



eLABa TALPYKLOS NAUDOTOJO VADOVAS STUDENTUI

BIBLIOTEKA
2017



Prisijungimas

Prisijunkite prie svetainės www.elaba.lt

Menu juostoje pasirinkite – Teikti dokumentus į talpyklą



Lietuvos akademinė elektroninė biblioteka



Svetainės struktūra



Prisijungti

Apie

Naujienos

eLABa dokumentai

Atviroji prieiga

Pagalba

Kontaktai



> Apie

Apie eLABa

eLABa – tai nacionalinė Lietuvos akademinė elektroninė biblioteka, kurioje kaupiami ir viešai prieigai teikiami mokslo ir studijų dokumentai ir/arba jų metaduomenys.

eLABa kuriama sujungiant nuo 1996 m. pildomus Lietuvos akademinių bibliotekų elektroninius katalogus, Lietuvos mokslo ir studijų institucijų publikacijų duomenų bazes (PDB), Lietuvos elektroninių tezių ir disertacijų

Populiariausios nuorodos



[Dokumentų paieška](#)

Teikti dokumentus į talpyklą

[Virtualios bibliotekos](#)





Prisijungimas

1.

Pasirinkite instituciją „Kauno technologijos universitetas“.

ELABa
Lietuvos akademinė elektroninė biblioteka

Institucija Kauno technologijos universitetas ▼

Toliau

2.

Sekančiame lange į atitinkamus laukelius įveskite vieningo KTU tinklo naudotojo vardą ir slaptažodį.

ktu kauno technologijos universitetas
1922

English | Lietuviškai

Įveskite naudotojo prisijungimo vardą ir slaptažodį

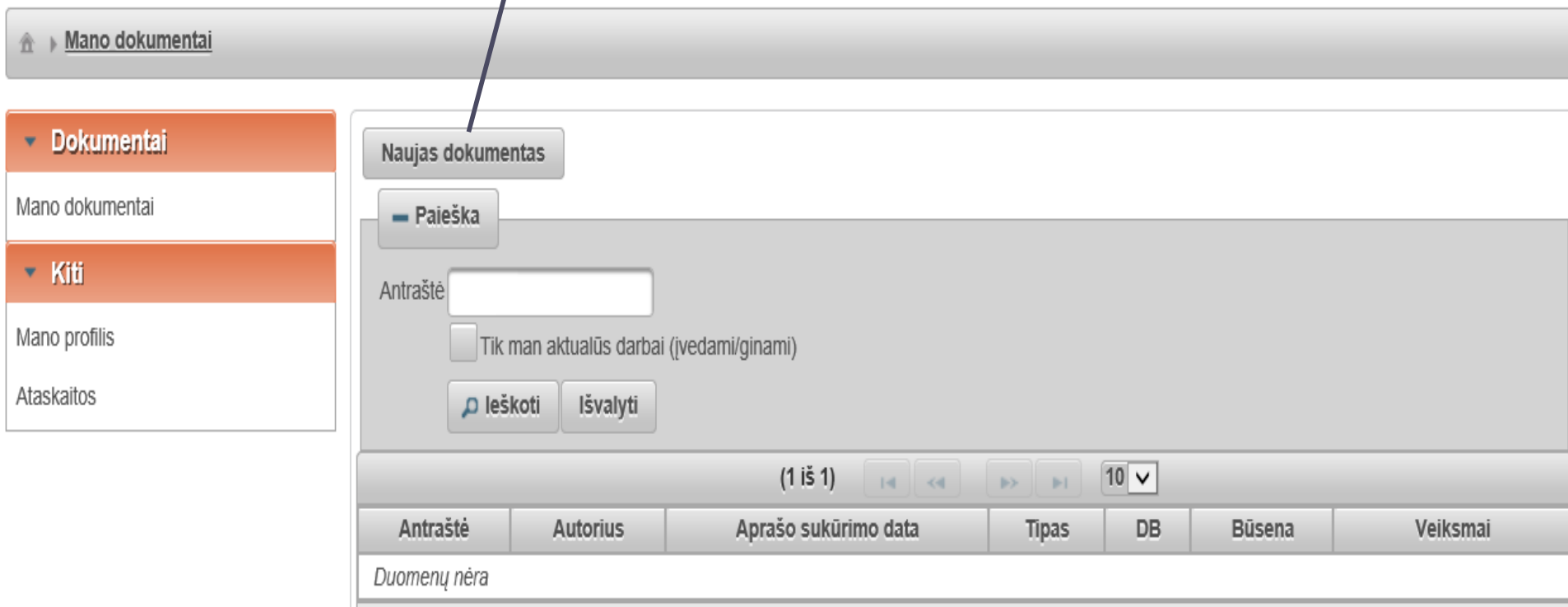
Paslauga reikalauja patvirtinti jūsų tapatybę. Prašome, įveskite savo KTU tinklo naudotojo vardą ir slaptažodį.

Prisijungimo vardas

Slaptažodis [Prisijungti](#)

Baigiamųjų darbų įkėlimas

Paspaudus mygtuką **Naujas dokumentas** atidarykite langą dokumento įvedimui.



Mano dokumentai

Dokumentai

Mano dokumentai

Kiti

Mano profilis

Ataskaitos

Naujas dokumentas

Paieška

Antraštė

☐ Tik man aktualūs darbai (įvedami/ginami)

leškoti **Išvalyti**

(1 iš 1) 10

Antraštė	Autorius	Aprašo sukūrimo data	Tipas	DB	Būsena	Veiksmai
Duomenų nėra						

Baigiamųjų darbų įkėlimas

Duomenis įvesite atskirais etapais – žingsniais.

🏠 ▶ [Mano dokumentai](#) ▶ [Naujas](#)

▼ Dokumentai

Mano dokumentai

▼ Kiti

Mano profilis

Ataskaitos

🔍 Peržiūra

🔍 Paieška Aleph

📄 Importuoti iš failo

Žingsnis 1

Žingsnis 2

Žingsnis 3

Žingsnis 4

Žingsnis 5

Bendri duomenys

DB *

ETD ▼

Tipas *

Magistro darbas ▼

Aprašo kūrėjo institucija

Kauno technologijos universitetas

Aprašo kūrėjo padalinys *

Elektros ir valdymo inžinerijos fakultetas

Pasirinkti

Aprašo sukūrimo data

2015-09-15 13:45

Aprašą sukūręs naudotojas

Vaidas Abakas

Dokumento kalba

Lietuvių ▼

- **DB** – nurodykite **ETD**.
- **Tipas** – pasirinkite registruojamo dokumento tipą: bakalauro darbas, magistro darbas, daktaro disertacija ar jos santrauka.
- Pasitikrinkite, ar teisingi užpildyti duomenys: **Aprašo kūrėjo institucija, Aprašo kūrėjo padalinys, Aprašą sukūręs naudotojas**.
- Atkreipkite dėmesį, ar teisingai įrašytas fakulteto pavadinimas. Jį galima pakoreguoti, paspaudus mygtuką **Pasirinkti**. Iš sąrašo pasirinkite galiojantį pavadinimą ir spauskite mygtuką 
- Jeigu reikia koreguoti autoriaus pavardę, kreipkitės į sistemos administratorių adresu talpykla@ktu.lt.

Dokumento kalba – automatiškai užpildoma lietuvių kalba, jeigu dokumentas yra parengtas kita kalba – pasirinkite reikiamą kalbą.

Mokslo kryptys ir sritys – nurodykite registruojamo darbo tematiką ir problemą atitinkančią (-ias) mokslo kryptį (-is) ir sritį (-is). (Jeigu darbą galima priskirti kelioms kryptims, sritims, galima įrašyti kelias). Spauskite mygtuką **Pridėti mokslo kryptį, sritį.**

Mokslo kryptys ir sritys

* Įveskite bent vieną sritį ir kryptį

Kodas	Pavadinimas	Tipas	Veiksmai
Duomenų nėra			

+ Pridėti mokslo kryptį, sritį

Mokslo krypčių ir sričių sąrašą galima išskleisti, šalia reikšmės paspaudus mygtuką ▶

Klasifikatoriaus pasirinkimas

Paieška

Pavadinimas

Kodas

Galioja

☐ Taip ☐ Ne

leškoti

Išvalyti

Pavadinimas	Kodas	Galioja nuo	Galioja iki	Veiksmai
▼ Humanitariniai ir socialiniai mokslai	HS			
▶ Humanitariniai mokslai	H000			
▶ Socialiniai mokslai	S000			

Atsidariusiame lange galima atlikti mokslo klasifikacijos reikšmės paiešką pagal pavadinimą, kodą ir galiojimą arba tinkamą reikšmę galima pasirinkti iš sąrašo.

Klasifikatoriaus pasirinkimas

Paieška

Pavadinimas

edukologija

Kodas

Galioja

☐ Taip ☐ Ne

leškoti

Išvalyti

Surasta 1/1



Pavadinimas

Kodas

Galioja nuo

Galioja iki

Veiksmai

Edukologija

07S

Ekonomika

04S

- Pažymėjus tinkamą reikšmę, registruojamo dokumento duomenyse ji įrašoma, paspaudus mygtuką 
- Pasirinkite mokslo kryptį, pvz., „Edukologija“. Mokslo sritis, pvz., „Humanitariniai ir socialiniai mokslai > Socialiniai mokslai“ bus parinkta automatiškai.
- **Pastaba:** Negaliojančios klasifikatorių reikšmės rodomos šviesesnės spalvos šriftu. Jos pasirenkamos tuomet, jei registruojamas prieš kelis metus apgintas dokumentas.
- Įkeltą mokslo klasifikacijos reikšmę galima šalinti, paspaudus mygtuką 
- Spauskite mygtuką *Tęsti*.

Duomenys **Antraštė, anotacija, reikšminiai žodžiai** turi būti įvesti lietuvių ir anglų kalbomis. Jeigu dokumentas yra nei viena iš šių kalbų, tuomet duomenys įvedami trimis kalbomis: originalo kalba, pvz., vokiečių, taip pat būtina įvesti duomenis lietuvių ir anglų kalbomis. Pirmąją kalbą turi būti parinkta ta, kuria buvo parašytas dokumentas.

Paspaudus mygtuką **Pridėti**, atsidaro langas, kuriame užpildote visus būtinus duomenis ir išsaugote, paspaudus **Patvirtinti**.

Žingsnis 1

Žingsnis 2

Žingsnis 3

Žingsnis 4

Žingsnis 5

Antraštė, anotacija, reikšminiai žodžiai

** Antraštę, anotaciją bei reikšminius žodžius privaloma nurodyti lietuvių ir anglų kalbomis (mažosiomis raidėmis)*

Antraštė	Kalba	Anotacija	Reikšminiai žodžiai	Veiksmai
Judriojo ryšio tinklo įrengimas verslo centre	Lietuvių	Darbo tikslas – suprojektuoti ...	vidaus radijo ryšys; kartotuvas; paskirstytų antenų sistemos; vidaus bazinė stotis; padengiamumo prognozavimas	
Mobile network installation in a business centre	Anglų	The purpose of this work is to...	indoor radio network; repeater; distributed antenna system; indoor base station; coverage prediction	

- **Antraštės** rašomos mažosiomis raidėmis, išskyrus pirmąjį žodį ir tikrinius daiktavardžius. (Antraštei anglų kalba galioja tokie patys reikalavimai).
- **Anotacija** – įvedate arba nukopijuojate įvedamo dokumento santrauką arba jos dalį (ne mažiau 3-4 sakinių).
- Visi **reikšminiai žodžiai** rašomi mažosiomis raidėmis, juos atskiriant kabliataškiu (3-5 žodžiai arba žodžių junginiai, apibūdinantys baigiamajame darbe pateiktą informaciją).
- Įvestus šios skilties duomenis galima:
 -   – surikiuoti ETD dokumento antraštes reikiama tvarka;
 -  – peržiūrėti įvestą informaciją;
 -  – redaguoti įvestą informaciją;
 -  – pašalinti.

Autoriai – dalis duomenų (vardas, pavardė, institucija) įkeliami automatiškai.

Esamus duomenis galima peržiūrėti – 

arba redaguoti – 



Nurodykite padalinį: Spauskite mygtuką redaguoti, ir jeigu atsidariusiame lange matote, kad padalinys nepasirinktas, eilutėje **Padalinys** spauskite mygtuką **Pasirinkti** ir nurodykite katedrą.

Autorius

Autorius	Testas Testauskas
Pavardė *	Testauskas
Vardas *	Testas
Santykio terminas *	Autorius ▼
Kreipinys	▼
El. paštas	testas.testauskas@ktu.lt
Telefono numeris	
Šalis *	Lietuva Pasirinkti ⌕
Institucija	Kauno technologijos universitetas Pasirinkti ⌕
Padalinys	Informacinių technologijų departamentas > Bibliotekų informacinių sistemų skyrius Pasirinkti ⌕

Jei pateiktame sąraše nematote reikalingos katedros, pažymėkite Visi padaliniai ir naujai pateiktame sąraše susiraskite reikalingą katedrą.

Klasifikatoriaus pasirinkimas

Paieška

Pavadinimas

Kodas

Galioja

☐ Taip ☐ Ne

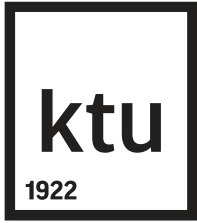
Pasirinkimas

☒ Visi padaliniai ☐ Mano studijų padaliniai

Pavadinimas	Kodas	Galioja nuo	Galioja iki	Veiksmai
Cheminės technologijos fakultetas	02	1994-01-01		☐
▶ Aplinkosaugos technologijos katedra	0208	2014-01-01		☐

- Jeigu darbą rašė keli autoriai, pridėkite daugiau autorių, spausdami mygtuką **Pridėti autorių**.
- Atsidariusiame lange atlikite paiešką, iš rezultatų pasirinkite reikiamą autorių ir spauskite .
- Detalesnę instrukciją, kaip įvesti kitą autorių rasite svetainėje <https://www.elaba.lt/elaba-portal/pagalba>





2 žingsnis

- **Bendradarbiavimas su verslu** – pildyti neprivaloma.
- Jeigu reikia, nurodykite įmonės pavadinimą ir pasirinkite šalį.
- Spauskite mygtuką **Tęsti**.

- **Apimtis** – nurodykite registruojamo darbo PDF faile esančių puslapių kiekį, pvz., 85 p.
- **ETD papildomi laukai** – nepildoma.

Darbo gynimas:

Gynimo data – įrašykite arba pasirinkite kalendoriaus pagalba savo darbo gynimo data.

Darbo gynimas

Gynimo data

2015-05-30



Padalinys *

Informatikos fakultetas > Informacijos sistemų katedra

Pasirinkti

Darbas apgintas

☐

Gynimas eksternu

☐

Padalinys – spauskite mygtuką **Pasirinkti**, suraskite ir pasirinkite katedrą, kurioje vyks darbo gynimas. Jei pateiktame sąraše nematote reikalingos katedros, pažymėkite **Visi padaliniai** ir naujai pateiktame sąraše susiraskite reikalingą katedrą.

Klasifikatoriaus pasirinkimas

Paieška

Pavadinimas

Kodas

Galioja

☐ Taip ☐ Ne

Pasirinkimas

☒ Visi padaliniai ☐ Mano studijų padaliniai

leškoti

Išvalyti

Pavadinimas

Kodas

Galioja nuo

Galioja iki

Veiksmai

Cheminės technologijos fakultetas

02

1994-01-01



Aplinkosaugos technologijos katedra



0208

2014-01-01



- **Darbas apgintas** – pažymėkite, jei sistemoje registruojate jau apginto darbo ETD dokumentą.
 - **Gynimas eksternu** – pažymėkite, jei darbas ginamas/buvo gintas eksternu.
 - **Kiti atsakingi asmenys** – nurodykite darbo vadovą (darbo konsultantą eksterno atveju) ir recenzentą. Kitus atsakingus asmenis nurodyti neprivaloma, tačiau rekomenduojama, kad jie galėtų sistemos pagalba susipažinti su darbu ir gauti informaciją.
-
-
-

Darbo vadovas ir kiti atsakingi asmenys įvedami paspaudus **Pridėti atsakingą asmenį** ir atlikus paiešką pagal pavardę iš eLABa sistemoje registruotų asmenų.

Apibūdinimas – pasirinkite tinkamiausią reikšmę, pavyzdžiui „Darbo vadovas“ ir spauskite **Patvirtinti**.

Kiti atsakingi asmenys

** Įveskite darbo vadovą (darbo konsultantą eksterno atveju) pasirenkant iš naudotojų (ne įvedant tekstu)*

Vardas, pavardė	El. paštas	Atsakomybė	Veiksmai
Duomenų nėra			

+ Pridėti atsakingą asmenį

Gynimo komisija **Nepasirinkta** **Pasirinkti**

[← Grįžti](#)

[→ Tęsti](#)

Gynimo komisija – nurodykite gynimo komisiją - spauskite **Pasirinkti**.

Laukelyje **Kodas** įrašykite valstybinės studijų programos kodą , pvz. **61205M101** arba **621N20010** (**Panevėžys**) (Panevėžio fak. studentams), spauskite ieškoti, atsiradus tinkamai komisijai.

Spauskite mygtuką **Tęsti**.

Klasifikatoriaus pasirinkimas

— Paieška

Kodas

Akademinei grupė

Pavadinimas

 Ieškoti

Išvalyti

(1 iš 1)



1



10 ▾

Kodas

Akademines grupės

Pavadinimas

Veiksmai

612E10001-

Duomenų nėra

Informatikos inžinerijos bakalaurs



Pridedami failai

Pagrindinis failas – įkelkite baigiamojo darbo, disertacijos ar jos santraukos dokumentą **PDF formatu**. Visas dokumentas su tituliniu ir antraštiniu lapais, akademinio sąžiningumo deklaracija, priedais turi būti pateikiamas kaip vienas PDF failas. (PDF failas negali būti apsaugotas nuo kopijavimo arba apsaugotas slaptažodžiu).

SVARBU

Įkeltas PDF failas turi atitikti galutinį popierinį variantą. Prieš įkeliant baigiamąjį projektą, jis gali būti tikrinamas kitomis sutapties patikros sistemomis. PDF failo iš naujo kelti negalima. Išskirtiniais atvejais, pvz., kai įkeliamas nepilnas failas ar pan., ištaisytą failą pakeičia bibliotekininkas.

Priedai – neprivaloma. Galite įkelti kitus su darbu susijusius failus įvairiais formatais. Pastabos lauke galima įrašyti kaip įkeliamas failas susijęs su pagrindiniu dokumentu. Bendra įkeltų failų dydžių suma negali viršyti 200 MB. Jei reikia įkelti didesnius failus, kreipkitės į bibliotekos darbuotoją.

- **Prieigos sąlygos** – nurodykite kokiomis sąlygomis prieinami dokumento failas (-ai). Galite pasirinkti:
- Laisvai prieinamas internete – visi įkelti ETD dokumento failai bus laisvai prieinami eLABa paieškos sistemoje.
- Prieinamas tik institucijos intranete – visi įkelti ETD dokumento failai bus prieinami tik iš KTU kompiuterių tinkle esančių kompiuterių.
- Neprieinamas – eLABa paieškos sistemoje bus prieinami tik metaduomenys apie Jūsų ETD dokumentą, o failai nebus prieinami.

- 
-
- Pasirinkus „Prieinamas tik institucijos intranete“ ir „Neprieinamas“ atsiranda pasirinkimas **Galioja iki.**
 - Būtina nurodyti datą iki kada galios atitinkamos prieigos sąlygos.
 - Spauskite mygtuką **Tęsti.**
-
- 

- Pasibaigus nurodytam laikotarpiui (riboti galima ne daugiau kaip 6 metus), visi ETD dokumento failai automatiškai taps laisvai prieinami internete.
- Dėl prieigos sąlygų ir datos būtina pasitarti su darbo vadovu.

PASTABA

Baigiamiesiems darbams, kurie dėl konfidencialių duomenų negali būti skelbiami viešai, ilgesnis embargo laikotarpis suteikiamas pagal darbo autoriaus argumentuotą prašymą. Prašymą patvirtina projekto vadovas ir eLABa laukelyje **Pastabos dokumentui** įrašo, kad darbas yra konfidencialus.

- **Licencinės sutartys su autoriumi** – pasirenkate vieną iš nurodytų sutarties tipų. Prieš pasirenkant ar patvirtinant licencinę sutartį turite susipažinti su sutarties tekstu paspaudę nuorodą **Parsisiųsti licencinės sutarties sąlygas**.
- Galimi pasirinkimai:
Elektroninė – pasirinkite, jei darbą parašė vienas autorius.
Rašytinė – pasirinkite, jei darbą parašė daugiau nei vienas autorius.

▼ Licencinės sutartys su autorium

Sutarties tipas * ☐ Nereikalinga ☒ Elektroninė ☐ Rašytinė

[Parsisiųsti licencinės sutarties sąlygas](#)

Sutarčių istorija

Tipas	Priegos sąlygos	Autorius	Darbuotojas	Įsigaliojimo data	Nr.	Failas	Nutraukimo data	
Elektroninė	Prieinamas tik institucijos (-ų) intranete							

Būsena – matysite dokumento būseną bei pastabų lauką, į kurį galite įrašyti pastabą dokumentui ar kitą informaciją, kuri būtų svarbi Jūsų darbo vadovui ar duomenis vėliau tvirtinančiam bibliotekos darbuotojui.

Veiksmai – pasirinkite veiksmą **Perduoti darbo vadovui**.

Būsena

Būsena

Autoriaus įvedamas

Pastabos dokumentui

Veiksmai

Galimi veiksmai

☐ Išsaugoti duomenis nekeičiant dokumento būsenos

☒ Perduoti darbo vadovui

☐ Šalinti

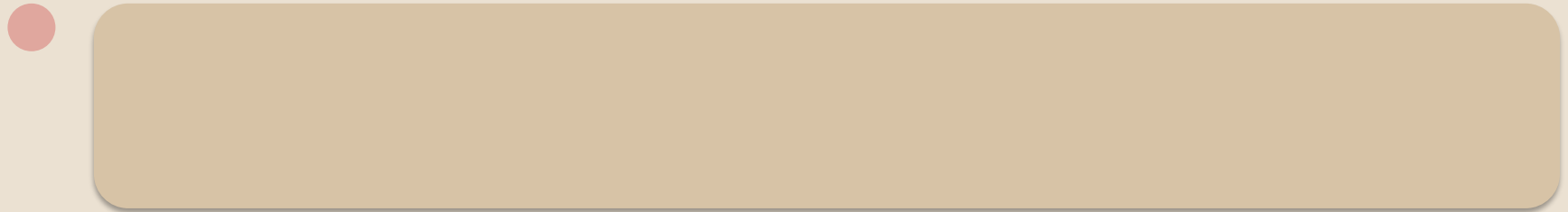
✓ Išsaugoti

← Grįžti

- Spauskite mygtuką **Išsaugoti**.
- Perdavę dokumentą darbo vadovui, skyrelyje **Mano dokumentai** matysite įvesto dokumento duomenis ir būseną **Darbo vadovo tvirtinamas**.



- Baigiamieji projektai į eLABą turi būti įkelti ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki gynimo.



- Teksto sutapimo procentas turi neviršyti 15 proc.



- 1. kito asmens parašyto darbo (pirkto, parsisiųsto iš interneto, nukopijuoto) ar jo dalių pateikimas kaip savo paties;
 - 2. svetimos idėjos ar teorijos perteikimas ar perfrazavimas kaip savos;
 - 3. perfrazuotas ar apibendrintas tekstas iš kitų darbų, pateikiamas be nuorodų į šaltinius;
 - 4. iš kitų šaltinių nukopijuotame tekste padaryti pakeitimai (naudota žodžių inversija, pakeista gramatinė struktūra, padaryti žodžių ar sakinių pakeitimai, sutrumpinta), sudarant įspūdį, kad tai autoriaus tekstas;
-
-
-

- 5. pakartotinai naudojami didelės apimties savo paties teksto fragmentai, nurodant arba be nuorodos į šaltinį (saviplagiatas);
- 6. sukompiliuotas tekstas, susidedantis iš įvairių šaltinių nukopijuotų fragmentų, net ir tada, kai tekste šaltiniai cituojami korektiškai, tačiau nėra originalaus teksto;
- 7. tekste pateikiamos nuorodos į neegzistuojančius arba neteisingai aprašytus šaltinius;
- 8. duomenų ar informacijos percitavimas iš antrinių šaltinių, nurodant originalų šaltinį;
- 9. tekste paminėti šaltiniai neįtraukiami į literatūros sąrašą ir atvirkščiai



Plagiato nustatymo kriterijai

Remiantis Lietuvos ir užsienio aukštųjų mokyklų praktika, rekomenduojami tokie plagiato nustatymo kriterijai:

- bendra sutaptis su kitais darbais, nustatyta plagiato patikros programa ESAS, sudaro 25 procentų ar daugiau darbo, neįskaičiuojant sutapimų, kurie nelaikomi plagiatu (literatūros sąrašas, tinkamai pateiktos nuorodos į šaltinius, citatos, bendrosios žinios ir pan.);
- bendra sutaptis su kitais darbais sudaro mažiau nei 25 procentus viso darbo, tačiau yra didelės apimties (5 procentai ar daugiau) sutaptis su vienu šaltiniu, neįskaičiuojant sutapimų, kurie nelaikomi plagiatu;

SVARBU: sutapties patikros sistemos tik nustato rašto darbo sutaptį, o darbo vadovas sprendžia, ar sutaptis gali būti laikoma plagiatu.

- Jeigu nustatomas plagiatas, projekto vadovas informuoja apie plagiato faktą kvalifikacijos komisiją, kuri patvirtina arba paneigia šį faktą.
- Jei plagiato faktas paneigiamas, apie tai informuojamas projekto vadovas, o projektas gali būti ginamas.
- Patvirtinus plagiato faktą, projektas neginamas. Kvalifikacijos komisija informuoja Biblioteką dėl projekto pašalinimo iš eLABa talpyklos.

Veiksmai, darbo vadovui patikrinus darbą

Darbo vadovui atlikus plagiato patikrą, studentas gauna pranešimą el. paštu. Jei pranešime sakoma, kad reikia **pasirašyti licencinę sutartį**, reikia:

prisijungti prie eLABa sistemos ir patvirtinti, kad licencinėje sutartyje pateikti duomenys yra teisingi.

Prisijungus, lango viršuje pasirinkite **Redaguoti** 

Formos tipas

Paprasta ▼

 Peržiūra

 Eksportuoti

 **Redaguoti**

▼ Bendri duomenys

DB

ETD

Tipas

Bakalauro darbas

Aprašo kūrėjo institucija

Kauno technologijos universitetas

Aprašo kūrėjo padalinys

Humanitarinių mokslų fakultetas

Veiksmai, darbo vadovui patikrinus darbą

Lauke **Licencinės sutartys su autoriumi** pažymėkite varnelę prie **Patvirtinu, kad duomenys pateikti licencinėje sutartyje yra teisingi (autorius).**

▼ Licencinės sutartys su autorium

Sutarties tipas **Elektroninė**

[Parsisiųsti licencinės sutarties sąlygas](#)

Patvirtinu, kad duomenys pateikti licencinėje sutartyje yra teisingi (autorius)

☐

Sutarčių istorija

Tipas	Priegos sąlygos	Autorius	Darbuotojas	Įsigaliojimo data	Nr.	Failas	Nutraukimo data	
Elektroninė	Prieinamas tik institucijos (-ų) intranete							

Veiksmai, darbo vadovui patikrinus darbą

Pasirinkite veiksmą **Perduoti gynimui** ir **Išsaugoti**.

Veiksmai

Galimi veiksmai



Išsaugoti duomenis nekeičiant dokumento būsenos



Perduoti gynimui



Išsaugoti

Atsiranda būseną **Ginamas**.

AB „Naujoji Rūta“ rekonstrukcija	Agnė Staliūnaitė	2016-01-08 16:26	Magistro darbas	ETD	Ginamas		
----------------------------------	------------------	---------------------	-----------------	-----	---------	---	---

Veiksmai, darbo vadovui patikrinus darbą

- Jei pranešime sakoma, kad darbas **grąžintas autoriui patikslinti**, reikia: prisijungti prie eLABa sistemos, ištaisyti vadovo pastaboje nurodytas klaidas metaduomenyse.
- **SVARBU**
Įkeltas PDF failas turi atitikti galutinį popierinį variantą, jį pakeisti galima tik išskirtiniais atvejais (dėl failo pakeitimo kreiptis į bibliotekininką).
- **Prieš taisant klaidas**, autorius turi nuimti varnelę nuo licencinės sutarties patvirtinimo. Įrašė atsiranda redagavimo mygtukai.
- Ištaisius klaidas, autorius **iš naujo pažymi varnelę prie licencinės sutarties ir darbą perduoda darbo vadovui patikrinti**.

Veiksmai, apsigynus darbą

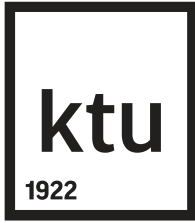
- Po gynimo bibliotekininkas eLABa sistemoje pažymi, kad darbas apgintas ir patikrina darbo metaduomenis ir failą.
- Studentas gauna pranešimą el. paštu.
Jei pranešime sakoma, kad darbas **patvirtintas**, jis tampa prieinamas per *Primo* paieškos vartus <http://elaba.lvb.lt>



Veiksmai, apsigynus darbą

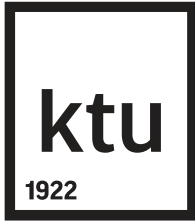
Jei pranešime sakoma, kad darbas **grąžintas autoriui patikslinti**, reikia:

- Prisijungti prie eLABa sistemos, ištaisyti bibliotekininko pastaboje nurodytas klaidas metaduomenyse.
- Prieš taisant klaidas, autorius turi nuimti varnelę nuo licencinės sutarties patvirtinimo. Įrašė atsiranda redagavimo mygtukai.
- Ištaisius klaidas, autorius iš naujo pažymi varnelę prie licencinės sutarties ir darbą perduoda bibliotekininkui tvirtinti.
- Po bibliotekininko patvirtinimo darbas tampa prieinamas per Primo paieškos vartus <http://elaba.lvb.lt>



Mano profilis

- eLABa sistemos registruotas naudotojas gali peržiūrėti savo registracijos duomenis sistemoje.
- Naudotojui pateikiami jo asmens duomenys, mokslo laipsniai, informacija apie studijas.
- Naudotojas gali pats redaguoti savo tel. numerį ir el. pašto adresą.
- Jeigu kiti duomenys neteisingi, kreipkitės adresu talpykla@ktu.lt arba edita.razanskaite@ktu.lt



Pagalba

- Jei, pateikiant ETD, iškyla klausimų, prašome rašyti el. pašto adresu talpykla@ktu.lt arba skambinti tel. 300652.
- Išsamias instrukcijas ir filmuką rasite svetainėje <https://www.elaba.lt/elaba-portal/pagalba>
- Kaip įkelti studijų baigiamąjį darbą į eLABa talpyklą? [PDF](#), [VIDEO](#)



Ačiū už dėmesį