



M00-081

GENEROLO JONO ŽEMAIČIO LIETUVOS KARO AKADEMIJA  
POLITIKOS MOKSLŲ KATEDRA

Jūratė Novagrockienė, Gediminas Vitkus

**POLITIKOS MOKSLŲ  
RAŠTO DARBŲ METODINIAI  
NURODYMAI IR PATARIMAI**

7610005000081

UDK 32 (075.8)

No-146

Politikos mokslų rašto darbų metodiniai nurodymai apsvarstyti, patvirtinti ir rekomenduoti spausdinti Lietuvos karo akademijos Politikos mokslų katedros posėdyje 2002 m. spalio 9 d., protokolo Nr. 10.

Atsakingasis redaktorius Gediminas Vitkus

© Jūratė Novagrockienė, 2002

© Gediminas Vitkus, 2002

© Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija, 2002

# TURINYS

1. Rašto darbų tipai .....	7
2. Formalūs apipavidalinimo reikalavimai .....	8
3. Neformalūs metodiniai patarimai .....	9
1. Mokslinis tyrimas .....	10
2. Rašto darbo rašymas ir mokslinis apipavidalinimas .....	12
Priedas Nr.1	
<i>Titulinių lapų pavyzdžiai</i> .....	17
Priedas Nr.2	
<i>Turinio pavyzdys</i> .....	21
Priedas Nr.3	
<i>Bibliografinio aprašo patarimai</i> .....	23

Mieli studentai,

tarptautinių santykių studijos Lietuvos karo akademijoje iš esmės niekuo nesiskiria nuo standartinių to pačio mokomojo dalyko studijų kituose Lietuvos universitetuose. Tiek čia, tiek ten studijuojantiems tarptautinius santykius tenka rašyti nemažai įvairaus pobūdžio, apimties ir paskirties rašto darbų.

Apskritai rašto darbų rašymas jau nuo senų laikų yra neatskiriama universitetinio išsilavinimo dalis, kuriai pakaitalo niekas iki šiol dar nesugalvojo. Pats darbo rašymo procesas:

- padeda labiau įsigilinti į kurią nors vieną studijuojamo dalyko problemą ir tuo pačiu suvokti viso dalyko specifiką;
- yra neįmanomas be savarankiško tyrinėjimo, kurio metu tenka susipažinti su specialia mokslinė literatūra ir pajusti mokslo „skoni“;
- moko teorinius dalykus sieti su praktika ir, sprendžiant praktines problemas, taikyti teorines žinias;
- kiekvieną iš jūsų verčia mąstyti, analizuoti ir formuluoti savo idėjas nuosekliai, t. y. taip, kad ir kiti galėtų jas perskaityti ir suprasti. Šiuo atveju neužtenka tik perskaityti, išmokyti, atsiskaityti ir pamiršti, bet reikia ir permąstyti bei išguldyti tai popieriuje savais žodžiais;
- ugdo gebėjimą savarankiškai dirbti su medžiaga ir pasirinkti jums reikalingą informaciją;
- apskritai „lavina ranką“, t. y. moko suprantamai kitiems dėstyti savo mintis raštu.

Kita vertus, rašto darbai yra neįkainojamas informacijos šaltinis apie jūsų žinių lygį dėstytojui, kuriam, remiantis rašto darbu, daug lengviau rašyti tinkamą pažymį. Todėl kiekvienam iš jūsų yra labai svarbu žinoti, kaip rašyti rašto darbą ir kaip jį pateikti vertinančiam dėstytojui.

Patogumo dėlei visus svarbiausius rašto darbams keliamus reikalavimus suskirstėme į tris dalis. Pirmojoje dalyje paaiškinsime, kokius rašto darbus rašo Lietuvos karo akademijos tarptautinių santykių specialybės kariūnai. Antrojoje dalyje aptarsime pagrindinius formalius techninius rašto darbų apipavidalinimo aspektus. Pagaliau trečiojoje dalyje pateiksime svarbių metodinių patarimų, kurie turėtų palengvinti sunkų rašto darbų rengimą. Čia taip pat rasite ir vertingų priedų, kurie parodys, kaip apipavidalinti jūsų darbą.

Jeigu perskaičius šiuos nurodymus ir patarimus vis tiek dar kyla klausimų ir liko neaiškumų, tuomet prašom nesivaržyti ir drąsiai kreiptis į šių patarimų autorius. Kuo galėsime, tuo padėsime. Jūsų pastabos, be abejonės, padės šiuos patarimus toliau tobulinti.

*Jūratė Novagrockienė ir Gediminas Vitkus*

# 1. Rašto darbų tipai

Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademijos tarptautinių santykių universitetinių studijų planuose numatomi kurso, bakalauro ir magistro darbai.

- **Kursinis** darbas – analitinio pobūdžio, mokslo darbams keliamus reikalavimus atitinkantis rašto darbas (iki 20 tūkst. spaudos ženklų), rašomas iš svarbiausių studijuojamųjų dalykų. Juo siekiama apibendrinti ir įtvirtinti studijuojamo dalyko žinias, formuoti mokslinio darbo įgūdžius. Kursinių darbų vertinimas (pažymys) sudaro atitinkamo studijų dalyko galutinio įvertinimo dalį. Šiam darbui parengti vidutiniškai skiriama 80 studento darbo valandų, arba du kreditai. Kursinių darbų temas padeda pasirinkti atitinkamų dalykų dėstytojai.

- **Bakalauro** darbas – tai pagrindinių universitetinių studijų baigiamasis mokslo tiriamasis darbas, skirtas aktualiam politikos mokslų problematikos klausimui arba konkrečiam uždaviniui spręsti. Darbo gale būtina pateikti santrumpą/reziumė anglų kalba. Darbo apimtis yra 70–80 tūkst. spaudos ženklų. Šiam darbui parengti vidutiniškai skiriama 400 studento darbo valandų, arba dešimt kreditų. Bakalauro darbui vadovauja darbo vadovai, su kuriais studentai derina darbų rengimo grafikus, konsultuojasi dėl šaltinių ir literatūros, kitais klausimais individualių konsultacijų metu. Parašytas ir apgintas bakalauro darbas ir įvykdyta studijų programa yra pagrindas patvirtinti įgyjamą akademinį bakalauro laipsnį.

- **Magistro** darbas – tai magistro studijų baigiamasis darbas, prilygstantis specializuotai aktualios politikos mokslų problemos studijai, kurioje magistrantai atskleidžia gebėjimus atlikti tiriamąjį darbą, pateikia savarankiškai gautus rezultatus. Darbo gale būtina pateikti santrumpą/reziumė anglų kalba. Magistro darbo apimtis – ne daugiau kaip 100–120 tūkst. spaudos ženklų. Šiam darbui parengti vidutiniškai skiriama 600 studento darbo valandų, arba penkiolika kreditų. Magistro darbo rengimui vadovauja darbo vadovai, su kuriais studentai derina darbų rengimo grafikus, konsultuojasi dėl šaltinių ir literatūros, kitais klausimais individualių konsultacijų metu. Parašytas ir apgintas magistro darbas ir įvykdyta studijų programa yra pagrindas patvirtinti įgyjamą akademinį magistro laipsnį.

Parašyti, tinkamai įforminti kurso darbai įteikiami pagal dėstomųjų dalykų programose nustatytus grafikus. Baigiamieji bakalauro ir magistro darbai įteikiami įrišti, trimis egzemplioriais, ne vėliau kaip mėnesį prieš darbo gynimą. Darbo vadovas raštiškai patvirtina, kad darbas yra tinkamas ginti. Baigiamuo-

sius darbus vertina paskirti recenzentai. Baigiamųjų darbų autoriai turi teisę susipažinti su recenzija vieną dieną prieš gynimą ir pasirengti atsakyti į recenzento pateiktus klausimus ar paaiškinti nurodytus darbo trūkumus. Darbai ginami Lietuvos karo akademijos viršininko patvirtintose bakalauro arba magistro darbų gynimo komisijose.

## 2. Formalūs apipavidalinimo reikalavimai

Bet kurio rašto darbo struktūrą sudaro:

- **Titulinis lapas** (žr. priedą Nr. 1).
- **Turinys** (žr. priedą Nr. 2).
- **Įvadas** (pagrindžiamas temos aktualumas, pateikiama literatūros apžvalga, nurodomi darbo tikslas ir uždaviniai, pristatoma taikyta metodologija).
  - **Dėstomoji dalis** (pristatomi mokslinio tyrimo metu gauti rezultatai. Ši darbo dalis turi būti suskirstyta į numeruotus skyrius ir poskyrius).
  - **Išvados** (turi sietis su įvade suformuluotais darbo tikslu ir uždaviniais, turi apibendrinti pagrindinius tyrimo rezultatus. Išvados gali būti pateikiamos rišliu tekstu arba netgi numeruojamos. Bet kuriuo atveju turi būti išskirta ir nurodyta pagrindinė darbo išvada).
  - **Literatūros sąrašas** (rašto darbe cituojamų ir kitų naudotų šaltinių abėcėlinis sąrašas. Sąrašė naudotą literatūrą pateikti klasifikuotą pagal šaltinių ir literatūros pobūdį, išvardijant dokumentus ir literatūrą abėcėlės tvarka: pvz., teisės šaltiniai ir oficialieji dokumentai, monografijos, moksliniai straipsniai, straipsniai periodinėje spaudoje).
  - **Priedai** (tai neprivaloma darbo dalis ir įtraukiama į darbą tik siekiant iliustruoti mokslinio tyrimo procesą ir išvadas. Čia gali būti pateikiama formalizuota statistinė, sociologinių tyrimų medžiaga – lentelės, schemos, diagramos, žemėlapiai, apklausos anketos, iliustracijos ir pan. Prieduose pateikiama medžiaga formaliai nepriklauso darbui, todėl ir jų spaudos ženklų kiekis nepriskiriamas darbui ir nėra ribojamas).
  - **Reziumė anglų kalba** (pateikiama tiktai bakalauro ir magistro darbuose. Joje trumpai pristatomas darbo tikslas, uždaviniais ir pagrindinės išvados. Jos apimtis – iki 3–5 tūkst. spaudos ženklų).

- **Santrumų aiškinimai** (tai neprivaloma darbo dalis. Santrumpos aiškinaamos pačioje darbo pabaigoje ir pateikiamos tik tuomet, kai darbe vartojama daugiau kaip dešimt santrumų).

Tekste pateikiamos citatos ir nagrinėjamos literatūros nuorodos turi būti įformintos laikantis bibliografinio aprašo taisyklių. Citatų ir literatūros formavimo reikalavimai yra priede Nr. 3.

Rašto darbas turi būti parašytas taisyklinga kalba, be korektūros klaidų.

Tekstai turi būti surinkti kompiuteriu, 12 punktu *Times New Roman* šriftu, tarp eilučių paliekamas 1,5 eilutės intervalas. Darbas spausdinamas ant A4 formato lapų. Ranka rašyti darbai nepriimami ir neįskaitomi.

### **3. Neformalūs metodiniai patarimai**

Aišku, darbo rašymas prasideda nuo temos, o tiksliau, jūsų tyrimo objekto pasirinkimo. Temą derėtų rinktis pagal savo interesą, t. y. įdomumą, ir pagal sritį, kurioje turite daugiausiai žinių, tam tikrą įdirbį. Priklausomai nuo pasirinktos temos darbai gali būti ir teoriniai, ir empiriniai. Tačiau, bet kuriuo atveju, būtina turėti galvoje, kad darbo rašymas – sudėtingas, daug pastangų reikalaujantis procesas. Todėl tema turi būti ne per daug plati, o konkreti ir mažai nagrinėta. Pastaroji pastaba ypač svarbi renkantis baigiamųjų darbų temas. Jei kurso darbai labiau orientuoti į dalyko žinių gilumą, supratimą, tai bakalauro ar magistro darbai reikalauja daugiau savarankiškumo, originalių idėjų ir išvalgų naujumo.

Kai tema jau pasirinkta, tolesnis jūsų rašto darbo rengimas neišvengiamai turi apimti dvi fazes:

- Pirmoji – tai pats mokslinio tyrimo procesas, kurio metu susipažįstama su literatūra pasirinkta tema, tikslinama ir konkretizuojama pagrindinė darbo problema, kaupiama reikalinga informacija, apmąstoma tema, rašomi juodraštiniai rašto darbo variantai ir galiausiai pasiekiami apibūrinę rezultatai.

- Antroji fazė – tai jau paties rašto darbo teksto rašymas ir apipavidalinimas pagal mokslo darbams nustatytus reikalavimus. Labai svarbu suvokti, kad šios dvi fazės labai skiriasi ir neturėtų vykti tuo pačiu metu. Kadangi mokslinio tyrimo procesas nėra tolygus rašto darbo rašymui, todėl rašto darbo rašymas negali būti mokslinio tyrimo pakaitalas. Aptarsime šias dvi proceso fazes išsamiau.

## *1. Mokslinis tyrimas*

Pasirinkus darbo temą visų pirma reikia atlikti tyrimą arba, kaip dažnai studentai sako, „susirinkti medžiagą“ rašto darbui. Aišku, tam reikia skirti pakankamai laiko, kad suspėtumėte gerai susipažinti su literatūra pasirinkta tema. Tikrai individualus darbas su šaltiniais padės geriau suvokti temą, įvertinti jau atliktus pasirinktos srities tyrimus, sužadins mąstymą ir leis pajusti spragas arba problemas, kurias dar reikėtų nagrinėti.

Svarbiausia, savarankiškas individualus darbas leis ne tik suformuluoti pagrindinį darbo klausimą arba problemą, kurią jums atrodo verta išnagrinėti, bet ir padės surasti teorinį modelį ar kitokį vertinimo kriterijų, kuriuo remdamiesi jūs galėsite analizuoti ir vertinti pasirinktą tirti problemą.

Labai svarbu įsidėmėti, kad rašto darbas turi būti analitinis, o ne aprašomasis. Tai reiškia, kad jūs turite ne aprašyti savo tyrimo objektą, bet įžvelgti jame problemą ir pateikti savo samprotavimus ir aiškinimą, kaip ta problema galėtų būti išspręsta. Pavyzdžiui, jeigu jūs rašote apie Lietuvos politinę sistemą, tai neužtenka tik aprašyti ją, bet joje reikia įžvelgti jus dominančią problemą ir suformuluoti klausimą, kodėl, tarkime, ši sistema yra būtent tokia, o ne kitokia; arba kokios priežastys lėmė, kad valstybės vadovas yra atsakingas už užsienio politiką, o vidaus politikoje dominuoja ministras pirmininkas, ir t. t.

Kai suformuluojate problemą, patartina sudaryti preliminarų darbo planą, pagal kurį toliau galėsite rinkti reikalingą medžiagą. Kaip tai padaryti? Paprasčiausias, bet kažkodėl retai naudojamas darbo planavimo būdas yra pagrindinio darbo klausimo

redukcija (susmulkinimas) į tris keturis siauresnės apimties klausimus. Paprastai iš karto pateikti atsakymą į pagrindinį darbo klausimą yra labai sunku, situaciją gelbsti smulkesnių ir lengviau atsakomų klausimų, kurie susiję su pagrindiniu klausimu, išskėlimas. Paprastai pagrindinis klausimas skaidomas į smulkesnius klausimus pagal pasirinktą ir aiškiai apibrėžtą kriterijų

Pavyzdžiui, jeigu darbo tikslas (t. y. pagrindinis klausimas) yra išsiaiškinti svarbiausias Lietuvos politinės sistemos ypatybes, tai šiuo atveju nurodytą klausimą galima būtų suskaidyti į tokius smulkesnius klausimus: „Parlamento ir vyriausybės santykio ypatybės?“, „Valstybės vadovo ir parlamento santykio ypatybės?“ ir „Valstybės vadovo ir vyriausybės santykio ypatybės?“ O atsakyti į pagrindinį darbo klausimą būtų galima tada, kai surandame atsakymus į smulkesnius klausimus apie Lietuvos politinės sistemos sudedamųjų dalių sąveiką.



Reikia pastebėti, kad labai svarbu pasirinkti tinkamiausią pagrindinio darbo klausimo skaidymo į smulkesnius klausimus variantą. Netinkamas skaidymas gali ne tik sumenkinti tyrimo rezultatų vertę, bet trukdyti pačiam tyrimo procesui. Kartais gali nutikti, kad atsakymai į iškeltus smulkesnius klausimus nepadeda atsakyti į pagrindinį klausimą.

Pavyzdžiui, siekdami išsiaiškinti svarbiausias Lietuvos politinės sistemos ypatybes galime pakliūti į „spąstus“, jeigu nesugebėsime tinkamai suskaidyti pagrindinio nagrinėjamo klausimo. Abejotinas suskaidymo atvejis būtų, jeigu politinę sistemą bandytume apibūdinti aprašydami jos svarbiausias sudedamąsias politinės sistemos dalis: parlamentą, valstybės vadovą, vyriausybę, politines partijas ir kt. Tuomet užuot nagrinėję politinės sistemos ypatybes, nukryptume tik į jos sudedamųjų elementų aprašymą, bet neparodytumėme sistemos kaip visumos veikimo.

Paprastai reikia permąstyti pasirinktą pagrindinio klausimo redukavimo į smulkesnius klausimus kriterijų (pagrindą) ir pabandyti pasirinkti kitokį variantą. O jeigu ir antrasis variantas pasirodo netinkamas, rinktis trečiąjį ir t. t., kol bus surastas tinkamas variantas. Tai nėra taip paprasta, kaip gali pasirodyti iš pirmo žvilgsnio, nes čia reikėtų aiškiai suvokti, kas yra pats svarbiausias keliamo klausimo dalykas ir kokia informacija yra reikalinga, norint rasti atsakymą į jį.

Taigi mokslinis tyrimas yra sudėtingas, bet drauge ir įdomus paieškos ir atradimų procesas. Jo metu darbo autoriui reikia ne tik perskaityti visą reikalingą pasirinkta tema medžiagą, bet ir sugebėti išsirinkti svarbiausias mintis ar aspektus, reikalingus iškeltai problemai nagrinėti ir temai atskleisti. Kitaip tariant, reikia pradėti savarankiškai ir kritiškai vertinti perskaitytus darbus ar turimus duomenis, mąstyti ir lyginti skirtingų autorių nuomones, stengtis išsiaiškinti, kas jau pasirinktoje srityje išnagrinėta ir kuo šios problemos nagrinėjimą galite papildyti jūs pats. Žinoma, kiekvienas studentiškas rašto darbas negali būti mokslinio originalumo įsikūnijimu. Tiesa sakant, toks reikalavimas netgi ir nėra keliamas. Svarbiausia, kad studentas mokslinio tyrimo metu įgytų ir atskleistų sugebėjimą savarankiškai dirbti su studijų šaltiniais ir rašto darbe atskleistų savo supratimą, nuomonę apie tai, ką mąstė ir pasakė kiti politologai vienu ar kitu klausimu, sugebėtų palyginti jų pasisakymus, surastų panašumų ir skirtumų, atskleistų jų nuomonių reikšmę darbe nagrinėjamai problemai.

Deja, labai dažnai studentai, stokodami laiko arba stropumo, per daug nesismulkina ir neretai pradeda rašyti tekstą, neišsigilinę iki galo į nagrinėjamą problemą ir neatlikę reikalingo tyrimo. Tuomet jiems gresia pavojus perrašyti skaitomus tekstus ir tapti plagiatoriais, t. y. neteisėtais svetimų minčių naudotojais.

Apskritai moksle plagiatas yra laikomas tuo, kas kasdieniniame gyvenime yra laikoma vagyste. Šiuo atveju jis yra netoleruotinas. Todėl tikrai tuomet, kai jūs jau galėsite atskirti literatūroje perskaitytas kitų žmonių idėjas ir mintis nuo savo pačių padarytų apibendrinimų ir išvadų bei paaiškinti, kaip jūs prie tokių išvadų priėjote, – tikrai tuomet jau tikrai atėjo laikas sėsti rašyti galutinį rašto darbo tekstą. Savaiame suprantama, perteikiamos kitų tyrinėtojų mintys ir išvados turi būti tiksliai cituojamos nurodant šaltinius, iš kur jos išrašytos. Bet tai jau antrosios rašto darbo rengimo fazės, kurią dabar aptarsime detaliau, aspektas.

## *2. Rašto darbo rašymas ir mokslinis apipavidalinimas*

Vienas iš svarbiausių dalykų, kurių reikia turėti pradedant rengti galutinį rašto darbo variantą – tai užbaigtas mokslinis tyrimas, aiškūs to tyrimo rezultatai ir išvados. Jeigu jūs neišpildėte šios sąlygos, deja, jums nepavyks parašyti gero rašto darbo, nes jo teksto rašymas yra ne pradinė, bet baigiamoji viso proceso fazė. Mokslinis tyrimas turi būti padarytas iki galutinio teksto rašymo. Rašto darbas pats savaiame nėra tyrimas – tai jau gautų rezultatų pristatymas. Tačiau tai nereiškia, kad tam reikia skirti mažiau dėmesio ir pastangų. Tinkamas pristatymas yra ne mažiau svarbus už patį tyrimo procesą. Jeigu jums pavyko gauti įdomių rezultatų ir pasisekė suformuluoti įdomių ir negirdėtų apibendrinimų, tai labai svarbu, kad apie tai sužinotų ir tinkamai įvertintų kiti. Tuo tarpu blogas pristatymas gali sumenkinti net pačius įdomiausius rezultatus. Todėl rašant galutinį darbo variantą, patartina laikytis čia pateikiamų principų.

Visų pirma, kaip jau žinote, formaliai reikalaujama, kad moksliniame darbe pateikiama medžiaga būtų suskirstyta į tris pagrindines dalis: įvadą, dėstomąją dalį, išvadas. Aišku, darbas turi turėti ir tinkamą pavadinimą. Aptarsime šias sudedamąsias darbo dalis išsamiau.

Pirmiausia apie **pavadinimą**. Darbo pavadinimas turi ne tik atspindėti tyrimo objektą, bet ir gautą mokslinio tyrimo rezultatą! Jeigu rašto darbą pradėjote rašyti dar nebaigę tyrimo (kas nėra rekomenduotina, bet dažnai nutinka), tai jūs galėsite suformuluoti tikrai preliminarų darbo pavadinimą, kuris neišvengiamai turės būti pakoreguotas jau užbaigus darbą. Jeigu mokslinis tyrimas nėra baigtas, darbo pavadinimas tegali nurodyti tikrai spėjamą darbo rezultatą arba tikrai autoriaus tyrinėjimų sritį. Kartais šitą trūkumą autoriai stengiasi užmaskuoti skambiais, efektingais ar metaforiškais, tačiau neatitinkančiais darbo rezultato pavadinimais.

Kad būtų aiškiau, pateiksime pavyzdį. Tarkime, kad jūsų rašto darbo tema yra „Interesų grupių įtaka Lietuvos politikai“. Darbo pavadinimas bus suformuluotas teisingai, jeigu jūsų pagrindinis tyrimo klausimas bus „Ar interesų grupės daro įtaką Lietuvos politikai?“. Šiuo atveju pavadinime atsispindi tyrimo rezultatas, nes atlikus tyrimą buvo nustatyta, jog interesų grupės (ne)daro įtaką. Tačiau tas pats minėtas darbo pavadinimas bus nekorektiškas, jeigu pagrindinis darbo klausimas būtų „Kokią įtaką daro interesų grupės Lietuvos politikai?“. Šiuo atveju būtų nurodoma tikrai tyrimo sritis, bet ne gautas rezultatas. Todėl korektiškiau darbą būtų pavadinti, pavyzdžiui, „Latentinė interesų grupių įtaka Lietuvos politikai“.

**Įvadas.** Daug kam dažnai atrodo, kad įvadas yra beveik nereikalingas formalumas, todėl neretai jis rašomas labai atmestinais. Tai klaidingas požiūris. Įvadas yra labai svarbi viso rašto darbo dalis jau vien dėl to, kad įvadą skaitytojas skaito pirmiausia. Nuo įvado kokybės labai dažnai priklauso tai, kaip nusiteikęs skaitytojas skaitys visą likusį darbą ir ar iš viso norės jį skaityti. Svarbiausia įvado funkcija yra ne skaitytojo linksminimas, bet darbo pristatymas. Todėl įvade privalo būti tokie keturi pagrindiniai elementai:

- *temos aktualumas.* Reikia pasistengti trumpai paaiškinti, kodėl jūs pasirinkote tokią temą ir kodėl ji gali būti svarbi tiek mokslui, tiek visuomenei. Atkreipkite dėmesį, kad šioje įvado dalyje, kaip ir visame darbe, visiškai netinka rašyti apie asmeninius pasirinkimo motyvus;

- *literatūros ir šaltinių apžvalga.* Ši įvado dalis yra svarbus jūsų atlikto tyrimo darbo liudijimas, nes jūs čia apžvelgiate kitų tyrinėtojų anksčiau nuveiktus darbus ir nustatote, ko visoje toje literatūroje trūksta ir kuo gali būti vertingas, ar kokią likusią spragą užpildo jūsų darbas. Šioje įvado dalyje reikia „negailėti“ popieriaus ir pateikti kuo daugiau ir kuo tikslesnių nuorodų į jūsų tyrinėtą literatūrą ir šaltinius. Nė kiek geram darbui nepakenks ir per pusę lapo išsiplėtusios išnašos.

- *darbo tikslas ir uždaviniai.* Tai centrinė įvado dalis, kurioje turi būti aiškiai suformuluotas pagrindinis darbo klausimas. Siekis atsakyti į šį klausimą ir turi būti pristatytas kaip pagrindinis darbo tikslas. Darbo tikslas visada turi būti vienas. Be to, būtent šioje įvado dalyje turi būti pristatyta tyrimo metu panaudota pagrindinio darbo klausimo redukcija (susmulkinimas) į tris keturis siauresnės apimties klausimus. Atsakymai į šiuos smulkesnius klausimus padeda atsakyti į pagrindinį klausimą, turi būti pristatyti kaip darbo uždaviniai, be kurių sprendimo nėra įmanoma pasiekti darbo tikslo, t. y. rasti atsakymą į pagrindinį klausimą. Taip įvado dalis, kurioje rašote apie savo darbo tikslą ir uždavinius, tuo pačiu

yra ir darbo struktūros, kuri bus konstruojama pagal suformuluotus uždavinius, pristatymas.

• *nurodyta naudojama metodologija* (t. y. taikyta teorija ir/arba panaudota metodika) bei pateikiama kita reikalinga informacija, kuria remiantis galima sužinoti, kaip buvo gauti darbe pristatomi rezultatai. Paprastai studentams labai sunkiai sekasi rašyti šią įvado dalį, kol jie iš esmės neperpranta ir nepajunta, ko čia norima. O tai įmanoma sužinoti tikrai tuomet, kai tikrai yra užbaigtas mokslinis tyrimas ir yra žinomas jo rezultatas. Tiktai pasiekus rezultatą, galima ir paaiškinti, kokiomis prielaidomis buvo remtasi ir kaip jis buvo pasiektas.

Taigi įvadas yra labai svarbi rašto darbo dalis. Jis turi būti pakankamai išsamus ir gali sudaryti net iki 10 proc. viso rašto darbo teksto.

**Pagrindinė (dėstomoji) darbo dalis.** Visų pirma norėtume atkreipti dėmesį į tai, kad tinkamas dėstomosios dalies pateikimas yra tiesiogiai susijęs su įvade suformuluotais darbo tikslu ir uždaviniais. Jeigu pagrindinį darbo klausimą, t. y. darbo tikslą, laikysime pirmojo lygio klausimu, o smulkesnius klausimus – antrojo lygio klausimais, tai dėstomosios darbo dalies struktūra bus tokia, kad pagrindinis klausimas (o tiksliau atsakymas į jį) atspindės darbo pavadinimą, o atsakymai į smulkesnius klausimus, t. y. darbo uždavinių sprendimai, sudarys sudedamąsias dėstymo dalis.

Savaime suprantama, kad pačioje dėstomojoje darbo dalyje negali būti pateiktas tik pagrindinio darbo klausimo skaidymas į smulkesnius pagalbinius antrojo (prireikus ir trečiojo) lygio klausimus. Labai svarbu užtikrinti, kad darbo dėstomojoje dalyje būtų parodyta, kaip iš surastų atsakymų į pagalbinius klausimus galima išvesti (dedukuoti) ir atsakymą į pagrindinį klausimą. Atsakymai į smulkesnius žemesnio lygio klausimus turi būti pagrindas atsakymui į aukštesnio lygio klausimą. Ir taip iki atsakymo į pagrindinį klausimą.

Pageidautina, kad visos darbo dėstomosios dalies sudedamosios dalys turi būti maždaug vienodos apimties. Tačiau viskas priklauso nuo klausimo sudėtingumo ir svarbos. Prireikus, aiškumo ir išsamumo dėlei kai kurie antrojo lygio pagalbiniai klausimai gali būti dar labiau smulkinami ir atitinkamai taptų vieno ar kito skyriaus poskyriais. Kita vertus, yra labai svarbu „nepersistengti“ ir „nenusismulkinti“. Pagrindinį darbo klausimą nerekomenduojama skaidyti daugiau negu į du-tris sublygmenis. Taip pat būtų labai nekorektiška, jeigu darbe būtų pažeista hierarchija ir supainioti bei vienu lygmeniu pateikti antrojo ir trečiojo lygmenis klausimai.

Kaip rodo praktika, tarptautinius santykius studijuojantys studentai, rašydami rašto darbų dėstomąją dalį, dažnai daro didelę klaidą, kai per daug dėmesio ir vietos skiria ne savo mokslinio tyrimo rezultatams dėstyti, bet jų prielaidoms pristatyti. Paprastai tokie pristatymai būna jau ne kartą literatūroje skelbtų teiginių atpasakojimas. Suprantama, kad politikos, kaip ir kitų socialinių mokslų darbuose, yra įprasta remtis jau kitų, anksčiau dirbusių **tyrinėtoju** išvadomis. Tačiau, jeigu remiamasi kitų autorių teiginiais, pageidautina ir rekomenduotina, kad jie būtų pristatomi kuo trumpiau ir kad būtų apsiribota tiksliais nuorodomis į atitinkamą literatūrą ir kuo greičiau pereita prie savo tyrimo rezultatų dėstymo.

Pavyzdžiui, labai prastai turėtų būti vertinamas darbas apie Rusijos užsienio politikos pokyčius per pastarąjį dešimtmetį, jeigu jo turinys atrodytų taip:

1. Užsienio politikos analizės teoriniai modeliai:
  - 1.1. Realizmas;
  - 1.2. Racionalusis pasirinkimas;
  - 1.3. Geopolitika.
2. Rusijos užsienio politika 1992–2002 metais:
  - 2.1. Santykiai su JAV:
    - 2.1.1. Branduolinis nusiginklavimas;
    - 2.1.2. NATO plėtra.
  - 2.2. Santykiais su Europos Sąjunga;
  - 2.3. Santykiais su Kinija.

Šiame pavyzdyje nesunku pastebėti, kad iš esmės tikrai antroji darbo dalis šiuo atveju yra skirta pagrindiniam tyrimo objektui. Tuo tarpu netgi pusė darbo(!) skirta vien tik prielaidoms pristatyti. Todėl iš esmės antrosios darbo dalies struktūra turėtų būti visos dėstomosios dalies struktūra. O pirmoji dalis turėtų būti kiek įmanoma sutrumpinta ir perkelta į įvadą, o tiksliau į tą įvado dalį, kurioje turi būti rašoma apie darbo metodologiją.

Taigi darbo dėstomoji dalis turi būti gerai apmąstyta ir atitikti darbo tikslą ir uždavinius, o daromos išvados grindžiamos tinkamai įvardytomis prielaidomis ir tyrinėjimo metu surinktais argumentais.

Atkreipkite dėmesį ir į tai, kad dėstomosios darbo dalies sudedamosios dalys turi būti numeruojamos. Numeruoti patartina lotyniškais skaitmenimis, kiekviename sublygyje įtraukti po papildomą skaitmenį. Apie tai išsamiau žiūrėkite priede Nr. 2, kuriame parodyta, kaip turi būti apipavidalintas turinys.

**Darbo išvados.** Tai baigiamoji darbo dalis, kurioje turi atsispindėti svarbiausi atlikto tyrimo rezultatai. Išvadose turi būti parodyta, koks galutinis atsakymas seka iš gautų atsakymų į smulkesnius klausimus. Tačiau labai svarbu įsidėmėti, kad darbo išvados nėra darbo turinio santrauka. Išvadose turi būti apibendrintai pateiktas tiksliai atlikto tyrimo rezultatas. Lyginant su darbo įvadu, darbo išvados savo apimtimi turi būti trumpesnės ir sudaryti maždaug trečdalį įvado apimties.

Pagaliau paskutinis dalykas, kurį reikia padaryti ypač stropiai galutinai užbaigiant darbą – tai darbo **titulinis lapas ir turinys**. Šie abu darbo elementai turi būti tvarkingi ir sudaryti teigiamą rašto darbo įvaizdį. Kad būtų aiškiau, tiesiog dar kartą pasižiūrėkite į formaliųjų reikalavimų dalyje pateiktus pavyzdžius. Atkreipkite dėmesį į tai, kad numeraciją turi tiksliai darbo dėstomosios dalies sudedamosios dalys ir paragrafai. Įvadas ir išvados yra nenumeruojami. Savaimė suprantama, kad pateikiami dalių ir skyrių pavadinimai ir jų puslapiai turi būti vienodi ir turinyje, ir pačiame darbe.

**Priedas Nr. 1**  
**Titulinių lapų pavyzdžiai**

**Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija  
Politikos mokslų katedra**

**Tarptautinių santykių istorija**

**Jonas Jonaitis**  
I kurso 516 būrio kariūnas

**Europos politinis žemėlapis po Versalio sutarties  
Kursinis darbas**

Darbo vadovas  
doc. dr. Jonas Vasiliauskas

Vilnius 2003



**Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija  
Politikos mokslų katedra**

**Tarptautiniai santykiai**

**Petras Petraitis**  
IV kurso 516 būrio kariūnas

**JAV politikos kaita po Rugsėjo 11-osios**

**Bakalauro darbas**

**Darbo vadovas  
prof. dr. Jonas Vasiliauskas**

**Vilnius 2003**

**Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija  
Politikos mokslų katedra**

**Tarptautiniai santykiai**

**Kazys Kazlauskas**  
II kurso 516 būrio kariūnas

**NATO ir Europos Sąjungos saugumo politika:  
lyginamoji analizė**

**Magistro darbas**

**Darbo vadovas  
prof. dr. Jonas Vasiliauskas**

**Vilnius 2003**

**Priedas Nr. 2**  
**Turinio pavyzdys**

## Turinys

Įvadas.....	3
1. Dalies pavadinimas .....	10
1.1. Skyriaus pavadinimas.....	
1.2. Skyriaus pavadinimas.....	
2. Dalies pavadinimas.....	
2.1. Skyriaus pavadinimas.....	
2.2. Skyriaus pavadinimas.....	
2.2.1. Skirsnio pavadinimas.....	
2.2.2. Skirsnio pavadinimas.....	
2.2.3. Skirsnio pavadinimas .....	
2.3. Skyriaus pavadinimas.....	
3. Dalies pavadinimas .....	
Išvados.....	
Literatūros sąrašas.....	
Priedas Nr. 1.....	
Priedas Nr. 2.....	
Summary.....	
Santrumpos.....	

**Priedas Nr. 3**  
**Bibliografinio aprašo patarimai**

Šios rekomendacijos ir pavyzdinės schemos parengtos ne pagal Lietuvos, bet pagal platesniu tarptautiniu mastu įsitvirtinusias tradicijas, kuriomis remiasi savo publikacijas skelbdami pripažinti tarptautiniai mokslinių tyrimų centrai. Šiuo atveju remiamasi Stokholmo tarptautinio taikos studijų instituto (SIPRI) patirtimi. Plečiantis tarptautiniams ryšiams ši praktika vis dažniau naudojama ir Lietuvoje. Rengiant rekomendacijas, buvo naudojamos ir Vilniaus universiteto mokslinio žurnalo „Literatūra“ pateikiama atmintinė autoriams (žr. <http://www.literatura.lt>).

## 1. Asmenvardžiai

Pirmą kartą tekste pateikiamas visas minimo asmens vardas (vardai) ir pavardė (pvz., George Bush), o toliau galima rašyti tik to paties asmens pavardę (pvz., Bush). Nelietuviškame tekste asmenvardžiai rašomi pagal tos kalbos rašybos tradicijas (pvz., angliškame tekste rusiškos pavardės rašomos pagal anglų k. tradicijas (ne „Jelcinas“, bet „Yeltsin“). Nuorodose visi asmenvardžiai rašomi originalo forma.

Lietuviški asmenvardžiai rašomi pagal dabartinės rašybos normas, o nelietuviški asmenvardžiai originalo forma pagal leidinio „Lietuvių kalbos rašyba ir skyryba“ (parengė Nijolė Sližienė, Adelė Valeckienė, Vilnius: Mokslas, 1992, 81–89) reikalavimus.

## 2. Kūrinių, leidinių pavadinimai

Tekste minimus mokslo veikalų ar periodinių leidinių pavadinimus rekomenduojama rašyti originalo forma (pvz., „Brzezinskio knyga *The Grand Chessboard* buvo parašyta.....“). Jeigu jie verčiami arba trumpinami, skliaustuose arba išnašoje reikia nurodyti originalų pavadinimą. Nuorodose visi pavadinimai rašomi originalo forma.

Knygų, žurnalų ir kitų atskirų leidinių pavadinimai tekste rašomi kursyvu (pvz., *Foreign Affairs*), o smulkesnių, atskiro leidinio nesudarančių straipsnių ir kitų tekstų – tarp kabučių („The Baltic Litmus Test“).

### 3. Citatos

Cituoiant mokslinę literatūrą, cituojamas šaltinis privalo būti kuo tiksliau pagal žemiau pateikiamus reikalavimus nurodytas išnašoje (puslapio apačioje).

Mokslinę literatūrą tekste rekomenduojama cituoti originalo kalba, išlaikant autentišką rašybą ir skyrybą. Jeigu citata pateikiama originalo kalba, tai ją rekomenduojama pateikti išverstą išnašose.

Praleistos cituojamų šaltinių dalys žymimos daugtaškiu tarp laužtinių skliaustų: [...]. Tokiuose pat skliaustuose kursyvu rašomi publikacijos autoriaus intarpai į cituojamą tekstą; prie jų po brūkšnio pridedami autoriaus inicialai, pavydžiui: [neįskaitoma vieta – G. V.]

Citatos tekste išskiriamos kabutėmis („....“). Citatoje esančioms kitoms citatoms nurodyti vartojamos viengubos kabutės (‘.....’).

Didesnės citatos išskiriamos mažesniu šriftu ir rašomos naujoje eilutėje be kabučių. Tokiu atveju išnašos numeris rašomas citatos pabaigoje po tašką.

Jeigu rašto darbe šaltinis yra ne cituojamas, o tik savais žodžiais atpasakojamas arba nagrinėjamas, tuomet tekstas kabutėmis neišskiriamas, o išnašoje šaltinis nurodomas su priedu „Žr.:“.

### 4. Nuorodos ir išnašos

Nuorodos pateikiamos išnašose puslapio apačioje. Išnašos puslapio apačioje numeruojamos ištisai. Išnašos numeris sakinio pabaigoje rašomas prieš tašką.

Išnašos pradžioje rašoma autoriaus pavardė ir vardo inicialas (vardų inicialai) su tašku, jie neatskiriami jokių skyrybos ženklų ir neišskiriami šriftu. Jei autorių yra keli, jų pavardės ir vardų inicialai atskiriami kableliais. Straipsnio arba kitokio knygoje publikuoto nedidelio teksto pavadinimas rašomas tarp kabučių („....“) ir nuo autoriaus pavardės atskiriamas kableliu. Knygos, periodinio leidinio pavadinimas rašomas *kursyvu*, nuo joje publikuoto smulkesnio teksto pavadinimo atskiriamas kableliu. Po leidinio pavadinimo be jokio skyrybos ženklo arabiškais skaitmenimis nurodomas tomo ar kitokios atskiros leidinio dalies numeris. Leidimo vieta (vietos), leidykla (leidyklos; leidėjas; leidėjai) rašomi tik nuorodose į knygas. Po leidimo vietos dedamas dvitaškis ir rašomas leidyklos pavadinimas.

## 5. Datų rašymas

Datos išnašose gali būti pateikiamos įvairiuose kontekstuose, todėl jų rašymas specialiai nereglamentuojamas. Rekomenduojama rašyti kuo aiškiau, įprasta mėnesio pavadinimą nurodyti žodžiu: „2000 m. rugsėjo 1 d.“ arba „January 1, 2002“. Tačiau trumpumo dėlei, pavyzdžiui, nurodant „Interneto“ svetainių apsilankymo datą, galima rašyti ir skaitmenimis: „2000 09 01“ arba „01 01 2002“.

### 6. Rašyba ir skyryba

Visais šiuose *Principuose* neaptais atvejais lietuviškų tekstų rašyba ir skyryba tvarkytina pagal leidinio „Lietuvių kalbos rašyba ir skyryba“ (parengė Nijolė Sližienė, Adelė Valeckienė, Vilnius: Mokslas, 1992) reikalavimus, o nelietuviškų tekstų – pagal tų kalbų rašybos ir skyrybos normas.

## 7. Literatūros sąrašas

Rašto darbui parengti naudotos literatūros sąrašas pateikiamas darbo pabaigoje. Sąrašė naudotą literatūrą pateikti suklasifikuotą pagal šaltinių ir literatūros pobūdį, išvardijant dokumentus ir literatūrą abėcėlės tvarka: pvz., teisės šaltiniai ir oficialūs dokumentai, monografijos, moksliniai straipsniai, straipsniai periodinėje spaudoje. Mokslinės literatūros ir kitų šaltinių pateikimo forma yra analogiška tų šaltinių pateikimui išnašose puslapio apačioje, tik tai skiriasi informacija apie nurodomus puslapius. Knygų puslapių nurodyti nereikia, o žurnalų straipsnių puslapius reikia nurodyti taip, kad atsispindėtų visa straipsnio apimtis.



## Pavyzdžiai

### Nurodant knygą:

Autoriaus pavardė v., *Knygos pavadinimas*, tomo numeris, Leidimo vieta: Leidykla, leidimo metai, cituojamos vietos puslapiai. Jeigu knyga parašyta daugelio autorių, tuomet yra nurodoma sudarytojo (sudarytojų) pavardės ir vardo raidės su tašku, po to dedamas kablelis ir nurodoma „sudar.“ arba „ed.“ „eds“.

Lejins A., Bleiere D., *The Baltic States. Search for Security*, Riga: Latvian Institute of International Affairs, 1996, p. 15-16.

Lopata R., Vitkus G., sudar., *NATO vakar, šiandien, rytoj*, Vilnius: Eugrimas, 1999, p. 16.

Mouritzen H., ed., *Bordering Russia: Theory and Prospects for Europe's Baltic Rim*, Ashgate, 1998. p. 79.

Joenniemi P & Vares P., eds., *New Actors on the International Arena: The Foreign Policies of the Baltic Countries*, Tampere: TAPRI, 1993, p. 199.

### Nurodant straipsnį ar kitą smulkesnį tekstą iš knygos:

Autoriaus pavardė v., „Straipsnio ar kito smulkesnio teksto pavadinimas“ žr./in Knygos autoriaus vardas pavardė, *Knygos pavadinimas*, tomo numeris, Leidimo vieta: Leidykla, leidimo metai, puslapiai.

Talat-Kelpša L., „NATO valstybės“ žr.: Lopata R., Vitkus G., sudar., *NATO vakar, šiandien, rytoj*, Vilnius: Eugrimas, 1999, p. 109-144.

Light M., „Post-Soviet Russian Foreign Policy: the First Decade“ in Brown A, ed., *Contemporary Russian Politics. A Reader*, Oxford: Oxford UP, 2001, p. 419-428.

### Nurodant straipsnį iš periodinio leidinio:

Autoriaus pavardė v., „Straipsnio ar kito smulkesnio teksto pavadinimas“, *Periodinio leidinio pavadinimas* numeris, leidimo metai, puslapiai. Jeigu nurodomas šaltinis yra laikraštyje, užtenka nurodyti laikraščio publikacijos datą.

Landsbergis V., „The Russian Riddle and Lithuanian Reality“, *Lithuanian Foreign Policy Review* 2 (6), 2000, p. 202-204.

Čepaitis V., „Ar mums reikalingos derybos su Maskva?“, *Lietuvos aidas*, 1990 m. gegužės 25 d.

### **Nuorodos į „Interneta“:**

Autoriaus vardas pavardė, *Teksto pavadinimas*, Adresas „Internete“, žiūrėjimo data.

Į didesniai rinkiniui priklausanti mažesni tekstą, „Internete“ pateiktą žurnalą, knygą nurodoma pagal nuorodų į atitinkamus poligrafinius šaltinius taisykles, vietoj leidimo vietos įrašant „Interneto“ adresą. Nurodant į „Interneto“ puslapius, kurių turinys kinta, reikia nurodyti datą, kada į puslapį žiūrėta.

Trondal J., „The Europeanisation of Research and Higher Educational Policies – Some Reflections“, *European Integration online Papers*, <http://olymp.wu-wien.ac.at/eiop/>, 21 08 2002.

### **Vyriausybinių, taip pat ir nevyriausybinių organizacijų oficialieji dokumentai.**

Oficialios įtaigos pavadinimas (jeigu būtina), *Dokumento pavadinimas*, Leidimo vieta: Leidykla, metai, puslapiai. Jeigu dokumentas yra „Internete“, jis pateikiamas pagal „Interneto“ nuorodų reikalavimus. Jeigu periodiniame leidinyje – pagal periodinio šaltinio pateikimo reikalavimus. Jeigu tas pats dokumentas buvo paskelbtas ir lietuvių, ir anglų kalbomis, tai lietuviškame tekste nurodomas lietuviškas šaltinis, o angliškame – angliškas.

British Ministry of Defence, *Report of the Defence Estimates 1997*, London: Her Majesty's Stationary Office, 1997, p. 41.

Supreme Council of the Republic of Lithuania, Act On the Re-establishment of the State of Lithuania, <http://www3.lrs.lt/cgi-bin/preps2?Condition1=50850&Condition2=>, 15 08 2002

„Sutartis tarp Rusijos Tarybų Federacinės Socialistinės Respublikos ir Lietuvos Respublikos dėl tarpvalstybinių santykių pagrindų“, *Lietuvos aidas*, 1991 m. liepos 31 d.

*Lietuvos Respublikos Konstitucija 1992*, Vilnius: Lietuvos Respublikos Seimo leidykla, 1993, p. 117.

### *Naujienu agentūrų pranešimai.*

Agentūros pavadinimas, *Pranešimo pavadinimas*, pranešimo paskelbimo data.

PAP-ELTA, *Baltijos šalys nerimauja dėl V. Perio pareiškimo*, 1996 m. rugsėjo 30 d.

### **Tekstai be autoriaus.**

Institucijos pavadinimas, *Teksto pavadinimas*, Leidimo vieta: Leidykla, metai, puslapiai.

International Monetary Fund, *World Economic Outlook*, Washington, D.C.: IMF, 1999, p. 15.

### **Nepublikuoti tekstai ir tezės.**

Autoriaus pavardė v., „Teksto pavadinimas“, Renginio, kuriame buvo skelbtas tekstas pavadinimas, Renginio data.

Wahlbäck, K., „Security dimension“, Presentation at the Workshop on the Preparing for Membership of the Baltic States, Copenhagen, March 16, 1996.

### **Interviu.**

Interviu su Pareigos (titulas) Vardas Pavardė, interviu data.

Interviu su Lietuvos Respublikos Užsienio reikalų ministerijos Antrojo departamento trečiuoju sekretoriumi p. Kaziu Kaziukaičiu, 1999 m. gruodžio 5 d.

### **Archyvinės nuorodos.**

Autoriaus vardas, pavardė, Dokumento pavadinimas, Archyvo pavadinimas, signatūra, l lapas.

Nurodant į Lietuvos archyvų fondus, galima naudoti įprastines archyvų, rankraštytųjų pavadinimų santrumpas (VUB RS, CVA ir pan.). Nuorodos į kartu įrištus dokumentų rinkinius, rankraštinės knygas duodamos pagal nuorodų į knygas pavyzdį, po sudarymo metų įterpiant archyvo pavadinimą ir signatūrą.

## **Įvairi papildoma informacija.**

Papildoma informacija apie nurodomus šaltinius gali būti įrašyta paprastuose skliaustuose:

Lane T., *Lithuania: Stepping Westwards*, London & New York: Routledge, 2001, p.15 (Book in the series „Postcommunist States and Nations“).  
Institute of International Relations and Political Science of the University of Vilnius, *The Belarus Issue*, Vilnius: Eugrimas, 2002, p. 10-12. (Working Paper No 1).

## **Pakartotinas šaltinio citavimas.**

Tą patį šaltinį nurodant antrą ir tolesnius kartus, pakanka nurodyti autoriaus pavardę (vardo inicialas nebenurodomas) arba, jeigu šaltinis neautorinis, pavadinimą (jei pavadinimas labai ilgas – jo pradžia) ir puslapius. Jeigu remiamasi keliais to paties autoriaus darbais, nurodomi ir metai. Tarp autoriaus pavardės, publikavimo metų ir puslapių dedami kableliai. Jei publikacijoje remiamasi keliomis to paties leidinio dalimis, po autoriaus pavardės dar nurodomas leidinio numeris, tomas. Kelis kartus iš eilės nurodant tą patį šaltinį vartojama santrumpa *Ten pat* (rašoma kursyvu). Pavyzdžiui:

Nurodant pirmą kartą:

Knudsen O.F., ed., *Stability and the Security in the Baltic Sea Region*, London: Franc Cass, 1999, p. 25.

*Nurodant antrą kartą, nurodoma pavardė, skliausteliuose išnašos numeris, kur šis šaltinis paminėtas pirmą kartą, cituojama vieta:*

Knudsen, (note 27) p. 17.

*Nurodant greta kelis kartus iš eilės. „Ten pat“ rašomas kursyvu:*

*Ten pat*, p. 43.

Jūratė Novagrockienė, Gediminas Vitkus

**POLITIKOS MOKSLŲ RAŠTO DARBŲ  
METODINIAI NURODYMAI IR PATARIMAI**

Atsakingasis redaktorius doc. Gediminas Vitkus

Redagavo Jolanta Budreikienė

2002 11 27. Tiražas 100 egz. Užsakymas 477.

Išleido Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija,  
Šilo g. 5 A, LT-2055 Vilnius

Maketavo ir spausdino Leidybos centras prie KAM,  
Totorių g. 27, LT-2001 Vilnius