

ETD PATEIKIMO INSTRUKCIJA

PRISIJUNGIMAS

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

Atvertame lange spauskite **Prisijungti**. Prisijunkite su LSMU institucinius prisijungimo duomenimis.



ETD PATEIKIMAS

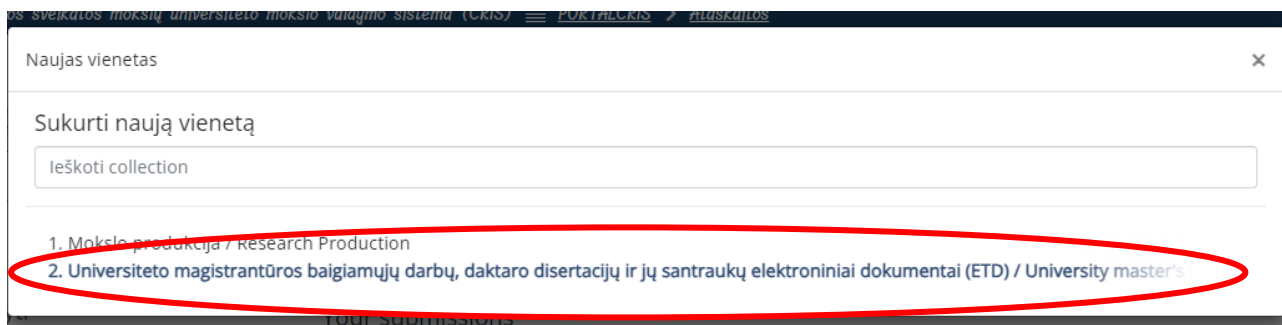
Dešiniajame viršutiniame kampe paspauskite Vartotojo piktogramą ir spauskite **Mano sritis**.



Pasirinkite Naujas pateikimas, Išsirinkite **ETD**.



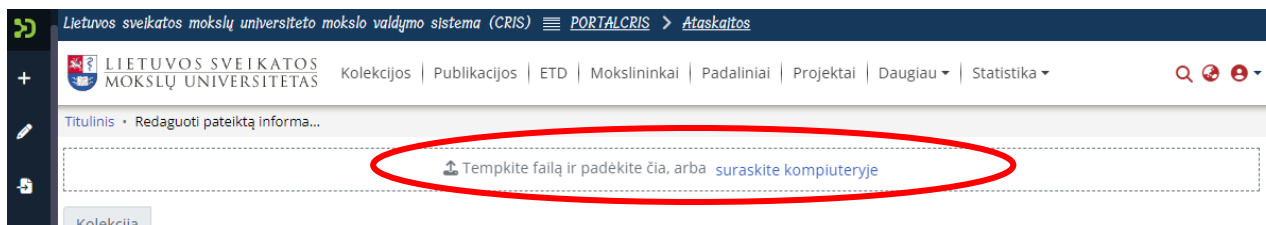
Pasirinkite **2. Universiteto magistrantūros baigiamųjų darbų, daktaro.....** kolekciją.



ETD FAILO PATEIKIMAS

Pateikite ETD failą Adobe System **PDF** formatu.

Darbo pavadinimas turėtų būti Jūsų pavardė, pvz.: **Jonaitis.pdf**



INFORMACIJA APIE ETD (METADUOMENYS)

1. Autorius / Author. Spauskite + Pridėti lauką / Add field.

Į Autorius laukelį įrašykite pavardę ir vardą, pvz.: **Pavardė, Vardas**.

Pasirinkite reikiamą asmenį iš sąrašo.

Spauskite **Pridėti**.

Autorius

Autorius * Studento ID * PID * Prieskyra *

Autorius Studento ID PID Prieskyra

Uždaryti Pridėti

2. Darbo vadovas / Thesis advisor. Spauskite + Pridėti lauką / Add field.

Į Vadovas laukelį įrašykite vadovo pavardę, pasirinkite reikiamą asmenį iš sąrašo. Jei vadovas nėra LSMU narys, jo nerasite, tuomet įrašykite vadovo pavardę ir vardą, pvz.: **Pavardė, Vardas**.

Spauskite **Pridėti**.

Vadovas

Vadovas * PID

Vadovas PID

Uždaryti Pridėti

3. Kita atsakomybė / Other Contributor

Į Kita atsakomybė laukelį įrašykite recenzento pavardę, pasirinkite reikiamą asmenį iš sąrašo. Jei asmuo nėra LSMU narys, jo nerasite, tuomet įrašykite recenzento pavardę ir vardą, pvz.: Pavardė, Vardas. **Pasirinkite atsakomybės rūšį.** Spauskite **Pridėti**. Jei turite antra recenzentą, ar konsultantą, spauskite +Pridėti lauką ir įveskite antro recenzento ar konsultato pavardes.

Kita atsakomybė

Kita atsakomybė * PID Atsakomybės rūšis

Kita atsakomybė PID

leškoti

Recenzentas / Reviewer

Oponentas / Opponen

Konsultantas / Consulta...

Komisijos pirmininkas / ...

Komisijos narys / Com...

Komisijos sekretorius / ...

Pridėti lauką / Add field

4. Komisija / Committee

Pasirinkite komisiją iš sąrašo.

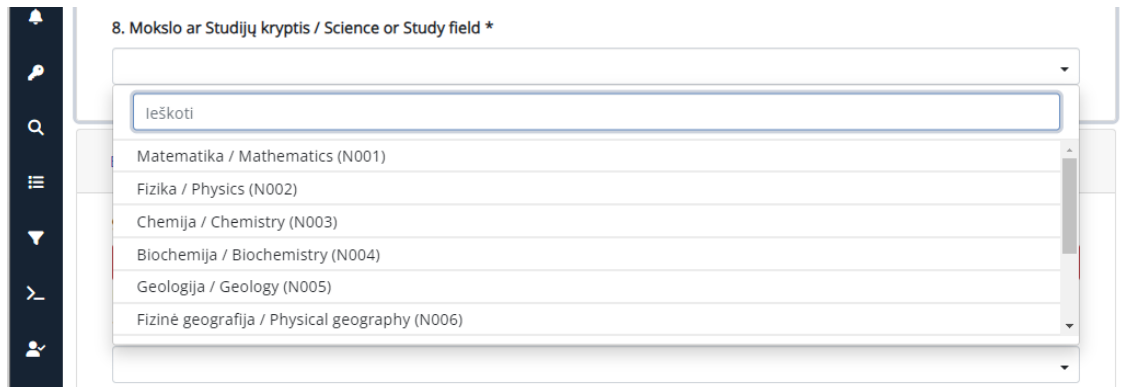
Disertacijų autoriai visus komisijos narius nurodo 3 dalyje, prie Kita atsakomybė, o komisijų srityje renkasi 'Nėra sąrašė'.

5. Gynimo data / Date of thesis defence

Įrašykite gynimo data.

6. Mokslo ar Studijų kryptis / Science or Study field

Pasirinkite mokslo kryptį iš sąrašo.



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

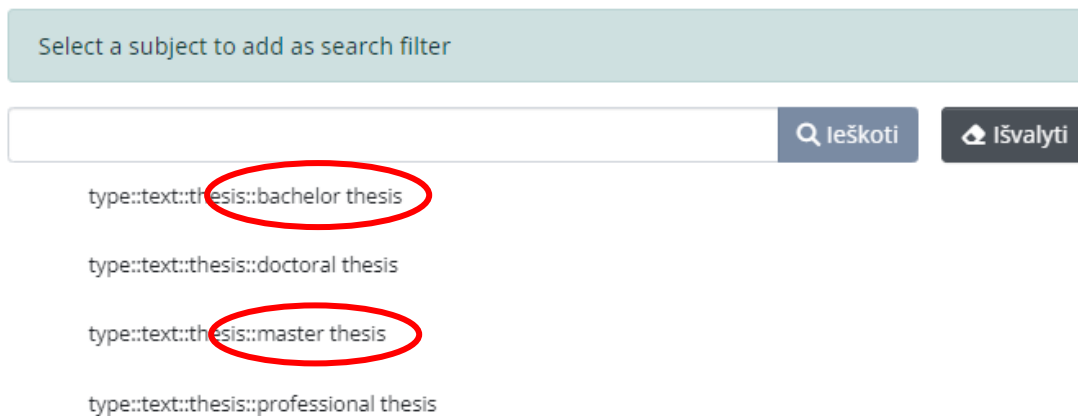
ieškoti

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

7. Dokumento rūšis / Type

Paririnkite iš sąrašo savo darbo rūšį:

Hierarchinis reikšmių medis



Select a subject to add as search filter

type::text::thesis::bachelor thesis

type::text::thesis::doctoral thesis

type::text::thesis::master thesis

type::text::thesis::professional thesis

8. Darbo kalba / Language

Pasirinkite savo darbo kalbą.

9. Darbo antraštė originalo kalba / Title

10. Darbo antraštė kita kalba / Other Title

Svarbu! Antraštes rašykite pagal šias taisykles: lietuvių kalba didžiąja raide rašomi tik pirmasis žodis ir tikriniai daiktavardžiai. Angliškame pavadinime visi žodžiai rašomi pradedant didžiąja raide, išskyrus jungtukus and, or, with ir pan).

Nepamirškite pasirinkti kalbos! Pvz.:

The screenshot shows a form with two sections. The first section, '4. Darbo antraštė originalo kalba / Title *', has a text input field containing 'Suaugusiųjų nudegimų epidemiologija Lietuvoje 2016 – 2020 metais' and a dropdown menu set to 'Lietuvių / Lithuanian'. The second section, '5. Darbo antraštė kita kalba / Other Title', has a text input field containing 'Epidemiology of Adult Burns in Lithuania in 2016-2020' and a dropdown menu set to 'Anglų / English (en)'. A red circle highlights the two dropdown menus.

11. Santrauka lietuvių ir anglų kalbomis / Abstract

Svarbu! **Abstract / Santrauka** turi būti lietuvių ir anglų kalbomis. Įrašę santrauka viena kalba, spauskite **+Pridėti lauką / Add field**. Atsiras laukelis antraštei kita kalba.

Nepamirškite pasirinkti kalbos!

12. Reikšminiai žodžiai lietuvių ir anglų kalbomis / Keywords

Įrašykite 3-5 reikšminius žodžius lietuvių ir anglų k. į atskirus laukus (+ Pridėti lauką) iš didžiosios raidės.

Nepamirškite pasirinkti kalbos!

The screenshot shows a form for keywords. It has a title '12. Reikšminiai žodžiai lietuvių ir anglų kalbomis / Keywords *'. Below the title are four input fields: 'Skausmas', 'Motyvacija', 'Pain', and 'Motivation'. To the right of each field is a dropdown menu for language selection. The first two are set to 'Lietuvių / Lithuanian' and the last two to 'Anglų / English (en)'. A red circle highlights the language dropdown menus. At the bottom, there is a link '+ Pridėti lauką / Add field'.

13. Darbo apimtis / Pages

Įveskite puslapių skaičių, pvz.: 66 p.

Patvirtinkite licenciją ir būtinai paspauskite **Pateikti (Deposit)**.

The screenshot shows a bottom navigation bar with five buttons: 'Saugoti', 'Saugoti vėliau', '+ Pateikti', 'Save', 'Save for later', and '+ Deposit'. The buttons '+ Pateikti' and '+ Deposit' are highlighted with red circles.

DARBO PATEIKIMAS ATSAKINGIEMS ASMENIMS

Darbuotojui patikrinus Jūsų įkelto kūrinio metaduomenis, iš atsakingo darbuotojo gausite el. pašto žinutę, jog įkėlimas atliktas sėkmingai arba darbą reikia koreguoti.

Svarbu! Jei darbas įkeltas sėkmingai, persiųskite gautą el. Laišką su nuoroda savo baigiamojo darbo atsakingiems asmenims (darbo vadovui, recenzentams).

Jei radote klaidų, būtina pakeisti darbo failą ar kilus bet kokiems su ETD pateikimu susijusiems klausimams, kreipkitės į atsakingus darbuotojus tel.: (8 37) 39 60 43 arba Laura.Petrauskiene@lsmu.lt