

MENOTYROS STUDIJŲ KRYPTIES STUDIJŲ PROGRAMŲ (DAILĖTYROS IR KURATORYSTĖS BAKALAURO, DAILĖS ISTORIJOS IR TEORIJOS MAGISTRO) BAIGIAMOJO DARBO TALPINIMO eLABa TALPYKLOJE INSTRUKCIJA STUDENTUI

Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos (eLABa) svetainės <<https://www.elaba.lt>>skiltyje *Populiariausios nuorodos*

pasirinkite nuorodą **Teikti dokumentus į talpyklą** <<https://talpykla.elaba.lt>>

ir suveskite savo prisijungimo duomenis:

Institucija – Vilniaus dailės akademija (VDA),

Vartotojo vardas – studento kodas VDA akademinėje informacinėje sistemoje,

Slaptažodis – 4 paskutiniai asmens kodo skaitmenys.



The screenshot shows the eLABa website interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Apie eLABa', 'Naujienuos', 'Talpykla', 'Paieška', 'Konsorciumas', 'Pagalba', and 'Kontaktai'. Below this, the main content area displays a news item titled 'Įdiegta eLABa talpyklos 1.35 versija' with a date of 2023-12-01. On the right side of the news item, there is a list of 'Populiariausios nuorodos' (Most popular links), with 'Teikti dokumentus į talpyklą' highlighted by a red box.

Pirmą kartą prisijungus, būtina sutikti su eLABa talpyklos saugos reikalavimais.

Prisijungę skiltyje Mano profilis patikrinkite savo duomenis ir atnaujinkite el. pašto adresą, jei reikia.



The screenshot shows a user profile form. On the left, there is a sidebar menu with 'Mano profilis' highlighted by a red box. The main form area is titled 'Asmens duomenys' and contains fields for 'Vardas', 'Pavardė', 'Lietuvos pilietis', 'Gimimo data', and 'Telefona Nr.'. The 'El. paštas *' field is highlighted by a red box, and the text 'el. pašto adresas' is written next to it. At the bottom right, there is a 'Išsaugoti' button with a checkmark, also highlighted by a red box.

Puslapio viršuje pasirinkite **Naujas dokumentas**.




The screenshot shows the 'Mano dokumentai' page. At the top, there is a navigation bar with 'Mano dokumentai' and 'Paieška'. Below this, there is a sidebar menu with 'Dokumentai' highlighted. In the main content area, there is a 'Naujas dokumentas' button highlighted by a red box.

Prašome pildyti tik laukus, kurie yra pažymėti žvaigždutėmis * ir yra nurodyti šioje instrukcijoje. Kitų laukų prašome nepildyti.

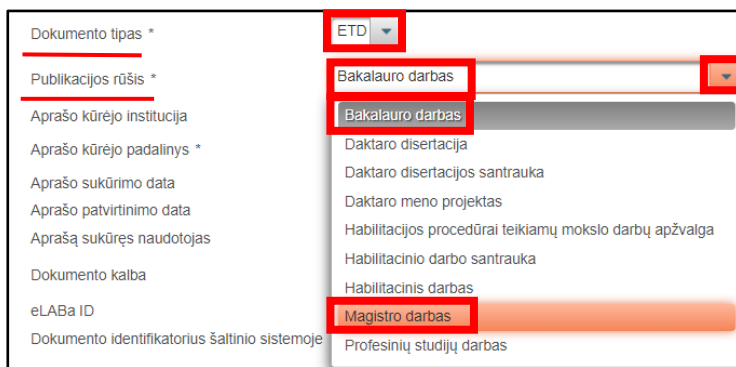
Įvestus duomenis galima: redaguoti , peržiūrėti , pašalinti , rikiuoti  .

Talpyklos klasifikatoriuose reikalingus duomenis galima pasirinkti .



Pildymas vyksta **5 žingsniais**, po užpildyto žingsnio paspauskite **Tęsti** .

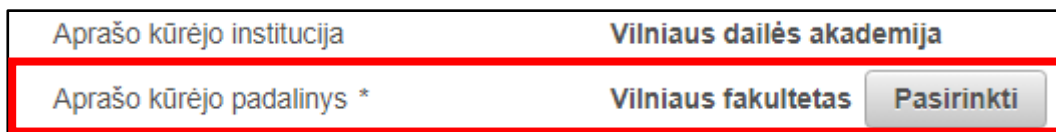
ŽINGSNIS 1

Bendri duomenys: pasirinkite Dokumento tipas – **ETD** ir atitinkamą Publikacijos rūšį: **Bakalauro darbas** arba **Magistro darbas**.




Įsitikinkite, kad teisingai nurodytas Aprašo kūrėjo padalinys. Jei reikia, pakeiskite jį, paspaudę


Pasirinkti . Padalinių klasifikatoriuje suraskite reikiamą padalinį (fakultetą) ir pridėkite jį, paspaudę mygtuką .



Dokumento mokslo / meno kryptys – paspauskite Pridėti mokslo / meno kryptį.



Klasifikatoriuje ties Pavadinimas atlikite mokslo / meno krypties paiešką, įrašę **Menotyra**.

Pridėkite mokslo / meno kryptį **Menotyra**, paspaudę Pasirinkti  klasifikatoriaus skiltyje Veiksmai.

Klasifikatoriaus pasirinkimas

Paieška

Pavadinimas Menotyra

Kodas

Galioja Taip Ne

leškoti Išvalyti

Surasta 1/1

Filologija	H 004				
Filosofija	H 001				
Istorija ir archeologija	H 005				
Menotyra	H 003				

Pridėję mokslo / meno kryptį **Menotyra**, nurodykite jos Svorį procentais (**100 %**).

Dokumento mokslo / meno kryptys

**Iveskite bent vieną kryptį*

Kodas	Pavadinimas	Svoris (%)	Tipas	Veiksmai
H 003	Humanitariniai ir socialiniai mokslai > Humanitariniai mokslai > Menotyra	100	Mokslo / meno kryptis	

Studijų sritys, krypčių grupės ir kryptys – paspauskite Pridėti studijų kryptį

+ Pridėti studijų kryptį

Klasifikatoriuje ties Pavadinimas atlikite studijų krypties paiešką, įrašę **Menotyra**.

Pridėkite studijų kryptį Menotyra, paspaudę Pasirinkti  klasifikatoriaus skiltyje Veiksmai.

Klasifikatoriaus pasirinkimas

Paieška

Pavadinimas Menotyra

Kodas

Galioja Taip Ne

leškoti Išvalyti

Surasta 1/1

Lingvistika	N01				
Literatūrologija	N02				
Menotyra	N15				



ŽINGSNIS 2

Antraštė, anotacija, reikšminiai žodžiai: lietuvių ir anglų kalbomis mažosiomis raidėmis nurodykite įkeliamo darbo pavadinimus (antraštes), anotacijas ir 3–5 reikšminius žodžius, atskiriant juos kabliataškiais. Antraštės ir reikšminių žodžių eilučių pabaigose taškas nededamas.

Duomenis įveskite paspaudę **Pridėti**  ir išsaugokite paspaudę **Patvirtinti** .

Užpildytų laukų pavyzdys:

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

Antraštė	Kalba	Anotacija	Reikšminiai žodžiai	Veiksmai
Šiuolaikybės diskursas šiuolaikinio kuravimo praktikoje	Lietuvių	Darbe analizuojamas šiuolaikyb...	šiuolaikybė; kuratorystė; globalizacija; pokolonijinis diskursas; kreolizacija	
Discourse of contemporaneity and contemporary curatorial practice	Anglų	The work reveals the discourse...	contemporaneity; curatorial practice; globalization; postcolonial discourse; creolization	

Autoriai: autoriaus duomenys įkeliami automatiškai.

Įsitikinkite, kad teisingai nurodomas Jūsų vardas, pavardė, institucija ir padalinys (fakultetas).

ŽINGSNIS 3

Fiziniai duomenys: nurodoma registruojamo darbo apimtis puslapiais, pavyzdžiui, 80 p.

ETD papildomi laukai – palikite automatiškai nurodytą instituciją Vilniaus dailės akademija.

Darbo gynimas: įrašykite gynimo datą ir pasirinkite savo padalinį (fakultetą) iš klasifikatoriaus.

Kiti atsakingi asmenys: nurodykite savo baigiamojo darbo vadovą, paspaudę **Pridėti atsakingą asmenį** ir pasirinkę jį iš eLABa sistemos naudotojų sąrašo.

Asmens paieška ir parinkimas

Paieška

Pavardė *


Vardas

Tabelio Nr.

Pažymėjimo Nr.

Tipas Darbuotojas Studentas

(1 iš 1) ▼

Pavardė	Vardas	Mokslų laipsnis	Institucija, padalinys (el. paštas)	Veiksmai
Pavardė	Vardas		Vilniaus dailės akademija,	

(1 iš 1) ▼

Įkėlę savo baigiamojo darbo vadovo duomenis, pasirinkite atitinkamą Apibūdinimą:
Darbo vadovas (darbo konsultantas eksterno atveju) ir paspauskite Patvirtinti.

Įsitikinkite, kad nurodytas teisingas darbo vadovo el. pašto adresas (jei reikia, pataisykite).

Atsakingas asmuo

Asmuo Vardenis Pavardenis Pasirinkti

Vardas * Vardenis

Pavardė * Pavardenis

El. paštas vardenis.pavardenis@vda.lt

Apibūdinimas * Darbo vadovas (darbo konsultantas eksterno atveju)

Patvirtinti Darbo vadovas (darbo konsultantas eksterno atveju)

ŽINGSNIS 4

Pagrindinis failas – įkelkite užbaigtą savo **baigiamojo darbo failą PDF formatu**.

Priedai – galima įkelti baigiamojo darbo priedų įvairių formatų failus, kurie nebuvo integruoti į jau įkeltą pagrindinį failą PDF formatu. Įkeltiems priedams galioja pagrindinio failo prieigos sąlygos.

Prieigos sąlygos – nurodykite, kokiomis sąlygomis internete [eLABa paieškos vartuose](#) ir [VDA virtualioje bibliotekoje](#) bus prieinamas baigiamojo darbo failas:

- **Laisvai prieinamas internete** [rekomenduojame pasirinkti šią sąlygą, nes tokiu būdu Jūsų darbas bus labiau matomas ir skaitomas internete];
- **Prieinamas tik institucijos(-ų) intranete** [darbas bus prieinamas tik VDA kompiuterių tinkle];
- **Neprieinamas** [internetu bus prieinamas tik baigiamojo darbo aprašymas (metaduomenys)].

Galioja iki – pasirinkus Prieinamas tik institucijos (-ų) intranete ir Neprieinamas būtina nurodyti datą iki kada galios atitinkamos prieigos sąlygos. **Galima nurodyti maksimaliai 36 mėnesių, t. y. 3 metų prieigos ribojimo laikotarpį. Pasibaigus nurodytam ribojimų laikotarpiui baigiamojo darbo failas ir priedai, jei yra įkelti, taps laisvai prieinami internete.**

ŽINGSNIS 5

Licencinės sutartys su autoriais: dėl įkelto baigiamojo darbo saugojimo ir prieigos prašome susipažinti su elektronine licencine sutartimi, paspaudę Parsisiųsti licencinės sutarties sąlygas.
Prašome palikti automatiškai nustatytą sutarties tipą – **Elektroninė**.

Licencinės sutartys su autorium

Sutarties tipas * Nereikalinga Elektroninė Rašytinė

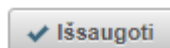
[Parsisiųsti licencinės sutarties sąlygas](#)

Sutarčių istorija

Tipas	Priegos sąlygos	Autorius	Darbuotojas	Įsigaliojimo data	Nr.	Failas	Nutraukimo data	
Elektroninė	Laisvai prieinamas internete							

Licencinė sutartis bus sudaroma elektroniniu būdu ir įsigalios eLABa talpykloje, kai ją patvirtinsite Jūs (po darbo vadovo patvirtinimo talpykloje) ir VDA atsakingas bibliotekininkas (po baigiamojo darbo apgynimo).

Veiksmai – pasirinkite veiksmą **Perduoti darbo vadovui** ir **Išsaugoti**



Nurodytu el. paštu darbo vadovas gauna pranešimą apie baigiamojo darbo pateikimą talpykloje. Įkelto dokumento būseną tampa **Darbo vadovo tvirtinamas**.

Po darbo vadovo patvirtinimo (dokumento būseną – Autoriaus pasirašomas)

Gavę pranešimą el. paštu, prisijunkite prie darbo vadovo patvirtinto darbo ir atverkite darbo aprašymą redagavimo režimu, paspaudę mygtukus: arba .

Licencinės sutartys su autoriumi: patvirtinkite elektroninę licencinę sutartį – pažymėkite Patvirtinu, kad duomenys pateikti licencinėje sutartyje yra teisingi (autorius).

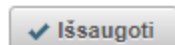
▼ Licencinės sutartys su autorium

Sutarties tipas **Elektroninė**

[Parsisiųsti licencinės sutarties sąlygas](#)

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

Veiksmai: pasirinkite veiksmą **Perduoti gynimui**. Paspauskite **Išsaugoti**



Dokumento būseną tampa **Ginamas**.

[Jei talpinant baigiamąjį darbą iškyla klausimų, prašome kreiptis el. paštu etd.elaba@vda.lt](mailto:etd.elaba@vda.lt)

Aktuali informacija skelbiama bibliotekos interneto svetainėje adresu:

<https://www.vda.lt/lt/biblioteka/naujienos/demesio-studiju-baigiamuju-darbu-talpinimas-elaba-talpykloje-2>

Atnaujinta 2024-04-29