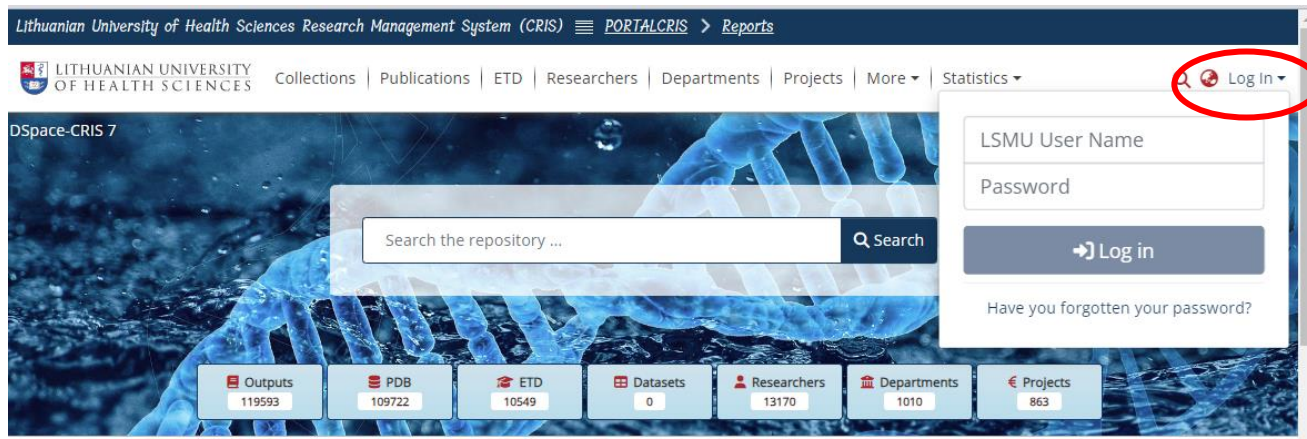


# ETD SUBMISSION INSTRUCTIONS

## LOGIN

Go to CRIS (<https://lsmu.lt/cris/home>).

Click **Log in**. Use your LSMU User name and password.



## SUBMISSION OF ETD WORK

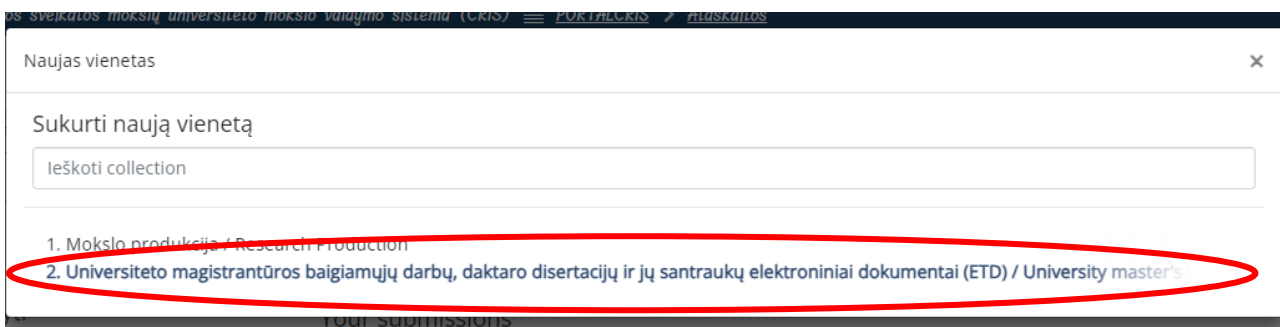
Click on User Profile, then select **MyDSpace**.



Click on New Submission, select **ETD**.

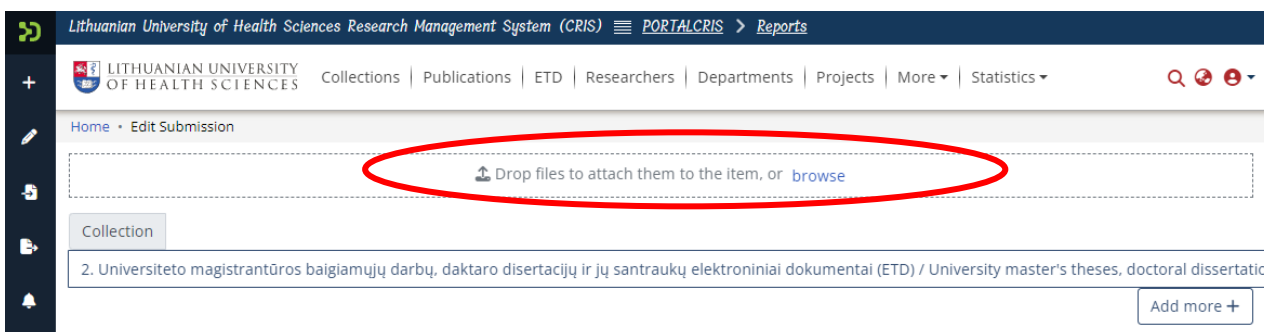


Select **2. Universiteto magistrantūros baigiamųjų darbų, daktaro.....** collection.



## SUBMISSION ETD

Submit the ETD work file in Adobe System **PDF format**. Title must be your surname, for example: Gonzales.pdf



## INFORMATION ABOUT ETD (METADATA)

### 1. Autorius / Author. Click + Pridėti lauką / Add field.

Write your surname in the line Autorius, example: **Surname, Name**. Select name from the list. Click **Add**.

Autorius

Autorius \* Studento ID PID Prieskyra

pe Studento ID PID Prieskyra

Uždaryti Pridėti

### 2. Darbo vadovas / Thesis advisor. Click + Pridėti lauką / Add more.

Write surname of Supervisor in the line Vadovas, select your supervisor from the list. Click **Add**.

Vadovas

Vadovas \* PID

Vadovas PID

Close Add

### 3. Kita atsakomybė / Other Contributor

Write surname of reviewer in the line Kita atsakomybė, select your reviewer from the list. **Select type of responsibility from the list**. Click **Add**. The same with Consultant, if you have.

Reviewer - Recenzentas

Consultant – Konsultantas

mokslo valdymo sistema (CRIS) PORTALCRIS Ataskaitos

Kita atsakomybė

Kita atsakomybė \* PID Atsakomybės rūšis

Kita atsakomybė PID

leškoti

Recenzentas / Reviewer

Oponentas / Opponen Recenzentas / Reviewer

Konsultantas / Consulta...

Komisijos pirmininkas / ...

Komisijos narys / Com...

Komisijos sekretorius / ...

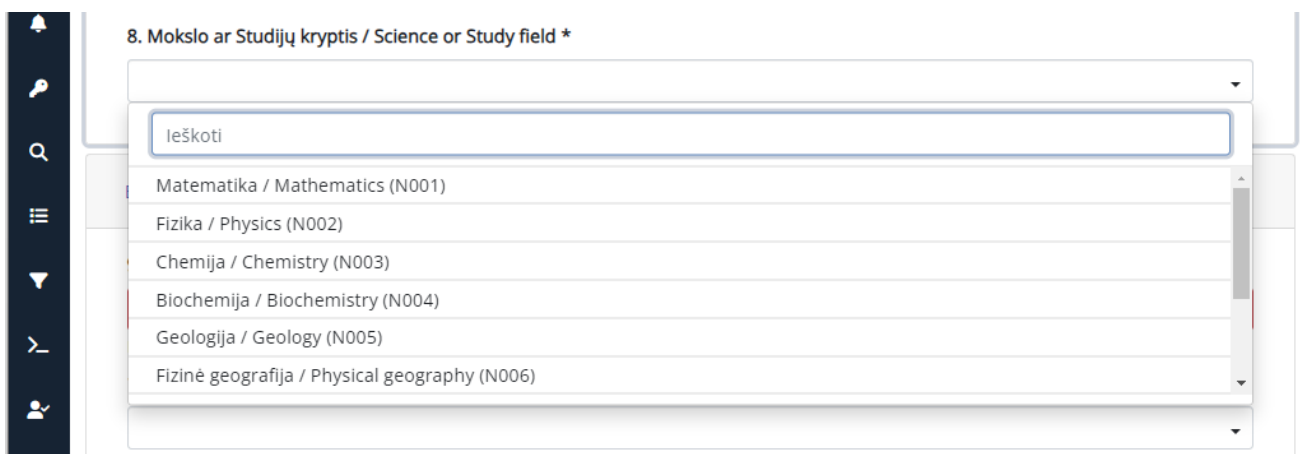
Pridėti lauką / Add field

#### 4. Gynimo data / Date of thesis defence

Write date of thesis defence.

#### 5. Mokslo ar Studijų kryptis / Science or Study field

Select Science field from the list.



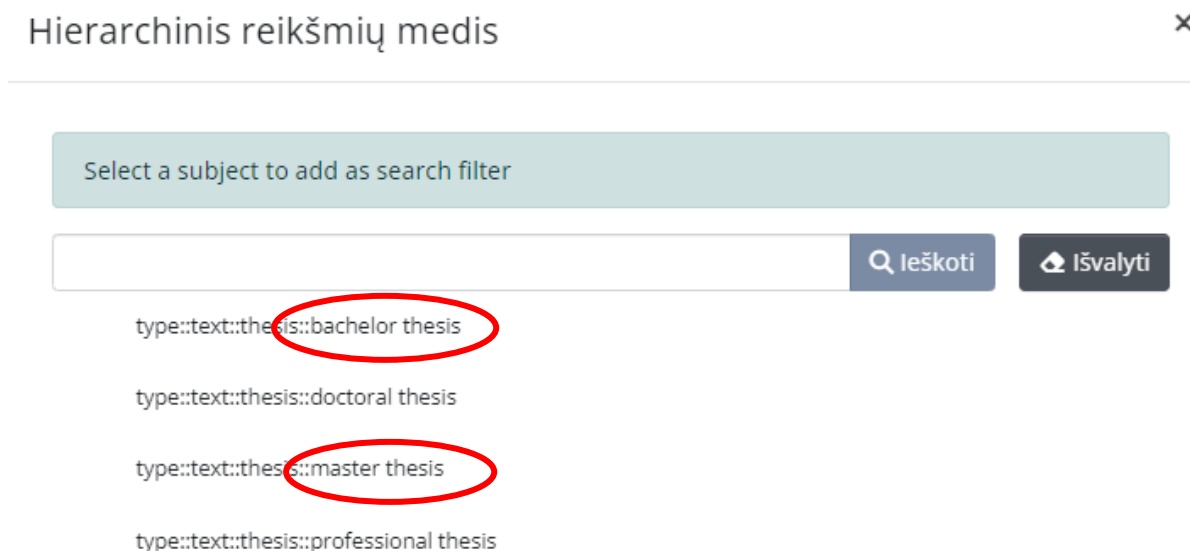
8. Mokslo ar Studijų kryptis / Science or Study field \*

ieškoti

- Matematika / Mathematics (N001)
- Fizika / Physics (N002)
- Chemija / Chemistry (N003)
- Biochemija / Biochemistry (N004)
- Geologija / Geology (N005)
- Fizinė geografija / Physical geography (N006)

#### 6. Dokumento rūšis / Type

Select from the list of thesis:



Hierarchinis reikšmių medis ×

Select a subject to add as search filter

ieškoti Išvalyti

- type::text::thesis::bachelor thesis
- type::text::thesis::doctoral thesis
- type::text::thesis::master thesis
- type::text::thesis::professional thesis

#### 7. Darbo kalba / Language

Select language of your thesis.

#### 8. Darbo antraštė originalo kalba / Title

#### 9. Darbo antraštė kita kalba / Other Title

**Important!** Write the titles according to these rules: in Lithuanian only the first word and proper nouns are written in capital letters. In English title all words must begin in capital letter except conjunctions such as and, or, of etc.).

**Don't forget to select language!** Example:

4. Darbo antraštė originalo kalba / Title \*

Suaugusiųjų nudegimų epidemiologija Lietuvoje 2016 – 2020 metais Lietuvių / Lithuanian

5. Darbo antraštė kita kalba / Other Title

Epidemiology of Adult Burns in Lithuania in 2016-2020 Anglų / English (en)

## 10. Santrauka lietuvių ir anglų kalbomis / Abstract

**Important!** Add abstracts in Lithuanian and English separately. After saving the abstract in one language, click **Pridėti lauką / Add field**. A box will appear for the title in another language.

**Don't forget to select language!!**

## 11. Reikšminiai žodžiai lietuvių ir anglų kalbomis / Keywords

Add 3-5 keywords in lithuanian and english separately. Each keyword must start in capital letter and be written in separate box.

**Don't forget to select language!**

12. Reikšminiai žodžiai lietuvių ir anglų kalbomis / Keywords \*

Skausmas Lietuvių / Lithuanian

Motyvacija Lietuvių / Lithuanian

Pain Anglų / English (en)

Motivation Anglų / English (en)

[rašykite 3-5 reikšminius žodžius lietuvių ir anglų k. į atskirus laukus („+“ Pridėti lauką) iš didžiosios raidės / Add 3-5 keywords. Each keyword must start in capital letter and be written in separate box.]

+ Pridėti lauką / Add field

## 12. Darbo apimtis / Pages

Enter the number of pages, ex. 66 p.

Confirm the license agreement and click **Deposit**.

Save Save for later **+ Deposit**

## AFTER SUBMISSION

After the librarian checks the metadata of your uploaded work, you will receive an e-mail from the responsible employee that the work has been uploaded successfully or you need to correct some data.

**Important!** Forward the link to the persons responsible for your work (supervisor, reviewers).

If you have hind mistakes, needs to reupload other PDF or any questions regarding the submission of the ETDs, please contact the responsible staff: (+370 37) 39 60 43 or [Laura.Petrauskiene@lsmu.lt](mailto:Laura.Petrauskiene@lsmu.lt)