



eLABa TALPYKLOS NAUDOTOJO VADOVAS STUDENTUI

Asta Čitavičienė

BIBLIOTEKA

2017-05-02





Prisijungimas

Prisijunkite prie svetainės www.elaba.lt

Menu juostoje pasirinkite – Įkelti į eLABa talpyklą.



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

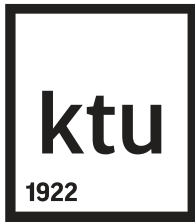
Populiariausios nuorodos

[Dokumentų paieška](#)

[Įkelti į eLABa talpyklą](#)

[Virtualios bibliotekos](#)






Prisijungimas

1.

Pasirinkite instituciją „Kauno technologijos universitetas“.




Lietuvos akademinė elektroninė biblioteka

Institucija 

[Toliau](#)

2.

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

 kauno technologijos universitetas
1922

English | Lietuviškai

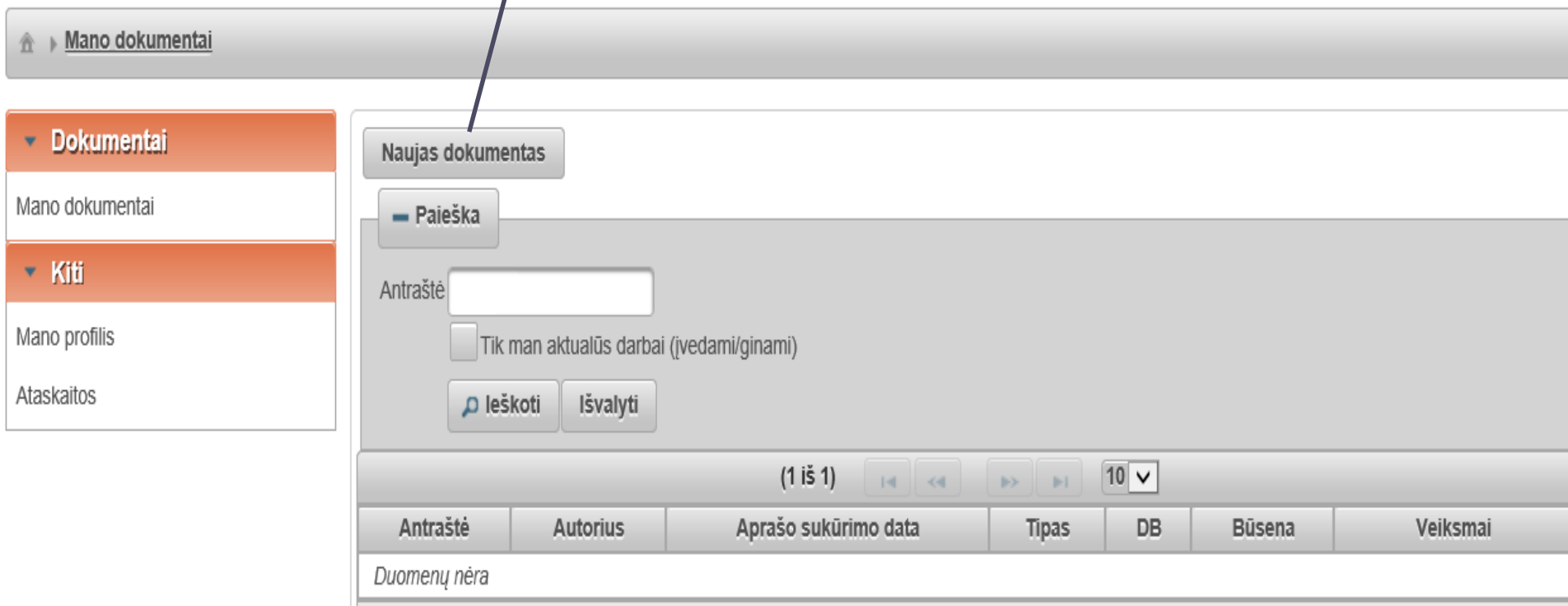
Įveskite naudotojo prisijungimo vardą ir slaptažodį

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

Prisijungimo vardas

Slaptažodis [Prisijungti](#)

Paspaudus mygtuką Naujas dokumentas atidarykite langą dokumento įvedimui.



Mano dokumentai

▼ Dokumentai

Mano dokumentai

▼ Kiti

Mano profilis

Ataskaitos

Naujas dokumentas

Paieška

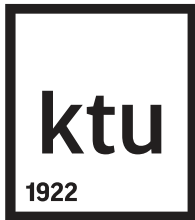
Antraštė

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 ▼











1 žingsnis

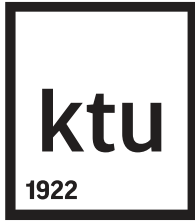
- **DB** – nurodykite **ETD**.
- **Tipas** – pasirinkite registruojamo dokumento tipą: bakalauro arba magistro darbas.
- Pasitikrinkite, ar teisingi užpildyti duomenys: **Aprašo kūrėjo institucija, Aprašo kūrėjo padalinys, Aprašą sukūręs naudotojas**.
- Jeigu reikia koreguoti autoriaus pavardę ar padalinio pavadinimą, kreipkitės adresu asta.citaviciene@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 mokslo kryptį ir sritį. (Jeigu darbą galima priskirti kelioms kryptims, sritims, galima įrašyti kelias). Spauskite mygtuką


[+ Pridėti mokslo kryptį, sritį](#)

Svarbu. Mokslo kryptis ne visada atitinka studijų kryptį, todėl reikia rinktis iš esančių sąrašė. Sąrašą galima išskleisti, šalia reikšmės paspaudus mygtuką 

▼ <i>Humanitariniai ir socialiniai mokslai</i>	<i>HS</i>			
▼ Humanitariniai mokslai	H000			
Etnologija	07H			
Filologija	04H			
Filosofija	01H			
Istorija	05H			
Menotyra	03H			
Teologija	02H			




1 žingsnis

Pažymėjus tinkamą reikšmę, registruojamo dokumento duomenyse ji įrašoma, paspaudus mygtuką 

Pavyzdžiai:

Jeigu studijų kryptis yra **Socialinė politika**, pasirinkite **Socialiniai mokslai** 
Politikos mokslai.

Jeigu studijų kryptis yra **Meno**, pasirinkite **Klasifikacija netaikoma** 
Klasifikacija netaikoma

Spauskite mygtuką *Tęsti*.

- Duomenys **Antraštė, anotacija, reikšminiai žodžiai** turi būti įvesti lietuvių ir anglų kalbomis.
- 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; kartotuvai; 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	   

+ Pridėti

- **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.

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 Patvirtinti

Uždaryti

Jei pateiktame sąrašė nematote reikalingos katedros, pažymėkite Visi padaliniai ir naujai pateiktame sąrašė 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		<input type="radio"/>
▶ Aplinkosaugos technologijos katedra	0208	2014-01-01		<input type="radio"/>

Apimtis – nurodykite registruojamo darbo PDF faile esančių puslapių kiekį, pvz., 85 p.

Darbo gynimas:

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

Darbo gynimas

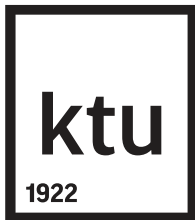
Gynimo data 

Padalinys * **Informatikos fakultetas > Informacijos sistemų katedra**

Darbas apgintas

Gynimas eksternu

Padalinys – spauskite mygtuką *Pasirinkti*, suraskite ir pasirinkite katedrą, kurioje vyks darbo gynimas. Jeigu nežinote katedros, pasirinkite fakultetą.



3 žingsnis

Kiti atsakingi asmenys – nurodykite darbo vadovą ir recenzentą.

Spauskite **Pridėti atsakingą asmenį** ir atlikite 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)*

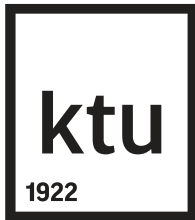
Vardas, pavardė	El. paštas	Atsakomybė	Veiksmai
Duomenų nėra			

+ Pridėti atsakingą asmenį

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


← Grįžti

→ Tęsti



3 žingsnis

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

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

Spauskite mygtuką **Tęsti**.

Klasifikatoriaus pasirinkimas

— Paieška

Kodas

Akademinė grupė

Pavadinimas

 **leškoti**

Išvalyti

(1 iš 1)



1



10 ▾

Kodas

Akademinės grupės

Pavadinimas

Veiksmai

612E10001-2016

Duomenų nėra

Informatikos inžinerijos bakalauras



Pridedami failai

Pagrindinis failas – įkelkite baigiamojo darbo 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.

● **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**. Spauskite mygtuką **Išsaugoti**.

Būsena

Būsena

Autoriaus įvedamas

Pastabos dokumentui

Veiksmai

Galimi veiksmai

Išsaugoti duomenis nekeičiant dokumento būsenos

Perduoti darbo vadovui

Šalinti

✓ Išsaugoti

← Grįžti

- Baigiamieji projektai į eLABą turi būti įkelti ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki gynimo.
- Rengiant baigiamąjį projektą lietuvių kalba, studentams rekomenduojama atlikti sutapties patikrą, naudojantis viešai prieinama sutapties patikros sistema www.plag.lt, o užsienio kalba – KTU leidyklos turima *cross-check* programa (išsamiau žiūrėkite [Plagiato patikra CrossCheck pagalba](#)).
- 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;
-
-
-

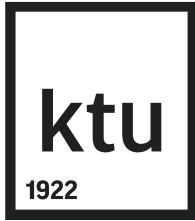
- 5. pakartotinai naudojami didelės apimties savo paties teksto fragmentai, nurodant arba be nuorodos į šaltinį (saviplagiatas);
 - 6. sukompiliuotas tekstas, susidedantis iš įvairių šaltinių nukopijuotų fragmentų, net ir tada, kai tekste šaltiniai cituojami korektiškai, tačiau nėra originalaus teksto;
 - 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 **15 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 15 procentų viso darbo**, tačiau yra didelės apimties (**5 procentai ar daugiau**) sutaptis su vienu šaltiniu, neįskaičiuojant sutapimų, kurie nelaikomi plagiatu;



Plagiato nustatymas

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

 Peržiūra

 Eksportuoti

 **Redaguoti**

▼ Bendri duomenys

DB

Tipas

Aprašo kūrėjo institucija

Aprašo kūrėjo padalinys

ETD

Bakalauro darbas

Kauno technologijos universitetas

Humanitarinių mokslų fakultetas



Veiksmai, darbo vadovui patikrinus darbą

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

▼ Licencinės sutartys su autorium

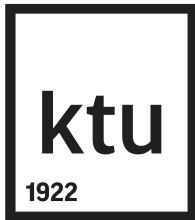
Sutarties tipas **Elektroninė**

[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

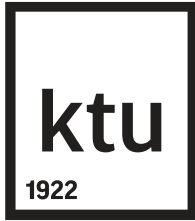
Galimi veiksmai

Išsaugoti duomenis nekeičiant dokumento būsenos

Perduoti gynimui

Atsiranda būseną Ginamas.

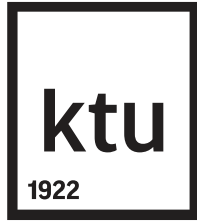
AB „Naujoji Rūta“ rekonstrukcija	Agnė Staliūnaitė	2016-01-08 16:26	Magistro darbas	ETD	Ginamas		
----------------------------------	------------------	---------------------	-----------------	-----	---------	--	--



Veiksmai, darbo vadovui patikrinus darbą

- Jei pranešime sakoma, kad darbas **gražintas autoriui patikslinti**, reikia: prisijungti prie eLABa sistemos, ištaisyti vadovo pastaboje nurodytas klaidas metaduomenyse;
darbą perduoti darbo vadovui patikrinti.

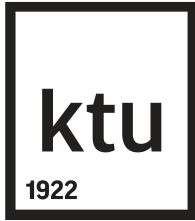
- **SVARBU**
Įkeltas PDF failas turi atitikti galutinį popierinį variantą, jį pakeisti galima tik išskirtiniais atvejais (dėl failo pakeitimo kreiptis į bibliotekininką).



Veiksmai, apsigynus darbą

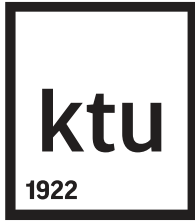
- Po gynimo bibliotekininkas eLABa sistemoje pažymi, kad darbas apgintas ir patikrina darbo metaduomenis ir failą.
- Studentas gauna pranešimą el. paštu. Jei pranešime sakoma, kad darbas **patvirtintas**, jis tampa prieinamas per *Primo* paieškos vartus <http://elaba.lvb.lt>





Mano profilis

- eLABa sistemos registruotas naudotojas gali peržiūrėti savo registracijos duomenis sistemoje.
- Naudotojas gali pats redaguoti savo tel. numerį ir el. pašto adresą.
- Jeigu kiti duomenys neteisingi, kreipkitės adresu asta.citaviciene@ktu.lt. arba skambinkite tel. 300652.
- Išsamias instrukcijas ir filmuką rasite svetainėje <http://ktu.edu/lt/biblioteka> ETD pateikimas



Ačiū už dėmesį