

Baigiamųjų projektų (BP) įkėlimo į eLABa talpyklą atmintinė

Baigiamieji projektai į eLABa talpyklą keliami **po gynimo** – per vieną darbo dieną po to, kai įvertinimai paskelbiami Akademinėje informacinėje sistemoje (AIS).

Prisijunkite prie eLABa talpyklos adresu <https://www.elaba.lt> ir pasirinkite nuorodą *Teikti dokumentus į talpyklą*.

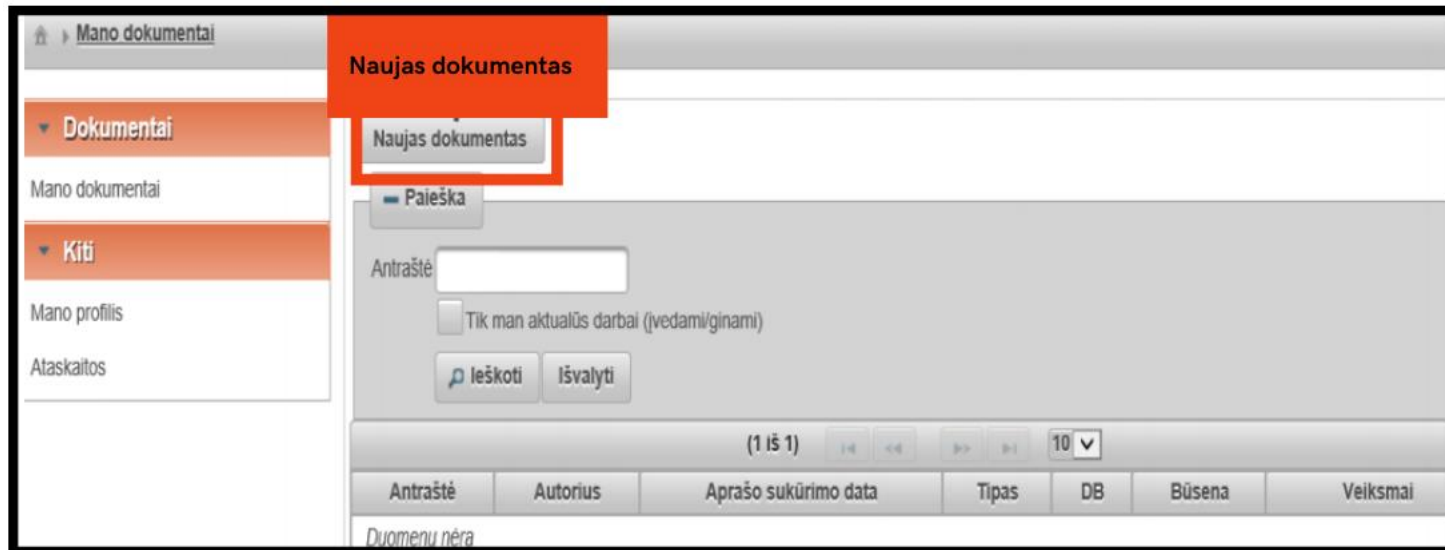
Pasirinkite instituciją: *Kauno technologijos universitetas*.

Įrašykite vieningo KTU tinklo naudotojo vardą ir slaptažodį.

Spauskite *Prisijungti*

Sutikite su sistemos naudojimosi taisyklėmis: „Sutinku“

Spauskite mygtuką *Naujas dokumentas* ir atidarykite langą dokumento įvedimui.



DB – nurodykite ETD. **Tipas** – pasirinkite registruojamo dokumento tipą: bakalauro darbas / magistro darbas. Spauskite mygtuką *Tęsti*.

1.

Dokumento tipas

DB * Nepasirinkta

Grįžti

2.

Dokumento tipas

DB * ETD

Tipas * Nepasirinkta

Nepasirinkta

Bakalauro darbas

Daktaro disertacija

Daktaro disertacijos santrauka

Habilitacijos procedūrai teikiamų mokslo darbų apžvalga

Habilitacinio darbo santrauka

Habilitacinis darbas

Magistro darbas

Meno doktoranto darbas

3.

Dokumento tipas

DB * ETD

Tipas * Bakalauro darbas

Grįžti

Tęsti

Duomenis įvesite atskirais etapais – žingsniais.

Žingsnis 1 Žingsnis 2 Žingsnis 3 Žingsnis 4 Žingsnis 5

Bendri duomenys

DB *

Tipas *

Aprašo kūrėjo institucija **Kauno technologijos universitetas**

1 žingsnis

Dokumento kalba – pasirinkite kalbą, kokia parašytas darbas (automatiškai parenkama lietuvių kalba, jeigu dokumentas yra parengtas kita kalba, pasirinkite reikiamą kalbą).

Mokslo / meno kryptys – nurodykite registruojamo darbo tematiką ir problemą atitinkančią (-ias) mokslo kryptį (-is) ir sritį (-is). Spauskite mygtuką **Pridėti mokslo / meno kryptį**.

Žingsnis 1 Žingsnis 2 Žingsnis 3 Žingsnis 4 Žingsnis 5

Bendri duomenys

DB * ETD

Tipas * Bakalauro darbas

Aprašo kūrėjo institucija Kauno technologijos universitetas

Aprašo kūrėjo padalinys * Biblioteka > Mokslinės informacijos skyrius Pasirinkti

Aprašo sukūrimo data 2021-04-27 17:24

Aprašo patvirtinimo data

Aprašą sukūręs naudotojas

Dokumento kalba Lietuvių

Mokslo / meno kryptys

**Įveskite bent vieną kryptį*

| Kodas | Pavadinimas | Tipas | Veiksmai |
|--------------|-------------|-------|----------|
| Duomenų nėra | | | |

+ Pridėti mokslo / meno kryptį

Studijų sritys, krypčių grupės ir kryptys

**Įveskite bent vieną studijų kryptį*

| Kodas | Pavadinimas | Tipas | Veiksmai |
|--------------|-------------|-------|----------|
| Duomenų nėra | | | |

+ Pridėti studijų kryptį

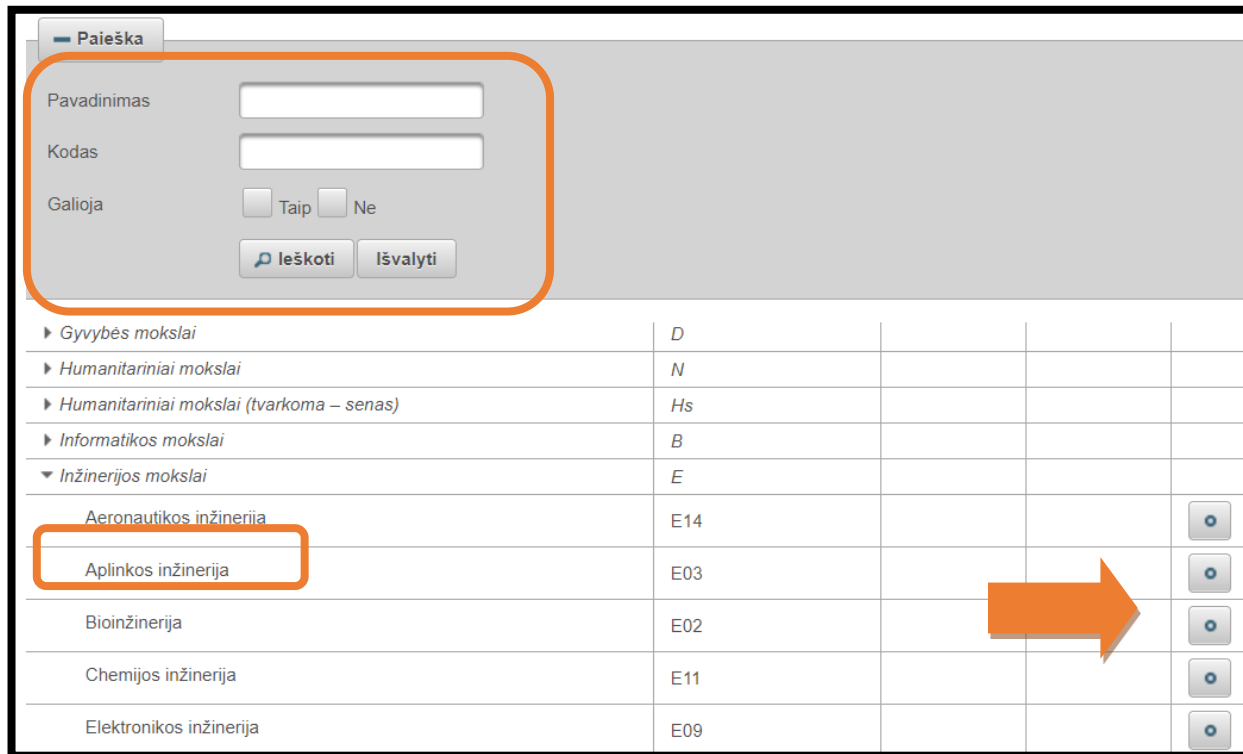
→ Tęsti

✓ Išsaugoti į juodrašį ✕ Šalinti

Mokslo / meno krypčių sąrašą galima išskleisti, šalia reikšmės paspaudus mygtuką. Atsidariusiame lange galima atlikti mokslo klasifikacijos reikšmės paiešką pagal pavadinimą, kodą ir galiojimą arba tinkamą reikšmę galima pasirinkti iš sąrašo.

| Pavadinimas | Kodas | Galioja nuo | Galioja iki | Veiksmai |
|--|-------|-------------|-------------|----------------------------------|
| ▼ Gamtos, technologijos, medicinos ir sveikatos, žemės ūk... | NTMA | | | |
| ▶ Gamtos mokslai | N 000 | | | <input type="button" value="○"/> |
| ▶ Medicinos ir sveikatos mokslai | M 000 | | | <input type="button" value="○"/> |
| ▼ Technologijos mokslai | T 000 | | | <input type="button" value="○"/> |
| Aplinkos inžinerija | T 004 | | | <input type="button" value="○"/> |
| Chemijos inžinerija | T 005 | | | <input type="button" value="○"/> |
| Elektros ir elektronikos inžinerija | T 001 | | | <input type="button" value="○"/> |
| Energetika ir termoinžinerija | T 006 | | | <input type="button" value="○"/> |

Spauskite mygtuką **Pridėti studijų kryptį**. Atsidariusiame lange studijų kryptį galima rinktis pagal pavadinimą, kodą arba tinkamą reikšmę pasirinkti iš sąrašo.



Paieška

Pavadinimas

Kodas

Galioja Taip Ne

| | | | | |
|---|-----|--|--|----------------------------------|
| ▶ Gyvybės mokslai | D | | | |
| ▶ Humanitariniai mokslai | N | | | |
| ▶ Humanitariniai mokslai (tvarkoma – senas) | Hs | | | |
| ▶ Informatikos mokslai | B | | | |
| ▼ Inžinerijos mokslai | E | | | |
| Aeronautikos inžinerija | E14 | | | <input type="button" value="○"/> |
| Aplinkos inžinerija | E03 | | | <input type="button" value="○"/> |
| Bioinžinerija | E02 | | | <input type="button" value="○"/> |
| Chemijos inžinerija | E11 | | | <input type="button" value="○"/> |
| Elektronikos inžinerija | E09 | | | <input type="button" value="○"/> |

Spauskite mygtuką *Tęsti*.

2 žingsnis

Duomenys **Antraštė, anotacija, reikšminiai žodžiai** turi būti įvesti lietuvių ir anglų kalbomis. Pirmąja kalba turi būti parinkta ta, kuria buvo parašytas dokumentas.

Paspaudus mygtuką **Pridėti**, atsidaro langas, kuriame reikia įvesti visus būtinus duomenis ir išsaugoti paspaudžiant **Patvirtinti**.

Antraštė (baigiamojo projekto pavadinimas) rašomos mažosiomis raidėmis, išskyrus pirmąjį žodį ir tikrinius daiktavardžius. Antraštei anglų kalba galioja tokie patys reikalavimai.

Anotacija – įkelkite baigiamojo projekto santrauką arba jos dalį (ne mažiau 3-4 sakinių).

Reikšminiai žodžiai rašomi mažosiomis raidėmis (išskyrus tikrinius daiktavardžius), atskiriant juos kabliataškiu (;), turi būti 3-5 žodžiai arba žodžių junginiai.

Spauskite mygtuką *Pridėti* ir viską pakartokite anglų kalba.

Autoriai – ši informacija jau bus užpildyta, nes prisijungdami įrašėte vieningo KTU tinklo naudotojo vardą ir slaptažodį.

Jeigu baigiamąjį projektą rašė **keli autoriai**, pridėkite kitus autorius, spausdami mygtuką *Pridėti autorių*. Atsidariusiame lange atlikite paiešką, iš rezultatų pasirinkite reikiamą autorių.

Žingsnis 1 Žingsnis 2 Žingsnis 3 Žingsnis 4 Žingsnis 5

Antraštė, anotacija, reikšminiai žodžiai

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

| Antraštė | Kalba | Anotacija | Reikšminiai žodžiai | Veiksmi |
|---------------------------|-------|-----------|---------------------|---------|
| Duomenų nėra | | | | |
| + Pridėti | | | | |

Autoriai

* Pridėkite bent vieną įrašą

| Autorius | Atstovaujamos įstaigos | Santykio terminas | Veiksmi |
|-----------------------------------|------------------------|-------------------|---------|
| Duomenų nėra | | | |
| + Pridėti autorių | | | |

Rekomendacija: padalinį rekomenduojama nurodyti kuo detalesnį

Bendradarbiavimas su verslu

| Įmonės pavadinimas | Šalis | Pastaba | Veiksmi |
|--|-------|---------|---------|
| Duomenų nėra | | | |
| + Pridėti bendradarbiavimą su verslu | | | |

[← Grįžti](#) [→ Tęsti](#)

[✓ Išsaugoti į juodrašį](#) [✕ Šalinti](#)

3 žingsnis

Apimtis – nurodykite registruojamo BP PDF faile esančių puslapių skaičių, pvz., 90 p.

Susiję šaltiniai – nepildoma.

ETD papildomi laukai – nepildoma.

Darbas apgintas – pažymėkite varnelę, kad darbas apgintas.

Gynimas eksternu – pildo bibliotekininkas (jei reikalinga)

Darbo gynimas – įrašykite arba pasirinkite kalendoriaus pagalbą savo BP gynimo datą.

Padalinys – pasirinkite fakulteto pavadinimą.

Kiti atsakingi asmenys Spauskite mygtuką *Pridėti atsakingą asmenį* iš paieškos pasirinkite darbo vadovo ir recenzento pavardes. Darbo vadovas ir kiti atsakingi asmenys įvedami paspaudus mygtuką *Pridėti atsakingą asmenį* ir atlikus paiešką pagal pavardę iš eLABa sistemoje registruotų asmenų.

Apibūdinimas – pasirinkite tinkamą reikšmę, pavyzdžiui „Darbo vadovas“ ar „recenzentas“ spauskite mygtuką *Patvirtinti*.

Gynimo komisija – nepildoma.

Žingsnis 1 Žingsnis 2 **Žingsnis 3** Žingsnis 4 Žingsnis 5

Fiziniai duomenys

Apimtis

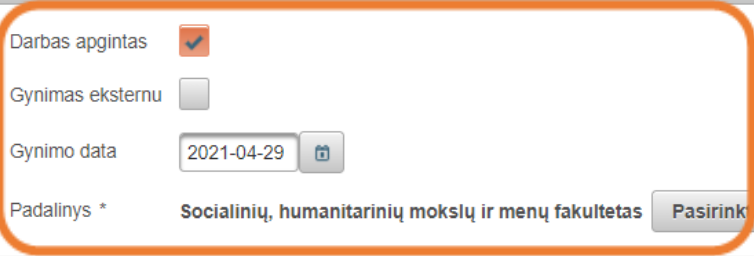
Susiję šaltiniai

| Šaltinio tipas | URI | Tikrinimo data | Veiksmai |
|--|-----|----------------|----------|
| Duomenų nėra | | | |
| + Pridėti susijusį šaltinį | | | |


ETD papildomi laukai

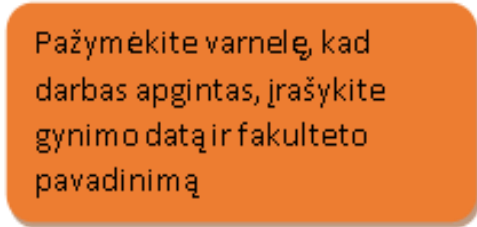
Darbas paruoštas institucijoje * [Pasirinkti](#)

Darbo gynimas


Darbas apgintas 

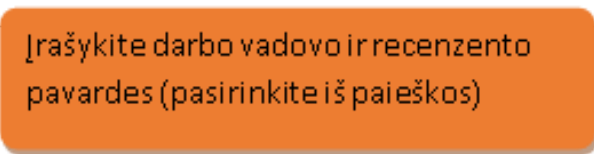
Gynimas eksternu


Gynimo data 

Padalinys * [Pasirinkti](#) 

Kiti atsakingi asmenys

| Vardas, pavardė | El. paštas | Atsakomybė | Veiksmai |
|--|------------|------------|----------|
| Duomenų nėra | | | |
| + Pridėti atsakingą asmenį  | | | |

Gynimo komisija [Pasirinkti](#) 

[← Grįžti](#)  [→ Tęsti](#)

4 žingsnis

Pagrindinis failas – įkelkite BP failą PDF formatu (be priedų, jei jie ne PDF formatu);

Priedai – neprivaloma. Galite įkelti kitus su darbu susijusius failus įvairiais formatais.

Svarbu: studentas atsakingas už tai, kad būtų įkeltas galutinis PDF failas.

Įkėlę apgintus projektus į eLABa talpyklą, studentai nustato prieigos sąlygas pagal gautą BP įvertinimą.

Žingsnis 1 Žingsnis 2 Žingsnis 3 **Žingsnis 4** Žingsnis 5

Pridedami failai

Pagrindinis failas * BP šablonas LT 2019.pdf ↓ Parsisiųsti 🗑️

Versija pagal publikavimo būseną Autoriaus rankraštis ▾

| Pavadinimas | Pastaba | Veiksmai |
|--------------|---------|----------|
| Duomenų nėra | | |

Priedai

↓ Pridėti prieda

Prieigos sąlygos * Nepasirinkta ▾

- Nepasirinkta
- Laisvai prieinamas internete
- Prieinamas tik institucijos(-ų) intranete
- Neprieinamas

← Grįžti

→ Tęsti

✓ Išsaugoti | Juodraštis

← Grįžti

Įkėlę apgintus projektus į eLAbą, studentai nustato šias prieigos sąlygas:

1. **bakalauro ir profesinių studijų** projektams, įvertintiems pažymiais **9 ar 10** – prieigos statusas „Prieinamas tik institucijos intranete“, ribojimo laikotarpis – 99 metai. Projektas bus prieinamas tik Universiteto bendruomenės nariams;
2. **bakalauro ir profesinių studijų** projektams, įvertintiems pažymiais **5, 6, 7 ar 8** – prieigos statusas „Neprieinamas“, ribojimo laikotarpis – 99 metai;
3. **magistro** projektams, įvertintiems pažymiais **9 ar 10** – prieigos statusas „Laisvai prieinamas internete“. Gali būti pasirenkamas prieigos statusas „Prieinamas tik institucijos intranete“ arba „Neprieinamas“, tokiu atveju, maksimalus ribojimo laikotarpis gali būti 2 metai, po ribojimo laikotarpio pabaigos Projektas tampa viešai prieinamas internete;
4. **magistro** projektams, įvertintiems pažymiais **7 ar 8** – prieigos statusas „Prieinamas tik institucijos intranete“, ribojimo laikotarpis – 99 metai. Projektas yra prieinamas tik KTU bendruomenės nariams;
5. **magistro** projektams, įvertintiems pažymiais **5 ar 6** – prieigos statusas „Neprieinamas“, ribojimo laikotarpis – 99 metai;
6. projektams, kuriems pagal Universitete nustatytą tvarką suteikta konfidencialumo žyma – prieigos statusas „Neprieinamas“, ribojimo laikotarpis – 99 metai. Skiltyje „Pastabos dokumentui“ įrašoma „KONFIDENCIALU“.

Baigiamieji projektai turintys neskelbtinos informacijos

Studentas paruošia dvi BP versijas: vieną – visą BP, kitą – dalinį BP. Į eLABą talpyklą įkelia dalinį BP.

BP titulinio lapo viršutiniame dešiniajame kampe studentas prideda pastabą:

„KONFIDENCIALU. Šis baigiamasis projektas yra neviešinamas, nes jame yra panaudoti konfidencialūs duomenys. Draudžiama peržiūrėti ir / ar viešinti be baigiamojo projekto autoriaus ir įmonės, kaip projekto duomenų savininko, atstovo sutikimo.“

Daliniame BP turi būti panaikinta specialioji dalis, kurioje pateikiama konfidenciali informacija. Panaikintų dalių vietose nurodoma pastaba:

„Ši dalis neskelbiama dėl konfidencialių duomenų.“

Iš BP negali būti pašalintos dalys, kurios parengtos remiantis kitų autorių ar literatūros šaltinių informacija.

Studentas dalyje „Prieigos sąlygos“ nurodo embargo laikotarpį: „Neprieinamas 99“

Studentas dalyje „Pastabos dokumentui“ įrašo: „KONFIDENCIALU.“

5 žingsnis

Autorius turi pasirašyti licencinę sutartį. Susipažinkite su licencinės sutarties sąlygomis (atsisiųskite) ir pažymėkite varnelę prie **Patvirtinu, kad duomenys pateikti licencinėje sutartyje yra teisingi (autorius)**. Įrašo apačioje atsiras veiksmas: **Perduoti bibliotekos darbuotojui tvirtinti** ir spauskite mygtuką **Išsaugoti**.

Žingsnis 1 Žingsnis 2 Žingsnis 3 Žingsnis 4 **Žingsnis 5**

Licencinės sutartys su autorium

Sutarties tipas Elektroninė

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

Sutarčių istorija

| Tipas | Priegos sąlygos | Autorius | Darbuotojas | Įsigaliojimo data | Nr. | Failas | Nutraukimo data |
|-------------|-----------------|----------|-------------|-------------------|-----|---------------------------|-----------------|
| Elektroninė | Neprieinamas | | | | | parsiųsti | |

Neviešinami failai

| Pavadinimas | Pastaba |
|--------------|---------|
| Duomenų nėra | |

Būsena

Būsena Autoriaus pasirašomas

Darbas pažeidžia akademinės etikos principus Ne

Pastabos dokumentui

Veiksmai

Papildomi ribojimai

Ne dubletas. Saugojimo metu nevykdyti patikros.

Galimi veiksmai

Išsaugoti duomenis nekeičiant dokumento būsenos

Perduoti bibliotekos darbuotojui tvirtinti

Bibliotekos darbuotojas ne vėliau kaip 3 darbo dienas po gynimo dienos eLABa talpykloje peržiūri studento įkelto projekto failą ir metaduomenis, radęs klaidų, jas ištaiso. Patvirtina projekto įkėlimo į eLABa faktą (patvirtina įrašą), tik tuomet studentas laikomas atsiskaičiusiu su Biblioteka.