

.....
(vardas, pavardė)

4 k. *Ekonometrijos* studijų programosgrupės studentas (-ė)

Ekonometrinės analizės katedros vedėjui

PRAŠYMAS DĖL BAKALARO DARBO

2007 m.

Vilnius

Prašau leisti 2007-2008 m.m. rašyti bakalauro darbą tema

.....
.....
.....
.....

vadovaujant dėstytojui

(Studento parašas)

Darbo vadovas

(Vadovo parašas)

VILNIAUS UNIVERSITETAS
MATEMATIKOS IR INFORMATIKOS FAKULTETAS

Bakalauro darbas

.....
.....
(Darbo pavadinimas lietuvių ir anglų kalbomis)

.....
(Studento Vardas, Pavardė)

VILNIUS 2007

MATEMATIKOS IR INFORMATIKOS FAKULTETAS
EKONOMETRINĖS ANALIZĖS KATEDRA

Darbo vadovas
(Vadovo pareigos, vardas, pavardė) (parašas)

Darbas apgintas 2007 m. birželio mėn. _____ d.
Gynimo posėdžio protokolo Nr. _____
Darbas įvertintas _____

Registravimo Nr. _____
2007-.....-..... _____

Pavyzdys cituojamos (naudotos) literatūros

LITERATŪRA

(Straipsnis žurnale:)

1. R. Garunkštis, A. Laurinčikas, On the Lerch zeta-function, *Liet. matem. rink.*, 36(4), 337–346 (1996).
2. G. Halász, On the distribution of additive arithmetical functions, *Acta Arith.*, 27, 143–152 (1975).

(*Straipsnis knygoje ar darbų rinkinyje:*)

1. A. Laurinčikas, Value-distribution of general Dirichlet series, in: *Probability Theory and Mathematical Statistics: Proceedings of the Seventh Vilnius Conference* (1998), B. Grigelionis *et. al.* (Eds.), VSP/Utrecht, TEV/Vilnius (1999), pp. 405–414.

(*Knyga:*)

1. H. L. Montgomery, *Topics in Multiplicative Number Theory*, Springer, Berlin (1971).
2. А. А. Темпельман, *Эргодические теоремы на группах*, Мокслас, Вильнюс (1986).

Pastaba: sąrašė nerašykite “knyga, straipsnis...” , o tik numeracija 1. 2. ir t.t.
Čia nurodyta kaip teisingai aprašyti knygą, straipsnį.

Turinyje turėtų būti:

1. Turinys
2. Santrauka anglų ir lietuvių kalbomis
3. Įvadas
4. Teorinė dalis
5. Praktinė dalis
6. Rezultatai
7. Išvados
8. Literatūros sąrašas
9. Priedai (jei yra)

Svarbi informacija!!!!

Remiantis VU Senato komisijos (2006 05 04 , protokolas Nr. SK-2006-7) patvirtinta baigiamųjų darbų, jų santraukų pateikimo elektroninėje informacijos sistemoje tvarka, PRIVALO STUDENTAS vykdyti šiuos reikalavimus:

IŠRAŠAS IŠ POSEĖŽIO PROTOKOLO

II. DARBŲ TEIKIMAS INFORMACINEI SISTEMAI.

1. Darbai elektronine forma rengiami pagal Senato komisijos patvirtintą Baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir saugojimo tvarką, disertacijų rengimo reikalavimus.

III. INFORMACIJOS SISTEMOS DUOMENYS IR JŲ FORMATAI

1. Informacijos sistemoje kaupiami Darbai ir sistemoje numatyti pagrindiniai duomenys apie Darbus (toliau – metaduomenys).
2. Darbams ir metaduomenims įvesti į Informacijos sistemą ir joje saugoti naudojama specializuota programinė įranga.
3. Darbas rašomas vienu iš šių formatų:
 - a. Microsoft Word (versija 2000 arba aukštesnė),
 - b. StarOffice Writer (versija 7.0 arba aukštesnė),
 - c. OpenOffice.org Writer (versija 1.1 arba aukštesnė),
 - d. Mathcad (versija 11 arba aukštesnė);
 - e. LaTeX
4. Darbo elektroninė forma pateikima internete arba Universiteto intranete: Darbo elektroninė forma viso teksto pateikimui internete arba Universiteto intranete - Adobe Acrobat (versija 5.0 arba aukštesnė) arba analogiškų programų formatu (PDF);
5. Darbo metaduomenis lietuvių ir anglų kalbomis studentas įrašo jo paieškai numatytu UNIMARC (bibliografiniu) formatu. Esant specialioms poreikiams gali būti taikomi ir kiti formatai, jei Darbui nebus suteikiama prieiga internete.
6. Informacijos sistemoje kartu su Darbu gali būti saugomi ir jo priedai.

IV. DARBO PRIEIGOS STATUSAI:

1. Darbo metaduomenys yra laisvai prieinami Internete.
2. Darbas turi būti saugomas vienu iš prieigos statusų:
 - a. laisvai prieinamas internete ir Universiteto intranete;
 - b. laisvai prieinamas Universiteto intranete, o internete prieinamas po nustatyto termino arba neprieinamas;
3. Atsižvelgdama į Darbo autoriaus ir darbo vadovo siūlymą Darbo prieigos statusą nustato Baigiamųjų darbų (disertacijos) gynimo komisija.

V. INFORMACIJOS SISTEMOS PILDYMO IR NAUDOJIMO TVARKA

1. Fakultetų (akademinių padalinių) studentų duomenų bazės administratoriai, įveda į duomenų bazę Rektoriaus įsakymo apie baigiamųjų darbų gynimo komisijų sudarymą datą ir numerį.

2. Tinkamai parengtą darbą ir jo kopiją elektroninėje laikmenoje studentas įteikia katedrai (šakiniam akademiniam padaliniui) ne vėliau kaip prieš penkias dienas (iki baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžios ar disertacijos gynimo datos, jei kitaip nenumato patvirtinta padalinio tvarka. Katedros (Ekonometrinės analizės) tvarka : darbą ir jo kopiją elektr. laikmenoje studentai pristato katedrai (registracijai) iki gegužės d. (datą paskirs katedra)
3. Darbo pavadinimą (lietuvių ir anglų kalbomis), Darbo vadovo pareigas, vardą ir pavardę bei Darbo gynimo baigiamųjų darbų komisijoje datą į studentų duomenų bazę įrašo katedros (šakinio akademinio padalinio) administratorius, ne vėliau kaip 10 dienų prieš baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžią arba disertacijos gynimo datą.
4. Darbo metaduomenis ir Darbą į VU ETD duomenų bazę nurodytu formatu įrašo studentas ne vėliau kaip vieną dieną prieš darbo gynimą. Tuo pat metu studentas pažymi, kad patvirtina informacinėje sistemoje pateiktą Garantiją (pateikta priede). Atspausdintą bei pasirašytą Garantiją studentas pateikia gynimo posėdžio sekretorei iki gynimo posėdžio pradžios. Garantija įsegama į studento asmens bylą.
5. Įvedus leidimo ginti darbą požymį bei Darbą ir jo metaduomenis, duomenų bazę leidžia parengti baigiamųjų darbų gynimo žiniaraštį atitinkamos dienos posėdžiui.
6. Žiniaraštį, pasirašytą komisijos narių, komisijos pirmininkas perduoda padalinio vadovui. Į duomenų bazę Darbo gynimo įvertinimą kartu su komisijos nustatytu prieigos statusu, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną po gynimo įrašo Baigiamųjų darbų (disertacijos) gynimo komisijos pirmininkas.
7. Fakulteto (akademinio padalinio) atstovas atsakingas už diplomo priedėlio rengimą įsitikina ar gauta Garantija, patikrina studento įvestus Darbo metaduomenis, ištaiso rastus netikslumus ir suteikia įvedimo pabaigos požymį.
8. Suteikus pabaigos požymį darbo autorius nebegali keisti Darbo ir metaduomenų, jie tampa prieinami tik nustatytu prieigos statusu.
9. Fakulteto dekanas (padalinio vadovas), remdamasis motyvuotu raštišku Darbo autoriaus ar Darbo vadovo prašymu, turi teisę leisti pakeisti nustatytą Darbo prieigos statusą. Dekano (akademinio padalinio) vadovo potvarkis dėl Darbo prieigos statuso keitimo saugomas numatyta tvarka.
10. Metaduomenys perduodami OAI-PMH protokolu į Pasaulio tinklinės skaitmeninės darbų Bibliotekos (*Networked Digital Library of Theses and Dissertations*, NDLTD) suvestinį katalogą.
11. Apie tai, kad Darbas ir jo taisymai, jei jie buvo reikalingi, įvesti į duomenų bazę, studentas turi gauti atžymą atsiskaitymo su Vilniaus universiteto padaliniais lapelyje.