



Publikacijų sąrašų (ataskaitų) formavimas eLABa IS

eLABa sistemos naudotojai, pagal jiems suteiktas roles ir teises, gali naudotis Statistikos posisteme, formuoti publikacijų/dokumentų ataskaitas:

- ✓ **Autoriui** suteikta teisė formuoti ataskaitas tik iš tų dokumentų duomenų, kuriuose jis nurodytas kaip autorius/bendraautorius.
- ✓ **Institucijos padalinių registratoriai** ir **bibliotekininkai** turi teisę formuoti ataskaitas iš savo institucijos (bendrų su kitomis institucijomis) dokumentų duomenų.

Pagal Jums suteiktas roles ir teises eLABa sistemoje, galite formuoti į eLABa įkeltų dokumentų sąrašus (ataskaitas).

Pirmiausia reikalinga **prisijungti prie eLABa IS:**

- eLABa svetainėje spauskite **Ataskaitų formavimas**
- iš institucijų sąrašo pasirinkite **Vilniaus Gedimino technikos universitetas**
- įveskite savo vardą ir slaptažodį, kuriuo jungiatės prie **VILNIUS TECH kompiuterių sistemos**



Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos talpykla

Vardenis Pavardenis (VGTU)
[Atsijungti](#)

Mano dokumentai

Dokumentai

- Mano dokumentai
- Kiti**
- Mano profilis
- Ataskaitos**

Naujas dokumentas

Paieška

Antraštė

Tik man aktualūs darbai (įvedami/ginami)

leškoti Išvalyti

(1 iš 1)

Antraštė	Autorius	Aprašo sukūrimo data	Tipas	DB	Institucija	Būsena	Veiksmai
Testas	Vardenis Pavardenis	2017-02-28 08:37	Straipsniai serialiniuose ir vienkartinuose leidiniuose	PDB	Vilniaus Gedimino technikos universitetas	Juodraštis	
Juodraštis	Vardenis Pavardenis	2017-02-24 19:22	Straipsnis kitose DB	PDB	Vilniaus Gedimino technikos universitetas	Juodraštis	

(1 iš 1)

Paspaudus **Ataskaita** **Pasirinkti** pasirinkite kokią ataskaitą norite formuoti.

Atidaromas ataskaitų sąrašas. Visos ataskaitos sugrupuotos hierarchiniu principu. Galima vykdyti paiešką ar rinktis iš sąrašo. Iš ataskaitų klasifikatoriaus pasirinkite **VGTU PDB institucines ataskaitas**.

Klasifikatoriaus pasirinkimas

Paieška

Pavadinimas

Galioja Taip Ne

▶ - LSMU PDB institucinės ataskaitos				
▶ - LSU PDB institucinės ataskaitos				
▶ - MRU PDB institucinės ataskaitos				
▶ - VDU PDB institucinės ataskaitos				
▼ - VGTU PDB institucinės ataskaitos				
I. Sąrašai ŠMMLMT ataskaitoms				
▶ II. Sąrašai konkursui				
▶ III. Sąrašai atestavimui				
▶ IV. Sąrašai katedrų, mokslo padalinių metinei ataskaitai				
▶ V. Sąrašai publikacijų Web of Science leidiniuose su cituojamumo rodikliu				
VI. Kiti sąrašai				
▶ - VU PDB institucinės ataskaitos				

Pateiktame sąraše išsiskleiskite sąrašų grupes ir pasirinkite Jums reikiamą **konkrečią ataskaitos formą**.

Klasifikatoriaus pasirinkimas

Paieška

Pavadinimas

Galioja Taip Ne

▼ VGTU PDB institucinės ataskaitos				
▶ I. Sąrašai ŠMMLMT ataskaitoms				
▶ II. Sąrašai konkursui				
▼ I. Sąrašai atestavimui				
1. Publikacijų sąrašas atestavimui				<input type="radio"/>
2. Publikacijų sąrašas pedagoginės veiklos atestavimui				<input type="radio"/>
3. Publikacijų sąrašas mokslinės veiklos atestavimui				<input type="radio"/>
▶ IV. Sąrašai katedrų, mokslo padalinių metinei ataskaitai				
▶ V. Sąrašai su „Web of Science JCR“ ir/ar „Scopus JM“ citavimo rodikliais (testinė)				
▶ VI. Kiti sąrašai				
▶ - VU PDB institucinės ataskaitos				

Prieš formuojant pasirinktą publikacijų sąrašą, reikia patikslinti **publikacijų atrankos kriterijus** (detalus kriterijų aprašymas ir parinkimas apibūdinti 1-oje lentelėje).

Ataskaita **1. Publikacijų sąrašas atestavimui** Pasirinkti

← Atrankos kriterijai

Ataskaitos data * 2021-05-09

Naudoti ataskaitos datai galiojančias klasifikatorių reikšmes
 Naudoti naujausias klasifikatorių reikšmes

Data nuo

Data iki

Laikotarpio tipas Pagal publikavimo metus

Institucija Vilniaus Gedimino technikos universitetas

Padaliniai + Pridėti padalinį

Autorius Nepasirinkta Pasirinkti

Dokumentų rūšys + Pridėti dokumento rūšį

Mokslų / meno kryptys ir sritys + Pridėti mokslų / meno kryptį / sritį

Studijų kryptis / kryptių grupė + Pridėti naują studijų kryptį / kryptių grupę

Leidimo kalbos + Pridėti leidimo kalbą

Leidimo šalys + Pridėti leidimo šalį

Papildomi inst. klasifikatoriai + Pridėti papildomą inst. klasifikatorių

Formatas PDF

Bibliografinio aprašo tipas ISBD (autorinis sąrašas)

Formuoti Išsiųsti el. paštu

Lentelė 1. Ataskaitų atrankos kriterijai.

Kriterijus	Duomenų formatas arba pvz.	Įvedimas	Paaiškinimas
Ataskaitos data	yyyy-mm-dd	Pasirenkama iš kalendoriaus arba įvedama ranka	Data rodoma ataskaitoje.
Pasirinkimai, kokias klasifikatorių reikšmes naudoti	Pasirinkimo mygtukai.	Pasirenkama iš galimų variantų: 1. naudoti ataskaitos datai galiojančias klasifikatorių reikšmes; 2. naudoti naujausias klasifikatorių reikšmes.	1. Naudoti ataskaitos datai galiojančias klasifikatorių reikšmes – ataskaitoje atvaizduojamos klasifikatorių reikšmės, kurios galioja(-jo) nurodytą ataskaitos datą; 2. Naudoti naujausias klasifikatorių reikšmes – ataskaitoje atvaizduojamos naujausios klasifikatorių reikšmės nepriklausomai nuo ataskaitos datos.
Data nuo	yyyy-mm-dd	Pasirenkama iš kalendoriaus arba įvedama ranka	Nurodomas ataskaitos duomenų atrinkimo datos intervalas, galima nurodyti abi datas arba vieną iš jų. Dokumentų duomenys ataskaitoms atrenkami atsižvelgiant į nurodytas datas ir pasirinktą laikotarpio tipą.
Data iki	yyyy-mm-dd	Pasirenkama iš kalendoriaus arba įvedama ranka	
Laikotarpio tipas		Pasirenkamas iš sąrašo: 1. pagal publikavimo metus;	1. pagal publikavimo metus – atrenkami dokumentai pagal publikavimo metus.

		2. pagal apskaitos metus; 3. pagal tikslią publikavimo datą; 4. pagal aprašo sukūrimo datą; 5. pagal patvirtinimo datą.	2. pagal apskaitos metus – atrenkami dokumentai pagal apskaitos metus (įskaitant vėluojančias publikacijas). 3. pagal tikslią publikavimo datą – atrenkami dokumentai pagal tikslią publikavimo datą. 4. pagal aprašo sukūrimo datą – atrenkami dokumentai pagal sukūrimo datą. 5. pagal patvirtinimo datą – atrenkami dokumentai pagal patvirtinimo datą. Priklausomai nuo pasirinkto varianto duomenys atrenkami pagal nurodytas datas nuo iki.
Institucija	Vilniaus Gedimino technikos universitetas	Pasirenkama iš institucijų klasifikatoriaus	1. Jei pasirenkamas „Publikacijų sąrašas atestacijai“, galima pasirinkti konkrečią instituciją iš kurios duomenų formuoti ataskaitą. Paspaudus mygtuką „Pasirinkti“ pateikiamas institucijų klasifikatorius, kur galima, pasinaudojus paieška, pasirinkti reikiamą instituciją. 2. Jei pasirenkamas „Publikacijų sąrašas konkursui“, ataskaita formuojama iš visų institucijų duomenų. 3. Jei naudotojas turi įgaliojimą „Formuoti savo institucijos ataskaitas“, tai jam institucija būna automatiškai nurodyta be galimybės keisti.
Padalinys	Statybos fakultetas	Pasirenkamas iš pasirinktos institucijos hierarchinio padalinių klasifikatoriaus, gali būti pasirinktas bet kuris lygis	Galima nurodyti konkretų pasirinktos institucijos padalinį, jei niekas nenurodyta, ataskaitoje atrenkami visų padalinių dokumentai. Paspaudus mygtuką „Pasirinkti“ pateikiamas hierarchinis padalinių klasifikatorius, kur atlikus paiešką galima pasirinkti konkretų padalinį. Galima rinktis bet kurio lygio padalinį. Duomenys ataskaitoms atrenkami pagal autoriaus prieskyrą (afiliaciją) institucijai ir padaliniui, kuri nurodyta dokumento duomenyse.
Autorius (prisijungusiam autoriui nustatomas automatiškai)	Vardas Pavardė	Pasirenkamas iš naudotojų sąrašo	Galima nurodyti konkretų autorių, kurio dokumentai bus atrenkami ataskaitai. Paspaudus mygtuką „Pasirinkti“, pateikiamas autorių paieškos langas, kur pagal galimus paieškos kriterijus galima surasti ir pasirinkti reikiamą autorių iš eLABa naudotojų. Jei naudotojas turi įgaliojimą „Ataskaitos: formuoti autoriui“, tai autoriaus lauke būna automatiškai nurodytas jis pats be galimybės keisti.
Dokumentų rūšys (sąrašas)	S1, S2, S3	Pasirenkama iš publikacijų rūšių klasifikatoriaus*.	Paspaudus mygtuką „Pridėti dokumento rūšį“, pateikiamas klasifikatorius, kur galima pasirinkti norimą dokumento rūšį. Pasirinkimo veiksmą galima kartoti kelis kartus - pasirinkti kelias dokumentų rūšis.
Mokslo/meno kryptys ir sritys (sąrašas)	N 003, T 005, S 004	Pasirenkama iš mokslo/meno krypčių ir sričių klasifikatoriaus.	Paspaudus mygtuką „Pridėti mokslo/meno kryptį, sritį“, pateikiamas klasifikatorius, kur galima pasirinkti norimą reikšmę. Pasirinkimo veiksmą galima kartoti - pasirinkti kelias mokslo kryptis ar/ir sritis.
Studijų kryptis/krypčių grupė (sąrašas)	D05, Biofizika	Pasirenkama iš studijų krypčių/ krypčių grupių klasifikatoriaus	Paspaudus mygtuką „studijų kryptį/ krypčių grupę“, pateikiamas klasifikatorius, kur galima pasirinkti norimą reikšmę. Pasirinkimo

			veiksmą galima kartoti - pasirinkti kelias studijų kryptis ar/ir jų grupes.
Leidimo kalbos	LIT, ENG	Pasirenkama iš kalbų klasifikatoriaus.	Paspaudus mygtuką „Pridėti leidimo kalbą“, pateikiamas kalbų klasifikatorius, kur galima pasirinkti norimą reikšmę. Pasirinkimo veiksmą galima kartoti - pasirinkti kelias kalbas.
Leidimo šalys	LT, US	Pasirenkama iš šalių klasifikatoriaus.	Paspaudus mygtuką „Pridėti leidimo šalį“, pateikiamas klasifikatorius, kur galima pasirinkti norimą reikšmę. Pasirinkimo veiksmą galima kartoti - pasirinkti kelias leidimo šalis.
Papildomi inst. klasifikatoriai	AE, SD, L101	Pasirenkama iš VGTU institucijos klasifikatoriaus.	Paspaudus mygtuką „Pridėti papildomą inst. klasifikatorių“, pateikiamas VGTU institucinis klasifikatorius, kuriame pasirinkus tipą, galima pasirinkti norimą reikšmę. Pasirinkimo veiksmą galima kartoti - pasirinkti kelias reikšmes.

*publikacijos klasifikuojamos pagal [Mokslo ir meno publikacijų rūšių klasifikatorių](#).

Pasirinkus pageidaujamas ataskaitos atrankos kriterijus, galima **pasirinkti ir pačios ataskaitos formatą bei pateiktį**:

Formatas. Galima pasirinkti kokiu formatu bus suformuotas publikacijų sąrašas (PDF, DOCX, HTML, XLS).

Bibliografinio aprašo tipas. Galima pasirinkti, kokiu standartu vadovaujantis sąrašė bus pateikti atskirų publikacijų bibliografiniai įrašai. Galimi variantai: ISBD (autorinis sąrašas), ISO 690:2010, APA (6-a. red.).

Formuoti arba Siųsti el. paštu:

- Pasirinkus **Formuoti**, sistema atidarys suformuotą ataskaitą pasirinktu formatu atskirame naršyklės lange.
- Pasirinkus **Išsiųsti el. paštu**, atsidariusiame lange patikslinkite el. pašto adresą, temą, tai pat galite įrašyti komentarą; paspaudus **Siųsti**, suformuota ataskaita bus išsiųsta nurodytu el. pašto adresu.