

PATVIRTINTA

Vilniaus Gedimino technikos universiteto
rektorius 2004 m. gegužės 25 d. įsakymu
Nr. 270

**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO
MAGISTRŲ BAIGIAMŲJŲ DARBŲ, DAKTARO DISERTACIJŲ IR JŲ SANTRAUKŲ
ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ INFORMACINĖS SISTEMOS LAIKINIEJI
NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Magistrų baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų ir jų santraukų elektroninių dokumentų informacinės sistemos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – VGTU) magistrų baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų ir jų santraukų (toliau – Darbų) elektroninių dokumentų kaupimo tikslus ir jų teikimo informacinei sistemai (toliau – IS) tvarką, IS sukauptų duomenų naudojimą ir IS valdymą.
2. Nuostatus ir jų pakeitimus įsakymu tvirtina rektorius.
3. Magistrantūros absolventų Darbų atrankos kriterijus tvirtina rektorius, atsižvelgdamas į Universiteto studijų komiteto teikimą.
4. IS pateikiamos visos VGTU apgintos daktaro disertacijos ir jų santraukos.
5. IS kūrimas ir finansavimas siejamas su programos „Informacinės technologijos mokslui ir studijoms 2001-2006 (ITMiS)“ paprogramio „Lietuvos akademinis bibliotekų tinklas“ plėtra ir Lietuvos IS kūrimu.
6. VGTU parengti Darbai kaupiami Lietuvos elektroninių dokumentų IS saugykloje.
7. VGTU biblioteka rengia mokymus, teikia konsultacijas įvairiais Darbų duomenų pateikimo į IS klausimais.

II. IS TIKSLAI

8. Gerinti Darbų kokybę sudarant galimybę juos vertinti šalies ir tarptautiniu mastu.
9. Praturtinti Darbus tarptautine patirtimi, naudojantis kitų šalių IS informacija.
10. Plėsti mokslinių tyrimų rezultatų ir Darbų prieinamumą visuomenei.
11. Skatinti magistrantus ir doktorantus rengti Darbus, naudojantis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis.
12. Sudaryti palankesnes sąlygas naudotis skaitmeninių bibliotekų ir elektroninės leidybos galimybėmis.

III. DARBŲ DUOMENYS IR JŲ FORMATAI

13. Darbai ir jų metaduomenys (bibliografiniai įrašai) kaupiami IS.
14. Darbams ir jų metaduomenims pateikti IS naudojama speciali programa ir specialūs formatai (Darbas turi būti pateiktas dviem formatais):
 - 14.1. Ilgalaikiam saugojimui vienu iš šių formatų:
 - Microsoft Word (versija 2000 arba aukštesnė);
 - StartOffice Writer (versija 7.0 arba aukštesnė);
 - OpenOffice.org (1.1 arba aukštesnė versija) Writer;
 - Mathcad (11 arba aukštesnė versija).
 - 14.2. Visateksčiam pateikimui internete arba Universiteto intranete Adobe Acrobat (5.0 arba aukštesnė versija) PDF formatu („Magistrų baigiamųjų darbų, disertacijų ir jų santraukų pateikimo į IS instrukcija“ (1 priedas)).

15. Darbas turi būti pateikiamas su priedais.

IV. DARBŲ PRIEIGOS STATUSAI

16. Pateikto Darbo metaduomenys ir daktaro disertacijų santraukos laisvai prieinami internete.
 17. Pats Darbas arba atskiros jo dalys saugomi vienu iš šių prieigos statusų:
 17.1. Laisvai prieinamas internete.
 17.2. Laisvai prieinamas VGTU intranete, o internete prieinamas tik po nustatyto termino.
 17.3. Neprieinamas.
 18. Katedros vedėjams (magistrų baigiamiesiems darbams) ir Mokslo krypties tarybai disertacijai ginti suteikiama teisė uždrausti įvesti Darbą IS.

V. IS PILDYMO IR NAUDOJIMO TVARKA

19. Magistrų darbus atrenka katedrų vedėjai pagal Universiteto studijų komiteto nustatytus ir rektoriaus patvirtintus kriterijus. Apie tai katedrų vedėjai informuoja Darbų autorius ir vadovus.
 20. Katedrų vedėjai pateikia bibliotekai IS pateiktų Darbų sąrašą.
 21. Magistrai, naudodami specialią programą, per 3 darbo dienas po viešo gynimo Darbą ir jo metaduomenis privalo įvesti į IS.
 22. Daktarai per 15 dienų po viešo gynimo privalo disertaciją ir jos santrauką patalpinti į IS ir apie tai informuoti Doktorantūros ir habilitacijos skyrių.
 23. Magistrai ir daktarai savo Darbus pateikia vadovaudamiesi „Magistrų baigiamųjų darbų, disertacijų ir jų santraukų pateikimo į IS instrukcija“ (1 priedas).
 24. Magistrai ir daktarai, patalpinę darbą į IS, atvyksta į biblioteką ir pasirašo garantinį raštą (2 ir 3 priedai). Garantinis raštas su Darbo autoriaus parašu saugomas bibliotekoje.
 25. Biblioteka, naudodama specialią programą, patikrina gautus metaduomenis, ištaiso juose rastas klaidas ir fiksuoja pateikimo IS pabaigos požymį.
 26. Nustačius pabaigos požymį, Darbas ir metaduomenys tampa prieinami patvirtintais prieigos statusais ir metaduomenys perduodami OAI-PMH protokolu į pasaulio tinklinės skaitmeninės bibliotekos (*Networked Digital Library of Theses and Dissertations*, NDLTD) suvestinį katalogą.
 27. Biblioteka, gavusi garantinį raštą ir patikrinusi Darbo pabaigos požymį bei atsiskaitymą su biblioteka, pasirašo magistro atsiskaitymo lapelyje.
 28. Biblioteka turi teisę pakeisti nustatytą Darbo prieigos statusą, gavusi Darbo autoriaus motyvuotą prašymą su katedros vedėjo tarpininkavimu.

VI. IS VALDYMAS

29. VGTU Darbų savininko ir jų metaduomenų tvarkytojo funkcijas vykdo VGTU biblioteka.
 30. Į VGTU studentų baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų ir jų santraukų elektroninių versijų archyvo parengiamąjį komitetą (toliau – Komitetas) įtraukiami Studijų direkcijos, Doktorantūros ir habilitacijos skyriaus, bibliotekos, fakultetų ir leidyklos atstovai.
 31. Komiteto sudėtį siūlo Studijų ir Mokslo prorektorai.
 32. Komiteto sudėtį ir jo pirmininką įsakymu skiria rektorius.
 33. Komiteto paskirtis:
 33.1. Nustatyti Darbų pateikimo IS formaliuosius reikalavimus ir tvarką.
 33.2. Teikti rektoriui tvirtinti nuostatų pakeitimus, rengti kitų su IS veikla susijusių norminių dokumentų projektus.
 33.3. Koordinuoti IS kūrimą ir vykdyti šių nuostatų įgyvendinimą.
 33.4. Komiteto darbą organizuoja jo pirmininkas.
 33.5. Komiteto sudėtis skelbiama VGTU tinklalapyje.

Vilniaus Gedimino technikos universiteto magistrų baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų ir jų santraukų elektroninių dokumentų informacinės sistemos laikinųjų nuostatų 1 priedas

**MAGISTRŲ BAIGIAMŲJŲ DARBŲ, DAKTARO DISERTACIJŲ IR JŲ SANTRAUKŲ
PATEIKIMO IS INSTRUKCIJA
(SKIRTA MAGISTRANTAMS IR DOKTORANTAMS)**

Naujo vartotojo sukūrimas

Užpildykite naujo vartotojo formą ir paspauskite mygtuką <Sukurti>.

Naujo vartotojo sukūrimas	
Užpildykite naujo vartotojo formą:	
Institucija	<input type="text" value="Vilniaus Gedimino technikos universitetas"/>
Studento bilieto numeris	<input type="text"/>
Pavardė	<input type="text"/>
Slaptažodis	<input type="text"/>
Slaptažodžio patvirtinimas	<input type="text"/>
<input type="button" value="Sukurti"/>	

Jei vartotojas buvo sėkmingai sukurtas, apie tai bus pranešta atitinkamu pranešimu. Dabar jau galite jungtis prie Lietuvos elektroninių tezių ir disertacijų (toliau–ETD) IS naudodamiesi savo vartotoju.

Prisijungimas

Atsidarykite Lietuvos ETD IS tinklalapį adresu <http://submit.library.lt>. Prisijunkite pasirinkdami instituciją, įvesdami į atitinkamus laukelius savo vartotojo vardą ir slaptažodį ir paspauskite mygtuką <Prisijungti>. Jei vartotojo vardo dar neturite, t. y. pirmą kartą jungiatės prie Lietuvos ETD IS, nuspauskite nuorodą „susikurkite naują vartotoją“.

Prisijungimas	
Pasirinkite instituciją, įrašykite vartotojo vardą (studento bilieto numerį) ir slaptažodį.	
Jei dar nesate užsiregistravę, susikurkite naują vartotoją .	
Institucija	<input type="text" value="Vilniaus Gedimino technikos universitetas"/>
Vartotojo vardas	<input type="text"/>
Slaptažodis	<input type="text"/>
<input type="button" value="Prisijungti"/>	

ETD pateikimas

Nuspauskite meniu punktą „Pridėti pagrindinį įrašą“, esantį kairėje lango dalyje.

- [Užpildyti pagrindinį įrašą](#)
- Papildyti gynimo komisijos ir patariamojo komiteto informaciją
- Pridėti failo informaciją
- [Atsijungti](#)

Atsidarys langas su anketa titulinio lapo informacijai užpildyti. Įveskite reikiamą informaciją, patvirtinkite, kad sutinkate su autorinių teisių teiginiu (pažymėdami varnele „Sutinku“), nurodykite dokumento prieinamumo statusą (pasirinkdami 1–4 punktus) ir nuspauskite mygtuką <Išsaugoti>. Jei anketą užpildėte teisingai, apie tai bus pranešta atitinkamu pranešimu, priešingu atveju gausite pranešimą, kad užpildėte ne visą anketą, todėl turite sugrįžti atgal ir ją užpildyti iki galo.

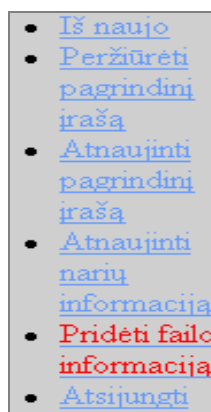
Kai užpildysite titulinio lapo informaciją, kairėje pusėje esančiame meniu pasirinkite punktą „Papildyti gynimo komisijos ir patariamojo komiteto informaciją“.

- [Iš naujo](#)
- [Peržiūrėti pagrindinį įrašą](#)
- [Atnaujinti pagrindinį įrašą](#)
- [Papildyti gynimo komisijos ir patariamojo komiteto informaciją](#)
- [Pridėti failo informaciją](#)
- [Atsijungti](#)

Užpildykite visų gynimo komisijos ir patariamojo komiteto narių informaciją išsaugodami kiekvieno iš jų duomenis mygtuko <Pridėti> nuspaudimu.

Gynimo komisijos ir patariamojo komiteto informacijos tvarkymas: etd-LAB	
Tvarkyti gynimo komisijos ir patariamojo komiteto narių informaciją	
Narių informacijos nėra	
Pridėti naują narį	
Vardas	<input type="text" value="Petras"/>
Pavardė	<input type="text" value="Petraitis"/>
Pareigos	<input type="text" value="Darbo vadovas (komiteto pirmininkas)"/>
El. pašto adresas	<input type="text" value="Petras.Petraitis@ktu.lt"/>
	(rašykite "none", jei nėra el. pašto adreso)
	<input type="button" value="Pridėti"/>

Baigę pildyti informaciją apie komisiją, kairėje lango pusėje pasirinkite meniu punktą „Pridėti failo informaciją“.



Turite pateikti:

- 1) ETD Adobe Acrobat (5.0 arba aukštesnė versija) PDF formatu,
- 2) ETD vienu iš šių formatų:
 - a. Microsoft Word (2000 arba aukštesnė versija),
 - b. StarOffice (7.0 arba aukštesnė versija) Writer,
 - c. OpenOffice.org (1.1 arba aukštesnė versija) Writer,
 - d. Mathcad (11 arba aukštesnė versija),
- 3) ETD priedai (neprivaloma).

Pasirinkite siunčiamus į archyvą failus nuspausdami mygtuką <Naršyti...>. Failus siųskite nuspausdami mygtuką <Pridėti failus>. Vienu metu galite nusiųsti iki 5 failų. Jei norite nusiųsti daugiau failų, tą galite padaryti pakartodami operaciją vėliau.

Siunčiami failai:	
C:\Disertacija.pdf	Naršyti...
C:\Disertacija.doc	Naršyti...
	Naršyti...
	Naršyti...
	Naršyti...
Pridėti failus	

Pagrindinę informaciją apie savo ETD jūs jau užpildėte, todėl galite atsijungti ir laukti pranešimų iš bibliotekos. Gavę pranešimą prisijungsite prie Lietuvos ETD IS ir, jei reikės, atliksite nurodytus veiksmus.

ETD metaduomenų koregavimas

Norint pakoreguoti jau įvestą informaciją reikia prisijungti savo vartotojo vardu ir, pasirinkus reikiamą meniu punktą kairėje lango dalyje, informaciją koreguoti.

Bibliotekos pranešimai

Jei jūsų biblioteka jums nusiųstė pranešimą, kairėje lango pusėje esančiame meniu matysite punktą „Gautas pranešimas iš bibliotekos“. Pasirinkite šį punktą.

- [Iš naujo](#)
- [Peržiūrėti pagrindinį įrašą](#)
- [Atnaujinti pagrindinį įrašą](#)
- [Atnaujinti narių informaciją](#)
- [Atnaujinti failo informaciją](#)
- **[Gautas pranešimas iš bibliotekos](#)**
- [Atsijungti](#)

Jei pranešime bus nurodyta atlikti tam tikrus veiksmus, būtinai atlikite juos. Paskui siųskite atsakymą nuspausdami nuorodą „Siųsti atsakymą“. Atsidariusiame lange įrašykite pranešimą ir spauskite mygtuką <Siųsti>.

Atsakymas į bibliotekos pranešimą	
Pranešimas	
Naujausi pranešimai iš jūsų institucijos bibliotekos. Turite atsakyti į juos prieš patvirtinant jūsų ETD. <i>Nenurodėte komisijos narių. Prašome įvesti informaciją apie juos.</i>	
Jūsų atsakymas	
Užpildykite pranešimo formą:	
<input type="text" value="Įvedžiau."/>	<input type="button" value="Siųsti"/>

Vilniaus Gedimino technikos universiteto magistrų
baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų ir jų santraukų
elektroninių dokumentų informacinės sistemos
laikinių nuostatų 2 priedas

**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO STUDENTO,
TEIKIANČIO LIETUVOS ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ ARCHYVUI
BAIGIAMOJO DARBO EL. VERSIJĄ,
GARANTIJA**

Studento vardas ir pavardė: _____
Studento asmens kodas (pažymėjimo Nr.): _____
Katedra: _____
Fakultetas: _____
Kvalifikacinis laipsnis
arba kvalifikacija: bakalauras inžinierius magistras
Dokumentas: baigiamasis darbas
Baigiamojo darbo pavadinimas:

200_ m. _____ d.
Vilnius

Garantuojau, kad mano baigiamasis darbas, apgintas 200_ m. _____ d. Vilniaus Gedimino technikos universiteto (VGTU) rektoriaus 200_ m. _____ d. įsakymu Nr. _____ patvirtintoje kvalifikacinėje komisijoje Nr. _____, yra parengtas pagal VGTU magistrantūros reikalavimus. Šiame darbe tiesiogiai ar netiesiogiai panaudotos kitų šaltinių mintys pažymėtos, pateikiant nuorodas į literatūrą.

Garantuojau, kad apginta popierinė darbo versija atitinka įdėtą elektroninę darbo versiją.

Parenkant ir įvertinant medžiagą, taip pat parengiant rankraštį, mane, be darbo vadovo
_____, konsultavo:

Kiti mokslininkai ir specialistai:

Kitų asmenų indėlio į parengtą magistro baigiamąjį darbą nėra. Jokio įstatymų nenumatyto mokesčio už šį darbą niekam nesu mokėjęs.

Suteikiu VGTU ar jo įgaliotiems atstovams teisę mano baigiamojo darbo el. versiją, parengtą įvertinus gynimo metu pareikštas kvalifikacinės komisijos narių pastabas, visą ir dalimis pateikti Lietuvos elektroninių dokumentų archyve, platinti tradicinėse ir elektroninėse laikmenose, skelbti Universiteto intranete ir internete pagal šiuos statusus (pažymėti X ženklų):

1. Perduodamas visas baigiamasis darbas skelbti internete.
2. Perduodamas visas baigiamasis darbas skelbti tik Universiteto intranete apribojant prieigą:
 - 1 metams,
 - 2 metams,
 - 3 metams.
3. Perduodamas visas baigiamasis darbas skelbti tik Universiteto intranete, o teikti internete tik išvardytas jo dalis, apribojant prieigą:
 - 1 metams,
 - 2 metams,
 - 3 metams.

Perduodami failų vardai (Microsoft Word, PDF, daugialypės terpės failai ir pan.):

PASTABA: pasibaigus prieigos apribojimui 2 ir 3 punktuose, mano baigiamasis darbas turėtų būti pateiktas internete.

Doktorantas _____ Data _____
(Vardas, pavardė) (Parašas) (yyyy-mm-dd)

Vilniaus Gedimino technikos universiteto magistrų
baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų ir jų santraukų
elektroninių dokumentų informacinės sistemos laikinųjų
nuostatų 3 priedas

**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO DOKTORANTO,
TEIKIANČIO LIETUVOS ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ ARCHYVUI
DISERTACIJOS AR JOS SANTRAUKOS EL. VERSIJĄ,
GARANTIJA**

Doktoranto vardas ir pavardė: _____
Doktoranto asmens kodas (pažymėjimo Nr.): _____
Katedra: _____
Fakultetas: _____
Kvalifikacinis laipsnis: daktaras
Dokumentas: disertacijos santrauka disertacija
Dokumento pavadinimas: _____

200__ m. _____ d.
Vilnius

Garantuojau, kad mano disertacija, apginta 200__ m. _____ d. Vilniaus Gedimino technikos universiteto (VGTU) rektoriaus 200__ m. _____ d. įsakymu Nr. _____ patvirtintoje taryboje Nr. _____, yra parengta pagal VGTU doktorantūros reglamento reikalavimus. Šiame darbe tiesiogiai ar netiesiogiai panaudotos kitų šaltinių mintys pažymėtos, pateikiant nuorodas į literatūrą. Mano asmeninis indėlis su bendraautoriais paskelbtose publikacijose daktaro disertacijos tema yra pakankamas.

Garantuojau, kad apginta popierinė darbo versija atitinka įdėtą elektroninę darbo versiją

Parenkant ir įvertinant medžiagą, taip pat parengiant rankraštį, mane, be mokslinio vadovo
_____, konsultavo:

Kitų asmenų indėlio į parengtą daktaro disertaciją nėra. Jokio įstatymų nenumatyto mokesčio už šį darbą niekam nesu mokėjęs.

Suteikiu VGTU ar jo įgaliotiems atstovams teisę mano daktaro disertacijos, jos santraukos el. versijas, parengtas įvertinus gynimo metu pareikštas tarybos narių pastabas, visą ir dalimis pateikti Lietuvos elektroninių dokumentų archyve, platinti tradicinėse ir elektroninėse laikmenose, skelbti Universiteto intranete ir internete pagal šiuos statusus (pažymėti X ženklų):

1. Perduodama visa disertacija skelbti internete.
2. Perduodama visa disertacija skelbti tik Universiteto tinkle apribojant prieigą:
 - 1 metams,
 - 2 metams,
 - 3 metams.
3. Perduodama visa disertacija skelbti tik Universiteto tinkle, o teikti internete tik išvardytas jo dalis, apribojant prieigą:
 - 1 metams,
 - 2 metams,
 - 3 metams.

Perduodami failų vardai (Microsoft Word, PDF, daugialypės terpės failai ir pan.):

PASTABA: pasibaigus prieigos apribojimui 2 ir 3 punktuose, mano disertacija turėtų būti pateikta internete.

Doktorantas _____ Data _____
(Vardas, pavardė) (Parašas) (yyyy-mm-dd)