

Patvirtinta Vilniaus universiteto
Teisės fakulteto Tarybos
2015 m. sausio 23 d. nutarimu Nr. 4

Papildyta Vilniaus universiteto
Teisės fakulteto Tarybos
2016 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 7

Papildyta Vilniaus universiteto
Teisės fakulteto Tarybos
2016 m. spalio 27 d. nutarimu Nr. 2

VILNIAUS UNIVERSITETO TEISĖS FAKULTETO

Kursinių ir magistro darbų rengimo metodiniai nurodymai

Vilniaus universiteto Teisės fakulteto Taryba

n u t a r i a:

1. Pakeisti Vilniaus universiteto Teisės fakulteto kursinių ir magistro darbų rengimo metodinius nurodymus nustatant, kad Teisės fakulteto studentai, rašydami kursinius ir magistro darbus, turi vadovautis šiais metodiniais nurodymais. Šie metodiniai nurodymai mutatis mutandis taikomi rengiant ir kitus rašto darbus (referatus, esė ir t. t.). Nurodymai netaikomi Teisės fakultete pagal Erasmus ar kitas studijų mainų programas studijuojančių užsienio šalių studentų užsienio kalbomis rašomiems mokslo darbams.
2. Nustatyti, kad Vilniaus universiteto Teisės fakulteto kursinių ir magistro darbų rengimo metodiniai nurodymai studijų programos „LL.M. Tarptautinė ir Europos Sąjungos teisė“ studentams taikomi nuo 2017 m. vasario 6 d.

KURSINIŲ IR MAGISTRO DARBŲ RENGIMO METODINIAI NURODYMAI

I dalis. Rašto darbų struktūra ir struktūrinių dalių turinys

1. Bendrosios nuostatos

1.1. Kursiniai ir magistro darbai turi būti rengiami vadovaujantis šiais metodiniais nurodymais (toliau – Nurodymai). Nurodymai yra parengti atsižvelgiant į bibliografinių nuorodų ir jų sąrašo sudarymo studijų bei mokslo darbuose metodiką¹, į teismų sprendimų, nuosprendžių, nutarimų ir nutarčių skelbimo internete tvarką², taip pat į Europos Sąjungos teisės aktų nuorodų pateikimo įstatymuose ir kituose teisės aktuose rekomendacijas³ bei kitus teisės aktus.

1.2. Kursinio darbo apimtis yra 1-1,5 spaudos lanko, o magistro darbo apimtis – 2,5-3 spaudos lankai⁴.

¹ BLIŪDŽIUVIENĖ, Nijolė. *Pagrindinės bibliografinių nuorodų standarto taisyklės ir pavyzdžiai*: mokomoji knyga. Vilnius: Akademinė knyga, 2015.

² Teismų sprendimų, nuosprendžių, nutarimų ir nutarčių skelbimo internete tvarka, patvirtinta 2005-09-09 Teismų tarybos nutarimu Nr. 13 P – 378.

³ Nauja redakcija išdėstytas Europos teisės departamento prie Lietuvos Respublikos Teisingumo ministerijos generalinio direktoriaus 2006 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. 129KKK. *Valstybės žinios*, 2006, nr. 105-4035.

⁴ 1 spaudos lanką sudaro 40 000 spaudos ženklų (su tarpais).

1.3. Visuose kursiniuose ir magistro darbuose (toliau – rašto darbai) turi būti antraštinis lapas, turinys, įžanga, dėstomoji dalis, išvados, šaltinių sąrašas. Kursiniai ir magistro darbai taip pat turi turėti santraukas lietuvių ir viena iš studento pasirinktų užsienio kalbų (rekomenduotina anglų, prancūzų arba vokiečių), kurių apimtis kursiniam darbui – nuo 800 iki 1000 spaudos ženklų (su tarpais), magistro darbui – nuo 1600 iki 2000 spaudos ženklų (su tarpais). Darbo pavadinimas santraukos užsienio kalba pradžioje turi būti pateiktas ta užsienio kalba, kuria rašoma santrauka, ir anglų kalba, jeigu santrauka rašoma ne anglų kalba.

1.4. Rašto darbas turi būti atliktas savarankiškai, laikantis Vilniaus universiteto Studijų pasiekimų vertinimo tvarkos⁵ 2.5 punkte nurodytų reikalavimų.

1.5. Jei rašto darbą leidžiama rašyti užsienio kalba, taip pat turi būti vadovaujamosi šiais Nurodymais. Tokiu atveju magistro darbe pateikiama jo santrauka ta užsienio kalba, kuria parašytas darbas, taip pat darbo pavadinimas ir santrauka lietuvių kalba.

2. Antraštinis lapas

2.1. Antraštiniame lape (pavyzdys pateiktas 1 priede) turi būti:

- 2.1.1. katedros (kurioje rašomas darbas) pavadinimas;
- 2.1.2. darbą rašiusio studento vardas, pavardė, kursas, akademinė grupė (arba studijų šaka);
- 2.1.3. rašto darbo rūšis (kursinis darbas, magistro darbas, referatas ar kt.);
- 2.1.4. rašto darbo temos pavadinimas lietuvių kalba, išskyrus atvejus, kai darbas rašomas užsienio kalba;
- 2.1.5. rašto darbo vadovo pedagoginio darbo pareigos ir mokslinis laipsnis (jeigu yra suteiktas), vardas, pavardė;
- 2.1.6. recenzento, jeigu rašto darbas turi būti recenzuojamas, pedagoginio darbo pareigos, mokslinis laipsnis (jeigu yra suteiktas), vardas, pavardė;
- 2.1.7. darbo parašymo metai ir vieta (miestas).

3. Turinys

3.1. Turinys išdėstomas naujame lape po antraštinio lapo (pavyzdys pateiktas 2 priede).

3.2. Nuo turinio lapo pradedamas rašto darbo puslapių numeravimas ir turinio lapas laikomas pirmuoju rašto darbo lapu.

3.3. Turinyje turi būti pateikiamos nuorodos į kiekvieną rašto darbo struktūrinę dalį ir rašto darbo puslapį, kuriame ji yra. Jeigu rašto darbe struktūrinės dalys yra numeruojamos ar kitaip žymimos prieš jų pavadinimą, toks numeravimas ar žymėjimas nurodomas ir turinyje prieš atitinkamos struktūrinės rašto darbo dalies pavadinimą.

4. Įžanga

4.1. Įžangoje turi būti aptarti šie klausimai: nagrinėjamos temos aktualumas, darbo tikslas, darbo uždaviniai, objektas ir tyrimo metodai, darbo originalumas (taikoma tik magistro darbui), svarbiausi šaltiniai.

4.2. Kiekvieno iš 4.1 punkte nurodytų klausimų aptarimas įžangoje pradedamas nauja pastraipa.

4.3. Apibrėžiant temos aktualumą turėtų būti nurodoma, kiek, darbo autoriaus nuomone, nagrinėjama tema yra aktuali teisės teorijai ir praktikai (ypač Lietuvos) ir kuo konkrečiai aktualumas pasireiškia.

4.4. Rašto darbo tikslo, uždavinių ir objekto nurodymo paskirtis – apibrėžti darbo temos nagrinėjimo ribas. Šioje įžangos dalyje turėtų būti kuo tiksliau nurodoma, į kokius klausimus rašto darbe siekiama atsakyti ir (arba) kokie temos klausimai bus nagrinėjami darbe, o kokie nebus, taip pat kokios priežastys lėmė būtent tokį autoriaus pasirinkimą dėl temos atskleidimo. Įžangoje turi būti tiksliai apibrėžtas tyrimo objektas.

⁵ Patvirtinta Vilniaus universiteto Senato komisijos 2012-12-13 nutarimu Nr. SK-2012-20-6.

- 4.5. Nurodant tyrimo metodus, turėtų būti paaiškinta, kokie tyrimo metodai panaudoti rašant darbą ir kaip kiekvienas iš šių metodų yra realiai panaudotas.
- 4.6. Pristatydamas magistro darbo originalumą, darbo autorius apžvelgia Lietuvoje ir (arba) užsienyje nagrinėjama tema atliktus mokslinius tyrimus, taip pat per pastaruosius penkerius metus Lietuvoje apgintus magistro darbus ir paaiškina, kuo jo darbas išsiskiria iš tokių ankstesnių rašto darbų (mokslinių tyrimų) ir kuo jis yra naujas (pavyzdžiui, tikslu, uždaviniais, nagrinėjamais aspektais ir pan.). Reikalavimas apžvelgti ne tik Lietuvoje, bet ir užsienyje atliktus mokslinius tyrimus yra privalomas magistro darbus rengiantiems tarptautinės ir Europos Sąjungos teisės šakos studentams, o kitų studijų šakų studentams – rekomenduojamas.
- 4.7. Apibūdinant šaltinius, turi būti nuosekliai įvardijamos darbe naudotų šaltinių rūšys, pateikiant paaiškinimus, kokie šaltiniai, autoriaus nuomone, tyrimui buvo svarbiausi ir kodėl, taip pat kokios priežastys lėmė būtent darbe naudotų šaltinių (tam tikrų autorių monografijų, kitos specialiosios literatūros, užsienio valstybių teisės aktų ir pan.) pasirinkimą.

5. Dėstomoji dalis

- 5.1. Rašto darbo dėstomoji dalis turi būti pagrįsta nuoseklia struktūra, atliktas tyrimas dėstomas sklandžiai, vengiant perteklinių nuostatų, pasikartojimų. Rekomenduojama vengti naudoti kasdienio pobūdžio pamąstymus, posakius ir pan.
- 5.2. Darbe neturi būti analizuojami klausimai, kurie nėra susiję su nagrinėjama tema, o nagrinėjami klausimai turi būti aptariami kuo išsamiau ir visapusiškai.
- 5.3. Rašto darbo dėstomojoje dalyje atliekama teisės norminių aktų, praktikos, teisės doktrinos, teisinės literatūros analizė. Rekomenduojama nesiremti tokiais šaltiniais, kurie nelaikytini moksliniais šaltiniais, pavyzdžiui, įvairiomis žiniasklaidos publikacijomis, naujienų agentūrų svetainių publikacijomis ir pan., nebent nurodytuose šaltiniuose yra pateikiama rašto darbui svarbi informacija ir autorius mano, kad jos nepanaudojus nebus galima išsamiai paaiškinti tiriamos problemos.
- 5.4. Atliekant teisės doktrinos, teisinės literatūros analizę paprastai turi būti nagrinėjamos ir lyginamos mokslinės koncepcijos ir pozicijos, turėtų būti išskiriamos jų skirtybės, išsakoma paties autoriaus nuomonė dėl analizuojamų koncepcijų ir pozicijų.
- 5.5. Kiekviena teksto dalis, kurioje aptariamas santykinai savarankiškas darbo analizės klausimas, tekste išskiriama struktūriškai: dalis, skyrius, poskyris.
- 5.6. Jeigu rašant darbą yra cituojami arba kitaip naudojami kito autoriaus teiginiai, atitinkamo sakinio (pastraipos) pabaigoje išnaša ar kitu būdu privalo būti nurodytas šių teiginių autorius ir šaltinis, kuriame jie paskelbti.
- 5.7. Rašto darbo autorius turėtų naudoti teiginius, kuriais nurodoma esant arba paneigiama esant tam tikrus statistinio pobūdžio duomenis ar faktines aplinkybes tik tuo atveju, jeigu rašto darbo autorius gali pagrįsti šių duomenų atitikimą tikrovei. Atitinkamai, tokių teiginių pabaigoje išnašos ar kitos nuorodos būdu turi būti nurodytas tokius duomenis ar aplinkybes patvirtinantis šaltinis arba, jeigu tokių šaltinių nėra, pateikiami autoriaus paaiškinimai, kuo remiantis jis daro išvadą, kad šie duomenys ar aplinkybės yra tikslūs ir atitinka tikrovę.

6. Išvados

- 6.1. Išvados turi būti formuluojamos taip, kad jomis būtų visiškai atsakyta į darbo uždavinius ir iš jų numanomus klausimus ir pasiektas darbo tikslas.
- 6.2. Išvadų paskirtis nėra pateikti darbo dėstomosios dalies santrauką, todėl išvados turi būti suformuluotos konkrečiais, vienareikšmiškais teiginiais, atspindinčiais autoriaus atlikto tyrimo rezultatus ir susiformuotą poziciją apie atitinkamą tyrimo aspektą.
- 6.3. Išvadose negali būti pasisakoma dėl klausimų, kurie nebuvo nagrinėti rašto darbe. Išvadose negali būti citatų ar nuorodų į kitus šaltinius.
- 6.4. Išvados turi būti numeruojamos.

6.5. Greta išvadų taip pat gali būti formuluojami pasiūlymai (pavyzdžiui, dėl teisės akto pakeitimų ar pan.), jei juos tikslinga pateikti atsižvelgiant į darbo tikslą ir uždavinius.

7. Šaltinių sąrašas

- 7.1. Šaltinių sąrašas nurodomi visi šaltiniai, kuriais buvo vadovaujama rašant rašto darbą.
- 7.2. Šaltinių sąrašas išdėstomas naujame lape. Jeigu rašto darbe turi būti pateikiama santrauka lietuvių kalba ir (arba) užsienio kalba, šaltinių sąrašas pateikiamas po išvadų, prieš santrauką lietuvių kalba ir (arba) užsienio kalba.
- 7.3. Šaltinių sąrašas rengiamas vadovaujantis tokiais principais:
 - 7.3.1. šaltinių sąrašas turi būti nurodyti visi šaltiniai, kuriais remtasi atliekant mokslinį tyrimą ir kurie yra nurodyti rašto darbe (tekste ir išnašose);
 - 7.3.2. šaltinių sąrašas negali būti nurodomi šaltiniai, kurie nėra nurodyti rašto darbe (tekste ir išnašose).
- 7.4. Šaltiniai sąrašas turi būti grupuojami ir numeruojami. Šaltinių sąrašas turi būti išskirtos šios pagrindinės šaltinių grupės: teisės norminiai aktai, specialioji literatūra, teismų praktika ir kita praktinė medžiaga (pavyzdžiui, tarptautinių organizacijų dokumentai, kolektyvinės sutartys ir pan.). Esant poreikiui, šias grupes galima skaidyti į pogrupius (pavyzdžiui, norminę medžiagą ir tarptautines sutartis, Europos Sąjungos teisės aktus, Lietuvos Respublikos teisės aktus ir pan.) ir (ar) išskirti kitas šaltinių grupes (pavyzdžiui, *travaux préparatoires*).
- 7.5. Grupėse (pogrupiuose) šaltiniai nurodomi tokiu nuoseklumu:
 - 7.5.1. teisės norminiai aktai – Lietuvos teisės aktai pagal teisinę galią (pavyzdžiui, Konstitucija, konstituciniai įstatymai, kodifikuoti įstatymai, kiti įstatymai, poįstatyminiai aktai). Vienodos teisinės galios teisės aktai nurodomi abėcėliniu principu. Atskirais pogrupiais rašomi tarptautinės teisės aktai (tarptautinės sutartys ir kt.) bei Europos Sąjungos teisės aktai (reglamentai, direktyvos ir kt.). Užsienio valstybių teisės aktai taip pat išskiriami į atskirą pogrupį;
 - 7.5.2. Lietuvos Respublikos (jei reikia – užsienio valstybių) Konstitucinio Teismo doktrina išdėstoma pagal nutarimų priėmimo datą, pradedant nuo anksčiausiai priimtų nutarimų;
 - 7.5.3. specialioji literatūra (monografijos, komentarai, vadovėliai, kitos knygos ir pan.) – abėcėlės tvarka pagal autoriaus pavardės pirmąją raidę, o jeigu autorius nenurodomas – pagal šaltinio pavadinimo pirmojo žodžio pirmąją raidę;
 - 7.5.4. teismų praktika dėstoma pagal teismų pakopas (vienarūšių teismų instancijas), pradedant nuo aukščiausios pakopos teismo (tarptautinių teismų ir Europos Sąjungos teisminių institucijų sprendimai, atsižvelgiant į jų pakopas, nurodomi prieš nacionalinių teismų sprendimus). Jeigu yra naudojami užsienio valstybių teismų sprendimai, jie išskiriami į atskirus pogrupius pagal atskiras valstybes;
 - 7.5.5. *travaux préparatoires* (įvairių institucijų rengiamų dokumentų projektai, teisės aktų aiškinamieji raštai, teismo bylų medžiaga, išskyrus pačius sprendimus, kurie rašomi praktinės medžiagos dalyje, tyrimai ir pan.) – pagal atskirus subjektus bei medžiagos datas.
- 7.6. Specialioji literatūra dėstoma tokiu kalbų eiliškumu: lietuvių kalba; anglų kalba ir kitos lotynų kilmės kalbos; rusų ir kitos slavų grupės kalbos; kitos kalbos.

II dalis. Formatavimas ir raštvedyba

8. Teksto formatavimas ir rašto darbo įforminimas

- 8.1. Rašto darbai pateikiami katedrai parašyti taisyklinga lietuvių kalba ir atspausdinti ant A4 formato lapų. Tekstas spausdinamas tik vienoje lapo pusėje.
- 8.2. Tekstas turi būti spausdinamas *Times New Roman* šriftu.
- 8.3. Rašto darbo puslapio formatas: teksto atitraukimas iš kairės pusės – 3,17 cm, iš dešinės pusės – 2,54 cm, iš viršaus ir apačios – 2 cm.

- 8.4. Teksto šrifto dydis – 12 pt, išnašų teksto dydis – 10 pt.
- 8.5. Tarpai tarp teksto eilučių turi būti 1,5, tarpai tarp išnašų eilučių – 1,0.
- 8.6. Viso darbo teksto lygiuotė – abipusė.
- 8.7. Tarpai tarp žodžių tekste turi būti viengubi. Tarpai tarp teksto simbolių turi būti įprastinio dydžio (0 pt).
- 8.8. Puslapių numeravimas – lapų apačioje, centre, puslapio numerių šrifto dydis – 10 pt (titulinis lapas nenumeruojamas).
- 8.9. Pirmoji kiekvienos struktūrinės rašto darbo dalies pastraipa pradedama rašyti nuo lapo kairiojo krašto, visos kitos tos struktūrinės dalies pastraipos – atitraukiant jas nuo kairiojo krašto per 0,5-1 cm.
- 8.10. Struktūrinių dalių pavadinimai rašomi pradedant didžiąja raide. Pavadinimų pabaigoje taškas nededamas.
- 8.11. Stambiausias struktūrinės rašto darbo dalis reikia pradėti naujame puslapyje. Tarp teksto pastraipos ir žemiau esančios naujos struktūrinės dalies pavadinimo, taip pat tarp struktūrinės dalies pavadinimo ir žemiau esančios tos dalies teksto pastraipos turi būti paliekamas vienos eilutės tarpas.
- 8.12. Nerekomenduojama tekste naudoti pastorintą ar pabrauktą šriftą, išskyrus struktūrinių dalių pavadinimų rašymą ar kai norima pabrėžti ypač svarbius teiginius, žodžius.
- 8.13. Rašto darbe turėtų būti nuosekliai laikomasi pasirinkto teksto rašymo stiliaus: teisės aktai, datos, skaičiai, sąvokos, sutrumpinimai ir pan. visame rašto darbe tekste turi būti rašomi tokiu būdu, kaip jie pateikiami rašto darbe pirmą kartą. Jeigu teisės aktai, institucijų pavadinimai ir kitos sąvokos yra apibrėžiami santrumpomis, tokios sąvokos tolesniame darbo tekste nurodomos naudojant tik tokią santrumpą.
- 8.14. Kai puslapio pabaigoje lieka tik rašto darbo struktūrinės dalies pavadinimas ir (ar) maža dalis (2-3 eilutės) struktūriškai atskiro teksto, tokią dalį (tekstą) rekomenduojama perkelti ir pradėti kitame puslapyje.
- 8.15. Darbas pateikiamas katedrai tvarkingai įrištas ir nustatyta tvarka registruojamas Vilniaus universiteto informacinėje sistemoje. Rašto darbų lapai negali būti dedami į permatomas įmautes.

9. Datų rašymas

- 9.1. Datas rekomenduojama rašyti taip: „2010 m. sausio 1 d.“ (mišrusis būdas) arba „2010-01-01“ (skaitmeninis būdas). Darbe turi būti naudojamas tik vienas iš šių datų rašymo būdų.

10. Teisės aktų pavadinimų rašymas

- 10.1. Žodžius „Lietuvos Respublika“ Lietuvos teisės aktų pavadinimuose rekomenduojama nurodyti arba pilnai, arba jų nenaudoti (taip pat žr. 10.4 punktą). Santrumpa „LR“ naudotina tik jeigu rašto darbe minimi kelių valstybių panašių pavadinimų teisės aktai ir todėl yra būtina nurodyti, kad konkretus teisės aktas yra Lietuvos Respublikos.
- 10.2. Jeigu tekste įstatymo pavadinimas rašomas su žodžiais „Lietuvos Respublika“, po šių žodžių įstatymo pavadinimas pradedamas mažąja raide.
- 10.3. Jeigu tekste įstatymo pavadinimas nurodomas be žodžių „Lietuvos Respublika“, įstatymo pavadinimas pradedamas didžiąja raide.
- 10.4. Teisės aktų pavadinimai tekste pirmą kartą turėtų būti rašomi pilnai, pradedant žodžiais „Lietuvos Respublika“. Antrą ir kitus kartus minimo įstatymo pavadinimą galima rašyti praleidžiant žodžius „Lietuvos Respublika“. Jeigu naudojama rašto darbo rengimo metu nebeaktuali teisės akto redakcija, tai prieš žodžius „Lietuvos Respublika“ arba, kai jie nenaudojami, prieš teisės akto pavadinimą turi būti parašoma naudojamo teisės akto redakcijos data (data gali būti nurodoma ir išnašoje). Jeigu toliau tekste norima naudoti teisės akto pavadinimo santrumpą, ji apibrėžiama pateikiant atitinkamo teisės akto pavadinimą rašto darbe pirmą kartą.

10.5. Tais atvejais, kai yra priimta teisės akto nauja redakcija, išnašoje turi būti nurodoma ir ankstesnės įstatymo redakcijos oficialaus paskelbimo šaltinis ir naujos redakcijos oficialaus paskelbimo šaltinis, nurodant abiejų redakcijų datas. Jeigu teisės aktas nuo jo priėmimo turėjo pakeitimų ir papildymų, bet neturėjo naujų redakcijų, nurodomas tik pirminis skelbimo šaltinis, kartu padarant priedą „su pakeitimais ir papildymais“.

10.6. Tarptautinės teisės aktų pavadinimai rašomi lietuvių kalba; papildomai (skliausteliuose) gali būti nurodomas pavadinimas ta kalba, kuria teisės aktas priimtas. Taip pat turi būti nurodoma teisės akto priėmimo data, pavadinimas ir paskelbimo šaltinis, įskaitant ir internetinius tinklalapius.

Pavyzdys: Žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių apsaugos konvencijos Ketvirtasis protokolai. *Valstybės žinios*, 1995, nr. 40-987.

10.7. Nurodant tarptautinių organizacijų (institucijų) teisės aktus, turi būti rašoma priėmimo data, priėmusios institucijos pavadinimas, teisės akto pavadinimas ir numeris bei šaltinis, kuriame teisės aktas paskelbtas, įskaitant ir internetinius tinklalapius. Rašoma lietuvių kalba, skliausteliuose galima nurodyti ir teisės akto pavadinimą oficialiąja tarptautinės organizacijos (institucijos) kalba.

Pavyzdys: 2010 m. kovo 31 d. Europos Tarybos Ministrų komiteto rekomendacija valstybėms narėms CM/Rec(2010)5 dėl kovos su diskriminacija dėl seksualinės orientacijos ar lyties tapatybės priemonių (Recommendation CM/Rec(2010)5 of the Committee of Ministers to member states on measures to combat discrimination on grounds of sexual orientation or gender identity, adopted on 31 March 2010 by the Committee of Ministers of the Council of Europe) [interaktyvus; žiūrėta 2014 m. spalio 14 d.]. Prieiga per internetą: <<https://wcd.coe.int/ViewDoc.jsp?id=1606669>>.

10.8. Nurodant Europos Sąjungos teisės aktą, turi būti eilės tvarka nurodoma teisės akto priėmimo data, jį priėmusios institucijos ar institucijų pavadinimai, teisės akto rūšis (rūšis rašoma iš mažosios raidės), numeris ir pilnas pavadinimas. Pateikiami tokie Europos Sąjungos teisės akto numeriai ir pavadinimai (numeryje) naudojamos santrumpos, kurie buvo naudojami jo priėmimo metu ir konkrečiame Europos Sąjungos teisės akte.

Pavyzdys: 2009 m. vasario 26 d. Tarybos reglamentas (EB) Nr. 207/2009 dėl Bendrijos prekių ženklo; 2004 m. balandžio 29 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2004/82/EB dėl vežėjų įpareigojimo perduoti keleivių duomenis.

10.9. Turi būti nurodomas toks Europos Sąjungos teisės akto pavadinimas, koks yra paskelbtas *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*. Jei Europos Sąjungos teisės akto teksto lietuvių kalba nėra, pavadinimas verčiamas į lietuvių kalbą laikantis Europos Sąjungos teisės terminijos kartu pateikiant tokio Europos Sąjungos teisės akto pavadinimą užsienio kalba.

10.10. Nurodant Europos Sąjungos teisės akto paskelbimo šaltinį, nurodoma ES oficialiojo leidinio, kuriame Europos Sąjungos teisės aktas paskelbtas lietuvių kalba, santrumpa (OL), metai, leidinio serija (L, C, CE), leidinio numeris ir puslapis, kuriame prasideda teisės aktas. Europos Sąjungos teisės aktams, priimtiems iki 2004 m. gegužės 1 d. ir paskelbtiems Oficialiojo leidinio specialiuosiuose leidimuose – Oficialiojo leidinio pavadinimo sutrumpinimas, metai ir žyma, kad tai yra specialusis leidimas, skyrius, tomas ir puslapis, kuriame prasideda teisės aktas.

Pavyzdys: *OL 2004 m. specialusis leidimas*, 8 skyrius, 3 tomas, p. 74.

Europos Sąjungos teisės akto paskelbimo ne lietuvių kalba šaltinis nurodomas tik tuo atveju, jei toks teisės aktas niekada nebuvo paskelbtas lietuvių kalba.

10.11. Teisės aktų straipsnių, straipsnių dalių ir punktų numeriai rašomi skaitmenimis. Žodžiai „straipsnis“, „dalis“, „punktas“ tekste gali būti trumpinami. Įstatymų knygos, skyriai, skirsniai nurodomi kaip oficialiame teisės akto tekste (įvairiuose teisės aktuose gali būti rašomi romėniškais skaitmenimis arba žodžiais ir pan.), jie netrumpinami.

11. Teismų sprendimų rašymas

11.1. Jeigu darbo tekste ar išnašose remiamasi Lietuvos teismų sprendimais, nurodomas oficialus teismo pavadinimas. Rekomenduoja netrumpinti teismų pavadinimų, nebent tai yra praktikoje nusistovėję, kaip pavyzdžiui, LAT.

11.2. Jeigu teisme yra atskiri skyriai (padaliniai), tai nurodomas ir sprendimą priėmusio teismo skyriaus (padalinio) pavadinimas.

11.3. Po taško kursyvu nurodoma sprendimo (nutarties) data, bylos ar dokumento rūšis, bylos šalių pavadinimai (jeigu viešai paskelbtoje procesinio sprendimo versijoje fizinių asmenų vardai ir pavardė pakeistos inicialais – pirmosiomis fizinių asmenų vardų ir pavardžių raidėmis – nurodomi tie inicialai), bylos numeris, Lietuvos Aukščiausiojo Teismo priimtiems sprendimams – kategorija (prireikus – ir kiti duomenys, reikalingi sprendimui identifikuoti).

Pavyzdžiui: Lietuvos Aukščiausiojo Teismo Civilinių bylų skyriaus teisėjų kolegija. 2014 m. sausio 31 d. nutartis civilinėje byloje UAB „Andova“ v. BAB bankas SNORAS, Nr. 3K-3-14/2014. Jeigu Lietuvos Aukščiausiojo Teismo ar Vyriausiojo administracinio teismo sprendimas (nutartis) paskelbtas oficialiuose teismų praktikos biuleteniuose, gali būti nurodomas ir atitinkamo leidinio pavadinimas, numeris ir puslapiai.

11.4. Jeigu remiamasi teismo, kurio sprendimai (nutartys) nėra skelbiamos oficialiuose leidiniuose ar duomenų bazėse, sprendimu (nutartimi), tokiu atveju skliausteliuose nurodoma, kad naudojamas sprendimas (nutartis) neskelbtas, o naudotasi bylos medžiaga ar kitokiu šaltiniu.

11.5. Jeigu naudojami užsienio valstybių teismų sprendimai, rekomenduojama nurodyti valstybės pavadinimą, teismo pavadinimą (arba jo sutrumpinimą), sprendimo priėmimo datą, jeigu įmanoma – bylos numerį ir/ar pavadinimą, taip pat šaltinį, kuriame naudojamas sprendimas paskelbtas, įskaitant ir internetinius tinklalapius. Jeigu remiamasi užsienio valstybės teismo sprendimu, tačiau analizuojamas ne paties sprendimo tekstas, o doktrinoje esantis sprendimo aprašymas, tokiu atveju išnašoje reikia nurodyti, kad „cituoju pagal“ atitinkamą naudojamą doktrinos šaltinį (šaltinio nuoroda daroma laikantis šiame dokumente nurodytų nuorodų į doktrinos šaltinius darymo reikalavimų).

11.6. Naudojant Europos Sąjungos Teisingumo Teismo (Teisingumo Teismo, Bendrojo Teismo (atkreiptinas dėmesys į tai, kad iki 2009 m. gruodžio 1 d., iki Lisabonos sutarties įsigaliojimo, šio teismo pavadinimas buvo Europos Bendrijų Pirmosios instancijos teismas) ar specializuotų teismų) sprendimus, nuorodos į juos pateikiamos pagal Europos Sąjungos Teisingumo Teismo nustatytą Nuorodų į Europos Sąjungos Teisingumo Teismo praktiką pateikimo tvarką pagal ECLI (Europos teismų praktikos identifikatorius), skelbiamą tinklapyje http://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_126035/.

Pavyzdžiai:

Europos Sąjungos Teisingumo Teismas. 2005 m. liepos 12 d. sprendimas *Shempp* C-403/03, EU:C:2005:446.

Europos Sąjungos Teisingumo Teismas. 2013 m. sausio 15 d. sprendimas *Ispanija/Komisija* T-54/11, EU:T:2013:10.

11.7. Nurodant Tarptautinio Teisingumo Teismo, Europos Žmogaus Teisių Teismo (ir kitų tarptautinių teismų ar arbitražų) sprendimus, reikia rašyti teismo pavadinimą, sprendimo priėmimo datą, bylos numerį ir (ar) pavadinimą, taip pat šaltinį, kuriame sprendimas paskelbtas, įskaitant ir internetinius tinklalapius. Rašoma lietuvių kalba (papildomai gali būti nurodoma viena iš oficialių teismo kalbų).

Pavyzdžiai:

Europos Žmogaus Teisių Teismas. 1975 m. vasario 21 d. sprendimas *Golder prieš Jungtinę Karalystę* byloje, Nr. 4451/70, § 37–38, Serija A Nr. 18;

Tarptautinis Teisingumo Teismas. 1955 m. balandžio 6 d. sprendimas *Notebomo byloje (Lichtenšteinas prieš Gvatemalą) / International Court of Justice, Nottebohm (Liechtenstein v. Guatemala) case*, Judgement of April 6th, 1955. I.C.J. Reports, 1955;

Tarptautinis Teisingumo Teismas. 2012 m. vasario 3 d. sprendimas *Jurisdikcinių imunitetų byloje (Vokietija v. Italija)* [interaktyvus; žiūrėta 2014 m. spalio 29 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.icj-cij.org/docket/files/143/16883.pdf>>.

12. Žodžių ne lietuvių kalba rašymas

12.1. Žodžiai rusų kalba rašomi kirilica.

12.2. Terminai lotynų ir užsienio kalbomis rašomi kursyvu.

12.3. Kai tekste skliausteliuose norima pateikti naudojamo lietuviško termino atitikmenį užsienio kalba, skliausteliuose nurodoma atitinkamos užsienio kalbos santrumpa pasviruoju šriftu (be kabučių) (pvz., grupinis patyčinis spaudimas (angl. *mobbing*)).

13. Nuorodos

13.1. Nuorodos gali būti daromos išnašų arba laužtinių skliaustų būdu⁶, tačiau darbe negalima naudoti abiejų šių būdų vienu metu.

13.2. Išnašos gali būti naudojamos ne tik nuorodoms į atitinkamą informacijos šaltinį, bet ir tam tikram teiginiui, faktui, minimam rašto darbo tekste, plačiau paaiškinti ar pagrįsti (šiam tikslui išnašos gali būti naudojamos ir tuo atveju, kai nuorodoms į informacijos šaltinius autorius pasirenka laužtinių skliaustų formatą).

13.3. Jeigu darbe nuorodoms naudojamos išnašos, išnašose atitinkamos šaltinio pavadinimas, nurodomas taip pat, kaip ir šaltinių sąrašė, o po kablelio nurodomas atitinkamas to šaltinio puslapio ar straipsnio numeris. Tekste pirmą kartą nurodžius teisės aktą, išnašoje turi būti nurodomas tik jo oficialaus paskelbimo šaltinis, taip pat, kai tai taikytina, teisės aktą priėmusi institucija, priėmimo data, pavadinimas ir numeris.

13.4. Rekomenduojama išnašose nenaudoti trumpinių „*cit. op.*“ arba „*supra, note*“.

13.5. Kai išnašoje minimas šaltinis buvo minėtas prieš tai nurodytoje išnašoje, šį šaltinį galima nurodyti išnašoje naudojant „*ibid.*“ arba „*ibidem*“ ir, jei reikia, kitą straipsnį ar puslapį šaltinyje.

13.6. Nuorodose šaltiniai pateikiami laikantis Nurodymų 14 punkto.

14. Šaltinių rašymas šaltinių sąrašė

14.1. Teisės aktai:

14.1.1. Norminiai teisės aktai, paskelbti oficialiame leidinyje, šaltinių sąrašė rašomi pilnu pavadinimu lietuvių kalba, dedamas taškas, po taško kursyvu išryškinamas oficialaus leidinio pavadinimas, po kablelio nurodomi išleidimo metai, po kablelio – akto numeris (jei yra).

Pavyzdžiai:

Lietuvos Respublikos Konstitucija. *Valstybės žinios*, 1992, nr. 33-1014.

Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150, 181 ir 210 straipsnių pakeitimo įstatymas. *Teisės aktų registras*, 2014-07-22, nr. 10428.

14.1.2. Kiti pirminiai šaltiniai (aktualūs ar istoriniai), paskelbti rinkinyje, šaltinių sąrašė rašomi pilnu pavadinimu lietuvių kalba, dedamas taškas ir prirašomas prielinksnis „Iš“, po kurio kursyvu išryškinamas rinkinio pavadinimas, po taško nurodomi sudarytojai, jei yra žinomi (asmenvardžiai rašomi mažosiomis raidėmis), po taško – išleidimo vieta (miestas), po dvitaškio – leidėjas ar leidykla (jei ji yra žinoma), po kablelio nurodomi išleidimo metai, po kablelio – puslapiai.

Pavyzdžiui: Abiejų Tautų tarpusavio įsipareigojimas. Iš *Lietuvos teisės istorijos chrestomatija*. Sudarytojai R. Gelumauskienė ir G. Šapoka. Vilnius: Justitia, 2012, p. 65-66.

14.2. Specialioji literatūra rašoma tokia tvarka pagal toliau išdėstytą eiliškumą:

14.2.1. Spausdintinės monografijos (knygos ar brošiūros):

⁶ Žr. Nurodymų Priedo (Rašybos ir formatavimo pavyzdžiai) 4 punktą.

14.2.1.1. Nurodoma autoriaus pavardė (privaloma) – rašoma didžiosiomis raidėmis, po pavardės prieš vardą ar inicialą dedamas kablelis, o po vardo – taškas. Po kablelio nurodomas autoriaus vardas (mažosiomis raidėmis, išskyrus pirmąją vardo raidę) arba tik pirmoji vardo raidė. Pavyzdžiui: MIZARAS, Vytautas. *Autorių teisės: civiliniai gynimo būdai*. Vilnius: Justitia, 2003.

Jeigu kūrinio autorius yra ne vienas, bet ne daugiau kaip trys asmenys ar kolektyvas, reikia nurodyti visus; po kiekvieno asmenvardžio dedamas kabliataškis, o prieš paskutinį asmenvardį prirašant jungtuką „ir“.

Pavyzdžiui: MIKELĖNAS, V.; VILEITA, A.; ir TAMINSKAS, A. *Lietuvos Respublikos civilinio kodekso komentaras*. Pirmoji knyga. Bendrosios nuostatos. Vilnius: Justitia, 2001. Keturių ir daugiau autorių kūrinio atveju nurodomas pirmasis autorius, po kablelio kursyvu prirašant „et al“.

Pavyzdžiui: AMBRASIENĖ, D., et al. *Lyginamoji sutarčių teisė: Lietuva Europiniame kontekste*. Vilnius: Justitia, 2013.

Esant kolektyviniam knygos ar brošiūros autoriui (institucijai), mažosiomis raidėmis rašomas to kolektyvo (institucijos) oficialus pavadinimas.

Pavyzdžiui: Lietuvių kalbos institutas. *Lietuvių kalbos žodynas* [interaktyvus]. [žiūrėta 2014-01-31]. Prieiga per internetą: <<http://www.lkz.lt/startas.htm>>;

14.2.1.2. Po taško nurodoma kūrinio antraštė (pavadinimas) (privaloma) – rašoma mažosiomis raidėmis kursyvu. Po antraštės dedamas taškas;

14.2.1.3. Nurodoma kūrinio paantraštė (tai duomenys, paaiškinantys antraštę, informacija apie leidinio tipą, žanrą, paskirtį, rengėjus ir kt.). Paantraštė nurodoma *tik tokiais atvejais*, kai siekiama aiškumo ar identifikavimo (pvz., vadovėlio atveju). Prieš paantraštę dedamas dvitaškis. Po paantraštės dedamas taškas.

Pavyzdžiui: MIZARAS, V., et al. *Civilinė teisė. Bendroji dalis: vadovėlis*. Vilnius: Justitia, 2009;

14.2.1.4. Nurodomi išleidimo duomenys:

(a) išleidimo vieta (miestas). Rašoma originalo kalba kaip kūrinyje. Jeigu kūrinyje yra kelios išleidimo vietos, rašoma išryškinta išleidimo vieta, o jeigu išleidimo vietos pateiktos vienodai, rašoma pirmoji, esanti kūrinyje. Kitos išleidimo vietos taip pat gali būti rašomos ta pačia tvarka kaip kūrinyje. Jeigu išleidimo vieta nenurodyta, rašoma frazės „*sine loco*“ santrumpa („s.l.“). Po išleidimo vietos dedamas dvitaškis, o jeigu nuoroje leidėjas nenurodomas (žr. (b) punktą), tai po išleidimo vietos dedamas kablelis;

(b) leidėjas ar leidykla (jei ji yra žinoma). Leidėjo įvardijimas gali būti rašomas ne visas arba sutrumpinimas. Tai neprivalomas nuorodos elementas. Jeigu kūrinyje yra keli leidėjai, rašomas išryškintas, o jeigu leidėjai pateikiami vienodai, rašomas pirmasis, - kitus leidėjus galima irgi rašyti, kiekvieną susiejant su atitinkama išleidimo vieta. Po leidėjo dedamas kablelis;

(c) išleidimo data. Rašoma kaip nurodyta kūrinyje. Jeigu išleidimo data nenurodyta kūrinyje, rašoma frazės „*sine anno*“ santrumpa („s.a.“). Žinomos, bet kūrinyje nenurodytos datos pateikiamos laužtiniuose skliaustuose. Po išleidimo datos dedamas taškas;

14.2.2. Straipsniai, paskelbti žurnale ar kitame periodiniame ar tęstiniame leidinyje arba vienkartiniam leidinyje (rinkiniai, konferencijų medžiaga ir pan.):

14.2.2.1. Pirmiausiai nurodomi duomenys tokia tvarka, kaip nurodyta šių Nurodymų 14.2.1.1-14.2.1.2 papunkčiuose (straipsnio antraštė rašoma ne kursyvu). Po straipsnio pavadinimo dedamas taškas;

14.2.2.2. Jeigu straipsnis naudojamas iš vienkartinių leidinių (rinkinių, konferencijos medžiagos ir pan.), - po šių Nurodymų 14.2.2.1 papunktyje nurodytų duomenų nurodomas leidinio autorius, laikantis šių Nurodymų 14.2.1.1 papunktyje nurodytos tvarkos. Prieš šaltinį, kuriame išspausdintas naudojamas straipsnis, rašomas žodelis “Iš”.

Pavyzdžiui: KŪRIS, E. Atskiroji nuomonė Konstituciniame Teisme. Pirmosios patirtys. Iš *Nepriklausomos Lietuvos teisė: praeitis, dabartis ir ateitis*: recenzuotų mokslinių straipsnių rinkinys Liber Amicorum profesoriui Jonui Prapiesčiui. Vilnius: Vilniaus universiteto Teisės fakulteto Alumni draugija, 2012, p. 163-182.

Jeigu naudojamas straipsnis iš žurnalo, periodinio ar tęstinio leidinio, žodelio „iš“ rašyti nereikia.

Pavyzdžiui: DRAZDAUSKAS, S. Bendrosios Europos pirkimo-pardavimo teisės autonominio taikymo Lietuvoje problematika. *Teisė*, 2013, t. 88, p. 120-128;

14.2.2.3. Nurodoma šaltinio, iš kurio naudojamas straipsnis, pavadinimas (privaloma). Rašoma mažosiomis raidėmis, išskyrus pirmojo žodžio pirmąją raidę, ir kursyvu. Po pavadinimo dedamas taškas, o žurnalų, periodinių ar tęstinių leidinių atveju – kablelis;

14.2.2.4. Jeigu straipsnis naudojamas iš vienkartinių leidinių toliau nurodoma išleidimo vieta (miestas), po jos dedamas dvitaškis, po dvitaškio – leidėjas ar leidykla (jei ji yra žinoma), po leidėjo dedamas kablelis, nurodomi išleidimo metai, po kablelio – tomas arba numeris (žurnalų, periodinių ar tęstinių leidinių atveju), po kablelio – puslapiai;

14.2.2.5. Jeigu straipsnis ar kitas šaltinis (knyga, vadovėlis ar jų ištrauka) gauta naudojantis duomenų bazėmis, pastarosios duomenys nepateikiami.

14.2.3. Disertacijos ar jų santraukos:

14.2.3.1. Pirmiausiai nurodomi duomenys tokia tvarka, kaip nurodyta šių Nurodymų 14.2.1.1-14.2.1.2 papunkčiuose. Po disertacijos pavadinimo dedamas dvitaškis;

14.2.3.2. Daroma nuoroda į šaltinio rūšį (daktaro disertacija, santrauka ir pan.), toliau dedamas taškas;

14.2.3.3. Nurodoma mokslo sritis ir kryptis, dedamas taškas;

14.2.3.4. Toliau nurodomi duomenys tokia tvarka, kaip nurodyta šių Nurodymų 14.2.1.4 papunktyje.

Pavyzdys: ČIOČYS, R. *Bendrovių valdymo reglamentavimo Lietuvoje problemos*: daktaro disertacija. Socialiniai mokslai, teisė (01S). Vilnius: Vilniaus universitetas, 2013.

14.2.4. Archyviniai dokumentai (įskaitant asmens archyvus):

14.2.4.1. Pirmiausiai nurodomi duomenys tokia tvarka, kaip nurodyta šių Nurodymų 15.2.1.1-14.2.1.2 papunkčiuose.

14.2.4.2. Po pavadinimo mažąja raide laužtiniuose skliaustuose nurodoma laikmenos rūšis – [rankraštis], po kurios dedamas taškas ir pateikiamas tikslus šaltinio adresas.

Pavyzdys: Teisės fakulteto taryba. *1940-1942 posėdžių protokolai* [rankraštis]. Lietuvos centrinis valstybės archyvas, f. R-856, ap. 1, b. 416.

14.2.5. Elektroniniai dokumentai⁷ (nepriklausomai nuo šaltinio rūšies):

14.2.5.1. Naudojant elektroninius dokumentus, nurodomi tokie patys duomenys, priklausomai nuo šaltinio rūšies, kaip nurodyta ankstesniuose šių Nurodymų punktuose, išskyrus toliau numatytus papildomus duomenis ir išimtis;

14.2.5.2. Po naudojamo šaltinio antraštės, o jeigu naudojamas straipsnis ar kitoks panašaus pobūdžio dokumentas iš kokio nors serijinio leidinio (įskaitant ir periodinius leidinius),- tai po to seralinio leidinio antraštės⁸ ir prieš atitinkamu atveju nurodytiną kitą duomenį nurodoma laikmenos rūšis (privaloma). Laikmenos rūšis – tai materialaus pobūdžio laikmena (fizinė terpė) informacijai (duomenims) įrašyti, laikyti ir prireikus surasti, atkurti bei perduoti. Elektroniniams dokumentams laikmenos rūšis nurodoma laužtiniuose skliaustuose, prieš šį duomenį joks ženklas (nei taškas, nei kablelis ar pan.) nededamas.

Pavyzdys: [interaktyvus], [CD-ROM], [diskas] ir pan.;

Be laikmenos taip pat galima apibūdinti ir šaltinio rūšį (tipą).

Pavyzdys: [interaktyvi duomenų bazė], [konferencijos įrašas] ir pan.

⁷ Elektroniniu dokumentu laikytina elektroninio pavidalo dokumentas, prieinamas per kompiuterinę technologiją.

⁸ Prieš serijinio leidinio antraštę elektroninių dokumentų naudojimo atvejais visada rašomas žodelis „In“ arba „Iš“.

14.2.5.3. Interaktyviems dokumentams (internetiniams šaltiniams) po naudojamo šaltinio išleidimo vietos, leidyklos ir išleidimo metų (jei šie yra žinomi) nurodoma nuorodos sudarymo data. Tokiu atveju po išleidimo metų taškas nededamas, o jis dedamas po nuorodos sudarymo datos. Nuorodos sudarymo data rašoma mažąja raide laužtiniuose skliaustuose.

Pavyzdžiui: „[žiūrėta 2014 m. sausio 31 d.]“

Pavyzdys: KAVOLIŪNAITĖ-RAGAUSKIENĖ, Eglė. *Viešosios šeimos politikos kūrimo ir įgyvendinimo problemos Lietuvoje* [interaktyvus]. Vilnius: Teisės institutas, 2012 [žiūrėta 2014 m. sausio 31 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.teise.org/data/Viesoji-seimos-politika---studija.pdf>>.

Nežinant išleidimo vietos, leidyklos ir išleidimo metų, nuoroda į laikmenos rūšį ir informacija apie sudarymo datą rašoma laužtiniuose skliaustuose, po žodžio „interaktyvus“ dedant tašką – [interaktyvus]. [žiūrėta 2014 m. sausio 31 d.] arba [interaktyvus, žiūrėta 2014 m. sausio 31 d.].

Pavyzdys: KRISTIANSSEN, J. *Conciliation, mediation and arbitration. Danish report* [interaktyvus]. [žiūrėta 2014 m. sausio 31 d.]. Prieiga per internetą: <<http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=2464&langId=en>>;

14.2.5.4. Po nuorodos sudarymo datos nurodoma įsigijimo sąlygos ir prieiga (privaloma interaktyviems dokumentams (internetiniams šaltiniams), kitiems nebūtina). Šis duomuo reikalingas informacijos apie šaltinio buvimo vietos nustatymą ir identifikavimą pateikimui („Prieiga per“). Internetu interaktyvių dokumentų buvimo vietos informacija turėtų būti tik apie konkretų matytą dokumentą ir, be jo vietos tinklo adreso, turėtų būti nurodytas ir prieigos būdas (pavyzdžiui, FTP). Prieš adresą dedamas dvitaškis, o tikslus šaltinio adresas suskliaudžiamas „<...>“. Jeigu elektroniniai dokumentai buvo gauti pasinaudojus už mokestį prieinamomis elektroninėmis duomenų bazėmis, nurodomas tik tos mokamos duomenų bazės internetinis adresas.

14.3. Šaltinių sąrašė nurodant teismų sprendimus, jie nurodomi laikantis šių Nurodymų 11.1-11.2 punkte nurodytų reikalavimų.

14.4. Šaltinių sąrašė nurodant šaltinius, paskelbtus užsienio kalbomis naudojant kirilicą, lotynų ar graikų rašto sistemą, bibliografinės nuorodos netransliteruojamos, t. y. pateikiamos originalo kalba, aukščiau nurodyta tokia tvarka, kaip nurodyta šiuose Nurodymuose. Bibliografinės nuorodos į šaltinius, paskelbtus užsienio kalbomis naudojant kitokias rašto sistemas, transliteruojamos (lotyninamos). Transliteruoti duomenys pakeičia vartotus originaliame šaltinyje.

Pavyzdžiai: WESTIN, A. *Privacy and Freedom*. New York, 1967.

LELENTAL, S. *Wykład prawa karnego wykonawczego z elementami polityki kryminalnej*. Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, 1996;

БАХАЕВ, А. А. *Земельный кадастр: теоретические основы государственного земельного кадастра*. Москва, 2003.

III dalis. Nuostatų dėl intelektualinės nuosavybės teisių nepažeidimas

15. Kiekvienas rašto darbas turi būti parengtas nepažeidžiant Lietuvoje galiojančių autorių teises ir kitas intelektualinės nuosavybės teises reguliuojančių įstatymų.

16. Rašto darbas turi būti parengtas savarankiškai, nepažeidžiant kitų trečiųjų asmenų teisių į jų kūrybos rezultatus.

17. Griežtai draudžiamas autorystės pasisavinimas (plagiatas):

17.1. plagiatas gali pasireikšti tiek viso kūrinio, tiek jo dalies autorystės pasisavinimu;

17.2. citata nurodant tikrojo autoriaus vardo ir šaltinio irgi laikytina plagiatu, jeigu sudaromas įspūdis, kad tai, kas cituojama, sukurta paties cituojančiojo asmens;

17.3. plagiatu pripažįstami ir pažodinio svetimumo kūrinio ar jo dalies perėmimo (jokia forma nenurodant autoriaus ir šaltinio) atvejai, ir prasminio svetimumo kūrinio ar jo dalies perėmimo atvejai, kai svetimumo kūrinio ar jo dalies turinys arba (ir) idėja, jeigu jos neįmanoma atskirti nuo turinio, perfrazuojamas savais žodžiais, nenurodant tikrojo autoriaus vardo⁹.

18. Rašto darbą rengiantis studentas privalo laikytis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme nustatytų citavimo taisyklių:

18.1. leidžiama atgaminti nedidelę išleisto ar kitaip viešai paskelbto kūrinio dalį tiek originalo kalba, tiek išverstą į kitą kalbą, kaip citatą kitame kūrinyje be kūrinio, iš kurio paimta citata, autoriaus ar kito to kūrinio autorių teisių subjekto leidimo, jeigu toks atgaminimas yra sąžiningas ir jo mastas neviršija citavimo tikslui reikalingo masto (Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo 21 str.);

18.2. citavimas yra teisėtas, jeigu nurodomas šaltinis ir autoriaus vardas, jeigu jis yra nurodytas cituojamame šaltinyje;

18.3. kūrinyje turi būti aiškiai parodoma, kad yra cituojamas kitas kūrinys (aiškiai parodyti citatą galima nurodant cituojamą šaltinį ir autoriaus vardą (pavyzdžiui, atitinkama išnaša); pažymėtina, kad nėra būtina cituojamą teiginį ar teiginius būtinai išskirti kabutėmis; taip pat citata nebūtinai turi pasireikšti pažodiniu teksto perėmimu, - gali būti ir paties autoriaus tekstas, bet jeigu mintis, pozicija „paimama“ iš kito autoriaus kūrinio, turi būti parodama, kad tai yra ir kitame kūrinyje (paprastai, daroma išnaša nurodant autorių ir kūrinį), arba, jeigu neįmanoma nurodyti cituojamo šaltinio ar autoriaus vardo (jis nežinomas), tokiu atveju citata turi būti kitaip pažymima (pavyzdžiui, tekste nurodant, kad cituojamas kitas kūrinys arba išskiriama citata kabutėmis ar pan.);

18.4. citavimo paskirtis – esamų pozicijų, minčių, pažiūrų apžvalga, vertinimas, kritika, polemika, arba, minėta, apsikeitimas atskirų autorių mintimis. Citavimo paskirtis sąlygoja tai, kad citata turi būti įterpta į kitą kūrinį taip, kad bet kuriam kitam asmeniui būtų aišku, kad tai kito kūrinio dalis, o ne autoriaus, kuris paėmė citatą, mintys. Citavimas pasireiškia kritiniu vertinimu, ir apibendrinimu, ir iliustratyviu ar kitokiu minčių pateikimu¹⁰;

18.5. atkreiptinas dėmesys į tai, kad cituojant turi būti nurodomas ne tik kūrinio pavadinimas, bet ir autoriaus vardas (pavardė) (pavyzdžiui, nepakanka nurodyti, kad cituojama iš Civilinio kodekso komentaro, o būtina nurodyti konkretaus komentaro autoriaus vardą).

⁹ Žr. MIZARAS, Vytautas. *Autorių teisė*. II tomas. Vilnius: Justitia, 2009, p. 484.

¹⁰ Žr. MIZARAS, Vytautas. *Autorių teisė*. I tomas. Vilnius: Justitia, 2008, p. 593-595.

**Vilniaus universiteto Teisės fakulteto
Privatinės teisės katedra**

Vardo Pavardaičio,
V kurso, komercinės teisės
studijų šakos studento

Magistro darbas

Temos pavadinimas

Vadovas/Vadovė: doc. dr. Vardas Pavardė

Recenzentas/Recenzentė: prof. dr. Vardas Pavardė

Vilnius

2016

TURINYS

SANTRUMPŲ SAŖAŠAS (jeigu būtina).....	X
ĮVADAS.....	X
1. PIRMA DALIS	
1.1. Pirmas skyrius	
1.1.1. Pirmojo skyriaus poskyris	
1.1.2.	
1.1.3. ...	
1.2. Antras skyrius	
1.2.1. Antrojo skyriaus poskyris	
1.2.2. ...	
1.2.3. ...	
2. ANTRA DALIS	
2.1. Pirmas skyrius	
2.1.1. Pirmojo skyriaus poskyris	
2.1.2. ...	
2.1.3. ...	
2.2. Antras skyrius	
2.2.1. Antrojo skyriaus poskyris	
2.2.2. ...	
2.2.3. ...	
3. TREČIA DALIS	
3.1. Pirmas skyrius	
3.1.1. Pirmojo skyriaus poskyris	
3.1.2. ...	
3.1.3. ...	
3.2. Antras poskyris	
3.2.1. Antrojo skyriaus poskyris	
3.2.2. ...	
3.2.3. ...	

IŠVADOS IR PASIŪLYMAI
ŠALTINIŲ SAŖAŠAS
SANTRAUKA (lietuvių kalba)
SUMMARY (užsienio kalba)
PRIEDAI

1. Teisės aktų pavadinimų rašymas

- 1.1. Įstatymų: Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas¹¹ arba Akcinių bendrovių įstatymas (*netinka* rašyti Lietuvos Respublikos Akcinių bendrovių įstatymas, Civilinis Kodeksas).
- 1.2. Poįstatyminių teisės aktų: Sveikatos priežiūros įstaigų civilinės atsakomybės už pacientams padarytą žalą privalomojo draudimo tvarkos aprašas¹².
- 1.3. Europos Sąjungos teisės aktų: 2011 m. spalio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2011/83/ES dėl vartotojų teisių¹³.

2. Žodžių ne lietuvių kalba rašymas

- 2.1. Lotyniškų terminų: „...kvalifikavimas pagal *lex causae* neleistų teismui...“.
- 2.2. Atitikmenų užsienio kalba: „...ūkio subjekto (angl. *undertaking*) koncepcija...“.

3. Skyrybos ženklų naudojimas

- 3.1. Netinkamo skyrybos ženklų naudojimo pavyzdžiai (tarpai negalimi): „...savivaldybė, kuri įstatymų nustatyta tvarka...“, „...pelno dalį (dividendus), kuri proporcinga...“.
- 3.2. Punktų rašymas:
 - „...gali lemti įvairios priežastys:
 - 1.1.1. santykio subjektas;
 - 1.1.2. santykio objektas;
 - 1.1.3. vieta, kurioje įvyksta juridinis faktas.“

4. Nuorodų (išnašų) rašymas

- ¹¹ Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas (su pakeitimais ir papildymais). *Valstybės žinios*, 2000, nr. 64 - 1914.
- ¹² NYGH, P. *Autonomy in International Contracts*. Oxford: Clarendon Press, Oxford, 1999, p. 45.
- ¹³ *Ibid.*, p. 12.

5. Šaltinių rašymas šaltinių sąrašė

- 5.1. Teisės aktų:
 - „1) 1989 m. Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija. *Valstybės žinios*, 1995, nr. 60-1501;
 - 2) Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas (su pakeitimais ir papildymais). *Valstybės žinios*, 2000, nr. 64-1914;
 - 3) Sveikatos priežiūros įstaigų civilinės atsakomybės už pacientams padarytą žalą privalomojo draudimo tvarkos aprašas, patvirtintas Sveikatos apsaugos ministro 2005 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. V-6. *Valstybės žinios*, 2005, nr. 3-50;
 - 4) 2004 m. balandžio 29 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2004/82/EB dėl vežėjų įpareigojimo perduoti keleivių duomenis. OL, 2004 specialusis leidimas, skyrius 19, tomas 07, p. 74;
 - 5) 2009 m. vasario 26 d. Tarybos reglamentas (EB) Nr. 207/2009 dėl Bendrijos prekių ženklo. OL, 2009 L 78, p. 1.“
- 5.2. Specialiųjų šaltinių:
 - 5.2.1. monografijų, vadovėlių ir pan. leidinių:
 - „1) KASPERAVIČIUS, Petras. *Patentologija*. Vilnius: Baltic ECO, 1997;
 - 2) FRANCOZI, M., et al. *European Community Trade Mark*. The Netherlands: Kluwer Law International, 1997;
 - 3) LAUŽIKAS, E; MIKELĖNAS, V.; ir NEKROŠIUS, V. *Civilinio proceso teisė: vadovėlis*. Vilnius: Justitia, 2004. t. 1.“

¹¹ Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas. *Valstybės žinios*, 2000, nr. 64-1914.

¹² Patvirtintas Sveikatos apsaugos ministro 2005 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. V-6. *Valstybės žinios*, 2005, nr. 3-50.

¹³ 2011 m. spalio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2011/83/ES dėl vartotojų teisių. OL 2011 L 304, p. 64–88.

- 5.2.2. straipsnių iš vienkartinų leidinių (monografijų, knygų ir daugiatomų leidinių, rinkinių): „MIZARAS, Vytautas. Prevencinis autorių teisių ir gretutinių teisių gynimas. Iš *Literatūros, meno ir mokslo kūrinių autorių teisių apsauga*: konferencijos medžiaga. Vilnius: Eugrimas, 2005, p. 98-124.
- 5.2.3. straipsnių periodiniuose leidiniuose (žurnaluose ir pan.): „MIZARAS, Vytautas. Kompensacija kaip civilinis autorių teisių gynimo būdas. *Teisė*, 2002, t. 43, p. 137-152.“
- 5.3. Teismų sprendimų:
- „1) Europos Sąjungos Teisingumo Teismas. 2005 m. liepos 12 d. sprendimas *Shempp C-403/03, EU:C:2005:446*.
- 2) Lietuvos Aukščiausiojo Teismo Civilinių bylų skyriaus teisėjų kolegija. 2002 m. spalio 7 d. nutartis civilinėje byloje *Vokietijos draudimo kompanija DA v. Švenčionių rajono valstybinė mokesčių inspekcija, Nr. 3K-3-739/2000, kat. 93*.
- 3) Lietuvos apeliacinio teismo Civilinių bylų skyriaus teisėjų kolegija. 2014 m. vasario 3 d. nutartis civilinėje byloje *UAB „Barbacana“ v. UAB „Novitela“, Nr. 2A-159/2014*.
- 4) Vilniaus apygardos teismo Civilinių bylų skyriaus teisėjų kolegija. 2014 m. sausio 17 d. sprendimas civilinėje byloje *Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos v. V. S., Nr. 2A-859-565/2014*.“
- 5.4. Elektroninių dokumentų:
- „1) KAVOLIŪNAITĖ-RAGAUSKIENĖ, Eglė. *Viešosios šeimos politikos kūrimo ir įgyvendinimo problemos Lietuvoje* [interaktyvus]. Vilnius: Teisės institutas, 2012 [žiūrėta 2014 m. sausio 31 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.teise.org/data/Viesoji-seimos-politika---studija.pdf>>.
- 2) KRISTIANSEN, J. *Conciliation, mediation and arbitration. Danish report* [interaktyvus]. [žiūrėta 2014 m. sausio 31 d.]. Prieiga per internetą: <<http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=2464&langId=en>>.“

6. Teksto iliustravimas

Rašto darbuose medžiagai apibendrinti, iliustruoti galima naudoti lenteles ir paveikslus. Paveikslai – tai visa grafinė, fotografinė, kartografinė ar kita iliustracinė vaizdinė medžiaga. Visos lentelės ir iliustracinė medžiaga turi turėti pavadinimus ir numerius. Skirtingos rūšies iliustracinė medžiaga (lentelės, paveikslai) numeruojami atskirai. Iliustracinės medžiagos pavadinimas rašomas mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąją raide, virš iliustracinės medžiagos (lentelės ar paveikslo) lapo viduryje. Po numerio ir iliustracinės medžiagos rūšies įvardijimo dedamas taškas, po to rašomas iliustracinės medžiagos pavadinimas, po kuriuo taškas nededamas. Iliustracinėje medžiagoje ir jos aprašymuose gali būti naudojamas kitas šriftas nei pagrindinio teksto (rekomenduojamas – 10-11 šriftai). Iliustracinė medžiaga turi būti kompaktiška ir neužimti daugiau nei vieno puslapio. Didesnės apimties iliustracinė medžiaga turi būti pateikiama prieduose. Prie kiekvienos lentelės ir (ar) paveikslo turi būti nurodytas jų autorius ir šaltinis (jei reikia). Jeigu iliustracinę medžiagą savarankiškai parengia rašto darbo autorius, tuomet nurodoma: „Sudaryta autoriaus“, jeigu sudarant iliustracinę medžiagą buvo remtasi kitais šaltiniais, literatūra, tuomet nurodoma „Sudaryta autoriaus, remiantis.... (nurodomas šaltinis (šaltiniai)“.

Visa iliustracinė medžiaga turi būti aptarta rašto darbe, analizuojama, tekste daromos nuorodos į iliustracinę medžiagą.

Rekomenduojama lenteles ir paveikslus pateikti iš karto po nuoroda tekste, bet jeigu puslapyje nėra pakankamai vietos arba lieka apie trečdalį tuščio puslapio, lentelė ar paveikslas gali būti perkeliama į kitą rašto darbo puslapį.

Pavyzdžiai:

Lentelės:

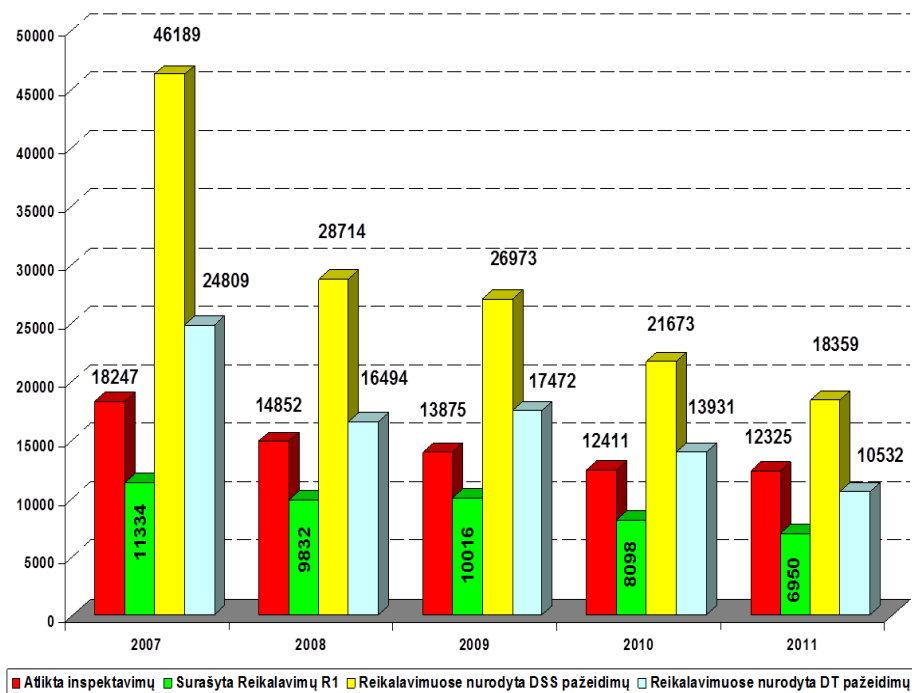
1 lentelė. Draudimo (darbo) laikotarpiai motinystės išmokoms skirti Europos valstybėse

Valstybė	Socialinio draudimo arba darbo laikotarpių reikalavimai
Danija	120 valandų (t. y. 0,5 mėnesio) per paskutinas 13 savaitių
Rumunija	1 mėnuo per paskutinius 12 mėnesių
Čekija	270 dienų (t. y. 9 mėnesiai) per paskutinius 2 metus
Šveicarija	9 mėnesiai
Prancūzija	10 mėnesių

Šaltinis: Sudaryta remiantis: The Mutual Information System on Social Protection/Social Security (MISSOC) duomenų bazėmis. Prieiga per internetą: <<http://www.missoc.org>>.

Paveikslai:

VDI atlikti patikrinimai ir nurodyti pažeidimai 2007 - 2011 metais



1 paveikslas. Valstybinės darbo inspekcijos atliktų patikrinimų ir nurodytų pašalinti pažeidimų 2007-2011 metais skaičiaus kitimo dinamika

Šaltinis: Sudaryta remiantis: Valstybinės darbo inspekcijos duomenimis. Prieiga per internetą: <www.vdi.lt>.