Rašto darbų, ypač baigiamųjų, rengimo veiksmų seka Klaipėdos universitete iš esmės pakartoja šią tyrimo veiksmų seką. Pagrindiniai kursinių ir baigiamųjų rašto darbų rengimo etapai ir jų terminai pateikiami 1 lentelėje. Detalus bakalauro baigiamojo darbo rengimo kalendorinis planas pateikiamas 2 lentelėje, magistro baigiamojo darbo rengimo kalendorinis planas - 3 lentelėje (nurodytos datos gali būti keičiamos katedros sprendimu). Dalyko rašto darbų rengimo veiksmų seką ir tarpinius atsiskaitymus nustato kiekvieno dalyko dėstytojas individualiai.

**1 lentelė. Kursinių ir baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo bendrieji terminai.**

<b>Rašto darbo tipas</b>	<b>Kursinis darbas</b>	<b>Bakalauro baigiamasis darbas</b>	<b>Magistro baigiamasis darbas</b>
<b>Temų pateikimo terminas</b>	Ne vėliau kaip rugsėjo 10 d.	Ne vėliau kaip rugsėjo 10 d. / sausio 10 d. *	Ne vėliau kaip sausio 10 d.
<b>Temų pasirinkimo terminas</b>	Ne vėliau kaip spalio 15 d.	Ne vėliau kaip spalio 15 d. / vasario 5 d. *	Ne vėliau kaip vasario 5 d.
<b>Temų tvirtinimo terminas</b>	Ne vėliau kaip spalio 30 d.	Ne vėliau kaip spalio 30 d. / vasario 15 d. *	Ne vėliau kaip vasario 15 d.
<b>Temos tikslinimas (jei reikia)</b>	-	Ne vėliau nei 2 mėnesiai iki darbo registracijos katedroje	Ne vėliau nei 2 mėnesiai iki darbo registracijos katedroje
<b>Darbo pateikimo (registracijos) terminas</b>	Paskutinę paskaitų semestro savaitę	Paskutinę paskaitų semestro savaitę	Paskutinę paskaitų semestro savaitę
<b>Gynimas</b>	Per pirmąją egzaminų sesijos savaitę	Rektoriaus įsakymu numatytu metu	Rektoriaus įsakymu numatytu metu
<b>Vertinimas</b>	Per pirmąją egzaminų sesijos savaitę	Gynimo komisijos posėdyje	Gynimo komisijos posėdyje

\* - 2015 metais ir vėliau įstojusiems nuolatinių studijų studentams

Pastaba. Temų pateikimo, pasirinkimo, rašto darbų pateikimo, gynimo ir įvertinimo terminai nustatyti *Klaipėdos universiteto studentų savarankiškų rašto ir meno darbų bendrųjų reikalavimų apraše* ir *Klaipėdos universiteto studijų nuostatuose*.

Baigiamojo darbo temos tikslinimas reiškia tik neesminį temos pavadinimo koregavimą (pritarus darbo vadovui ir katedros vedėjui).

**2 lentelė. Magistro baigiamojo darbo rengimo kalendorinis darbo planas**

Etapas (ką būtina padaryti)	Terminas
Pateikiamas darbo turinio projektas, pagrindinės literatūros sąrašas, preliminari tyrimo programa.	2 semestras. Gegužės 1 d.
Pateikiama <b>temos tyrimo programa</b> : išplėstinis tyrimo planas; tyrimui pasitelkiamos medžiagos (literatūros) aprašas; tyrimo nuodugnesnis argumentavimas (pabrėžiant <i>analitinį</i> pobūdį). Būtina išryškinti: temos mokslinio tyrimo aktualumą ir problemišumą; keliamų problemų ištirtumo mokslinėje literatūroje laipsnį; pagrindinių metodologinių prieigų temos tyrime apžvalgą; formuluojamą tyrimo klausimą ir (jei būtina) darbinę tiriamos problemos hipotezę (t.y. ką ruošiamasi tyrimo dėka įrodyti, kokį teiginį ginti ir pagrįsti).	3 semestras. Rugsėjo 15 d.
Pateikiamos <b>baigiamojo darbo tezes</b> – savarankiškai suformuluoti teiginiai, kaip ketinama rasti atsakymus į klausimą/klausimus arba įrodyti hipotezę, ir kuriuose atskleidžiamas darbo problemiškas ir naujumas. Šie teiginiai turėtų būti grindžiami surinktais (preliminariais) duomenimis, studijuotuose šaltiniuose pateikiamais teiginiais ir pan. 3-ame semestru organizuojami mokslinio darbo seminarai, kuriuose svarstomos magistrantų ruošiamos tezės. Pateikiamą <i>ataskaitą</i> turi sudaryti keturios dalys: (1) baigiamojo darbo struktūra; (2) baigiamojo darbo įvadas (būtinai - problema, tikslas, uždaviniai); (3) tezės (ne daugiau nei 5-7 tezės) ir jų pagrindimas (kiekvienai tezei reiktų skirti 1-2 puslapių pagrindimą); (4) literatūros sąrašas.	3 semestras. Spalio 30 d.
Pateikiamas <b>baigiamojo darbo pirmas variantas</b> : kruopštus ir ganėtinai detalizuotas struktūrinis darbo modelis su visus elementus turinčiu įvadu, aiškiai išdėstytu skyrių ir poskyrių turiniu bei preliminariomis Išvadamis, pilnu Literatūros (šaltinių) sąrašų. Pagrindinis reikalavimas - aiškiai ir nuosekliai susaistyta loginė tyrimo struktūra, kurios kontekste pasitelkiama empirinė medžiaga (faktai, aprašymai, iliustracijos) vaidina antraeilį, demonstracinį vaidmenį ir gali kisti iki galutinio teksto rengimo.	4 semestras. Vasario 20 d.
Pateikiamas viso <b>darbo juodraštinis variantas</b> .	4 semestras. Balandžio 20 d.
Pateikiamas <b>darbo galutinis variantas</b> .	4 semestras. Gegužės 20 d.*

\* - kiekvienais metais tiksli data nustatoma Katedros sprendimu.

*Pastaba. Jei numatyta atsiskaitymo diena yra savaitgalis, terminas perkeliamas į artimiausią darbo dieną.*

### 3 lentelė. Bakalauro baigiamojo darbo rengimo kalendorinis darbo planas

Etapas (ką būtina padaryti)	Atsisakymo datos	
	<i>Istojusiems iki 2015 metų</i>	<i>Istojusiems 2015 metais ir vėliau</i>
Pateikiamas darbo turinio projektas, pagrindinės literatūros sąrašas	Lapkričio 30 d.	Birželio 1 d.
Pateikiamas <i>baigiamojo darbo projektas</i> (struktūra, įvadas, literatūros sąrašas)	Gruodžio 20 d.	Rugsėjo 15 d.
Pateikiama "teorinė" darbo dalis	Kovo 1 d.	Spalio 15 d.
Pateikiama <i>savarankiško tyrimo</i> programa	Kovo 10 d.	Spalio 20 d.
Pateikiami savarankiško tyrimo rezultatai	Balandžio 10 d.	Lapkričio 15 d.
Pateikiamas viso darbo <i>juodraštinis variantas</i> , kuris pristatomas ir ginamas katedros posėdyje	Balandžio 30 d.	Gruodžio 5 d.
Pateikiamas <b>darbo galutinis variantas</b>	Gegužės 20-25 d.*	Gruodžio 27-30 d.*

\* - kiekvienais metais tiksliai data nustatoma Katedros sprendimu.

*Pastaba. Jei numatyta atsiskaitymo diena yra savaitgalis, terminas perkeliamas į artimiausią darbo dieną.*

Jei darbo vadovui (arba katedrai) kyla abejonių dėl bakalauro ar magistro baigiamojo darbo rengimo proceso, katedra gali pasinaudoti *Klaipėdos universiteto studentų savarankiškų rašto ir meno darbų bendrųjų reikalavimų apraše* numatyta galimybe papildomai įvertinti baigiamojo darbo rengimo eigą ir kokybę: "Katedros posėdžio sprendimu baigiamojo darbo autorius gali būti paprašytas pateikti informaciją apie baigiamojo darbo rengimo eigą, pristatyti darbą arba jo dalį" (žr. Aprašo 27 punktą).

Aprašo 31 punkto patikslinimas: Parengtą baigiamąjį darbą (*bakalauro studijose - vieną įrištą kietu viršeliu egzempliorių, magistro studijose - du įrištus kietu viršeliu egzempliorius*) studentas įregistruoja katedroje ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki darbo gynimo datos. *Tą pačią dieną katedros vedėjui elektroniniu paštu persiunčiama elektroninė darbo versija (Word dokumentas).*

**PASTABA:** *po gynimo magistro studijų studentams vienas baigiamojo darbo egzempliorius grąžinamas.*

## **RAŠTO DARBO TEMA.**

Temos pasirinkimas/suformulavimas yra pirmas kursinio ar baigiamojo darbo etapas, nuo kurio tiesiogiai priklauso ir galutinis darbo rezultatas.

Temos pavadinimas turi atitikti keturis pagrindinius kriterijus:

- (1) temos pavadinime turi būti akcentuojamas probleminis tyrimo aspektas;
- (2) temos pavadinimas neturėtų būti ilgesnis nei 6-8 žodžiai;
- (3) tema negali būti per siaura (pvz.: Klaipėdos m. savivaldybės administracijos viešosios tvarkos skyriaus darbuotojų politinių pažiūrų įtaka jų darbo efektyvumui), nes gali nepavykti surinkti pakankamai įrodymų, kad problema yra svarbi mokslinei bendruomenei, bei teorinės medžiagos, pagrindžiančios tokios problematikos egzistavimą;
- (4) tema negali būti ir per plati (pvz.: Motyvacijos problemos viešajame administravime), nes nepavyks atlikti reikiamo tyrimo bei atitikti nustatytą darbo kiekybinių reikalavimų.

Tema turi būti ne tik aktuali, tačiau svarbiausia įdomi pačiam rašto darbo autoriui. Todėl renkantis kursinio ir baigiamojo darbo temą reiktų paaisyti visų pirma savo profesinių/akademinių interesų, o tik po to svarstyti apie kursinio ar baigiamojo darbo vadovo kandidatūrą. Rašantys darbą įdomia temą paprastai būna labiau motyvuoti, o tai lemia ir geresnio darbo parengimą.

Katedros pateikiamas temų sąrašas nėra baigtinis. Kiekvienas studentas gali siūlyti savo temą ir derinti ją su galimu darbo vadovu. Su darbo vadovu suderinta rašto darbo tema iki numatyto termino registruojama katedroje.

Renkantis kursinio ar baigiamojo darbo temas reikia išlikti viešojo administravimo tematikos rėmuose. Viešasis administravimas yra tarpdisciplininis dalykas, egzistuojantis politikos mokslų, teisės, ekonomikos, vadybos ir sociologijos sankirtoje, todėl renkantis temą ir rengiant rašto darbą svarbu neperžengti į vieną iš išvardytų dalykų ir nenutolti nuo viešojo administravimo problematikos. Viešasis administravimas - visuomenės poreikiamas tenkinti skirtų viešosios politikos nustatymo, formavimo ir įgyvendinimo procesų, kurių dalyviai yra viešojo valdymo institucijos bei visuomenė, visuma.

## **RAŠTO DARBO STRUKTŪRA.**

Rašto darbą sudaro keturios esminės dalys: įvadas, pagrindinė arba tiriamoji dalis, išvados (arba išvados ir rekomendacijos) ir literatūra (sąrašas). Visi kiti elementai ir jų pateikimo seka aptarti *Klaipėdos universiteto studentų savarankiškų rašto ir meno darbų bendrųjų reikalavimų aprašo* 77 punkte bei 1 lentelėje.

**Įvadas** – darbo dalis, kurioje formuluojama problema, hipotezė, įvardijami darbo tikslai, uždaviniai, nurodomi tikslų pasiekimo ir uždavinių įgyvendinimo būdai.

Įvadą sudaro šie elementai (pateikiami pagal rekomenduojamą seką įvade):

- (1) **temos aktualumas**. Apibrėžiant nagrinėjamos temos aktualumą, reikia atsakyti į klausimą „kodėl šią temą (konkretų klausimą) būtina analizuoti“;
- (2) **problema**. Bet kuris tyrimas pradedamas nuo problemos (probleminės situacijos) identifikavimo. Galbūt pradžioje tyrimo tai bus tik idėja apie galimas problemines situacijas, tačiau anksčiau ar vėliau problema turi būti aiškiai įvardyta. Darbo (tyrimo) problemą galima vertinti kaip klausimą, į kurį norima darbe atsakyti;
- (3) **hipotezė/ ginamieji teiginiai** (jei to reikalauja pasirinkta tyrimo metodika) – mokslinė prielaida, kurią siekiama darbu patikrinti – t.y. arba patvirtinti, arba atmesti. Tai turi būti aktuali prielaida, kuri yra svarbi mokslinei bendruomenei ir dar nėra patikrinta. Hipotezė formuluojama kaip teiginys (teiginiai) apie priežastinius ryšius tarp kintamųjų. Paprastai įvardijami šie reikalavimai hipotezei: paprasta (nėra gausybės išlygų ir apribojimų), empiriškai patikrinama ir pagrįsta faktais. 2 ir 3 kurso kursiniuose darbuose bei bakalauro baigiamuosiuose darbuose rekomenduojama ne formuluoti hipotezę, o pateikti ginamus teiginius. Hipotezė (arba ginami teiginiai) turi būti tiesiogiai susieta su darbo problema;
- (4) **problemos (klausimo) iširtumas** (literatūros apžvalga) - kokie moksle žinomi atsakymai į probleminį klausimą ir kaip jie buvo atskleisti; kiek jie patikimi dabar ir ar (ne)prieštaringi. Kiekvienos temos analizė pradedama nuo literatūros apžvalgos, siekiant nustatyti, kiek nagrinėjama tema yra iširta kitų mokslininkų. Svarbu ne perpasakoti darbų turinį, o įvardyti pagrindines problemas, kurias nagrinėjo šie mokslininkai. Temos iširtumas turėtų būti vertinamas pasauliniu mastu, t.y. nurodant svarbiausius ne vien Lietuvos autorių mokslinius darbus. Lietuvos mokslininkų darbai vertinami pasauliniame kontekste;
- (5) **darbo objektas** – sritis, į kurią nukreiptas pažinimas (tyrimas). Tai gali būti tiek procesas, tiek struktūra, tiek socialiniai santykiai ir kt.;
- (6) **tikslas** numato galutinį tyrimo rezultatą – t.y., ką siekiama šiame darbe įrodyti / pagrįsti / nustatyti / iširti / apibrėžti (tiek tikslas, tiek uždaviniai apibrėžiami veiksmažodžių bendratimis). Tikslas turi būti tiesiogiai susietas su temos pavadinimu ir neturėtų būti komplikotas (pavyzdžiui, nereiktų tikslo pateikti kaip darbo uždavinių išvardijimo);



- (7) **uždaviniai** parodo „kelia“ tikslui pasiekti. Įvardijama, ką būtina padaryti, siekiant pasiekti galutinį darbo rezultatą. Uždaviniai neturėtų kartoti tikslo. Optimalus uždavinių skaičius – 3-4 uždaviniai. Patartina su uždaviniais sieti viso darbo struktūrą – t.y. kiekvienam uždaviniui gali būti „skirta“ atskira darbo dalis;
- (8) **tyrimo koncepcija ir metodai**. Kiekvienas rašto darbas yra didesnės ar mažesnės apimties tyrimas – t.y. sisteminė problemos sprendimo paieška. Kiekvienas tyrimas turi būti metodologiškai pagrįstas – t.y. būtina nurodyti kokiomis prielaidomis / paradigmomis / teorijomis grindžiamas atliekamas tyrimas ir kokie duomenų rinkimo ir analizės metodai bus taikomi atsakymui į probleminį klausimą arba klausimus rasti, tikslui pasiekti ar hipotezei patikrinti. Metodas – duomenų rinkimo ir analizės būdas. Atliekant viešojo administravimo tyrimus taikomi tie patys metodai, kurie taikomi ir kituose socialiniuose moksluose. Metodų pasirinkimą nulemia išsikeltas tikslas ir suformuluota hipotezė. Iš tikrųjų nėra geresnių ar blogesnių metodų, yra tik tinkamai arba netinkamai pasirinkti metodai. Tarp dažniausiai viešojo administravimo tyrimuose taikomų metodų galima įvardyti šiuos: atvejo analizė, apklausa, stebėjimas, lyginamasis metodas ir kt. Darbe būtina ne tik įvardyti taikomus metodus, bet ir aptarti jų taikymo sritį – t.y., ką konkrečiai nustatome taikydami vieną ar kitą metodą. Prieš pasirenkant ir taikant tam tikrą metodą, rekomenduojama susipažinti su metodo taikymo principais ir procedūra<sup>1</sup>, nes netinkamai taikomas metodas nulemia ir netinkamą viso tyrimo atlikimą;
- (9) **darbo struktūros apžvalga** – įvado elementas, kuriame trumpai apžvelgiama viso tolimesnio darbo struktūra ir analizuojami klausimai. Apžvalgoje aptariamos tik pagrindinę (tiriamąją) darbo dalį sudarantys skyriai. Nei įvadas, nei išvados, nei literatūra apžvalgoje neturi būti minimi.

**Pagrindinė (tiriamoji) darbo dalis** suskirstoma į logiškas struktūrinės dalis, leidžiančias nuosekliai plėtoti nagrinėjamą temą. Pagrindinėje (tiriamajoje) darbo dalyje sprendžiami visi išsikelti uždaviniai, pateikiami tyrimo rezultatai, tikrinama hipotezė. Kiekvieno skyriaus pabaigoje yra pateikiami konkretaus skyriaus apibendrinimai.

---

<sup>1</sup> Klaipėdos universiteto bibliotekose (tiek SMF, tiek Centrinėje bibliotekoje) galima rasti ne vieną studiją, kurioje aprašomi įvairūs tyrimo metodai, jų taikymo privalumai ir trūkumai. Rekomenduojame šias studijas: The SAGE encyclopedia of social science research methods. Thousand Oaks: SAGE, 2004. 3 tomai; BURNS R.B. Introduction to research methods, 4th ed. London: SAGE, 2000.

**Išvadose (arba Išvadose ir rekomendacijose)** apibendrinamas atliktas tyrimas, įvertinama, ar pasitvirtino išsikelta hipotezė, pateikiami visų išsikeltų uždavinių sprendimai. Išvadose nepateikiama nauja medžiaga, tik sisteminama esama.

Darbe gali būti pateikiamos ir rekomendacijos. Rekomendacijos pateikiamos taikomojo pobūdžio tyrimuose. Rekomendacijos turi būti konkrečios, susietos su nagrinėta tema ir atliktu tyrimu, turi egzistuoti jų įgyvendinimo galimybė.

Išvados ir rekomendacijos turi būti pagrįstos atlikto tyrimo rezultatais. Išvados ir rekomendacijos yra numeruojamos (rekomendacijos pateikiamos po išvadų ir numeruojamos atskirai).

Tiek išvadose, tiek rekomendacijose negalima pažodžiui pakartoti tam tikrų įvado ir/ar tiriamosios dalies teiginių ar ištisių pastraipų.

**Literatūros sąrašas** (kaip darbo dalis įvardijama *Literatūra*) sudaromas bet kurio tipo darbuose, skiriasi tik sąrašo apimtis. Į literatūros sąrašą įtraukiamos tik tos studijos (monografijos, straipsniai ir kt.), į kurias darbe pateikiamos nuorodos. Reiktų vengti į literatūros sąrašą įtraukti ne mokslinio pobūdžio šaltinius (laikraščius ir žurnalus), išskyrus tuos atvejus, kai dienraščio ar žurnalo publikacija yra pirminis duomenų šaltinis (pavyzdžiui, pateikiamas interviu su ministru pirmininku ar kitu valstybės pareigūnu).

## **PAAIŠKINIMAS DĖL NUORODŲ**

Kadangi *Klaipėdos universiteto studentų savarankiškų rašto ir meno darbų bendrųjų reikalavimų aprašo* XI.3 skyriuje "Literatūros sąrašas ir nuorodos" yra tam tikrų netikslumų, pateikiame trumpą paaiškinimą, kokios yra galimos nuorodų sistemos ir kurią iš jų verta būtų naudoti.

Nuorodas tekste galima pateikti vienu iš dviejų būdų:

(1) lenktiniuose skliausteliuose pateikiamas cituojamo leidinio autorius ir leidimo metai (jei tais pačiais metais autorius publikavo keletą darbų, jie numeruojami mažosiomis raidėmis – a, b, c);

---

Pavyzdys: B.G. Peters teigia, jog „daugelis šių idėjų ir programų yra nesuderinamos, tad griebiantis vienos reformos, gali nepavykti efektyviai įgyvendinti kitų“ (Peters, 2002, p.447).

---

Kaip toks nuorodų pateikimo būdas naudojamas tekste galite pasižiūrėti – Laurėnas V. 2001. Normalios politikos genezės atvejis: Lietuvos politinės sociologijos studija. Klaipėda: Klaipėdos universiteto leidykla. 379 p. arba žurnaluose *Tiltai* ir *Sociologija. Mintis ir veiksmai*. Tokiu būdu

(arba su nedidelėmis modifikacijomis) nuorodos pateikiamos ir daugumoje tarptautinių viešojo administravimo žurnalų bei tarptautinių leidyklų leidžiamose knygose.

(2) nuorodos išskiriamos kiekvieno puslapio apačioje, tekste pažymint nuorodos numerį (naudojant *Word* tipo programas: Insert - > Reference - > Footnote). Nuorodų numeracija – ištisinė. Jei į tą patį šaltinį pateikiamos dvi ar daugiau viena po kitos einančios nuorodos, tai, pradėdant antrąją nuoroda, pilnas šaltinio aprašas nepateikiamas – nurodoma „ten pat“ arba „ibid.“ (ibidem – lot. ten pat) ir puslapis. Jei pateikiama nuoroda į anksčiau jau minėtą šaltinį – nurodoma pirminė atsakomybė (autorius) ir „op.cit.“ (opere citatio – lot. cituotame veikale) bei puslapis;

---

Pavyzdys: Anot B.G.Peterso ir V. Wrighto, tas ryšys tarp teorijos ir praktikos pastaruoju metu pasidarė dar ryškesnis: “iš tikrųjų teorija pasirodė labiau priklausoma nuo praktikos nei atvirkščiai ir, regis, teorijos iškyla tik tam, kad pateisintų tai, kas jau egzistuoja praktikoje”<sup>3</sup>.

Puslapio apačioje:

<sup>3</sup> Peters B.G., Wright V. 1996. Public Policy and Administration, Old and New. In Goodin R.E., Klingemann H-D., eds. A New Handbook of Political Science. Oxford: Oxford University Press. P.630.

---

Kaip toks nuorodų pateikimo būdas naudojamas tekste galite pasižiūrėti – Vilpišauskas R.; Nakrošis V. 2005. Ko verta politika? Viešosios politikos vertinimas Lietuvoje ir Europos Sąjungoje. Vilnius: Eugrimas. 159 p. arba žurnale *Politologija*.

Nuorodų pateikimo tvarka turi būti nuosekli – t.y. darbe pasirenkamas ir naudojamas *tik vienas* nuorodų pateikimo būdas.

*Katedra rekomenduoja naudoti pirmąjį nuorodų pateikimo būdą.*

## **PAAIŠKINIMAS DĖL LITERATŪROS SĄRAŠO**

Literatūros sąrašė teisės aktai yra atskiriami nuo kitų šaltinių.

(1) Jei įstatymas: nurodomas pavadinimas, priėmimo data ir įstatymo numeris:

---

Pavyzdys: Lietuvos Respublikos Apskritis valdymo įstatymas. 1994 m. gruodžio 15 d., Nr.I-707.

---

(2) Kitų teisės aktų atveju: nurodoma teisės aktą priėmusi institucija, akto priėmimo data, akto tipas (pvz., nutarimas, įsakymas), akto numeris ir pavadinimas.

---

Pavyzdys: Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. birželio 26 d. nutarimas Nr. 604. Dėl Nacionalinio euro įvedimo plano bei Lietuvos visuomenės informavimo apie euro įvedimą ir komunikacijos strategijos patvirtinimo.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. kovo 12 d. įsakymas Nr.3D-132. Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonės „Kaimo atnaujinimas ir plėtra“ veiklos „Asbestinių stogų dangos keitimas“ įgyvendinimo planavimo būdu 2014 metais

---

---

taisyklių patvirtinimo.

---

(3) Pateikiant nuorodą į aktualią ne kartą keisto teisės akto redakciją būtina nurodyti redakcijos galiojimo datą - t.y., nuo kada teisės aktas aktualus.

---

Pavyzdys: Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymas. 1994 m. liepos 7 d. Nr. I-533 [aktuali redakcija nuo 2014-06-19].

---

### **PAAIŠKINIMAS DĖL LENTELIŲ IR ILIUSTRACIJŲ (PAVEIKSLŲ)**

Po kiekviena lentelė ir iliustracija turi būti nurodomas lentelės/iliustracijos šaltinis.

---

Pavyzdys: Šaltinis: Peters G.B. 2002. Biurokratijos politika. Vilnius: Pradai. P.238. 5.1 lentelė.

---

Jei lentelę sudarė ar iliustraciją nubraižė darbo autorius, tai taip pat nurodoma, įvardijant ir duomenų šaltinius.

---

Pavyzdys: Šaltinis: Sudarė darbo autorius. Lentelė sudaryta remiantis *Tarptautinių santykių ir politikos mokslų institutas. 2000. Politinės kultūros tyrimas. Ataskaita ir Waldron-Moore P. 1999. Eastern Europe at the crossroads of democratic transition. Comparative Political Studies, Vol.32, No.1. P.37* duomenimis.

---

### **PRAKTINIAI PATARIMAI: KAIP PARENGTI RAŠTO DARBĄ.**

Keletas praktinių patarimų:

- *darbą pradėkite nuo literatūros paieškos ir analizės.* Dar prieš pasirenkant darbo temą verta atlikti pirminę literatūros paiešką ir analizę. Net ir įdomi tema gali „žlugti“ dėl literatūros neprieinamumo. Tiesa, pastaruoju metu galima kalbėti ne tiek apie fizinį tam tikrų šaltinių neprieinamumą, kiek apie kalbos barjerus. Renkant literatūrą rekomenduojama apsilankyti ne tik SMF bibliotekoje, bet ir KU Centrinės bibliotekos padaliniuose: M.Mažvydo skaitykloje ir periodikos skaitykloje. Taip pat verta pasinaudoti bibliotekos teikiamais elektroniniais šaltiniais – tiek prenumeruojamomis, tiek laisvai prieinamomis duomenų bazėmis. Čia rasite praktiškai visus svarbiausius periodinius viešojo administravimo leidinius;
- *intensyviai bendraukite su darbo vadovu.* Darbo vadovo svarbiausia funkcija – ne įvertinti galutinį produktą (t.y., pabaigtą rašto darbą), o padėti pasiekti optimalų rezultatą, nukreipiant darbo procesą tinkama linkme;
- *planuokite rašto darbo rengimo procesą.* Gerai išdėstant darbo rengimo etapus, galima tikėtis kur kas geresnio rezultato nei „šturmuojant“ rašto darbo parengimą besibaigiant numatytam laikui;

- *orientuokitės į darbo kokybę, o ne kiekybę.* Įvertinimą lemia ne kiekybė (didelis puslapių skaičius ar itin gausus literatūros sąrašas), o kokybė – t.y. tinkamai suformuluota problema, išsikeltas tikslas, įvardyti uždaviniai, optimaliai pasirinkti ir tinkamai taikomi metodai, išsami ir originali analizė, vykusiai atliktas darbo apibendrinimas.

## REKOMENDUOJAMA LITERATŪRA

*Rašant darbus rekomenduojame atkreipti dėmesį į katedros dėstytojų akademines publikacijas (daugiau publikacijų nurodyta katedros interneto svetainėje):*

Bučinskas, A., Kraujutaitytė, L., Dvorak, J. (2014). Towards Masters of Partnerships in Public Administration. Klaipėda: KU I-kla.

Burkšienė V. (2016) Darnaus vystymosi sėkmės veiksniai viešojo sektoriaus kontekste. Klaipėda: KU I-kla; 63 p., ISBN 978-9955-18-889-6.

Burkšienė, V., Dvorak, J., Burbulytė-Tsiskarishvili, G., Normantė, I., Dūda, M., Civinskas, R. (2017). Viešosios paslaugos: iššūkiai kuriant gerovės visuomenę. KU I-kla. 130 p.

Dvorak J. (2016) Regionų valdysena: nuo teorijos iki praktikos. Straipsnių rinktinė. Klaipėda: KU I-kla; 178 p., ISBN 978-9955-18-912-1.

*Pasirenkant tinkamiausius tyrimo metodus, organizuojant tyrimo procesą, rekomenduojame atkreipti dėmesį į šias publikacijas:*

Babbie E.R. (2013) The practice of social research. 13th ed. Wadsworth. 584 p.

Burns R.B. (2000) Introduction to research methods, 4th ed. London: SAGE.

Kardelis K. (2005) Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai, 3-asis leid. Šiauliai. 398 p.

Tamošiūnas T. (2003) Socialinių tyrimų kvalifikacinis darbas: įvado struktūra. Šiauliai. 80 p.

McNabb D.E. (2002) Research methods in public administration and nonprofit management : quantitative and qualitative approaches. New York. 485 p.

Norkus Z, Morkevičius V. (2011) Kokybinė lyginamoji analizė: vadovėlis aukštųjų mokyklų studentams. Vilnius: Vaistų žinios. 344 p.

Lewis-Beck M.S., Bryman A., Futing Liao T., eds. (2004) The SAGE encyclopedia of social science research methods. Thousand Oaks: SAGE. 3 tomai.