

LATVIJAS UNIVERSITĀTE
Biznesa, vadības un ekonomikas fakultāte

METODISKIE NORĀDĪJUMI

MAGISTRA DARBU

IZSTRĀDĀŠANAI UN AIZSTĀVĒŠANAI

PROFESIONĀLĀS AUGSTĀKĀS IZGLĪTĪBAS
MAGISTRA STUDIJU PROGRAMMAS „FINANŠU
EKONOMIKA” STUDENTIEM

Rīga 2017

Saturs

1. Vispārīgie noteikumi..	3
2. Noslēguma darba temata izvēle un izstrādes posmi.....	3
3. Noslēguma darba apjoms un struktūra..	4
4. Noslēguma darba saturs.....	4
5. Noslēguma darba tehniskais noformējums.....	7
6. Noslēguma darba elektroniskās versijas sagatavošana.....	9
7. Noslēguma darba iesniegšana.....	10
8. Noslēguma darba vērtēšana.....	11
9. Aizstāvēto noslēguma darbu uzglabāšana un arhivēšana.....	11
10. Pārejas noteikumi ..	12
Pielikumi	
1. pielikums. Noslēguma darba titullapas paraugs.....	13
2. pielikums. Satura rādītāja paraugs.....	14
3. pielikums. Literatūras avotu noformēšanas raugs ..	15
4. pielikums. Dokumentārās lapas paraugs.....	16
5. pielikums. Tabulu un attēlu noformēšanas paraugi ..	17
6. pielikums. Noslēguma darba vāka paraugs.....	18
7. pielikums. Studenta iesnieguma paraugs (atsevišķā dokumentā)	

**PRASĪBAS NOSLĒGUMA DARBU
MAĢISTRA DARBU
IZSTRĀDĀŠANAI UN AIZSTĀVĒŠANAI LATVIJAS UNIVERSITĀTĒ
PROFESIONĀLĀS AUGSTĀKĀS IZGLĪTĪBAS MAĢISTRA STUDIJU
PROGRAMMAS „FINANŠU EKONOMIKA” STUDENTIEM**

1. Vispārīgie noteikumi

Šīs prasības izstrādātas saskaņā ar Nolikumu par noslēguma pārbaudījumiem LU (apstiprināts ar LU 03.02.2012. rīkojumu Nr.1/38) un reglamentē vienotas LU prasības noslēguma darbu saturam, noformēšanai un aizstāvēšanai. Nozares specifiskās prasības noslēguma darbiem reglamentē studiju programmu padome un fakultātes dome. Fakultāte drīkst noteikt prasības noslēguma darbiem tikai tajos jautājumos, kas nav paredzēti šajā dokumentā. Metodisko norādījumu izstrādāšanā ir ņemta vērā Finanšu un grāmatvedības nodaļas mācībspēku ilggadēja pieredze kursa darbu un studiju nobeiguma darbu vadīšanā, recenzēšanā un aizstāvēšanas organizēšanā, kā arī finanšu un kredīta studiju virzienu īpatnības.

2. Noslēguma darba temata izvēle un izstrādes posmi

2.1. Students fakultātes noteiktajos termiņos iesniedz fakultātes dekāna pilnvarotajai personai studiju programmas direktoram adresētu iesniegumu (sk. 7. pielikumu atsevišķā dokumentā) par darba temata izvēli, kas saskaņots ar potenciālo darba vadītāju. Darba vadītājs ar savu parakstu apliecina, ka piekrīt vadīt studenta darbu par izvēlēto tematu.

2.2. Noslēguma darbu tematus apstiprina studiju programmas direktors – ne vēlāk kā 20 nedēļas pirms darba iesniegšanas termiņa maģistra studiju programmās.

2.3. Ja darba tematu neapstiprina, studiju programmas direktors sniedz studentam argumentētu atbildi, nosakot termiņu jauna temata iesniegšanai.

2.4. Studentu noslēguma darbu nosaukumus (latviešu un angļu valodā), darba vadītājus un recenzentus apstiprina ar fakultātes dekāna norādījumu ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms darba aizstāvēšanas.

2.5. Darba izstrādes procesā vēl ir iespējams precizēt temata formulējumu. Students ar darba vadītāju saskaņo darba mērķi un uzdevumus. Pirms darba plāna sastādīšanas nepieciešams iepazīties ar izmantojamo literatūru, sastādīt tās sarakstu. Jāievēro, ka atsevišķu jautājumu izklāstam jābūt pakļautam visa temata atsegšanai kopumā; atsevišķus jautājumus savstarpēji jāsaista. Sākotnējo darba plānu students uzrāda vadītājam. Darbu izstrādāšanas svarīgs posms ir informācijas vākšana. Vienlaicīgi ar nepieciešamo datu vākšanu notiek to daļēja apstrāde un

sistematizācija, informācijas pietiekamības pārbaude. Šajā nolūkā studentam vispusīgi un rūpīgi jāpēta izvirzītās problēmas risināšanas teorētiskie varianti, jāaplūko esošie literatūras avoti un praktiskais materiāls. Darba vadītājs var prasīt detalizēta darba izstrādāšanas kalendārā grafika sastādīšanu un vienojas par darba melnraksta iesniegšanas termiņiem. Darba izstrādes laikā students ir tiesīgs konsultēties ar citiem pasniedzējiem. Vadītājs kontrolē darba izstrādāšana gaitu.

3. Noslēguma darba apjoms un struktūra

3.1. Noslēguma darbā norādītajā secībā ietver šādas daļas:

- 3.1.1. titullapa;
- 3.1.2. satura rādītājs;
- 3.1.3. anotācijas;
- 3.1.4. atslēgvārdi;
- 3.1.5. apzīmējumu saraksts;
- 3.1.6. nodaļas ar apakšnodaļām;
- 3.1.7. pateicības (pēc darba autora izvēles);
- 3.1.8. izmantotā literatūra un avoti;
- 3.1.9. pielikumi;
- 3.1.10. dokumentārā lapa.

3.2. Maģistra darba apjoms ir 80–100 lappuses datorrakstā (bez pielikumiem).

4. Noslēguma darba saturs

4.1. **Titullapu** noformē atbilstoši paraugam (sk. 1. pielikumu).

Titullapā uzrāda mācību iestādes, fakultātes un nodaļas nosaukumu, temata nosaukumu latviešu un angļu valodās, studiju noslēguma darba veidu (Maģistra darbs) un studiju programmu, informāciju par darba autoru – vārds, uzvārds, studenta apliecības numurs, informāciju par zinātnisko vadītāju – vārds, uzvārds, zinātniskais grāds, akadēmiskais nosaukums, darba izstrādāšanas vietu un gadu. Ja darba izstrādāšanai bija nozīmēts konsultants, titullapā norāda arī viņa vārdu, uzvārdu, zinātnisko grādu un akadēmisko nosaukumu. Titullapa ir pirmā darba lappuse, taču numuru uz tās neuzrāda.

4.2. **Anotāciju** sagatavo latviešu un angļu valodās. Pēc saskaņošanas ar studiju programmas direktoru var sagatavot arī papildu anotāciju kādā citā Eiropas Savienības oficiālajā valodā. Anotācija ir īss projekta kopsavilkums, kas sniedz priekšstatu par izstrādāto projektu un projekta rezultātiem. Anotācijas apjoms ir 5-7 lpp.

Atslēgvārdi raksturo darba tematu, rezultātus un izmantotās metodes. Ieteicamais atslēgvārdu skaits ir no 4 līdz 8. To uzskaitījumu ievieto aiz darba anotācijas.

4.3. **Satura rādītājā** vispirms iekļauj apzīmējumu sarakstu, bet, ja tāda nav, – visu nodaļu un apakšnodaļu virsrakstus to numerācijas secībā un norāda atbilstošās lappuses numuru. Lappuses numurē ar arābu cipariem. *Nodaļas numurē ar vienu arābu ciparu, apakšnodaļas – ar diviem, no kuriem pirmais ir nodaļas numurs. Apakšnodaļu tālākie iedalījumi tiek numurēti ar trim cipariem. Aiz kārtas cipariem liek punktus. Visiem nosaukumiem satura rādītājā obligāti jāsakrīt ar nosaukumiem darba tekstā un jābūt tajās lappusēs, kādas ir norādītas satura rādītājā.*

Satura rādītāja nobeigumā norāda izmantotās literatūras un avotu sarakstu. Pielikumus numurē atsevišķi ar arābu cipariem. Satura rādītāja noformēšanas paraugu sk. 2. pielikumā.

4.4. **Apzīmējumu saraksts.** Ja darbā izmantoti vairāki saīsinājumi vai nosacītie apzīmējumi, tos noformē uz atsevišķas lapas. *Vispārzināmi un plaši lietoti saīsinājumi (piemēram, LR – Latvijas Republika; MK – Ministru Kabinets; Ls – lats u.c.) nav jāpaskaidro.*

4.5. Noslēguma darba pamatdaļu veido nodaļas ar apakšnodaļām. Apakšnodaļu skaits ir atkarīgs no darba specifikas. Šajā daļā ietver problēmas analīzi un studenta veiktā pētījuma aprakstu. Katras nodaļas nobeigumā var formulēt secinājumus. *Visos gadījumos, kad noslēguma darbā ir izmantoti citu autoru darbi vai idejas, arī paša noslēguma darba autora iepriekš izstrādātie darbi, nepieciešama atsauce uz šiem avotiem.*

4.6. **Pateicību** izsaka personām, kuras ir sniegušas organizatorisku vai finansiālu palīdzību materiālu vākšanā vai arī metodiskus ieteikumus un morālo atbalstu darba izstrādē.

4.7. **Izmantotā literatūra un informācijas avoti.** Visos gadījumos, kad noslēguma darbā ir izmantoti citu autoru darbi vai idejas vai paša autora iepriekš izstrādāti darbi, nepieciešama atsauce uz šiem avotiem. Prasības bibliogrāfisko atsauču un izmantoto avotu noformēšanai nosaka fakultāte atbilstoši nozarē pieņemtajam informācijas avota apraksta standartam. Sarakstā nedrīkst norādīt avotus, uz kuriem nav atsauces darbā. *Izmantotās literatūras un avotu sarakstā jāuzrāda visi literatūras un citi informācijas avoti, kas izmantoti studiju noslēguma darba izstrādes gaitā. Darba rakstīšanas gaitā jāizmanto ārvalstu oriģinālie autoru darbi angļu vai citās svešvalodās.*

Izmantotās literatūras un avotu sarakstu veido šādā secībā (sk. 3.pielikumu):

- *LR likumi un LR MK noteikumi;*
- *statistisko datu avoti;*
- *autoru darbi (grāmatas un raksti žurnālos u.c. periodikā);*
- *interneta resursi;*
- *nepublicētie materiāli.*

Literatūras un avotu saraksta ietvaros materiālus izvieta alfabētiskā secībā.

Studiju noslēguma darba izstrādē izmantotos interneta tīklā pieejamos normatīvos dokumentus norāda pie atbilstošiem normatīviem aktiem, dodot pilnu norādi, kurā interneta portālā normatīvais dokuments ir atrodamas un pēdējo resursa lietošanas datumu.

Studiju noslēguma darba izstrādē izmantotos autoru darbus (grāmatas, rakstus žurnālos u.c. periodikā) vispirms uzrāda pēc autoru uzvārdiem latīņu alfabēta secībā, pēc tam – kirilicas alfabēta secībā.

Grāmatu autoru(-a) uzvārdus(-u) un iniciāļus raksta treknrakstā (bold), aiz tā ievieto pilnu grāmatas nosaukumu slīprakstā (italic), tad grāmatas izdošanas vietu un izdevniecību, grāmatas izdošanas gadu un kopējo lappušu skaitu (piemēram – 500 lpp.). Ja autoru(-a) raksts ņemts no zinātnisko rakstu vai starptautisko konferenču referātu krājumiem, tad literatūras sarakstā norāda tās lappuses vai lappusi, kur attiecīgais raksts atrodams, piemēram, pp. 159–164 (avotam angļu valodā), S. 12–17 (avotam vācu valodā), p. 148–152 (avotam franču valodā), 25.-26. lpp. (avotam latviešu valodā).

Žurnālu vai citā periodikā izmantoto rakstu autoru(-a) uzvārdus(-u) un iniciāļus raksta treknrakstā (bold), aiz tā ievieto pilnu raksta nosaukumu, tad žurnāla vai citas periodikas nosaukumu starptautiski pieņemta saīsinājuma formā slīprakstā (italic), žurnāla vai citas periodikas izdošanas gadu, sējumu, numuru un krājuma sējumu. Piemēram, ja citējamais raksts ir žurnāla 3. sējuma 5. numurā, to literatūras sarakstā apzīmē ar „3.sēj., Nr. 5”. Beigās norāda raksta pirmo un pēdējo lappusi.

Norādot literatūras sarakstā publikācijas, ar kuru saturu students iepazīsies, izmantojot kādu citu avotu (parasti referatīvu žurnālu), obligāti jābūt norādei gan uz publikācijas oriģinālu, gan arī uz literatūras avotu, no kura informācija iegūta.

Izmantojot informāciju no cita studiju noslēguma darba, jānorāda tā autors, darba nosaukums, mācību iestāde un fakultāte, kurā darbs izstrādāts, pilsēta un izstrādes gads, lappušu skaits.

4.8. Ja darbam nepieciešams, dažādus palīgmateriālus var ievietot **pielikumā**. Tajā parasti iekļauj aprēķinu starprezultātus, ilustrācijas, anketu paraugus, kartes, aparātu un ierīču aprakstus u. c. Pielikumi tiek numurēti ar arābu cipariem, tie papildina darba saturu un to lapaspuses numurē, bet tās neiekļauj kopējā darba lapaspušu skaitā Prasības pielikumu noformēšanai nosaka fakultāte.

4.9. **Dokumentārajā lapā** (sk. 4. pielikumu) ietver:

4.9.1. darba nosaukumu, fakultātes nosaukumu;

4.9.2. autora apliecinājumu, ka darbs veikts patstāvīgi, ka darbā izmantoti tikai tajā norādītie informācijas avoti un ka darba elektroniskā kopija atbilst izdrukai;

- 4.9.3. vadītāja atzinumu, vai darbs ir rekomendējams aizstāvēšanai;
- 4.9.4. atbildīgās personas atzīmi par darba saņemšanu;
- 4.9.5. recenzenta-/u datus (vārds, uzvārds, amats, zinātniskais grāds);
- 4.9.6. noslēguma pārbaudījuma komisijas sēdes datumu un protokola numuru

5. Noslēguma darba tehniskais noformējums

Noslēguma darba valoda

5.1. Noslēguma darbus izstrādā pareizā, literārā latviešu valodā. Citu valodu lietošana pieļaujama:

- 5.1.1. ārvalstu studentiem;
- 5.1.2. valodu un kultūras studiju programmu studentiem;
- 5.1.3. citos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

Zinātniskos darbos nav pieļaujama vietniekvārdu un darbības vārdu lietošana 1.personā. Piemēram, nedrīkst rakstīt “es uzskatu”, “pēc manām domām”. Pareizāk būtu rakstīt “pēc autora viedokļa”, “pareizs ir uzskats, ka...” un tml. Izvēloties izteicienu formu, tomēr jāizsakās tā, lai būtu skaidrs, kuri ir paša autora uzskati, kuri – citu autoru domas.

Teksta formāts

5.2. Darbu noformē datorsalikumā uz A4 formāta lapām, kurām atbilstoši fakultātes prasībām apdrukāta viena vai abas lapas puses. Burtu lielums ir 12 punkti, fonts – *Times New Roman*, nodaļu virsrakstu burtu lielums – 14 punkti, rindstarpa – 1,5. Jāievēro atkāpes no lapas malām: 30 mm – no kreisās puses, 20 mm – no labās puses un 20 mm – no augšas un apakšas.

5.3. Jaunu rindkopu sāk ar 1 cm atkāpi. Katru nodaļu sāk jaunā lappusē, bet apakšnodaļas tajā pašā lpp., kur beidzas iepriekšējā apakšnodaļa. Lappuse nedrīkst beigties ar virsrakstu. Nodaļu virsrakstus raksta ar lielajiem burtiem, bet apakšnodaļu virsrakstus – ar mazajiem burtiem (izņemot pirmo burtu) treknrakstā (*bold*). Aiz virsraksta punktu neliek. Virsraksta attālums no iepriekšējā un turpmākā teksta ir divas rindstarpas. Lappuses numurē apakšā lapas vidū ar arābu cipariem, sākot ar lappusi, kas seko titullapai.

Citātu un atsauču noformēšana

Citātu, skaitļu, formulu u.c. datu, kas ņemti no publicētiem darbiem, kā arī citu autoru slēdzieni un aizgūtu domu izmantošana obligāti jānorāda atsaucē. Atsauces var noformēt divējādi, bet darbā lieto tikai vienu no šiem variantiem:

- *aiz citāta, skaitliskā materiāla vai cita aizguvuma kvadrātiekvāds divu ar komatu atdalītu skaitļu veidā [8, 359], kur pirmais skaitlis rāda avota kārtas numuru literatūras sarakstā, bet otrais – aizguvuma avota lappusi;*

- *attiecīgās lappuses apakšā, zem svītras norādot autora uzvārdu un iniciāļus, darba nosaukumu, izdošanas vietu, izdevniecību, gadu, lappusi¹. Šādi sagatavotas atsauces katrā lappusē numurē atsevišķi. Ja vienā lappusē ir vairākas atsauces uz vienu un to pašu avotu, tad pirmajā atsaucē uzrāda pilnu bibliogrāfisku aprakstu, bet nākošajā raksta vārdu “turpat”, norādot lappusi².*

Par nepublicēto materiālu avotiem atsauces dodamas gadījumos, ja aizguvumi ņemti no vairākiem avotiem. Pretējā gadījumā vienu konkrēto nepublicēto materiālu avotu norāda ievada beigās. Piemēram, Uzņēmuma ABC gada pārskats par 20XX. gadu. Ja studiju noslēguma darbs satur autora aprēķinus, atsaucēs norādāmi izejas datu avoti.

Ievietojot citu autoru domas citātu veidā, tie liekami pēdiņās, bet izlaidumi aizstājami ar daudzpunktiem. No publikācijām ņemto domu atstāstījums nav jāliek pēdiņās, bet tas jādara tā, lai nesagrozītu domas saturu un būtību. Burtiska avotu pārrakstīšana bez atsaucēm ir kvalificējama kā rupjš zinātniskā darba ētikas pārkāpums.

Tabulu un attēlu noformēšana

5.4. Katrai tabulai jābūt kārtas numuram un virsrakstam. Tabulas numurē katras nodaļas ietvaros slīprakstā augšējā labajā stūrī virs tabulas. Piemēram, 2.3. *tabula* – pirmais skaitlis ir nodaļas numurs, bet otrais – tabulas kārtas numurs šajā nodaļā. Tabulas virsrakstu izvieto virs tabulas ar 11 punktu burtiem treknrakstā (**bold**) un virsrakstu nocentrē (*center*). Tabulās rādītājus uzrāda dinamiskā rindā. Tabulā nedrīkst būt tikai viens rādītājs. Tabulas saturu sadala ailēs, kurām dod nosaukumus, ko raksta ar lielo burtu. Apakšaiļu nosaukumus, ja tie sastāda ailes nosaukumu, raksta ar mazo burtu.

Tabulas darbā pēc iespējas jāizvieto tūlīt pēc pirmās norādes uz tām. Šī prasība attiecas arī uz attēlu izvietošanu. Tabula jāizvieto tā, lai tā būtu ērti pārskatāma un lasāma teksta lasīšanas virzienā, vai arī, pagriežot darbu par 90° pulksteņa rādītāja virzienā. Tabulā ieteicams izvairīties no lieliem skaitļiem. Lietderīgi lietot palielinātas mērvienības.

5.5. Jēdziens *attēls (att.)* ietver zīmējumus, fotogrāfijas, shēmas, diagrammas un citas darba ilustrācijas. Zem attēla raksta tā numuru slīprakstā, piemēram, 2.1. *att.*, un nosaukumu ar 11 punktu burtiem treknrakstā (**bold**). Attēla kārtas numuru veido nodaļas numurs un attēla kārtas numurs. *Aiz tabulu un attēlu virsrakstiem punktu neliek (sk. 5. pielikumu).*

Aiz tabulu un attēlu virsrakstiem punktus neliek.

¹ Šneidere R. *Finanšu analīzes metodes uzņēmuma maksātspējas prognozēšanai*. LID, Rīga, 2009. 78.-77. lpp.

² turpat 87.lpp.

Tabulās un attēlos attēloto informāciju darba tekstā obligāti jāanalizē, nav pieļaujams, ka skaitliskie dati tiek pievienoti tekstam bez komentāriem. Tomēr studiju noslēguma darba teksts nav jāpārblīvē ar skaitlisko informāciju, tādejādi apgrūtinot darba lasīšanu un izpratni. Skaitliskais materiāls, uz kura pamata veikti aprēķini, jāievieto pielikumā. Tāpat jārikojas arī tajos gadījumos, ja skaitlisko datu tabula aizņem vairāk par vienu lappusi.

Katrai tabulai vai attēlam jādod nosaukums, kas atbild uz jautājumiem: kas? (kas parādīts tabulā vai attēlā, norādot mērvienības), kad? (laika periods, par kādu ir skaitļi vai dati), kur? (kur sastopami uzrādītie skaitļi).

Darbā ievietotās formulas numurē ar arābu cipariem nodaļas ietvaros līdzīgi kā tabulas un attēlus. Numuru raksta lappuses labajā pusē tajā rindā, kurā dota formula. Zem formulas paskaidro tajā izmantotos simbolus tādā secībā, kā tie formulā doti. Katra simbola paskaidrojumu raksta savā rindā.

Piemēram, Peļņas normu ieguldītajam kapitālam aprēķina kā peļņas summas attiecību pret bilances pasīva kopējo summu:

$$P_n = \frac{P}{K} \quad [2.7.],$$

*kur P_n – peļņas norma;
 P - pārskata perioda peļņas summa, latos;
 K – kopējā kapitāla summa, latos.*

Atsaucoties tekstā uz formulu, iekavās jānorāda tās numurs. Piemēram, ar formulu [2.7.] var novērtēt Ja formula aizgūta no kāda avota, tad nepieciešams dot atsauci uz to. Ja darbā ievietotas paša autora izveidotas formulas, tas jānorāda zemsvītras atsaucē. Piemēram, formulu [4.2.] izstrādājis autors.

6. Noslēguma darba elektroniskās versijas sagatavošana

6.1. Noslēguma darba elektronisko kopiju, kas ietver arī anotācijas latviešu un angļu valodā, students konvertē PDF (*Portable document format*) formātā un augšupielādē Latvijas Universitātes Informatīvajā sistēmā (LUIS), izmantojot LANET piešķirto paroli. Anotācijas iekopē vai ieraksta tām paredzētajos LUIS laukos.

6.2. Konvertēto kopiju saglabā ar nosaukumu, kuru veido studenta uzvārds, vārds un studenta apliecības numurs, piemēram: Berzins_Janis_BJ93010. Nosaukumu veido bez diakritiskajām zīmēm (garumzīmēm, mīkstinājuma zīmēm un šņāceņu apzīmējumiem).

6.3. Noslēguma darbu augšuplādē un saglabā vienā datnē (failā), kuras lielums nepārsniedz 50 MB.

7. Noslēguma darba iesniegšana

7.1. Noslēguma darbu students sagatavo divos iesietos datorizdrukas eksemplāros un elektroniskas kopijas veidā. Vienu noslēguma darba eksemplāru iesien cietajos vākos. Otru eksemplāru iesien cietos vai mīkstos vākos pēc studenta izvēles. Teksts uz vāka jānoformē atbilstoši paraugam (sk.6. pielikumu).

7.2. Noslēguma darbu students iesniedz darba vadītājam, kurš dokumentārajā lapā norāda, vai darbs ir rekomendējams vai nav rekomendējams aizstāvēšanai, un apliecina to ar savu parakstu. Ja darba vadītājs nerekomendē darbu aizstāvēšanai, viņš sagatavo rakstisku atzinumu un iesniedz dekāna pilnvarotajai personai.

7.3. Ja darba vadītājs nerekomendē darbu aizstāvēšanai, students ir tiesīgs izvēlēties – pārstrādāt darbu vai iesniegt darbu aizstāvēšanai bez izmaiņām.

7.4. Darba vadītāja parakstītus noslēguma darba datorizdrukas eksemplārus students iesniedz fakultātes dekāna pilnvarotajai personai dekāna noteiktajā laikā, bet ne vēlāk kā nedēļu pirms darba aizstāvēšanas dienas. Pēc noteiktā termiņa darbi netiek pieņemti.

7.5. Pirms datorizdruku iesniegšanas students augšupielādē LUIS darba elektronisko kopiju saskaņā ar šo prasību 6. punktā noteiktajām prasībām. Līdz datorizdruku iesniegšanai studentam ir iespēja elektronisko kopiju augšupielādēt atkārtoti.

7.6. Students noslēguma darba dokumentārajā lapā ar savu parakstu apliecina elektroniskās kopijas atbilstību iesniegtajām izdrukām. Ja noslēguma darbs satur komercnoslēpumu (atbilstoši Komerclikuma 19. pantā noteiktajām komercnoslēpuma pazīmēm), students raksta iesniegumu fakultātes dekānam ar lūgumu darbu nepubliskot. Studenta iesniegumu vīzē darba vadītājs. Dekāna parakstītu iesniegumu students kopā ar darbu iesniedz dekāna pilnvarotajai personai.

7.7. Pieņemot noslēguma darbu, dekāna pilnvarotā persona pārbauda, vai darba elektroniskā kopija ir ievadīta LUIS, reģistrē aizstāvēšanas datumu un ar savu parakstu dokumentārajā lapā apliecina noslēguma darba saņemšanu. Ja fakultātes dekāns ir atļāvis darbu nepubliskot, dekāna pilnvarotā persona izdara atbilstošu atzīmi LUIS.

7.8. Darbu elektroniskās kopijas ir pieejamas to vadītājiem, recenzentiem un noslēguma pārbaudījuma komisijai.

7.9. Dekāna pilnvarotā persona nodod darbu izskatīšanai recenzentam(-iem) un nodrošina iespēju studentiem iepazīties ar sava darba recenziju ne vēlāk kā 24 stundas pirms darba aizstāvēšanas.

8. Noslēguma darbu vērtēšana

8.1. Darba aizstāvēšana notiek noslēguma pārbaudījumu komisijas atklātā sēdē. Ja noslēguma darba vadītājs ir noslēguma komisijas priekšsēdētājs, tad laikā, kad tiek aizstāvēts šis noslēguma darbs, sēdes vadību pārņem komisijas priekšsēdētāja vietnieks vai cits komisijas loceklis.

Aizstāvēšanas kārtību nosaka valsts pārbaudījumu komisija. Aizstāvēšana norit šādā secībā:

- *studiju noslēguma darba autors uzstājas ar runu līdz 7 min., kurā pamato temata aktualitāti, formulē darba mērķi, īsi raksturo darba saturu, izceļot paša autora veikumu un jaunrades momentus;*
- *valsts pārbaudījumu komisijas locekļi uzdod jautājumus, uz kuriem students sniedz īsas, precīzas un izsmeļošas atbildes;*
- *recenzents iepazīstina klātesošos ar recenzijas saturu un, ja nepieciešams, uzdod studiju noslēguma darba autoram papildus jautājumus;*
- *Studiju noslēguma darba autoram tiek dots galavārds, kurā viņš atbild uz recenzijā izvirzītajiem jautājumiem un ieteikumiem. Darba autoram ir tiesības izteikt savas domas par recenziju un, argumentējot, pat noraidīt izteiktās piezīmes;*
- *Noslēguma darba vērtēšana notiek slēgtā pārbaudījumu komisijas sēdē pēc visu sēdē paredzēto darbu noklausīšanās.*

8.2. Noslēguma darbu vērtēšana notiek slēgtā noslēguma pārbaudījumu komisijas sēdē pēc visu sēdē paredzēto darbu noklausīšanās. Vērtējumu paziņo studentiem pēc sēdes beigām, nodrošinot vērtējuma konfidencialitāti.

8.3. Noslēguma darba vērtēšanā ņem vērā:

8.3.1. darba kvalitāti (temata aktualitāti, iepriekšējo pētījumu atziņu analīzi, inovāciju);

8.3.2. darba autora ziņojumu (prasmī zinātniski, koncentrēti un argumentēti iepazīstināt ar veikto pētījumu, formulēt secinājumus);

8.3.3. atbildes uz komisijas jautājumiem un prasmī diskutēt.

8.4. Noslēguma darbu vērtēšanai var noteikt papildkritērijus, kurus pēc atbilstošās programmu padomes priekšlikuma apstiprina fakultātes dome.

9. Aizstāvēto noslēguma darbu uzglabāšana un arhivēšana

9.1. Pēc darba aizstāvēšanas cietajos vākos iesieto eksemplāru uzglabā saskaņā ar LU lietu nomenklatūru un otru eksemplāru atdod studentam.

9.2. No sekmīgi aizstāvētajiem darbiem LU Bibliotēka veido Noslēguma darbu bibliogrāfisko datubāzi IS ALEPH sistēmā, nodrošinot bibliogrāfisko aprakstīšanu, klasificēšanu un elektroniskās saites pievienošanu aprakstam.

9.3. Noslēguma darbu bibliogrāfiskā datubāze ar anotācijām no LU portāla Bibliotēkas sadaļas pieejama ikvienam interneta lietotājam IS ALEPH sistēmā. Darbu pilnteksta versijas, izņemot tās, kuras fakultātes dekāns ir atļāvis nepubliskot, ir pieejamas, izmantojot LANET piešķirto lietotājvārdu un paroli.

10. Pārejas noteikumi

10.1. Minētās prasības stājas spēkā ar 06.02.2012.

10.2. Prasības nav attiecināmas uz neaizstāvētajiem noslēguma darbiem, kas iesniegti līdz 06.02.2012.

1. pielikums

Prasībām noslēguma darbu
izstrādāšanai un aizstāvēšanai LU

LATVIJAS UNIVERSITĀTE
BIZNESA, VADĪBAS UN EKONOMIKAS FAKULTĀTE
FINANŠU UN GRĀMATVEDĪBAS NODAĻA

PROJEKTS: RESTORĀNA „SUNNY” DIBINĀŠANA

Project: Establishment of Restaurant „Sunny”

MAGISTRA DARBS

Autors: Profesionālās maģistra programmas
Finanšu ekonomika 2.kursa students(e)
Jānis Piemērs
Stud. apl. Nr. pc00010

Darba vadītājs: profesore Dr. ekon. Anna Bērziņa

RĪGA, 2017

SATURS³

Anotācijas	3
Apzīmējumu saraksts	14
1. Nodaļas nosaukums	15
2. Nodaļas nosaukums	...
2.1. Apakšnodaļas nosaukums
2.2. Apakšnodaļas nosaukums
2.3. Apakšnodaļas nosaukums
3. Nodaļas nosaukums	
4. Nodaļas nosaukums	
5. Nodaļas nosaukums	
6. Nodaļas nosaukums	
7. Nodaļas nosaukums	
8. Nodaļas nosaukums	
Izmantotā literatūra un avoti	
Pielikumi	
1. pielikums. Nosaukums	
2. pielikums. Nosaukums	

³ Tas ir nosacītais satura rādītāja piemērs. Apakšnodaļu skaits un lapaspusšu sadalījums ir atkarīgi no darba specifikas.

IZMANTOTĀ LITERATŪRA UN AVOTI

1. LR likums *Par grāmatvedību*. LR AP un Valdības Ziņotājs, Nr. 44, 12.11.1992 (ar turpmākiem grozījumiem)
2. LR likums *Gada pārskatu likums*. LR AP un Valdības Ziņotājs, Nr. 44, 12.11.1992. (ar turpmākiem grozījumiem)
3. LR MK noteikumi Nr. 585 *Noteikumi par uzņēmumu grāmatvedības kārtošanu un organizāciju*. Latvijas Vēstnesis, Nr. 151. 2003.
4. LR MK noteikumi Nr. 219 *Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem un darbinieku darba braucieniem saistītie izdevumi*. 2002. Pieejams: <http://www.likumi.lv/doc.php?id=63561> (skatīts 12.12.2009.)
5. **Chopping D., Skerratt L.** *Applying GAAP 1995/96*. Great Britain: The Institute of Chartered Accountants in England and Wales, 4-th ed., 1995. 619 p.
6. **Gibaldi, J.** *MLA Handbook for Writers of Research Papers*. New York: Modern Language Association of America, 2003. 361 p.
7. **Ludboržs A.** *Finansu grāmatvedība tirdzniecībā*. Rīga, Lietišķās informācijas dienests, 2003. 282 lpp.
8. **Siliņš I.** *Iespējamais risinājums meklējams arī revidenta un auditējamā uzņēmuma sadarbībā* Bilance Nr 19(151), 2006. 12. – 13.lpp.
9. **Хендриксен Э. С., Ван Бреда М. Ф.** *Теория бухгалтерского учёта*. Пер. с англ., Под ред. проф. Соколова Я. В. , М.: Финансы и статистика, 1997. 576 с.
10. *Le traitement comptable des éléments incorporels un aperçu des pratiques en Europe*. Pieejams : <http://www.bu.dauphine.fr> (skatīts 12.12.2009.)
11. Uzņēmuma „ABC” npublicētie materiāli.

Maģistra darbs „Projekts: restorāna „Sunny” dibināšana” izstrādāts LU Biznesa, vadības un ekonomikas fakultātē.

Ar savu parakstu apliecinu, ka pētījums veikts patstāvīgi, izmantoti tikai tajā norādītie informācijas avoti un iesniegtā darba elektroniskā kopija atbilst izdrukai.

Autors: Jānis Piemērs _____
(paraksts) (datums)

Rekomendēju/ nerekomendēju darbu aizstāvēšanai

Vadītāja: Dr.ekon., profesore Anna Bērziņa _____
(paraksts) (datums)

Recenzents: Dr.ekon., docents Valdis Āboliņš _____
(paraksts) (datums)

Darbs iesniegts Studiju centrā _____
(datums)

Dekāna pilnvarotā persona:

Studiju metodiķe Astra Zaļkalne _____
(paraksts)

Darbs aizstāvēts Valsts pārbaudījumu komisijas sēdē

_____ prot. Nr. _____

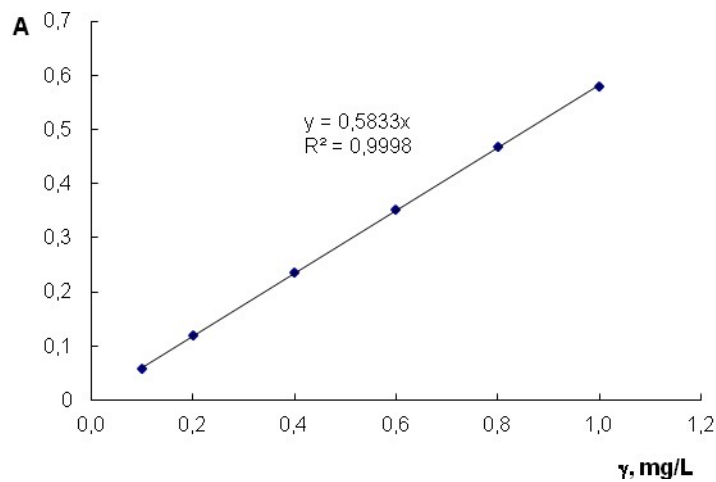
Komisijas sekretārs: _____
(vārds, uzvārds) (paraksts)

Tabulas paraugs

3.1. tabula

Kalibrēšanas taisnes uzņemšanas dati kopējai dzelzs jonu fotometriskai noteikšanai virszemes ūdeņos ar 1,10-fenantrolīnu

Mērkolbas numurs	$V_{Fe(II), std.}$ ml	$\gamma_{Fe(II)}$, mg/l	A
1.	0	0	-
2.	1,0	0,10	0,058
3.	2,0	0,20	0,120
4.	4,0	0,40	0,236
5.	6,0	0,60	0,351
6.	8,0	0,80	0,468
7.	10,0	1,00	0,580

Attēla paraugs

3.1. att. Kalibrēšanas taisne Fe(II) jonu fotometriskai noteikšanai ar 1,10-fenantrolīnu
($\lambda = 510$ nm, $b = 3$ cm)

6. pielikums

Prasībām noslēguma darbu
izstrādāšanai un aizstāvēšanai LU

LATVIJAS UNIVERSITĀTE

MAGISTRA DARBS

RĪGA 2017