

**DAKTARO DISERTACIJOS, DAKTARO DISERTACIJOS SANTRAUKOS  
IR DAKTARO MENO PROJEKTO  
TALPINIMO eLABa TALPYKLOJE INSTRUKCIJA  
DOKTORANTUI**

Prisijunkite prie Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos (eLABa) talpyklos:

<<https://talpykla.elaba.lt>> ir suveskite savo prisijungimo duomenis:

Institucija – Vilniaus dailės akademija (VDA),

Vartotojo vardas – studento kodas VDA akademinėje informacinėje sistemoje,

Slaptažodis – įveskite VDA virtualioje bibliotekoje <<https://vb.vda.lt>> naudojamą slaptažodį.

**Jeigu nepavyksta prisijungti, prašome rašyti el. paštu [etd.elaba@vda.lt](mailto:etd.elaba@vda.lt)**

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

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

▼ Kiti	
Mano profilis	
Ataskaitos	

▼ Asmens duomenys	
Vardas	Vardas
Pavardė	Pavardė
Lietuvos pilietis	Taip / Ne
Gimimo data	Gimimo data
Telefono Nr.	Telefono Nr.
El. paštas *	el. pašto adresas
Kalba	Lietuvių ▼

Išsaugoti

Puslapio viršuje pasirinkite **Naujas dokumentas**.

Mano dokumentai

▼ Dokumentai

Mano dokumentai

▼ Kiti

Mano profilis

Naujas dokumentas

Paieška

Antraštė

**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 rūši – **Daktaro disertacija, Daktaro disertacijos santrauka, Daktaro meno projektas**.

Jei **Daktaro disertacijos santrauka** yra publikuota atskiru leidiniu, ją taip pat būtina užregistruoti atskiru dokumentu eLABa talpykloje.

▼ **Bendri duomenys**

Dokumento tipas \* ETD ▼

Publikacijos rūšis \* Daktaro disertacija ▼

Aprašo kūrėjo institucija

Aprašo kūrėjo padalinys \* Daktaro disertacija ▼

Aprašo sukūrimo data

Aprašo patvirtinimo data

Įsitikinkite, kad teisingai nurodytas Aprašo kūrėjo padalinys – Doktorantūros skyrius (studentai). Jei reikia, pakeiskite jį, paspaudę Pasirinkti



padalinį ir pridėkite jį, paspaudę mygtuką



▼ **Bendri duomenys**

Dokumento tipas \* ETD ▼

Publikacijos rūšis \* Daktaro meno projektas ▼

Aprašo kūrėjo institucija Vilniaus dailės akademija

Aprašo kūrėjo padalinys \* Doktorantūros skyrius (studentai) Pasirinkti

Klasifikatoriaus pasirinkimas

Paieška

Pavadinimas

Kodas

Galioja  Taip  Ne

leškoti Išvalyti

Doktorantūros skyrius (studentai) | 58 | 2010-10-01

**Dokumento mokslo / meno kryptys** – paspauskite Pridėti mokslo / meno kryptį ir pagal Jūsų doktorantūros studijų programos kryptį (Architektūra, Dailė, Dizainas, Menotyra) klasifikatoriuje atitinkamai pasirinkite vieną mokslo / meno kryptį pagal krypties pavadinimą arba kodą.

Klasifikatoriaus pasirinkimas


Paieška

Pavadinimas

Kodas

Galioja  Taip  Ne

Krypties pavadinimas	Krypties kodas	Veiksmai
Menotyra	H 003	<input type="button" value="leškoti"/>
Architektūra	V 001	<input type="button" value="leškoti"/>
Dailė	V 002	<input type="button" value="leškoti"/>
Dizainas	V 003	<input type="button" value="leškoti"/>


Pasirinktą mokslo / meno kryptį pridėsite, paspaudę mygtuką  klasifikatoriaus skiltyje Veiksmai.

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

Pavyzdys:

Kodas	Pavadinimas	Svoris (%)	Tipas	Veiksmai
V 002	Menai > Vaizduojamieji menai > Dailė	100	Mokslo / meno kryptis	<input type="button" value="leškoti"/>

**Studijų sritys, krypčių grupės ir kryptys** (pildoma tik **Daktaro meno projekto** atveju) – paspauskite Pridėti studijų kryptį ir klasifikatoriuje atitinkamai Jūsų studijų programai suraskite vieną studijų kryptį pagal pavadinimą (**Architektūra** arba **Dailė** arba **Dizainas**) pagal pavadinimą.

Pasirinkta studijų kryptis pridedama, paspaudus mygtuką  klasifikatoriaus skiltyje Veiksmai.

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

Pavyzdys su įvestomis antraštėmis, anotacijomis ir reikšminiais žodžiais:

▼ Antraštė, anotacija, reikšminiai žodžiai

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

Antraštė	Kalba	Anotacija	Reikšminiai žodžiai	Veiksmai
Iš pusiausvyros išvesta sistema su grįžtamoju ryšiu	Lietuvių	Tekste siekiama sukurti iš pus...	sistema; pusiausvyra; tikėjimas; sniego žmogus	   
System derived from equilibrium with the feedback loop	Anglų	The text aims to create an exp...	system; equilibrium; belief; bigfoot	   

**Autoriai:** autoriaus duomenys įkeliami automatiškai. Įsitikinkite, kad teisingai nurodomas Jūsų vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, institucija ir padalinys – *Doktorantūros skyrius (studentai)*.

### ŽINGSNIS 3

**Fiziniai duomenys:** nurodoma registruojamo darbo apimtis puslapiais, pavyzdžiui, **50 p.**

**ETD papildomi laukai** – prašome palikti automatiškai nurodytą instituciją Vilniaus dailės akademija.

**Darbo gynimas:** šiame bloke įrašykite darbo gynimo datą ir iš klasifikatoriaus pasirinkite savo padalinį – *Doktorantūros skyrius (studentai)*.

**Kiti atsakingi asmenys:** prašome nurodyti darbo vadovą(-us), darbo gynimo tarybos pirmininką ir narius, paspaudę **Pridėti atsakingą asmenį**. **Paiškos formose naudokite oficialius asmenvardžius.**

Atsakingų asmenų duomenis prašome pasirinkti iš eLABa sistemos naudotojų sąrašo. Jei šiame sąrašo nerandate reikalingo atsakingo asmens, tada prašome jo duomenis įvesti, paspaudę **Įvesti ranka**.

Asmens paieška ir parinkimas

Paieška

Pavardė \*


Vardas

Tabelio Nr.

Pažymėjimo Nr.

Tipas  Darbuotojas  Studentas

(1 iš 1)    10 ▼

Pavardė	Vardas	Institucija, padalinys, el. pašto adresas	Veiksmai
			

Atsakingam asmeniui(-ims) nurodykite atitinkamą apibūdinimą:

- Disertacinio darbo mokslinis vadovas;
- Disertacinio darbo gynimo tarybos pirmininkas;
- Disertacinio darbo gynimo tarybos narys.

Pasirinkę atsakingą asmenį iš sąrašo arba įvedę jo duomenis, paspauskite Patvirtinti.

**Prašome įsitikinti, ar yra nurodytas teisingas darbo vadovo el. pašto adresas (jei reikia, pataisykite).**

The screenshot shows a web form titled "Atsakingas asmuo". It contains several input fields: "Vardas \*" (Name), "Pavardė \*" (Surname), "El. paštas" (Email), and "Apibūdinimas \*" (Role). The "Apibūdinimas \*" field is a dropdown menu that is currently open, displaying a list of roles: "Atsakingas sekretorius", "Disertacinio darbo gynimo tarybos narys", "Disertacinio darbo gynimo tarybos pirmininkas", and "Disertacinio darbo mokslinis vadovas". A red box highlights the "Apibūdinimas \*" field and the dropdown menu. A red arrow points to the "Disertacinio darbo mokslinis vadovas" option. The "Patvirtinti" button is visible at the bottom left.

## ŽINGSNIS 4

**Pridedami failai – Pagrindinis failas** – prašome įkelti savo užbaigto darbo failą **pdf formatu**.

Skiltyje **Priedai** galite įkelti atskirus ginamo darbo priedus įvairiais formatais, jei turite.

**Prieigos sąlygos** – nurodykite, kokiomis sąlygomis internete [eLABa paieškos vartuose](https://elaba.lvb.lt) <<https://elaba.lvb.lt>> ir [VDA virtualioje bibliotekoje](https://vb.vda.lt) <<https://vb.vda.lt>> bus prieinamas įkelto darbo failas:

- **Laisvai prieinamas internete** [rekomenduojame pasirinkti šią sąlygą, nes tokiu būdu Jūsų darbas bus labiau matomas ir skaitomas internete];

**Daktaro disertacijos santraukai (jei yra publikuota) turi būti nurodytos prieigos sąlygos – Laisvai prieinamas internete.**

- **Prieinamas tik institucijos(-ų) intranete** [darbo failas bus prieinamas tik VDA kompiuterių tinkle];
- **Neprieinamas** [internete bus prieinami tik darbo metaduomenys].

**Galioja iki** – pasirinkus **Prieinamas tik institucijos (-ų) intranete** ir **Neprieinamas** būtina nurodyti datą iki kada galios atitinkamos prieigos ribojimai. **Galima nurodyti maksimaliai 36 mėnesių, t. y. 3 metų prieigos ribojimo laikotarpį. Pasibaigus nurodytam ribojimų laikotarpiui visi įkelti failai automatiškai taps laisvai prieinami internete.**

## ŽINGSNIS 5

**Licencinės sutartys su autoriumi** bloke prašome sudaryti sutartį dėl registruojamo darbo įkėlimo, saugojimo ir prieigos eLABa sistemoje. Susipažinsite su sutarties tekstu, paspaudę [Parsisiųsti licencinės sutarties sąlygas](#).

Licencinės sutartys su autorium

Sutarties tipas \*  Nereikalinga  Elektroninė  Rašytinė

[Parsisiųsti licencinės sutarties sąlygas](#)

Sutarčių istorija

Tipas	Prieigos sąlygos	Autorius	Darbuotojas	Įsigaliojimo data	Nr.	Failas	Nutraukimo data	
Elektroninė	Prieigos sąlygos							

**Sutarties tipas – Elektroninė** [Prašome palikti automatiškai nustatytą sutarties tipą].

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

**Veiksmai:** pasirinkite **Perduoti darbo vadovui**. Paspauskite **Išsaugoti**

Dokumentas perduodamas darbo vadovo tvirtinimui ir autorius nebeturi teisės redaguoti įvestų duomenų.

Sistema informuoja el. paštu darbo vadovą apie doktoranto baigiamojo darbo pateikimą (dokumento būsena tampa Darbo vadovo tvirtinamas).

Menų studijų kryptių baigiamuosius darbus turėtų patvirtinti jų tiriamųjų dalių vadovai.

**Po darbo vadovo patvirtinimo** (dokumento būsena Autoriaus pasirašomas).

Gavę pranešimą el. paštu, prisijunkite prie darbo vadovo patvirtinto darbo ir atverkite jo aprašymą per

redagavimo mygtukas: arba .

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

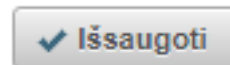
▼ Licencinės sutartys su autorium

Sutarties tipas **Elektroninė**

[Parsisiųsti licencinės sutarties sąlygas](#)

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

**Veiksmi:** pasirinkite **Perduoti gynimui**. Paspauskite **Išsaugoti**



Dokumento būseną tampa Ginamas.

[Jei registruojant darbą iškyla klausimų, prašome rašyti el. pašto etd.elaba@vda.lt adresu.](mailto:etd.elaba@vda.lt)

Atnaujinta 2025-12-12