

**LIETUVOS KŪNO KULTŪROS AKADEMIJOS MAGISTRO BAIGIAMŲJŲ DARBŲ,  
DAKTARO DISERTACIJŲ IR JŲ SANTRAUKŲ TEIKIMO ELEKTRONINIŲ  
DOKUMENTŲ INFORMACIJOS SISTEMAI NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Magistro baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų ir jų santraukų elektroninių dokumentų informacijos sistemos kūrimo nuostatai (toliau vadinama nuostatai) nustato Lietuvos kūno kultūros akademijos (toliau vadinama Akademijos) studentų baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų ir jų santraukų elektroninių dokumentų (toliau vadinama studentų darbų) kaupimo tikslus ir jų pateikimo Informacijos sistemai (toliau vadinama sistema) tvarkos principus, sistemoje sukauptų duomenų naudojimo, valdymo būdus.

2. Akademijos studentų darbų sistemos kūrimas ir finansavimas siejamas su programos „Informacinės technologijos mokslui ir studijoms 2001 - 2006 (ITMiS)“ paprogramės „Lietuvos akademinė bibliotekų tinklas“ plėtra ir Lietuvos elektroninių tezių ir disertacijų (toliau vadinama ETD) Informacijos sistemos kūrimu.

3. Akademijos Informacijos sistemos duomenims kaupti naudojama Lietuvos ETD Informacijos sistemos talpykla.

4. Nuostatus ir jų pakeitimus įsakymu tvirtina rektorius.

5. Daktaro disertacijas ir jų santraukas Akademijos sistemai pateikia atitinkamos Mokslo krypties doktorantūros komisija.

6. Magistro baigiamuosius darbus ir jų santraukas Akademijos sistemai atrenka ir pateikia Baigiamųjų darbų gynimo komisija.

7. Darbai rengiami:

7.1. Vadovaujantis LKKA „Magistro baigiamųjų darbų gynimo ir rengimo reglamentu“;

7.2. Daktaro disertacija rengiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintais doktorantūros nuostatais.

8. Akademijos biblioteka kartu su Informacinių technologijų skyriumi, Studijų ir Mokslo skyriais bei fakultetais rengia mokymus, teikia konsultacijas įvairiais Akademijos studentų darbų sistemos klausimais.

## **II. INFORMACIJOS SISTEMOS TIKSLAI**

9. Gerinti baigiamųjų darbų kokybę, mažinti darbų plagijavimo galimybes, sudaryti sąlygas, juos vertinti tarptautiniu mastu.
10. Praturtinti studentų darbus tarptautine patirtimi, naudojantis kitų šalių ETD Informacijos sistemos galimybėmis.
11. Didinti mokslinių tyrinėjimų rezultatų ir studentų darbų prieinamumą visuomenėje.
12. Skatinti Akademijos magistrantus ir doktorantus (toliau vadinama studentus) rengti darbus, naudojantis įvairialypės terpės technologijomis.
13. Sudaryti palankesnes sąlygas Akademijos studentams naudotis skaitmeninių bibliotekų ir elektroninės leidybos galimybėmis.

## **III. INFORMACIJOS SISTEMOS DUOMENYS IR JŲ FORMATAI**

14. Akademijos studentų darbų sistemoje kaupiami studentų darbai ir metaduomenys.
15. Studentų darbams ir metaduomenims talpinti į Akademijos sistemą naudojamos specialios programinės priemonės.
16. Studentų darbai sistemoje turi būti saugomi dviem formatais:
  - 16.1. Vienu iš keturių formatų:
    - 16.1.1. Microsoft Word (versija 2000 arba aukštesnė);
    - 16.1.2. StarOffice (versija 7.0 arba aukštesnė);
    - 16.1.3. OpenOffice (versija 1.1. arba aukštesnė);
    - 16.1.4. Mathcad (versija 11 arba aukštesnė). Privalo būti pateikiama kartu su darbu.
  - 16.2. Studento darbo visatekstė forma (pateikiama internete arba Akademijos intranete) turi būti parengta Adobe Acrobat versijos 5.0 (arba aukštesniu) formatu arba kitų programų sukuriamu (PDF) formatu.
17. Metaduomenų įrašai paieškai apie studento darbą (toliau – metaduomenys) turi būti parengti bibliografiniu formatu.
18. Akademijos studentų darbų sistemoje kartu su studento darbu turi būti saugomi ir jo priedai.

## **IV. STUDENTŲ DARBŲ PRIEIGOS STATUSAI**

19. Studento darbas turi būti saugomas vienu iš prieigos statusų:
  - 19.1. Laisvai prieinamas internete ir Akademijos kompiuterių tinkle.
  - 19.2. Laisvai prieinamas tik Akademijos kompiuterių tinkle, internete prieinamas po nustatyto termino;

19.3. Laisvai prieinamas Akademijos kompiuterių tinkle, internete – tik jo dalys, po nustatyto termino visas darbas prieinamas arba neprieinamas internete.

19.4. Laisvai prieinami tik duomenys apie darbą (metaduomenys), o visas darbas perduodamas saugojimui Lietuvos ETD IS talpykloje.

20. Studento darbo prieigos statusą nustato Mokslo krypties doktorantūros komisija ir Baigiamųjų darbų gynimo komisija, įvertindama studento darbo autoriaus nuomonę.

21. Komisijoms suteikiama teisė uždrausti talpinti studento darbą į Akademijos sistemą.

22. Mokslo krypties doktorantūros komisija, Baigiamųjų darbų gynimo komisija ir LKKA Elektroninių tezių ir disertacijų komitetas turi teisę pakeisti nustatytą studento darbo prieigos statusą ir požymį, bet ne į laisvesnę formą, nei to pageidauja darbo autorius.

## **V. INFORMACIJOS SISTEMOS PILDYMO IR NAUDOJIMO TVARKA**

23. Mokslo krypties doktorantūros komisija atsakinga, kad doktoranto darbas atitiktų Vyriausybės patvirtintus doktorantūros nuostatus.

24. Baigiamųjų darbų gynimo komisija yra atsakinga, kad studento darbas atitiktų LKKA „Magistro baigiamųjų darbų gynimo bei rengimo reglamentą“.

25. Fakultetų dekanatai Informacinių technologijų skyriui ne vėliau kaip prieš 4 savaites iki viešo darbo gynimo pateikia: studentų, baigiamųjų darbų gynimo komisijos, baigiamųjų darbų gynimo datų sąrašus. Po viešo gynimo bibliotekai pateikia Baigiamųjų darbų gynimo komisijų posėdžių protokolų kopijas.

26. Mokslo skyrius Informacinių technologijų skyriui ne vėliau kaip prieš 4 savaites iki viešo darbo gynimo pateikia: mokslo krypties disertacijos gynimo Tarybos sąrašą, disertacijos gynimo datą. Po viešo gynimo bibliotekai pateikia mokslo krypties disertacijos gynimo Tarybos posėdžio protokolo kopiją.

27. Studento darbą ir jo metaduomenis į Akademijos sistemą turi įvesti pats autorius, naudodamas tam tikslui skirtą ir jam prieinamą programinę įrangą, ne vėliau kaip per penkias darbo dienas iki viešo darbo gynimo ir informuoti biblioteką, kad duomenų įvedimas baigtas.

28. Studentas ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas iki viešo darbo gynimo turi pasirašyti ir pateikti fakulteto dekanui garantiją (1 priedas) apie studento darbo autentiškumą, užbaigtumą bei jo prieigos statusą.

29. Doktorantas ne vėliau kaip per penkias dienas darbo iki viešo darbo gynimo turi pasirašyti ir pateikti Mokslo skyriui garantiją (2 priedas) apie darbo autentiškumą, užbaigtumą bei jo prieigos statusą.

30. Sukaupias garantijas fakulteto dekanatas ir Mokslo skyrius perduoda bibliotekai per vieną darbo dieną po disertacinio darbo viešo gynimo.

31. Biblioteka iki viešo darbo gynimo dienos turi patikrinti patalpintus studento darbo metaduomenis, ištaisyti juose rastas klaidas.

32. Biblioteka, gavusi mokslo krypties disertacijos gynimo Tarybos ir Mokslo krypties doktorantūros komisijos protokolų kopijas, pažymi darbo įkėlimo į sistemą pabaigą.

33. Nustačius studentų darbų ir jų metaduomenų įvedimo į sistemą pabaigą, darbai ir metaduomenys turi būti prieinami patvirtintais prieigos statusais. Metaduomenys perduodami OAI-PMH protokolu į pasaulio tinklinės skaitmeninės Elektroninių darbų bibliotekos (Networked Digital of Theses and Dissertations, NDLTD) suvestinį katalogą.

## **VI. INFORMACIJOS SISTEMOS VALDYMAS**

33. Akademijos sistemos savininko ir metaduomenų tvarkytojo funkcijas vykdo biblioteka.

34. Informacinių technologijų skyrius Kauno technologijos universiteto Informacinių technologijų diegimo centrui pateikia studentų sąrašus, gynimo komisijų sudėtis ir Akademijos kompiuterių tinklo adresus.

35. Elektroninių darbų pateikimo, atrankos principus, dalykinius ir formalius reikalavimus, Informacijos sistemos plėtros gaires nustato rektoriui pavaldus Akademijos elektroninių tezių ir disertacijų komitetas (toliau vadinama komitetas).

36. Komiteto paskirtis:

36.1. Teikti rektoriui tvirtinti sistemos nuostatų pakeitimus, rengti kitus su Akademijos sistemos veikla susijusius norminių dokumentų projektus;

36.2. Koordinuoti Akademijos sistemos kūrimą ir vykdyti šių nuostatų įgyvendinimą.

37. Komitetą sudaro rektorato, Studijų ir Mokslo skyrių, fakultetų dekanatų, bibliotekos, Informacinių technologijų ir Leidybos skyrių atstovai.

38. Komiteto sudėtį įsakymu tvirtina rektorius.

39. Komiteto sudėtis skelbiama Akademijos tinklapyje.

40. Komiteto darbą organizuoja komiteto pirmininkas.

41. Komiteto susirinkimai, šaukiami pirmininko arba ne mažiau kaip dviejų komiteto narių siūlymu.

42. Susirinkimas laikomas įvykusi, jei jame dalyvavo ne mažiau kaip du trečdaliai komiteto narių.

43. Komiteto sprendimai priimami, pritarus daugiau kaip pusei susirinkime dalyvaujančių komiteto narių.

LIETUVOS KŪNO KULTŪROS AKADEMIJA  
MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO,  
TEIKIAMO ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ INFORMACIJOS SISTEMAI,  
**GARANTIJA**

Kaunas  
200\_\_ - \_\_ - \_\_

Studento vardas ir pavardė: \_\_\_\_\_  
Studento pažymėjimo Nr.: \_\_\_\_\_  
Studijų programa: \_\_\_\_\_  
Katedra: \_\_\_\_\_  
Fakultetas: \_\_\_\_\_

MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Garantuju, kad mano baigiamasis darbas, kuris bus ginamas 200\_ m. \_\_\_\_\_ d. Lietuvos kūno kultūros akademijos (LKKA) rektoriaus 200\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_ patvirtintoje Baigiamųjų darbų gynimo komisijoje, yra parengtas pagal LKKA galiojančius norminius dokumentus.

Prenkant ir įvertinant medžiagą, taip pat parengiant rankraštį, mane, be darbo vadovo \_\_\_\_\_, konsultavo:

\_\_\_\_\_ kiti mokslininkai ir specialistai:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Suteikiu LKKA ar jo įgaliotiems atstovams teisę mano baigiamojo darbo elektroninę versiją (vadinama elektroniniu dokumentu) visą ir dalimis talpinti į Lietuvos akademinę bibliotekų tinklo archyvą, platinti tradicinėse ir elektroninėse laikmenose, skelbti Akademijos kompiuterių tinkle ir internete pagal šiuos statusus (pažymėti X ženklai):

1.  Perduodamas skelbti internete visas elektroninis dokumentas.
2.  Perduodamas skelbti tik Akademijos kompiuterių tinkle, apribojant elektroninio dokumento prieigą:
  - 1 metams,
  - 2 metams,
  - 3 metams.
3.  Perduodamas skelbti tik Akademijos kompiuterių tinkle, o patalpinti internete tik išvardytas elektroninio dokumento dalis, apribojant prieigą:
  - 1 metams,
  - 2 metams,
  - 3 metams.
4.  Perduodami skelbti internete tik duomenys apie darbą (metaduomenys), o visas darbas perduodamas saugojimui Lietuvos ETD IS talpykloje.

Perduodami bylų vardai (Microsoft Word, PDF, įvairialypės terpės bylos ir pan.):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PASTABA: pasibaigus prieigos apribojimui 2 ir 3 punktuose, mano pateiktas elektroninis dokumentas turėtų būti patalpintas internete.

Studentas

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

LIETUVOS KŪNO KULTŪROS AKADEMIJA  
 DAKTARO DISERTACIJOS IR DISERTACIJOS SANTRAUKOS,  
 TEIKIAMOS ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ INFORMACIJOS SISTEMAI,  
**GARANTIJA**

Kaunas  
 200\_\_-\_\_-\_\_

Doktoranto vardas ir pavardė: \_\_\_\_\_  
 Doktoranto asmens kodas (pažymėjimo Nr.): \_\_\_\_\_  
 Mokslo sritis, kryptis, šaka \_\_\_\_\_  
 Dokumentas:  disertacijos santrauka  disertacija

**DAKTARO DISERTACIJOS PAVADINIMAS:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Garantuojau, kad mano disertacija, apginta 200\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_  
 (institucijos pavadinimas)

\_\_\_\_\_ rektoriaus 200\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_ patvirtintoje taryboje Nr. \_\_\_, yra parengta pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus doktorantūros nuostatus. 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. Taip pat atsakau už lietuvių kalbos taisyklingumą.

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

\_\_\_\_\_ kiti mokslininkai ir specialistai  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

Suteikiu LKKA ar jo įgaliotiems atstovams teisę mano daktaro disertacijos, jos santraukos elektroninę versiją (vadinamą – elektroniniu dokumentu), parengtą, įvertinant gynimo metu pateiktas tarybos narių pastabas, visą ir dalimis talpinti į Lietuvos akademių bibliotekų tinklo elektroninių tezių ir disertacijų Informacijos sistemos talpyklą, platinti tradicinėse ir elektroninėse laikmenose, skelbti Akademijos kompiuterių ir internete pagal šiuos statusus (pažymėti X ženklų):

1.  Perduodamas skelbti internete visas elektroninis dokumentas.
2.  Perduodamas skelbti tik Akademijos kompiuterių tinkle apribojant elektroninio dokumento prieigą:
  - 1 metams,
  - 2 metams,
  - 3 metams.
3.  Perduodamas skelbti tik Akademijos kompiuterių tinkle, o patalpinti internete tik išvardintas elektroninio dokumento dalis, apribojant prieigą:
  - 1 metams,
  - 2 metams,
  - 3 metams.
4.  Perduodami skelbti internete tik duomenys apie darbą (metaduomenys), o visas darbas perduodamas saugojimui Lietuvos ETD IS talpykloje. Perduodami bylų vardai (Microsoft Word, PDF, įvairialypės terpės bylos ir pan.):

PASTABA: pasibaigus prieigos apribojimui 2 ir 3 punktuose, mano pateiktas elektroninis dokumentas turėtų būti patalpintas internete.

Doktorantas \_\_\_\_\_  
 (Vardas, pavardė) \_\_\_\_\_ (Parašas)