

PATVIRTINTA
Panevėžio kolegijos direktoriaus
2019 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. V1-214
Panevėžio kolegijos direktoriaus
2024 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V1-20 (nauja
redakcija)

PANEVĖŽIO KOLEGIJOS STUDIJŲ RAŠTO DARBŲ ĮFORMINIMO REIKALAVIMAI

I. BENDROJI DALIS

1. Reikalavimai taikomi visiems Panevėžio kolegijos (toliau tekste – Kolegija) savarankiškiems studijų rašto darbams.

II. BENDRIEJI STUDIJŲ RAŠTO DARBŲ ĮFORMINIMO REIKALAVIMAI

2. Studijų rašto darbas pradedamas antraštiniu lapu, kuriame turi būti nurodyta:

2.1. Kolegijos logotipas arba tikslus institucijos pavadinimas

2.2. Fakulteto, kuriam priklauso studijų programa, pavadinimas

2.3. Duomenys apie autorių

2.4. Studijų rašto darbo pavadinimas (antraštė)

2.5. Darbo tipas

2.6. Darbo vadovo arba užduotį tikrinusio dėstytojo mokslinis laipsnis, vardas, pavardė

2.7. Studijų rašto darbo atlikimo vieta ir metai (1 priedas)

3. Studijų rašto darbo turinys turi atspindėti darbo struktūrą, reikalinga išvardyti visas sudėtines dalis (skyrius, poskyrius, skyrelius). Darbo skyrių pavadinimai turinyje rašomi didžiosiomis raidėmis. Skyriai, poskyriai ir skyreliai turinyje yra numeruojami, jų pavadinimai ir numeriai turi sutapti su studijų rašto darbe esančiais pavadinimais ir numeriais. Puslapių numeriai turinyje lygiuojami dešinėje lapo pusėje, parenkant skaičiams kairiąją (*angl. left*) lygiuotę. Turinio formavimo pavyzdys pateikiamas 2 priede.

4. Studijų rašto darbas gali turėti vieną ar daugiau priedų. Prieduose pateikiama pagalbinių medžiaga, paaiškinanti ar papildanti darbą. Priedų puslapiai nenumeruojami, kiekvieno atskiro priedo viršutiniame dešiniajame kampe rašomas priedo numeris ir žodis „priedas“ (pvz., 1 priedas).

5. Puslapių formatavimas.

5.1. Studijų rašto darbo tekstas rašomas kompiuteriu A4 (21×29,7 cm) formatu, spausdinamas baltuose to paties formato popieriaus lapuose, paliekant paraštes: kairėje lapo pusėje 3 cm, dešinėje – 1 cm, viršuje ir apačioje – po 2 cm.

5.2. Darbas spausdinamas vienoje lapo pusėje. Puslapiai, išskyrus antraštinį, numeruojami arabiškais skaitmenimis, nededant nei taškų, nei brūkšnelių. Puslapio numeris rašomas viršutinės paraštės centre.

6. **Pastraipų formatavimas.** Kiekvienos pastraipos pirmoji eilutė atitraukiama nuo kairiosios paraštės 1,5 cm. Pastraipoms nustatoma abipusė lygiuotė – tekstas sulygiuojamas ir pagal dešiniąją, ir pagal kairiąją paraštes. Tarp eilučių paliekamas 1,5 eilutės aukščio tarpas. Pastraipos tarpai: prieš – 0 pt, po – 0 pt.

7. Šrifto pasirinkimas.

7.1. Naudojamas šriftas *Times New Roman*. Tekstas rašomas 12 pt šrifto dydžiu.

7.2. Išnašų teksto dydis – 10 pt, tarpai tarp išnašų eilučių – viengubi.

8. Darbo skyrių, poskyrių, skyrelių formatavimas

8.1. Skyrių, poskyrių, skyrelių ir teksto rašymo stilius turi būti vienodas visame darbe. Pavadinimuose nenaudojamos santrumpos, išskyrus pedagoginius vardus ir mokslinius laipsnius: prof., doc., dr. Pirmiausia rašomas pedagoginis vardas, tada mokslinis laipsnis, pvz., *doc. dr. A. Jonaitis*. Žodžiai nekeliama, po antraštės nededamas taškas. Kiekvienas skyrius visada pradedamas

naujame puslapyje, o poskyriai ir skyreliai – tame pačiame. Tekstas turi prasidėti tame pačiame puslapyje, kuriame užrašyta antraštė.

8.2. Studijų rašto darbo skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis paryškintomis 16 pt dydžio raidėmis ir simetriškai išdėstomi lapo plotyje. Po skyriaus antraštės paliekamas dvigubas tarpas (*angl. double*).

8.3. Poskyrių pavadinimai rašomi sakinio stiliumi (pirmoji raidė didžioji, kitos mažosios), paryškintomis 14 pt aukščio raidėmis. Poskyrio pavadinimas pradamas kaip ir pirmoji pastraipos eilutė. Prieš poskyrio antraštę ir po jos paliekama po vieną tuščią eilutę. Jeigu po skyriaus antraštės eina poskyrio antraštė, tarp jų tuščia eilutė nepaliekama.

8.4. Skyrelių pavadinimai rašomi sakinio stiliumi 12 pt aukščio paryškintomis pasvirusiomis raidėmis, pradami kaip ir pirmoji pastraipos eilutė. Prieš skyrelio antraštę ir po jos paliekama po vieną tuščią eilutę. Jeigu po poskyrio antraštės eina skyrelio antraštė, tarp jų tuščia eilutė nepaliekama.

III. STUDIJŲ RAŠTO DARBO KALBA IR LIETUVIŠKI RAŠMENYS

9. Studijų rašto darbų kalba

9.1. Studijų rašto darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba, be gramatinių, stiliumi, korektūros klaidų. Darbe reikia argumentuoti, pagrįsti, įrodyti, tirti, vertinti, bet patartina vengti propaguoti, agituoti, peikti, pašiepti. Studento mintys turi būti dėstomos aiškiai, nuosekliai, sistemingai, vengiant daugiaprasmių teiginių, stengiantis naudoti mokslinį stilių. Gautų tyrimo rezultatų aprašymo nederėtų pradėti žodžiais: *aš ištyriau, aš atradau* ir pan., o vartoti beasmenių žodžių junginius: *nustatyta, iširta* ir kt. Nepatartina piktnaudžiauti įžanginiais žodžių junginiais: *būtina pabrėžti, reikėtų pažymėti* ir pan.

9.2. Terminai, valstybių, jų sostinių ir kiti vietovardžiai, užsienio asmenų pavardės, įmonių/organizacijų vardai, medžiagų, gaminių ir normatyvinių dokumentų žymenys ir t. t. rašomi vadovaujantis galiojančiais Lietuvių kalbos komisijos nutarimais. Pavadinimai užsienio kalbomis verčiami į lietuvių kalbą. Įmonių/organizacijų pavadinimai pateikiami originalo kalba.

9.3. Studijų rašto darbuose derėtų vengti tarptautinių žodžių, juos pakeičiant lietuviškais atitikmenimis. Jei lietuviški užsienio kalbos terminai nėra paplitę ar yra pateikiamas darbo autoriaus terminų vertimas, šalia lietuviškų terminų lenktiniuose skliausteliuose kursyvu turi būti nurodomi termino atitikmenys užsienio kalba, pvz., (*angl. assessment*).

9.4. Išimtiniais atvejais studijų rašto darbai gali būti pateikiami ir užsienio kalba.

10. Santrumpų naudojimas.

10.1. Pavadinimai, susidedantys iš kelių žodžių, arba sudėtiniai terminai gali būti trumpinami visus savarankiškus žodžius žymint didžiosiomis raidėmis. Tokioms santrumpoms pirmą kartą rašomas pilnas pavadinimas, o greta skliaustuose nurodoma santrumpa, pvz., *informacinės technologijos (toliau tekste – IT)*. Studijų darbe negali būti neiššifruotų santrumpų.

10.2. Trumpinant žodžių grupes kiekvienas žodis trumpinamas atskirai, po kiekvieno sutrumpinto žodžio dedamas taškas ir tarpas (pvz., *m. m. – mokslo metai, a. k. – asmens kodas*). Pasviru brūkšniu žymimas santykis (pvz., *m/sek – metrai per sekundę*) arba du lygiaverčiai dalykai (pvz., *tel./faks. – telefonas ir faksas*).

11. Lietuviški rašmenys tekste

11.1. Tekste naudojamos lietuviškos kabutės: atidaromosios „ (žodžio pradžioje) ir uždarnosios “ (žodžio pabaigoje), pvz., UAB „Kaštonas“.

11.2. Lietuviškoje spaudoje naudojami dviejų rūšių brūkšniai: brūkšnelis ir brūkšnys.

11.2.1. Brūkšnelis rašomas tarp dviejų lygiaverčių žodžių, reiškiančių sudėtinį vieno daikto pavadinimą, pvz., *lopšelis-darželis*, arba tarp dvigubos pavardės, pvz., *V. Mykolaitis-Putinas*. Prieš brūkšnelį ir po jo tarpas nededamas.

11.2.2. Brūkšnio naudojimo atvejai:

• Vietoj praleistos tarinio jungties (*kolegija – aukštoji mokykla*). Šiuo atveju brūkšnys iš abiejų pusių išskiriamas tarpais.

• Tarp žodžių ar skaitmenų, žyminčių ribas (*Imonė veikė 2008–2011 metais. Išleistas naujas lietuvių–anglų kalbų žodynas*). Šiuo atveju tarpai prieš ir po brūkšnio nededami.

11.3. Aprašant statistinius duomenis nenaudotinas simbolis % vietoje jo rašoma santrumpa proc.

IV. REIKALAVIMAI LENTELĖMS

12. Lentelės formavimas

12.1. Lentelių forma priklauso nuo jose pateikiamų duomenų. Lentelėje skiriami antraštiniai ir duomenų langeliai. Rekomenduojama antraštinius langelius vizualiai atskirti (išryškinti tekstą, įrėminti storesnėmis linijomis, naudoti spalvinį foną ir kt.).

12.2. Lentelės šriftas gali būti 1–2 pt žemesnis už pagrindinio teksto šriftą, tarpai tarp eilučių – viengubi.

12.3. Lentelės išdėstomos puslapio viduryje. Lentelė turi turėti pavadinimą (antraštę), kuri rašoma eilutės centre mažosiomis raidėmis pradedant didžiąja. Pavadinimo šriftas paryškintas, po jo nededamas taškas.

12.4. Lentelės skilčių pavadinimai, skilčių antraštės ir paantraštės pradedamos didžiąja raide, išskyrus tas paantraštes, kurios sudaro vieną sakinį su skilties antrašte. Antraštės rašomos vienaskaita, po jų skyrybos ženklai nededami. Tarp skilčių antraštės ir paantraštės eilučių turi būti vieno intervalo tarpas.

12.5. Jei dalis lentelės eilučių keliamos į kitą puslapį, tai lentelės pirmosios dalies apačioje dešinėje pusėje rašoma „Lentelės tęsinys kitame puslapyje“, o prieš antrąją lentelės dalį – „n lentelės tęsinys“. Antroje lentelės dalyje pakartojama antraštinė eilutė.

12.6. Jei reikalingos išnašos, jos rašomos po pagrindine lentelės dalimi. Paprastai išnašose patikslinamas vienas ar kitas skaičius (pvz., koks nors statistinis dydis yra ne tų pačių metų kaip visi kiti duomenys). Išnašų teksto dydis – 10 pt, tarpai tarp išnašų eilučių – viengubi.

12.7. Lentelės, užimančios daugiau kaip 1 puslapį, talpinamos studijų rašto darbo prieduose.

13. Lentelių numeravimas

13.1. Jei darbe yra tik viena lentelė, tai dešinėje lapo pusėje, virš lentelės antraštės, užrašomas tik žodis „Lentelė“.

13.2. Jei darbe yra daugiau lentelių, jos numeruojamos ištiesai nepriklausomai nuo skyriaus, kuriame jos patalpintos, numerio. Virš lentelės antraštės prie dešinėsios paraštės rašomas lentelės numeris arabiškais skaitmenimis ir žodis „lentelė“.

14. Informacijos pateikimas lentelėse

14.1. Lentelėse turi būti aiškiai įvardinta, kokie požymiai (kintamieji, dimensijos ir pan.) pateikiami, kokie dydžiai naudojami (absoliutūs dydžiai, santykiniai dydžiai ir pan.). Taip pat turi būti aišku, kokie matavimo vienetai naudojami ir kokia jų prasmė. Skaičių vertės toje pačioje skiltyje turi turėti vienodai dešimtainių ženklų. Skaičiai lygiuojami pagal dešimtainės trupmenos kablelio vietą, o tekstui nustatoma kairioji lygiuotė.

14.2. Pildant lentelę turi būti naudojamos šiais sąlyginiais žymėjimais: jei konkretaus reiškinių visai nėra – dedamas brūkšnys (–); jei neturima duomenų apie konkretų reiškinį, bet jų yra – dedamas daugtaškis (...); jei yra duomenų, bet skaitmeninės reikšmės mažesnės, negu lentelėje priimtas tikslumas – rašomi du nuliai su tašku viduryje (0.0); jei eilutės pildyti nereikia – rašomas simbolis X.

14.3. Statistinio patikimumo įverčiai išnašose rašomi pradedant žvaigždute (* $p < 0,01$). Jei lentelėje skelbiami ne paties autoriaus surinkti duomenys, būtina nurodyti informacijos šaltinį. Šaltinis nurodomas 10 pt dydžiu paliekant tarp eilučių viengubą tarpą po lentele. Kai lentelė sudaryta autoriaus, šaltinio nurodyti nereikia.

15. Lentelėje pateiktos informacijos analizė

15.1. Prieš lentelę tekste turi būti parašyta, kas aptariama lentelėje ir pateikiama nuoroda į lentelę, pvz., (2 lentelė).

15.2. Studijų rašto darbe dvi lentelės negali eiti viena po kitos – tarp jų būtinas tekstas, analizuojantis lentelėje pateiktus duomenis. Skyrius, skyrelis, poskyris negali baigtis lentele.

15.3. Tokiu atveju, jei lentelėje ir paveiksle pateikiama ta pati informacija, į studijų rašto darbą dedama tik viena iš jų, nesvarbu kur – tekste ar prieduose.

V. TEKSTO ILIUSTRAVIMAS PAVEIKSLAIS

16. Visos iliustracijos (grafikai, diagramos, schemas, nuotraukos ir kt.) vadinamos paveikslais ir talpinamos po pastraipos, kurioje jos pradedamos analizuoti ir kurioje yra nuoroda į paveikslą, pvz., (4 paveikslas). Skyrius, poskyris, skyrelis negali prasidėti ar pasibaigti paveikslu. Rašto darbe negali būti talpinami du paveiksai iš eilės – tarp jų būtinas aiškinamasis tekstas.

17. Jei darbe yra daugiau negu vienas paveikslas, jie numeruojami ištisine numeracija arabiškais skaitmenimis. Paveikslo numeris ir pavadinimas rašomi po paveikslu, eilutės centre. Paveikslo numeris rašomas įprastu šriftu, o pavadinimas – paryškintu šriftu. Jei darbe yra tik vienas paveikslas, tai rašoma tik santrumpa „Pav.“

18. Jei iliustracija parengta ne paties darbo autoriaus, būtina nurodyti jos šaltinį. Šaltinis nurodomas 10 pt dydžiu po paveikslo pavadinimu paliekant tarp eilučių viengubą tarpą. Iliustracijos šaltinio nurodymo pavyzdžiai pateikti 1 lentelėje.

1 lentelė

Iliustracijos šaltinio nurodymo pavyzdžiai

Iliustracijos tipas	Pavyzdys
Naudojamas originalus paveikslas	Šaltinis: Carroll, A. B. (1979). Three-dimensional conceptual model of corporate performance. <i>Academy of Management Review</i> , 4(4), p. 499. https://doi.org/10.5465/AMR.1979.4498296 .
Originalus paveikslas adaptuojamas	Adaptuota autoriaus pagal: Carroll, A. B. (1979). Three-dimensional conceptual model of corporate performance. <i>Academy of Management Review</i> , 4(4), p. 499. https://doi.org/10.5465/AMR.1979.4498296 .

19. Reikalavimai grafikams ir diagramoms:

19.1. Grafikai ir diagramos turi būti lengvai suvokiami ir suprantami. Kiekvienas jų elementas turi teikti informaciją ir būti lengvai išžiūrimas. Grafinės iliustracijos ašys turi būti sugraduotos, nurodyti ašių pavadinimai ir matavimo vienetai.

19.2. Stulpelių (juostų) diagramose nereikėtų talpinti daugiau kaip 10 stulpelių (juostų). Stulpeliai (juostos) turi būti platesni negu tarpai tarp jų.

19.3. Linijų diagramose neturėtų būti daugiau nei 5 kreivės. Diagramos linija turi būti storesnė už jungiamąsias ir ašines linijas.

19.4. Skritulinėje diagramoje skritulio išpjovos paprastai išdėstomos mažėjimo tvarka pagal laikrodžio rodyklę pradedant 12-a pozicija. Optimalus išpjovų skaičius 3–7.

VI. MATAVIMO VIENETŲ IR FORMULIŲ RAŠYMAS

20. Matavimo vienetų simbolių rašymas:

20.1. Tarp skaičiaus ir matavimo vieneto simbolio paliekamas tarpas, pvz., 150 km, 25 °C. Išimtis – plokščiojo kampo matavimo vienetai, pvz., 45° kampas.

20.2. Po ilgio, ploto, tūrio, svorio matavimo vienetų taškas nededamas, pvz., 20 m, 105 cm², 1,5 kg. Tarptautiniai laiko matavimo vienetai rašomi be taškų (pvz., 10 h). Laiko matavimo vienetai, išreikšti lietuviškomis santrumpomis, rašomi su taškais (pvz., 10 val. 2019 m.).

20.3. Jei nurodomos dydžių svyravimo ribos, matavimo vienetas rašomas tik po antrojo skaitmens, pvz., judėjimo greitis kinta nuo 3,1 iki 3,9 m/s. Greta parašyti skaičiai vienas nuo kito atskiriami kabliataškiais, pvz., įtampa pakilo atitinkamai 3; 5; 6; ir 8 voltais.

21. Formulų rašymas:

21.1. Formulės pradedamos rašyti ties pirmosios pastraipos eilutės įtrauka. Toje pačioje eilutėje skliausteliuose rašomas formulės numeris. Matematinė formulė nepakeičia frazės

gramatinės struktūros, todėl tekste prieš formulę ir po jos skyrybos ženklai dedami pagal skyrybos taisykles. Parašius formulę dedamas kablelis, o ją siejantis žodis *čia* – po formule kitoje eilutėje, po to stulpeliu žemyn aprašomi visi jos kintamieji. Po kiekvieno iššifravimo dedamas kabliataškis, pvz.:

$$n = \frac{t^2 s^2}{\Delta^2}, \quad (1)$$

čia t – patikimumo koeficiento vertė;

Δ – leistina paklaida;

s – standartinis nuokrypis.

VII. NUORODOS IR CITAVIMAS

22. Informacijos šaltinių nuorodos:

22.1. Bibliografinės nuorodos į šaltinius pateikiamos naudojant APA7 citavimo stilių.

22.2. Studijų rašto darbuose, kai naudojamos kitų leidinių ar dokumentų medžiaga svarbu tai atlikti sąžiningai ir etiškai. Norint išvengti plagijavimo, būtina pateikti nuorodas į cituojamus šaltinius.

22.3. Skiriamos dvi citatų rūšys: pasakojamosios citatos ir skliaustinės citatos. Pasakojamosios citatos autoriaus pavardė nurodoma kaip teksto dalis: *Pavardenis (2023) analizuoja... pateikia... tiria...; Pavardenis (2023) išskiria „įrašoma konkreti citata ir pabaigoje nurodomas puslapis“ (p. 15)*. Skliaustinės citatos autorius ir data įterpiami skliaustuose: *Rašoma perfrazuota citata, skliaustuose nurodant autorių ir datą (Pavardenis, 2023); „Citata rašoma kabutėse iš vieno/dviejų autorių šaltinio“ (Pavardenis ir Pavardenė, 2023, p. 15); „Cituoiant daugiau nei 3 autorius, rašomas pirmasis autorius ir kt.“ (Pavardenis ir kt., 2023, p. 11)*.

22.4. Citavimo pavyzdžiai pateikti 2 lentelėje.

2 lentelė

Citavimo pavyzdžiai

Autorius	Pasakomoji citata	Skiaustinė citata
Vienas autorius	Pavardenis (2023) xxx.	Xxx... (Pavardenis, 2023).
Du autoriai	Pavardenis ir Pavardenė (2023) xxx. Martin and Muler (2023) xxx.	Xxx... (Pavardenis ir Pavardenė, 2023). Xxx... (Martin & Muler, 2023).
Trys ir daugiau autorių	Pavardenis ir kt. (2023) xxx. Martin et al. (2023) xxx.	Xxx... (Pavardenis ir kt., 2023). Xxx... (Martin et al., 2023).
Nenurodyta šaltinio autorystė, įrašomas pavadinimas	–	Xxx... (Pavadinimas, 2023).
Teisės aktai	Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (2023) xxx.	Xxx... (Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, 2023).
Nenurodyta šaltinio data	Pavardenis (n.d.) xxx.	Xxx... (Pavardenis, n.d.).
Percitavimas	Pavardenis (1999) xxx (cit. iš Pavardaitis, 2022).	Xxx... (Pavardenis, 1999, cit. iš Pavardaitis, 2022)

22.5. Lietuvių kalba rašomuose studijų rašto darbuose pasirinktinai leidžiama naudoti tokias santrumpas: dviem autoriams ir/&, trims ir daugiau ir kt./et al.. Tą pačią santrumpą būtina naudoti ir tekste nurodant citatos šaltinį, ir informacijos šaltinių sąrašė. Jeigu informacija yra percituojama, t. y. kai cituojamas ne originalus pradinis, bet antrinis informacijos šaltinis, Informacijos šaltinių sąrašė turi būti įrašytas tik antrinis informacijos šaltinis, kuris ir buvo cituojamas darbe.

VIII. INFORMACIJOS ŠALTINIŲ SĄRAŠO SUDARYMAS

23. Informacijos šaltinių sąrašas – tai abėcėlės tvarka išdėstyti studijų darbe naudotų (cituotų, perfrazuotų, paminėtų) dokumentų bibliografiniai aprašai.
24. Sudarant informacijos šaltinių sąrašą būtina laikytis šių taisyklių:
 - 24.1. Visi rašto darbe minimi informacijos šaltiniai turi būti įtraukti į sąrašą.
 - 24.2. Sąraše gali būti tik tie informacijos šaltiniai, kurie minimi darbe.
 - 24.3. Į sąrašą netraukiamos metodinės rekomendacijos apie studijų darbų rengimą.
25. Informacijos šaltinių bibliografiniai aprašai pateikiami šaltinių originalo kalba. Pirmiausia abėcėlės tvarka vardinami šaltiniai lotyniško šrifto kalbomis (pvz., lietuvių, anglų), po to – kitų šriftų kalbomis (pvz., rusų).
26. Sąrašas numeruojamas arabiškais skaitmenimis ir lygiuojamas pagal kairiąją paraštę.
27. Rekomenduojama, kad ne mažiau kaip trečdalis literatūros šaltinių būtų užsienio autorių, iš jų – pusė šaltinių užsienio kalba.
28. Vadovėliai naudojami išimtiniais atvejais, argumentavus jų būtinumą.
29. Reikšmingą sąrašo dalį turi sudaryti moksliniai šaltiniai (monografijos, straipsniai, mokslinių tyrimų duomenys) užsienio kalbomis.
30. Kitų studentų parengtais darbais (profesinio bakalauro, bakalauro darbais) naudotis ir traukti juos į literatūros sąrašą negalima.
31. Skaitytos, bet darbe nepanaudotos literatūros į sąrašą rašyti nereikia.
32. Norint parengti kursinį darbą paprastai studentui būtina išstudijuoti ne mažiau kaip 15, o baigiamąjį darbą – ne mažiau kaip 25 informacijos šaltinius.
33. Ne mažiau du trečdaliai šaltinių turi būti iki dešimties metų senumo.
34. Šaltinių aprašų pavyzdžiai pagal APA7 taisykles pateikti 4 priede.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Panevėžio kolegijos studijų rašto darbų įforminimo reikalavimai tvirtinami ir keičiami direktoriaus įsakymu.
36. Fakultetas, įvertindamas studijų programos specifiką, gali parengti ir studijų programos komiteto posėdyje patvirtinti detalesnius metodinius nurodymus konkrečios studijų programos studijų rašto darbams. Metodinių nurodymų turinys negali prieštarauti šiame dokumente suformuluotiems reikalavimams.



..... FAKULTETAS

.....studijų programos studentas **Vardenis Pavardenis**

STUDIJŲ RAŠTO DARBO PAVADINIMAS

Studijų rašto darbo tipas (baigiamasis darbas (baigiamasis projektas), kursinis darbas, savarankiškas darbas, praktikos ataskaita ir kt.)

Darbo vadovas

Vardaitis Pavardaitis

Patvirtinu, kad mano profesinio bakalauro baigiamasis darbas (įrašyti studijų rašto darbo tipą) parašytas sąžiningai, nepažeidžiant kitiems asmenims priklausančių autorių teisių, tiesiogiai ar netiesiogiai panaudotos kitų šaltinių citatos pažymėtos informacijos šaltinių nuorodose.

Studento vardas, pavardė, parašas

Panevėžys, 20....

TURINYS

ĮVADAS	3
1. KOMPIUTERIO ĮTAKOS SVEIKATAI TEORINIS ASPEKTAS	6
1.1. Ląstelių veiklos trikdymas.....	7
1.2. Karpalinio tunelio sindromas	8
1.3. Kaulų ir raumenų sistemos pakenkimai	10
1.4. Stresai, psichologinės perkrovos ir jų prevencija.....	12
1.5. Kompiuterio įtaka regėjimui	15
1.5.1. Astenopija, regėjimo įtampa.....	15
1.5.2. Funkciniai ir patologiniai pokyčiai regėjimo analizatoriuje.....	18
2. N ĮMONĖS DIRBANČIŪJŲ KOMPIUTERIU SVEIKATOS SUTRIKIMŲ TYRIMAS	20
2.1. Tyrimo metodai ir organizavimas	21
2.2. Tyrimo rezultatų analizė.....	23
IŠVADOS IR SIŪLYMAI	37
INFORMACIJOS ŠALTINIŲ SĄRAŠAS.....	38
SANTRAUKA	39
SUMMARY	40
PRIEDAI	41

Informacijos šaltinių aprašų ir citavimo pavyzdžiai pagal APA7 taisykles

Eil. Nr.	Šaltinio rūšis	Aprašas	Citavimas
Knygos: pateikiami pavyzdžiai, kai knyga turi įvairių autorių skaičių. Šis autorių rašymo principas aprašuose pagal autorių skaičių galioja ir straipsniams.			
1.	Vieno autoriaus knyga	Nekrašas, E. (2022). <i>Filosofijos įvadas</i> . (3-ioji patais. ir papild. laida). Mokslo ir enciklopedijų leidybos centras.	Xxx... (Nekrašas, 2022). Nekrašas (2022) xxx.
2.	Dviejų autorių knyga	Lekavičienė, R. ir Antinienė, D. (2023). <i>Bendravimo psichologija šiuolaikiškai: žinios ir užduotys</i> . Vaga.	Xxx... (Lekavičienė ir Antinienė, 2023). Lekavičienė ir Antinienė (2023) xxx.
3.	Nuo trijų iki dvidešimt autorių knyga	Kabašinskas, A., Kravčenkienė, V. ir Štutienė, K. (2023). <i>Matematika 1. Tiesinė algebra ir matematinė analizė: mokomoji knyga</i> . Technologija. Melnikienė, R., Volkov, A., Namiotko, V., Stalgienė, A., Gapšys, A., Bogdanov, A., Laskauskienė, A. ir Mikelionytė, D. (2023). <i>Agricultural and Food Sector in Lithuania</i> . Lietuvos agrarinės ekonomikos institutas.	Xxx... (Kabašinskas ir kt., 2023). Kabašinskas ir kt. (2023) xxx. Xxx... (Melnikienė ir kt., 2023). Melnikienė ir kt. (2023) xxx.
4.	Dvidešimt vieno ir daugiau autorių knyga	Borkowski, S., Mielczarek, K., Kurenkov, P. V., Stepanov, A. L., Gejdoš, P., Hitka, M., Potkány, M., Balalaev, A.S, Hrubec, J., Prístavka, M., Stachová, K., Stacho, Z., Konstanciak, M., Jagusiak, M., Klacková, M., Ulewicz, R., Kleszcz, D., Koszembar-W., Małgorzata, Gyurák Babel'ová, Z., ... Blaško, R. (2020). <i>Toyotarity. Knowledge using in service management: monography</i> . Instytut Wydawniczy PTM.	Xxx... (Borkowski et al., 2020). Borkowski et al. (2020) xxx.
5.	Knyga be autorių	Sociologija. (2024). Vytauto Didžiojo universitetas.	Xxx... (Sociologija, 2024).
6.	Kolektyvinio autoriaus knyga	Lietuvos statistikos departamentas. (2023). <i>Lietuvos statistikos metraštis</i> . Lietuvos statistikos departamentas.	Xxx... (Lietuvos statistikos departamentas, 2023). Lietuvos statistikos departamento (2023) duomenimis xxx.
7.	Elektroninė knyga internete	Krylovas, A. ir Kriauzienė, R. (2015). <i>Matematika studijuojantiems ekonomiką ir verslą: vadovėlis</i> . Vilnius: Registrų centras. https://cris.mruni.eu/cris/entities/publication/6d63d298-3113-412d-bb81-c19c54d59ee0/details .	Xxx... (Krylovas ir Kriauzienė, 2015). Krylovas ir Kriauzienė (2015) xxx.
8.	Elektroninė knyga su DOI numeriu	Hafner, A., Dolbunova, E., Mazurkevich, A., Pranckėnaitė, E., & Hinz, M. (2020). <i>Settling waterscapes in Europe: the archaeology of Neolithic and Bronze Age pile-dwellings</i> . Propylaeum.	Xxx ... (Hafner et al., 2020). Hafner et al. (2020) xxx.

Eil. Nr.	Šaltinio rūšis	Aprašas	Citavimas
		https://doi.org/10.11588/propylaeum.714	
9.	Skyrius iš knygos	Kuznecovienė, J. (2024). Socialinė sąveika, grupės ir organizacijos. Iš <i>Sociologija</i> , 80–94. Vytauto Didžiojo universitetas.	Xxx ... (Kuznecovienė, 2024). Kuznecovienė (2024) xxx.
10.	Disertacija, mokslo studija	Tumelienė, E. (2023). Apleistos žemės ūkio paskirties žemės Lietuvoje ir jų pritaikymas vėjo energetikai plėtoti. https://www.vdu.lt/lt/apgintos-disertacijos/apleistos-zemes-ukio-paskirties-zemes-lietuvoje-ir-ju-pritaikymas-vejo-energetikai-pletoti/ .	Xxx ... (Tumelienė, 2023). Tumelienė (2023) xxx.
Straipsniai: Knygoms pateiktas autorių rašymo principas aprašuose pagal autorių skaičių galioja ir straipsniams.			
11.	Straipsnis iš elektroninio žurnalo	Dolez, A., Granjou, C., & Louvel, S. (2019). On the Plurality of Environmental Regimes of Anticipation: Insights from Forest Science and Management. <i>Science & Technology Studies</i> , 32(4), 78–96. http://search.ebscohost.com.db.kaunokolegija.lt/login.aspx?direct=true&db=a9h&AN=140388418&site=ehost-live .	Xxx ... (Dolez et al., 2019). Dolez et al. (2019) xxx.
12.	Straipsnis iš elektroninio žurnalo su DOI numeriu	Brusokas, A., & Ciešlikowski, K. (2017). Determinants of effective management in the sport with the use of large sport arenas in selected cities. <i>European Journal of Service Management</i> , 5–10. https://doi.org/10.18276/ejasm.2017.21-01 .	Xxx ... (Brusokas & Ciešlikowski, 2017). Brusokas ir Ciešlikowski (2017) xxx.
13.	Straipsnis iš elektroninio žurnalo (daugiau nei 21 autorius)	Kalnay, E., Kanamitsu, M., Kistler, R., Collins, W., Deaven, D., Gandin, L., Iredell, M., Saha, S., White, G., Woollen, J., Zhu, Y., Chelliah, M., Ebisuzaki, W., Higgins, W., Janowiak, J., Mo, K. C., Ropelewski, C., Wang, J., Leetmaa, A., Reynolds, R., Jenne, R., & Joseph, D. (2020). The NCEP/NCAR 40-Year Reanalysis Project. <i>Bulletin of the American Meteorological Society</i> , 77(3), 437–472. http://doi.org/fg6rf9	Xxx ... (Kalnay et al., 2020). Kalnay et al. (2020) xxx.
14.	Straipsnis iš konferencijos leidinio	Urbelytė, R. ir Živatkauskas A. (2022). Teritorijų planavimo problemos kultūros paveldo teritorijose. <i>Inovacijų taikymas technologijose: Respublikinė mokslinė-praktinė studentų konferencija, 2017, II dalis</i> , 61–68. Kauno kolegijos Reklamos ir studijų centras.	Xxx ... (Urbelytė ir Živatkauskas, 2022). Urbelytė ir Živatkauskas (2022) xxx.
Teisės aktai, standartai, statistinė informacija			
15.	Teisės aktas	Lietuvos medicinos norma MN 35:2012 „Burnos higienistas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė”: 2012 m. gruodžio 31 d. Nr. V-1208. (2019). Suvestinė redakcija nuo 2019-07-01. https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.440801/asr .	Xxx... (Lietuvos medicinos norma MN 35:2012 „Burnos higienistas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė”, 2019). Lietuvos medicinos normoje MN 35:2012 „Burnos higienistas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė” (2019) xxx.

Eil. Nr.	Šaltinio rūšis	Aprašas	Citavimas
16.	Standartas	Lietuvos standartizacijos departamentas. (2003). <i>Kokybės vadybos sistemos dokumentų rengimo vadovas</i> (tpt ISO/TR 10013:2001) (2003-04-01, 24). Lietuvos standartizacijos departamentas.	Xxx ... (Lietuvos standartizacijos departamentas, 2003). Lietuvos standartizacijos departamento (2003) xxx.
17.	Statistinė informacija	Lietuvos statistikos departamentas. (2023). <i>Sveikatos paslaugų laukimo laikas: pirminė sveikatos priežiūra</i> . https://osp.stat.gov.lt/pacientu-eiles .	Xxx ... (Lietuvos statistikos departamentas, 2023). arba Lietuvos statistikos departamento (2023) duomenimis xxx.
Svetainės:			
18.	Informacija iš institucijų, organizacijų ar kitų oficialių svetainių	National Institute of Mental Health. (2018). <i>Anxiety disorders</i> . U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health. https://www.nimh.nih.gov/health/topics/anxiety-disorders .	Xxx ... (National Institute of Mental Health, 2018). Nacionalinio psichikos sveikatos instituto (2018) xxx.
19.	Informacija iš el. svetainių	Bologna, C. (2019). <i>Why some people with anxiety love watching horror movies</i> . HuffPost. https://www.huffpost.com/entry/anxiety-love-watching-horror-movies_1_5d277587e4b02a5a5d57b59e . Pastaba: Jei svetainėje nėra akivaizdaus autoriaus, kaip autorių nurodykite svetainės pavadinimą. Jei nėra datos, naudokite (n.d.)	Xxx ... (Bologna, 2019). Bologna (2019) xxx.

INFORMACIJOS ŠALTINIŲ SĄRAŠAS

1. Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas. 1999 m. gegužės 18 d. Nr. VIII-1185. Valstybės žinios, 1999, nr. 50–1598.
2. Barua, A., Kim, J. H., & Yi, S. (2022). Earnings management through financing activities: Evidence from early debt extinguishments. *The Journal of Corporate Accounting & Finance*, 33(2), 99–112. <https://doi.org/10.1002/jcaf.22537>.
3. Brusokas, A., & Ciešlikowski, K. (2017). Determinants of effective management in the sport with the use of large sport arenas in selected cities. *European Journal of Service Management*, 5–10. <https://doi.org/10.18276/ejsm.2017.21-01>.
4. Bologna, C. (2019). *Why some people with anxiety love watching horror movies*. HuffPost. https://www.huffpost.com/entry/anxiety-love-watching-horror-movies_1_5d277587e4b02a5a5d57b59e.
5. Dolez, A., Granjou, C., & Louvel, S. (2019). On the Plurality of Environmental Regimes of Anticipation: Insights from Forest Science and Management. *Science & Technology Studies*, 32(4), 78–96. <http://search.ebscohost.com.db.kaunokolegija.lt/login.aspx?direct=true&db=a9h&AN=140388418&site=ehost-live>.
6. Lietuvos statistikos departamentas. (2023). *Sveikatos paslaugų laukimo laikas: pirminė sveikatos priežiūra*. <https://osp.stat.gov.lt/pacientu-eiles>.
7. Jasiukevičius, L., & Vasiliauskaitė, A. (2019). The assessment of public-private partnership's possibilities to optimize investments in public infrastructure. *Inžinerinė ekonomika*, 29(1), 32-45.
8. Urbelytė, R., & Živatkauskas A. (2022). Teritorijų planavimo problemos kultūros paveldo teritorijose. *Inovacijų taikymas technologijose: Respublikinė mokslinė-praktinė studentų konferencija*, 2017, II dalis, 61–68. Kauno kolegijos Reklamos ir studijų centras.
9. Sfakianaki, E., & Kakouris, A. (2019). Lean thinking for education: Development and validation of an instrument. *International Journal of Quality & Reliability Management*, 36(6), 917-950. <https://doi.org/10.1108/IJQRM-07-2018-0202>.