

Baigiamojo darbo įkėlimo į ETD IS eiga

Norėdami įkelti savo baigiamąjį darbą į ETD IS talpyklą, turite jungtis adresu: <https://etd.elaba.lt/>

LAB LIETUVOS AKADEMINIŲ BIBLIOTEKŲ TINKLAS

LIETUVOS ETD INFORMACIJOS SISTEMA

ETD ĮKĖLIMAS
(STUDENTAMS)

INSTRUKCIJA

Spauskite ETD ĮKĖLIMAS

ETD PATIKRINIMAS
(DARBUOTOJAMS)

GYNIMO KOMISIJOS

INSTITUCIJĄ ATSTOVAUJANTYS ASMENYS

Lietuvos ETD (eLABa ETD) informacijos sistemos svetainė

Paieška jau įkeltų ETD kataloge



LIETUVOS ETD INFORMACIJOS SISTEMA

PRISIJUNGIMAS

Nurodymai

Norėdami prisijungti, pasirinkite instituciją, kurioje ginatės savo darbą, įveskite vartotojo vardą (asmens kodą arba kitą bibliotekoje naudojamą identifikatorių) ir institucijos bibliotekinėje sistemoje naudojamą slaptažodį.

Institucija

Vartotojo vardas

Slaptažodis

Jūsų asmens kodas

Jūsų asmens kodo penki
paskutiniai skaičiai

Informacija ir konsultacijos teikiamos el. paštu adresu etd@library.lt

© 2004–2012 Lietuvos akademinų bibliotekų tinklas  

PRADĖTI/TEŠTI ETD PATEIKIMĄ

Atsijungti

Nurodymai

Pateikiant ETD, reikia atlikti šiuos veiksmus:

1. Pateikti informaciją apie:
 - autorius,
 - dokumentą,
 - kitus susijusius asmenis,
 - prieigą.
2. Įkelti failus.
3. Perduoti bibliotekai patikrinimui ir įkėlimui į ETD talpyklą.

Norėdami tęsti anksčiau pradėtą ETD pateikimo procesą, pasirinkite norimą pateikimo procesą:

Būsena		Veiksmai	
Nebaigta	KMU-	Pranešimai	Redaguoti
Nebaigta	KMU-	Pranešimai	Redaguoti

Pirmą kartą dedant darbą
spausiti *Pradėti pateikimą*

Norėdami pradėti naują ETD pateikimo procesą, spauskite mygtuką „Pradėti pateikimą“.

Pradėti pateikimą

Jei norėsite redaguoti
duomenis, reikės
spausiti *Redaguoti*

Informacija ir konsultacijos: info@library.lt

© 2004–2012 Lietuvos akademinių bibliotekų tinklas



LIETUVOS
AKADEMINIŲ
BIBLIOTEKŲ
TINKLAS

LIETUVOS ETD INFORMACIJOS SISTEMA

INFORMACIJA APIE AUTORIUS

Atsijungti

Nurodymai

Norėdami gauti išsamią pagalbą, susijusią su įvedamais duomenimis, paspauskite šalia atitinkamų duomenų esantį mygtuką ?

Autorius

🔗 Vardas

🔗 Pavardė

🔗 Asmens kodas

🔗 El. pašto adresas

🔗 Įstaiga

🔗 Eksternu?

🔗 Fakultetas/institutas

🔗 Katedra

🔗 Mokslo/kvalifikacinis laipsnis

Jūsų vardas, pavardė,
asmens kodas, bei pašto
adresas bus įrašyti

Išsirinkite įstaigą,
fakultetą, mokslo laipsnį

Bendraautorai

Išsaugoti duomenis ir tęsti toliau

Spauskite *Tęsti*

Siunčiamos el. pašto adresu etd@library.lt

© 2004–2012 Lietuvos akademinė bibliotekų tinklas

INFORMACIJA APIE DOKUMENTĄ

Atsijungti

Nurodymai

Norėdami gauti išsamią pagalbą, susijusią su įvedamais duomenimis, paspauskite šalia atitinkamų duomenų esančius žymeklius.

Informacija apie dokumentą

Dokumento rūšis

Magistro darbas

Mokslų kryptis

--- Pasirinkite ---

Pasirinkite mokslų kryptį

Duomenys dokumento kalba

Kalba

--- Pasirinkite ---

Dokumento antraštė

Anotacija

Raktiniai žodžiai

Pasirinkite kokia kalba darbas rašytas. Įrašykite darbo pavadinimą (**Pastaba.** Nerašykite tik didžiosiomis raidėmis!), darbo santrauką, raktinius žodžius (**Pastaba.** Raktiniai žodžiai turėtų būti bent trys, jie skiriami kableliais).

Duomenys alternatyvia kalba

Kalba

--- Pasirinkite ---

Dokumento antraštė

Anotacija

Raktiniai žodžiai

Tą patį surašykite alternatyvia kalba. T.y. jei darbas rašytas lietuvių kalba, alternatyvi būtų anglų kalba ir atvirkščiai.

Duomenys papildoma kalba

Kalba

--- Pasirinkite ---

Dokumento antraštė

Anotacija

Raktiniai žodžiai

Įrašykite puslapių kiekį ir gynimo datą

Puslapių kiekis

Gynimo data

2012

--- Mėnuo ---

--- Diena ---

Išsaugoti duomenis ir tęsti toliau

Tęsti

Spauskite *Tęsti*

INFORMACIJA APIE KITUS ATSAKINGUS ASMENIS

Atsijungti

Nurodymai

Šioje dalyje įvedami kiti atsakingi asmenys: darbo vadovas, recenzentai, oponentai, gynimo komisija/taryba. Norėdami gauti išsamią pagalbą, susijusią su įvedamais duomenimis, paspauskite **?**.

Visų įvestų asmenų duomenis turite matyti sąrašė

Kiti atsakingi asmenys

Vardas	Pavardė	El. pašto adresas	Apibūdinimas
Nenurodytas nei vienas asmuo			

Čia įvedami atsakingi asmenys: darbo vadovas, recenzentai, oponentai, gynimo komisija/taryba.

Naujas asmuo

?

Vardas

?

Pavardė

?

El. pašto adresas

?

Apibūdinimas

Įvedus duomenis apie asmenį, spauskite **Pridėti**. Visų įvestų asmenų duomenis turite matyti sąrašė


Išsaugoti duomenis ir tęsti toliau

Suvedus visus atsakingus asmenis, spauskite **Tęsti**

INFORMACIJA APIE PRIEIGĄ

Atsijungti

Nurodymai

Norėdami gauti išsamią pagalbą, susijusią su įvedamais duomenimis, paspauskite šalia atitinkamų duomenų esantį mygtuką 

Prieiga

Prieigos statusas:

- Laisvai prieinamas internete
- Neprieinamas
- Prieinamas tik institucijos intranete

Nustatykite darbo prieigą.

Darbas gali būti neprieinamas tik tada, kai jame yra valstybės ar komercinė paslaptis.

Išsaugoti duomenis ir juos peržiūrėti

Peržiūra

Spauskite *Peržiūra*. Matysite visus savo suvestus duomenis, galėsite juos koreguoti.

Šiu adresu etd@library.lt
bibliotekų tinklas

Peržiūrėję savo suvestus duomenis, ištaisę juos, jei buvo būtina, spauskite *Tęsti*.



LIETUVOS
AKADEMINIU
BIBLIOTEKŲ
TINKLAS

LIETUVOS ETD INFORMACIJOS SISTEMA

FAILŲ ĮKĖLIMAS

Atsijungti

Nurodymai

Norėdami įkelti failą, atlikite šiuos veiksmus:

1. Nurodykite failo tipą;
2. Paspauskite mygtuką „Browse...“ ir pasirinkite reikiamą failą;
3. Nustatykite failo prieigos savybes;
4. Pasirinkite apribojimų galiojimo laiką (jei failui taikomi atskiri apribojimai);
5. Paspauskite mygtuką „Pridėti failą“.

Jei norite pakeisti išsiųstą failą arba jei įvedėte neteisingą informaciją apie savo Pridėję visus reikalingus failus, spauskite mygtuką „Atlikti“.

PASTABA: Įkelti galima iki 10 failų.

Įkelkite savo darbo .doc ir .pdf failus.

Pasirinkite kokį failą kelsite.

Pasirinkite failą kurį kelsite.

Spauskite *Pridėti failą*

Informacija apie failą

Failo tipas

--- Pasirinkite ---

Failo pavadinimas

Pasirinkti failą Nepasirinktas joks failas

Pridėti failą

Prisegti failai

Pavadinimas	Dydis	Prieigos statusas	Failo tipas
Failų nėra			

Testi

Testi

Įkėlę abu failus,
spauskite *Testi*

Informacija ir konsultacijos teikiamos el. paštu adresu etd@library.lt

DUOMENŲ PATIKRINIMAS IR PERDAVIMAS BIBLIOTEKAI

Atsijungti

Nurodymai

Tai paskutinis ETD pateikimo proceso etapas. Galite peržiūrėti/atnaujinti įvestus duomenis. Jei visus duomenis įvedėte pilnai ir korektiškai, užbaikite duomenų pateikimą perduodami juos bibliotekai patikrinimui ir įkėlimui į ETD talpyklą.

Visi reikiami duomenys pateikti. Galite perduoti darbą bibliotekai:

Perduoti duomenis bibliotekai

Arba galite:

- Peržiūrėti visus talpinamus duomenis
- Atnaujinti informaciją apie autorius
- Atnaujinti informaciją apie dokumentą
- Atnaujinti informaciją apie kitus atsakingus asmenis
- Atnaujinti informaciją apie prieigą
- Peržiūrėti/atnaujinti įkeliamus failus

Spauskite *Perduoti duomenis bibliotekai*. Jei šios funkcijos nėra, darbo duomenis suvedėte neteisingai. Tada Spauskite ant raudono užrašo, jis atverstą puslapį, kuriame trūksta duomenų.

Informacija ir konsultacijos teikiamos el. paštu adresu etd@library.lt

© 2004–2012 Lietuvos akademinų bibliotekų tinklas

Atsakingas bibliotekos darbuotojas patikrins jūsų įvestus duomenis. Jei reikės ką nors koreguoti, gausite pranešimą nurodytu el. pašto adresu. Tada dar kartą prisijungsite prie šios sistemos ir pakoreguosite duomenis.

Norėdami ištaisyti bibliotekos surastas klaidas, prisijunkite prie sistemos kaip ir pradėdami naujo ETD įvedimą. Tada įkeliamų darbų sąrašė susiraskite reikiamą darbą ir nuspauskite mygtuką „Redaguoti“.

Kai duomenys bus pripažinti tinkamai įvestais, gausite atitinkamą pranešimą el. paštu. Tada turėsite prisijungti prie sistemos ir atsispausdinti licencinę sutartį/garantiją, kurią atsispausdinsite ir nusinešite į darbo gynimą.

PRADĖTI/TĖŠTI ETD PATEIKIMĄ

Atsijungti

Nurodymai

Pateikiant ETD, reikia atlikti šiuos veiksmus:

1. Pateikti informaciją apie:
 - autorius,
 - dokumentą,
 - kitus susijusius asmenis,
 - prieigą.
2. Įkelti failus.
3. Perduoti bibliotekai patikrinimui ir įkėlimui į ETD talpyklą.

Norėdami tęsti anksčiau pradėtą ETD pateikimo procesą, pasirinkite norimą pateikimo procesą:

Nebaigtų ETD pateikimų nėra.

Būsena	ETD identifikatorius	Veiksmai	
Etapas 2	KMU-omzaudyoxdp-20130315-143454	Pranešimai	Licencinė sutartis (garantija)

Norėdami pradėti naują ETD pateikimo procesą, spauskite mygtuką „Pradėti pateikimą“.

Spauskite *Licencinė sutartis (garantija)* ir ją atsispausdinkite 2 egzemplioriais.

Informacija ir konsultacijos teikiamos el. paštu adresu etd@library.lt

© 2004–2012 Lietuvos akademinė bibliotekų tinklas

Jei, pateikiant ETD, iškyla klausimų ar techninių problemų, prašome skambinti tel. 396043 arba rašyti: laura.petrauskiene@ismuni.lt,

LSMU ETD magistro darbų, daktaro disertacijų arba monografijos santraukų elektroninių dokumentų parengimą, pateikimą įkelti ir įkėlimą į Lietuvos mokslo ir studijų elektroninių dokumentų informacinės sistemos talpyklą bei naudojimo tvarką reglamentuoja:

<http://ismuni.lt/media/dynamic/files/176/ednuostatai.pdf>