



**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO
REKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO ELEKTRONINIŲ
DOKUMENTŲ ĮKĖLIMO Į LIETUVOS AKADEMINĖS ELEKTRONINĖS
BIBLIOTEKOS INFORMACINĘ SISTEMĄ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2017 m. vasario 2 d. Nr. 117
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. ISAK-655 „Dėl studijų baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų, jų santraukų bei habilitacijos procedūrai teikiamų mokslo darbų apžvalgų kaupimo Lietuvos mokslo ir studijų elektroninių dokumentų informacinėje sistemoje“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 22 d. įsakymu Nr. V-838 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2006 m. liepos 14 d. įsakymo Nr. ISAK-1506 „Dėl Lietuvos mokslo ir studijų elektroninių dokumentų informacinės sistemos (eLABa) įsteigimo“ pakeitimo“ bei atsižvelgdamas į 2016 m. gruodžio 9 d. rektorato posėdį:

1. T v i r t i n u Vilniaus Gedimino technikos universiteto elektroninių dokumentų įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinę sistemą tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad nuo 2017 m. vasario 1 d. visos Vilniaus Gedimino technikos universiteto vardu paskelbtos mokslo publikacijos, apgintos daktaro disertacijos bei 25 % fakulteto geriausių magistro baigiamųjų darbų registruojami eLABa informacinėje sistemoje.

3. Į p a r e i g o j u:

3.1. Fakultetų dekanus užtikrinti, jog į eLABa informacinę sistemą būtų atrinkti ir pateikti 25 % fakulteto geriausių magistro baigiamųjų darbų;

3.2. Katedrų vedėjus pateikti Bibliotekai sąrašą studentų, kurių magistro baigiamieji darbai yra atrinkti patalpinimui į eLABa informacinę sistemą, magistro kvalifikacinio laipsnio suteikimo komisijai baigus darbą, kitą darbo dieną;

3.3. Informacinių technologijų ir sistemų centrą, Bibliotekai pranešus, per 5 darbo dienas (bet ne rečiau kaip keturis kartus per metus) atnaujinti institucinius duomenis eLABa informacinėje sistemoje.

4. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

4.1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto rektoriaus 2004 m. gegužės 25 d. įsakymą Nr. 270 „Dėl Vilniaus Gedimino technikos universiteto magistrų baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų ir jų santraukų elektroninių dokumentų informacinės sistemos laikinųjų nuostatų patvirtinimo“;

4.2. Vilniaus Gedimino technikos universiteto rektoriaus 2005 m. gruodžio 1 d. įsakymą Nr. 696 „Dėl Vilniaus Gedimino technikos universiteto magistrų baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų ir jų santraukų elektroninių dokumentų informacinės sistemos laikinųjų nuostatų pakeitimo“;

4.3. Vilniaus Gedimino technikos universiteto rektoriaus 2008 m. balandžio 23 d. įsakymą Nr. 249 „Dėl studijų baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų, jų santraukų bei habilitacijos procedūrai teikiamų mokslo darbų apžvalgų elektroninių dokumentų parengimo, teikimo įkelti ir įkėlimo į Lietuvos mokslo ir studijų elektroninių dokumentų informacinės sistemos (eLABa) talpyklas koordinacinio komiteto sudarymo“;

4.4. Vilniaus Gedimino technikos universiteto rektoriaus 2009 m. birželio 4 d. įsakymą Nr. 346 „Dėl magistrų baigiamųjų darbų ir jų santraukų elektroninių versijų teikimo į ETD IS“.

Rektorius



Alfonsas Daniūnas

SUDERINTA

Akademinės integracijos ir plėtros
prorektorius



Alfredas Laurinavičius
2017-01-31

Ingrida Kasperaitienė, tel. 274 5021

PATVIRTINTA

Vilniaus Gedimino technikos universiteto
rektorius 2017 m. vasario 2 d. įsakymu
Nr. 117

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ ĮKĖLIMO Į LIETUVOS AKADEMINĖS ELEKTRONINĖS BIBLIOTEKOS INFORMACINĘ SISTEMĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto elektroninių dokumentų įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinę sistemą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – eLABa tvarkytojas) bendruomenės narių sukurtų kūrinių elektroninių dokumentų įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinę sistemą (toliau – eLABa) procedūras ir tvarką, metaduomenų, įkeltų dokumentų klaidų taisymą ir šalinimą, įkėlimo procese dalyvaujančių asmenų teises ir pareigas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos nuostatais, patvirtintais švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 22 d. įsakymu Nr. V-839 „Dėl Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos (eLABa) tvarkytojų sąrašo patvirtinimo“, švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 22 d. įsakymu Nr. V-838 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2006 m. liepos 14 d. įsakymo Nr. ISAK-1506 „Dėl Lietuvos mokslo ir studijų elektroninių dokumentų informacinės sistemos (eLABa) įsteigimo“ pakeitimo“ patvirtintais Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos saugos nuostatais, Vilniaus Gedimino technikos universiteto intelektinės nuosavybės valdymo nuostatais, patvirtintais Vilniaus Gedimino technikos universiteto Tarybos 2015 m. kovo 3 d. nutarimu Nr. 1-1 „Dėl Vilniaus Gedimino technikos universiteto intelektinės nuosavybės valdymo nuostatų patvirtinimo“ bei kitais teisės aktais.

3. Rengiant Aprašą atsižvelgta į Europos Komisijos komunikatą ir rekomendacijas dėl prieigos prie mokslinės informacijos ir tos informacijos išsaugojimo (angl. *European Commission Communication and Recommendation on Access to and preservation of scientific information*), patvirtintas 2012 m. liepos 17 d., Europos mokslinių tyrimų tarybos Atvirosios prieigos rekomendacijas (angl. *ERC Scientific Council Guidelines for Open Access*), patvirtintas 2007 m. gruodžio 17 d.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

Bibliotekininkas – eLABa tvarkytojo vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, dalyvaujantis ir prižiūrintis dokumentų įkėlimo į eLABa procesą ir priimančias galutinį sprendimą dėl metaduomenų išsamumo ir dokumentų tinkamumo įkelti į eLABa.

Dokumentai – kūrinio arba publikacijos failas (-ai), įskaitant atskirus kūrinio arba publikacijos elementus, pavyzdžiui, turinio, santraukos, anotacijos failus, bei, prireikus, priedo (-ų) failas (-ai), parengtas (-i) įkelti, įkeltas (-i) ir (arba) saugomas (-i) eLABa talpykloje.

Embargo laikotarpis – sutartyje su leidėju arba licencinėje sutartyje tarp autoriaus ir eLABa tvarkytojo, arba eLABa tvarkytojo nustatytas laikino draudimo laikotarpis mėnesiais nuo kūrinio išleidimo (publikacijos), baigiamojo darbo apgynimo arba įkėlimo į eLABa, kurio metu ribojama viešoji prieiga prie dokumentų. Jei neįmanoma nustatyti konkrečios kūrinio išleidimo dienos, embargo laikotarpio pradžios diena yra kito mėnesio pirma diena, jei žinomas kūrinio išleidimo mėnuo, arba kitų metų pirma diena, jei žinomi tik kūrinio išleidimo metai.

Inkubacinis laikotarpis – 30-ies kalendorinių dienų laikotarpis iki sudarytos licencinės sutarties įsigaliojimo, per kurį publikacijų bendraautoriai – eLABa tvarkytojų bendruomenių nariai ir kiti eLABa tvarkytojai, gavę informacinį pranešimą apie sudarytą licencinę sutartį, iki šios sutarties įsigaliojimo gali pareikšti pastabas dėl jos sudarymo ir sąlygų.

Institucijos registratorius – eLABa tvarkytojo įsakymu paskirtas asmuo, turintis teisę koreguoti patvirtintą dokumento aprašą mokslo rezultatų apskaitos tikslais.

Įkeliantis autorius – Vilniaus Gedimino technikos universiteto bendruomenės narys, sukūręs kūrinį individualiai arba su bendraautoriais ir jiems atstovaujantis įgyvendinant Apraše numatytas teises ir pareigas.

Įkėlimo procese dalyvaujantis asmuo – įkeliantis autorius, bibliotekininkas, padalinio registratorius ir bet kuris kitas Vilniaus Gedimino technikos universiteto bendruomenės narys, kuris teikia dokumentus įkelti, juos įkelia, koreguoja ar siūlo koreguoti metaduomenų įrašus ar kitaip tvarko dokumentus.

Kūrinys – originalus literatūros, mokslo ar meno srities kūrybinės veiklos rezultatas, kuris nurodytas eLABa Mokslo publikacijų duomenų bazės publikacijų rūšių klasifikatoriuje.

Licencinė sutartis – pagal įvestus metaduomenis eLABa priemonėmis generuojama sutartis tarp autoriaus (bendraautorį) ir eLABa tvarkytojo, kurioje susitariama dėl autorių turtinių teisių, būtinų kūriniui įkelti ir skelbti eLABa, suteikimo bei kitų kūrinio dokumentų įkėlimo ir naudojimo sąlygų.

Metaduomenys – struktūruotas dokumentų požymių, savybių, ypatybių ir pan. aprašymas.

Nepublikuotas kūrinys – kūrinys, kuris pagal savo prigimtį ir paskirtį nėra publikacija, tačiau nurodytas eLABa Mokslo publikacijų duomenų bazės publikacijų rūšių klasifikatoriuje. Ši sąvoka apima studijų baigiamuosius darbus, daktaro disertacijas, jų santraukas.

Padalinio registratorius – asmuo, turintis teisę atlikti pirminį dokumento aprašą.

Postprintas – galutinė, recenzuota ir pagal recenzento pastabas pataisyta publikacijos teksto skaitmeninė kopija leidėjo priimta paskelbti.

Printas – leidėjo paskelbtos publikacijos skaitmeninė kopija.

Prieskyra – autoriaus mokslo ir studijų institucija, kuriai skiriama publikacija ar nepublikuotas kūrinys.

Publikacija – išleistas kūrinys, kuris nurodytas eLABa Mokslo publikacijų duomenų bazės publikacijų rūšių klasifikatoriuje (postprintas arba printas).

Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Aprašo 2 punkte išvardintuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS BENDRIEJI DOKUMENTŲ ĮKĖLIMO REIKALAVIMAI

5. eLABa tvarkytojo bendruomenės nariai privalo eLABa registruoti visą savo mokslinę, meninę ar studijoms skirtą produkciją ir pateikti ją viešajai prieigai, nepažeisdami autorių ir kitų turtinių teisių turėtojų teisių.

6. Į eLABa keliami eLABa Mokslo publikacijų rūšių klasifikatoriuje nurodytų publikacijų ir nepublikuotų kūrinių dokumentai, kurie po nustatyto embargo laikotarpio (jei toks nustatomas) bus prieinami viešai.

7. Į eLABa talpyklą nekeliami:

7.1. dokumentai, kuriuose pateikta konfidenciali informacija;

7.2. dokumentai, kuriuos įkėlus ir (ar) viešai paskelbus būtų pažeistos autoriaus (-ių), eLABa tvarkytojo (-ų) ar kitų autorių teisių subjektų teisės;

7.3. dokumentai, kuriuos įkėlus ir (ar) viešai paskelbus būtų pažeistos asmens duomenų subjektų teisės į privataus gyvenimo neliečiamumą.

8. Bibliotekininko, padalinio registratoriaus teisės suteikiamos bei įgaliojimai eLABa tvarkytojo vardu sudaryti licencinę sutartį, atskirai nurodant, kai sudaroma elektroniniu būdu ir kai sudaroma raštu, suteikiami Vilniaus Gedimino technikos universiteto rektoriaus įsakymu paskirtiems darbuotojams.

9. Įkėlimo procese dalyvaujantys asmenys į eLABa jungiasi unikaliu vardu ir slaptažodžiu, kurie negali būti perduodami kitiems asmenims, ir autorizuojami darbui su eLABa pagal jiems skirtas teises (pagal vaidmenį sistemoje). Bet koks veiksmas, atliktas prisijungus konkrečiau įkėlimo procese dalyvaujančio asmens vardu ir slaptažodžiu, įskaitant licencinės sutarties elektroniniu būdu sudarymą, yra laikomas atliktu to asmens, iš kurio registracijos šis veiksmas eLABa buvo atliktas.

10. Kadangi eLABa priemonėmis siekiama užtikrinti, jog vieno ir to paties kūrinio dokumentai į eLABa, nepriklausomai nuo bendraautorį ar prieskyrų skaičiaus, būtų keliami tik vieną kartą, prieš pradėdami įkėlimo procesą bendraautoriai turi sutarti, kaip bus paskirstomas indėlis, kokia bus prieigos

prie įkeltų dokumentų embargo laikotarpio trukmė ir prievos lygis (jei nustatomas), kas iš bendraautorių – eLABa tvarkytojų bendruomenių narių – bus dokumentus įkeliančiu autoriumi bei dėl kitų jiems svarbių klausimų.

11. Autorius (-iai) yra atsakingas (-i) už tai, kad pateikiamuose įkelti į eLABa dokumentuose nebūtų pažeistos kitų asmenų autorių teisės, nebūtų pateikta neskelbtina informacija arba informacija, kuriai turi būti taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyti skelbimo apribojimai.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ ĮKĖLIMO PROCESAS

PIRMASIS SKIRSNIS DOKUMENTŲ ĮKĖLIMO SĄLYGOS

12. Pagrindinis dokumentų failas turi būti pateikiamas PDF formatu. Jei įkeliantis autorius pageidauja, tas pats pagrindinis dokumentas gali būti įkeliamas ir kitais formatais kaip priedas.

13. Dokumento metaduomenys yra eLABa tvarkytojo nuosavybė. Viešajai prieigai prie jų netaikomas embargo laikotarpis.

14. Maksimali galima embargo laikotarpio trukmė 60 mėnesių.

15. Embargo laikotarpiu (jei toks nustatytas) prie įkeltų dokumentų galimos tokios prievos:

15.1. dokumentai neprieinami – tokiu atveju įkeltus dokumentus galės peržiūrėti tik tų dokumentų įkėlimo procese dalyvavę asmenys;

15.2. dokumentai prieinami eLABa tvarkytojo intranete – tokiu atveju dokumentai bus pasiekiami visų eLABa tvarkytojų, kuriems įvedant dokumentą nurodoma prieskyra, intranetuose.

16. Pagal įvestus metaduomenis eLABa formuojama licencinė sutartis (1 priedas), kuri gali būti sudaroma elektroniniu būdu arba gali būti rašytinė. eLABa suformuota rašytinė sutartis sudaroma tais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių sutartis negali būti sudaryta elektroniniu būdu.

17. Licencinė sutartis sudaroma visais atvejais, kai:

17.1. prieskyra yra ne eLABa tvarkytojui arba daugiau kaip vienam juridiniam asmeniui;

17.2. sudaryta sutartis su leidėju (išskyrus atvejus, kai pagal leidėjo politiką publikacija gali būti pateikta viešajai prieigai iškart po kūrinio paskelbimo) ar kitu asmeniu (kūrinio rėmėju ir pan.);

17.3. įkeliamas studijų baigiamasis darbas į eLABa.

18. Tik įkeliantis autorius gali sudaryti licencinę sutartį savo ar bendraautorių (jei tokie yra) vardu.

19. Pirminį dokumento aprašą parengti, parengtus dokumentų failus įkelti, parengtą pirminį aprašą tikslinti ir koreguoti iki duomenų patvirtinimo turi teisę įkeliantis autorius, padalinio registratorius ar bibliotekininkas.

20. Patvirtintą dokumento aprašą koreguoti turi teisę institucijos registratorius pagal jam suteiktus įgaliojimus ir bibliotekininkas.

21. Kitus veiksmus įkeliant dokumentus bei juos aprašant eLABa turi teisę atlikti tik bibliotekininkas, jei Apraše ar eLABa specifikacijoje nenustatyta kitaip.

22. Už įkeliamų dokumentų autentiškumą atsako įkeliantis asmuo.

23. Jei nepažeidžiant kitų asmenų teisių ir teisėtų interesų kūrinio dokumentai negali būti skelbiami viešai, kūrinys eLABa tik aprašomas, o dokumentai nekeliami, tokiu atveju licencinė sutartis nesudaroma, o įkeliantis autorius eLABa tvarkytojo bibliotekininkui turi pateikti: jei publikacija straipsnis – pirmo ir paskutinio (-ių) puslapių kopijas, kuriuose yra nurodytas cituojamos literatūros sąrašas bei reziumė; knygai – antraštinio lapo abiejų pusių, paantraštės, turinio ir metrikos kopijos; spausdintai konferencijos pranešimų medžiagai ar tezėms – leidinio antraštinio lapo (su leidybiniais duomenimis), tezių ir pranešimo pirmo ir paskutinio puslapio kopijos. Kopijos turi būti kokybiškos – ryškūs ir įskaitomas tekstas.

ANTRASIS SKIRSNIS PUBLIKACIJŲ DOKUMENTŲ ĮKĖLIMAS

24. Publikacija įkeliamą Apraše nustatyta tvarka.

25. Rekomenduojama, kad publikacijos pirminis aprašas būtų parengtas ir dokumentai į eLABa įkelti ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų nuo kūrinio išleidimo. Aprašant publikaciją mokslo produkcijos apskaitos tikslais prieskyros gali būti sukonkretinamos iki eLABa tvarkytojo padalinio lygmens. Į eLABa nekeliami duomenys apie planuojamus išleisti kūrinius ir šių kūrinių dokumentai.

26. Jei dėl kūrinio turi būti sudaryta licencinė sutartis, publikacijos įkėlimo procesas baigiamas tik šiai sutarčiai įsigaliojus.

27. Publikacijos apraše turi būti pateikiama nuoroda į originalius publikacijos metaduomenis.

28. Publikacijų įkeliamas pagrindinis dokumentų failas turi būti postprintas arba printas. Postprintas keliamas tik tokiu atveju, jei pagal leidėjo politiką, sudarytas sutartis su leidėju ir jų priedus printas iš viso negalės būti pateikiamas viešajai prieigai, nors ir po ilgesnio embargo laikotarpio, nei nustatoma postprintui.

29. Publikacijų prieskyrų ir indėlio paskirstymo principai:

29.1. publikacija priskiriama vieninteliam autoriui arba kiekvienam iš bendraautorių – eLABa tvarkytojų bendruomenių narių;

29.2. publikacija priskiriama konkrečiam eLABa tvarkytojui, jei prieskyra (nesvarbu, kokia dalimi) yra bet kuriam šio eLABa tvarkytojo padaliniiui;

29.3. publikacija priskiriama eLABa tvarkytojo padaliniiui (nesvarbu, kokia dalimi), jei prieskyra yra tam padaliniiui tiesiogiai arba jam pavaldžiam žemesnio lygio to paties eLABa tvarkytojo padaliniiui (nesvarbu, kokia dalimi);

29.4. jei autorius ar vienas iš bendraautorių, priklausantis vienam arba keliems eLABa tvarkytojams, neskiria savo indėlio nors vienam eLABa tvarkytojui, tai tas kūrinys nepriskiriamas jokiam eLABa tvarkytojui, net jei autorius jame šiuo metu dirba.

30. Autorius turi teisę paskirti savo indėlį bet kuriai mokslo ir studijų institucijai, kurioje jis dirba arba dirbo; skirdamas indėlį mokslo ir studijų institucijai, kurioje jis nedirba šiuo metu, autorius turi pagrįsti tokį paskyrimą atskirame pastabų lauke.

31. Sudarius licencinę sutartį elektroniniu būdu, eLABa tvarkytojo bendruomenės nariai, kurie yra kūrinio bendraautoriai, informuojami apie sudarytą sutartį eLABa priemonėmis ir, jei turi pastabų dėl pasirenkamų licencinės sutarties sąlygų ar jei pastebi klaidą ar netikslumus įvesdami metaduomenis apie kūrinį, turi apie tai pranešti eLABa tvarkytojo bibliotekininkui ir įkeliančiam autoriui inkubaciniu laikotarpiu, iki sutarties įsigaliojimo. Įsigaliojus sutarčiai duomenys galės būti tikslinami tik ją nutraukiant ir sudarant naują sutartį.

32. eLABa tvarkytojo bendruomenės nariai, kurie yra kūrinio bendraautoriai, ir eLABa tvarkytojo bibliotekininkas, gavę pranešimą apie kito eLABa tvarkytojo ir įkeliančio autoriaus sudarytą licencinę sutartį per inkubacinį laikotarpį turi:

32.1. bendraautoriai – pareikšti pastabas eLABa tvarkytojo bibliotekininkui dėl pasirenkamų sutarties sąlygų arba apie pastebėtas klaidas;

32.2. bibliotekininkas:

32.2.1. pareikšti pastabas kito eLABa tvarkytojo bibliotekininkui dėl pasirenkamų sutarties sąlygų arba apie pastebėtas klaidas;

32.2.2. jei pagal pasirinktą intelektinės nuosavybės valdymo politiką ar pagal sudarytus sandorius eLABa tvarkytojas yra kūrinio autorių teisių subjektas, kartu su kito, licencinę sutartį sudariusio, eLABa tvarkytojo bibliotekininku, o esant reikalui pasitelkiant kitus atsakinguosius asmenis, išspręsti klausimus, susijusius su eLABa tvarkytojo, kaip kūrinio autorių teisių subjekto, teisėmis ir teisėtais interesais dėl kūrinio paskelbimo eLABa.

TREČIASIS SKIRSNIS

STUDIJŲ BAIGIAMŲJŲ DARBŲ, DAKTARO DISERTACIJŲ, JŲ SANTRAUKŲ DOKUMENTŲ ĮKĖLIMAS

33. Studijų baigiamųjų darbų ir daktaro disertacijų, jų santraukų (toliau – baigiamieji darbai) įkėlimas vykdomas Apraše nustatyta tvarka.

34. Baigiamojo darbo pirminis aprašas turi būti parengtas ir dokumentai į eLABa įkelti ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų po baigiamojo darbo apgynimo.

35. Baigiamieji darbai į eLABa gali būti keliami šiais būdais:

35.1. įkeliant parengtą baigiamąjį darbą iki gynimo. Tokiu atveju dokumento įkėlimo procesas vyksta lygiagrečiai su baigiamojo darbo gynimo procesu;

35.2. įkeliant apgintą baigiamąjį darbą.

36. Įkėlus baigiamąjį darbą į eLABa, sudaroma licencinė sutartis.

37. Sudarant licencines sutartis dėl baigiamųjų darbų inkubacinis laikotarpis netaikomas.

38. Fakultetų dekanai užtikrina, jog įkelti į eLABa būtų atrinkti ir pateikti 25 % kiekvieno fakulteto magistro baigiamųjų darbų.

39. Katedrų vedėjai pateikia bibliotekai atrinktų baigiamųjų darbų sąrašus, magistro kvalifikacinio laipsnio suteikimo komisijai baigus darbą, kitą darbo dieną.

40. Daktaro disertacijas ir jų santraukas turi įkelti visi Vilniaus Gedimino technikos universiteto doktorantai.

IV SKYRIUS

METADUOMENŲ, ĮKELTŲ DOKUMENTŲ KLAIDŲ TAISYMAS IR ŠALINIMAS

41. Gavus pranešimą apie pastebėtas klaidas ar netikslumus metaduomenyse ar susijusius su įkeltais dokumentais, bibliotekininkas, įvertinęs pateiktą informaciją, gali:

41.1. ištaisyti pastebėtas klaidas, jei įmanoma tai padaryti;

41.2. kreiptis į įkeliantį autorių ar bendraautorius, jei reikia koreguoti jų įvestus duomenis, ypač jei dėl tokio koregavimo keistųsi sudarytos licencinės sutarties sąlygos;

41.3. paprašyti pateikti papildomą informaciją, jei jos trūksta;

41.4. pagrįstai atsisakyti daryti duomenų pakeitimus.

42. Prireikus keisti metaduomenis, kurie buvo naudojami formuojant licencinę sutartį, įvedant naujas metaduomenų reikšmes sudaryta licencinė sutartis nutraukiama, suformuojama ir sudaroma nauja sutartis.

43. Autoriui arba vienam iš bendra autorių pareikalavus nutraukti sudarytą licencinę sutartį ir sutartyje nustatytomis sąlygomis bei tvarka ją nutraukus, įkelti dokumentai pašalinami iš eLABa. Metaduomenys atitinkamai koreguojami nurodant pašalinimo priežastį, bet nepašalinami.

44. Gavus pranešimą apie trečiųjų asmenų teisių pažeidimus, susijusius su dokumento įkėlimu ir (ar) skelbimu, laikinai apribojama prieiga prie įkeltų dokumentų, siekiant užtikrinti, kad nebūtų tęsiamas tikėtinas pažeidimas. Jei priimamas sprendimas nepanaikinti viešosios prieigos, dokumento prieigos apribojimais pašalinami.

45. Gavus pranešimą apie trečiųjų asmenų teisių pažeidimus arba dėl kitų svarbių priežasčių eLABa tvarkytojo administratorius, suderinęs su bibliotekininku ir (ar) padalinio registatoriumi ir institucijos registatoriumi, priima sprendimus dėl to, kaip turi būti elgiamasi su metaduomenimis ir įkeltais dokumentais kiekvienu konkrečiu atveju.

V SKYRIUS

ĮKĖLIMO PROCESĖ DALYVAUJANČIŲ ASMENŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

46. Visi įkėlimo procese dalyvaujantys asmenys turi teisę gauti visą vykdomai veiklai reikalingą informaciją ir konsultacijas iš kitų eLABa tvarkytojo padalinių ir darbuotojų pagal jų kompetenciją.

47. Visi įkėlimo procese dalyvaujantys asmenys turi būti susipažinę su eLABa nuostatais, eLABa saugos nuostatais, šiuo Aprašu. Su asmens duomenimis dirbantys įkėlimo procese dalyvaujantys asmenys turi būti susipažinę ir su asmens duomenų apsaugos reikalavimais ir pasirašytinai įsipareigoję jų laikytis.

48. Kitos įkėlimo procese dalyvujančių asmenų teisės ir pareigos:

48.1. Bibliotekininkas:

48.1.1. konsultuoja kitus įkėlimo procese dalyvujančius asmenis autorių teisių klausimais ir reikalui esant derina šiuos klausimus su leidėjais;

48.1.2. teikia informaciją apie tai, kaip turi būti tinkamai parengti bei saugiai įkelti į eLABa talpyklą dokumentai ir jų metaduomenys;

48.1.3. patikrina, ar pateikti įkelti į eLABa dokumentai yra techniškai sutvarkyti ir ar teisingai įrašyti jų metaduomenys, bei patikrina, kai tai įmanoma, leidėjų politines nuostatas, siekiant užtikrinti jų laikymąsi;

48.1.4. bendradarbiauja su kitų eLABa tvarkytojų bibliotekininkais sprendžiant klausimus, susijusius su įkeliamų kūrinių metaduomenimis ir dokumentais, licencinėmis sutartimis;

48.1.5. turi teisę gauti visą vykdomai veiklai reikalingą informaciją ir konsultacijas iš kitų eLABa tvarkytojo padalinių ir darbuotojų pagal jų kompetenciją;

48.2. Autorius (-iai) užtikrina, kad leidėjo leidžiama dokumento versija bus įkelta į eLABa, ir garantuoja, kad įkeliamas dokumentas yra autoriaus (-ių) originalus darbas ir nepažeidžia kitų asmenų teisių;

48.3. eLABa tvarkytojo administratorius:

48.3.1. koordinuoja ir kontroliuoja visų eLABa tvarkytojo padalinių veiklą, užtikrinant tinkamą dokumentų įkėlimą į eLABa, jų tvarkymą bei eLABa palaikymą;

48.3.2. sprendžia klausimus dėl eLABa tvarkytojo bendruomenės narių įkeltų dokumentų pašalinimo iš viešosios prieigos ar šalinimo iš eLABa pagal Aprašo IV skyriuje nurodytas sąlygas;

48.3.3. užtikrina, kad eLABa tvarkytojo bendruomenės nariai pateiktų savo mokslinės veiklos rezultatus į eLABa.

49. Įkėlimo procese dalyvaujantys asmenys už tinkamą pareigų vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS DUOMENŲ IR DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

50. Įkelti duomenys ir dokumentai eLABa saugomi eLABa nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais.

51. eLABa tvarkytojo sudarytos licencinės sutartys, nepriklausomai nuo jų sudarymo būdo, registruojamos eLABa elektroniniame registre.

52. Licencinių sutarčių originalai registruojami, tvarkomi ir saugomi Vilniaus Gedimino technikos universiteto nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Aprašas peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per dvejus metus arba reikšmingai pakitus eLABa veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

54. Aprašas ir kiti eLABa veiklą reglamentuojantys dokumentai skelbiami eLABa tvarkytojo bibliotekos ir kitų padalinių interneto svetainėse.

SUDERINTA

Mokslo ir inovacijų prorektorius


Antanas Čenys

2017-01-

SUDERINTA

Studijų prorektorius


Romualdas Kliukas

2017-01-27

SUDERINTA

Bibliotekos direktorė


Ingrida Kasperaitienė

2017-01-25

SUDERINTA

Mokslo direktorius


Vaidotas Vaišis

2017-01-26

SUDERINTA

Teisės direkcijos direktorė


Violeta Keršulienė

2017-01-25

SUDERINTA

Teisės akto reglamentuojamo (-ų) proceso (-ų) schemą nubraižyti ir pateikti Strateginio planavimo, kokybės vadybos ir analizės centrui iki 2017-02-28

Akademinės integracijos ir plėtros prorektorius


Alfredas Laurinavičius

2017-01-30

Parengė

Mokslinės informacijos skyriaus vedėja


Aurelija Striogienė, tel. 251 2174

2017-01-25

Vilniaus Gedimino technikos universiteto
elektroninių dokumentų įkėlimo į Lietuvos
akademinės elektroninės bibliotekos
informacinę sistemą tvarkos aprašo
priedas

(Licencinės sutarties forma)

LICENCINĖ SUTARTIS

____ - ____ - ____ Nr. _____

Viešoji įstaiga Vilniaus Gedimino technikos universitetas, juridinio asmens kodas 111950243, kurios registruota buveinė yra Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Saulėtekio al. 11, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre (toliau – eLABa tvarkytojas), ir

[autorius vardas, pavardė, asmens kodas] (toliau – Autorius), toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis):

SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

1. Sutarties objektas

1.1. Sutartimi Autorius suteikia eLABa tvarkytojui neišimtinę neterminuotą licenciją neatlygintinai, pagal toliau Sutartyje nustatytas sąlygas Autoriaus [nurodomas ETD kūrinio rūšies pavadinimas pagal ETD klasifikatorių] kūrinio [nurodomas kūrinio pavadinimas] (toliau – kūrinys) elektroninius dokumentus (toliau – dokumentai), juos įkėlus į Lietuvos mokslo ir studijų elektroninių dokumentų informacinės sistemos (toliau – eLABa) talpyklą, naudoti eLABa nuostatuose nustatytais tikslais bei užtikrinti viešąją prieigą visuomenei prie jų Sutartyje nustatytais sąlygomis.

2. Pareiškimai ir garantijos

2.1. Autorius pareiškia ir garantuoja, kad:

įkeliant, tvarkant dokumentus, juos viešai skelbiant eLABa nuostatuose ir Sutartyje nustatytais sąlygomis bei tvarka nebus pažeistos kito autorių teisių subjekto teisės ir teisėti interesai, nes šiems veiksams atlikti reikalingos kūrinio autorių turtinės teisės nėra perduotos trečiosioms šalims ir yra gautas kito (-ų) autorių teisių subjekto (-ų) (jei toks (-ie) yra) sutikimas skelbti dokumentus Sutartyje nustatytais sąlygomis arba toks sutikimas nėra reikalingas.

3. Kūrinio dokumentų įkėlimo ir naudojimo sąlygos

3.1. Nustatomos šios prieigos sąlygos prie į eLABa įkeliamų kūrinio dokumentų:

Kūrinio dokumentams iki [nurodoma pasirinkto embargo laikotarpio pabaigos data] nustatoma tokia prieiga: **Neprieinamas.**

arba

Prieinamas tik institucijos intranete. Po šiame punkte nurodytos datos Kūrinio dokumentai skelbiami viešai ir yra laisvai prieinami internete pagal Sutartyje nustatytas sąlygas (*jei pildant metaduomenis pasirenkama, kad pateikti Kūrinio dokumentai kurį laiką nebus prieinami viešai*)

arba

Kūrinio dokumentai įsigaliojus Sutarčiai skelbiami viešai ir yra laisvai prieinami internete pagal Sutartyje nustatytas sąlygas (*jei pildant metaduomenis pasirenkama tik viešoji prieiga*).

BENDROSIOS SĄLYGOS

4. Pareiškimai ir garantijos

4.1. Autorius pareiškia ir garantuoja, kad:

4.1.1. pateiktas kūrinys yra Autoriaus autorinis darbas, kuriame nėra pažeistos kitų asmenų autorių teisės ir kuriame tiesiogiai ar netiesiogiai kitų autorių kūriniai panaudoti būdais, kuriems pagal Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą nereikalingas išankstinis autorius ar kito autorių ar gretutinių teisių subjekto sutikimas, arba yra gautas panaudoto kūrinio autorių ar gretutinių teisių subjekto sutikimas dėl panaudojimo būdo ir masto;

4.1.2. pateiktame dokumente nėra neskelbtinos informacijos arba informacijos, kuriai būtų taikomi teisės aktuose numatyti skelbimo apribojimai;

4.1.3. kūrinio tekstas parengtas taisyklinga kalba ir atitinka jam keliamus stiliaus reikalavimus;
 4.1.4. Autoriui žinoma, kad dokumentų metaduomenys yra eLABa tvarkytojo nuosavybė ir nėra šios Sutarties objektas.

4.2. Institucija pareiškia ir garantuoja, kad:

4.2.1. Sutartyje pateiktas (-i) asmens kodas (-ai) bus naudojamas (-i) tik kaip nekintamas (-i) duomuo (duomenys) Autoriui identifikuoti eLABa ir bus prieinamas (-i) tik eLABa tvarkytojo ir pagrindinio eLABa tvarkytojo darbuotojams, turintiems teisę dirbti su asmens duomenimis;

4.2.2. tiek tvarkant dokumentą eLABa, tiek jį skelbiant bus užtikrinama Autoriaus neturtinių teisių – autorystės teisės, teisės į autoriaus vardą ir kūrinio neliečiamybę – apsauga.

4.3. Šalys pareiškia ir garantuoja viena kitai, kad bendradarbiaudamos, sudarydamos ir pasirašydamos šią Sutartį Šalys veikė geranoriškai ir sąžiningai viena kitos atžvilgiu ir nepateikė viena kitai jokios klaidinančios informacijos.

5. Kūrinių dokumentų įkėlimo ir naudojimo sąlygos

5.1. Kūrinių dokumentai įkeliami laikantis eLABa tvarkytojo patvirtintame Elektroninių dokumentų įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinę sistemą tvarkos apraše nustatytų sąlygų ir tvarkos. Kūrinių dokumentai naudojami eLABa nuostatuose ir Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

5.2. Pagal Sutarties sudarymo metu galiojančius eLABa nuostatus, eLABa naudotojai įkeltą ir paskelbtą dokumentą gali naudoti mokslo, studijų ir kito mokymo, savišvietos ir kitais, teisės aktu saugomų intelektualinės nuosavybės teisių ir komercinių ar valstybės ir tarnybos paslapčių nepažeidžiančiais, tikslais ir būdais.

6. Šalių teisės ir įsipareigojimai

6.1. Institucija:

6.1.1. turi teisę Sutarties sudarymo metu ir ją vykdant gauti iš Autoriaus reikiamo formato kūrinių dokumentus, kitų su kūriniu susijusių dokumentų kopijas (sutartis, sutikimus ir pan.), paaiškinimus ir kitą tinkamam Sutarties sudarymui ir vykdymui reikalingą informaciją;

6.1.2. turi teisę, laikantis Sutarties 3.1 p., skelbti kūrinių dokumentus eLABa tvarkytojo intranete, eLABa tvarkytojo ir eLABa tinklalapiuose ir kitose Lietuvos ir tarptautinėse duomenų bazėse, pasiekiamose taikant įvairias paieškos sistemas;

6.1.3. turi teisę, gavusi pranešimą dėl autorių ar gretutinių teisių subjektų teisių ir teisėtų interesų pažeidimo, nedelsdama, nederindama su Autoriumi, sustabdyti bet kokio lygio viešąją prieigą prie kūrinių dokumentų, o nustačius, kad pranešime pateikta informacija atitinka tikrovę, priimti sprendimą pašalinti kūrinių dokumentus iš eLABa;

6.1.4. įsipareigoja Autoriaus pateiktus kūrinių dokumentus įkelti ir saugoti eLABa nekeisdama jų turinio bei skelbdama nurodyti dokumentų Autorių;

6.1.5. įsipareigoja užtikrinti prieigą prie eLABa saugomų dokumentų Autoriaus Sutarties 3.1 punkte nustatytomis prieigos sąlygomis;

6.1.6. įsipareigoja Sutartį įgalioti tvarkyti tik tuos asmenis, kurie turi teisę dirbti su asmens duomenimis, ir joje nurodytą asmens kodą naudoti tik autoriui identifikuoti bei neskelbti jo viešai.

6.2. Autorius:

6.2.1. turi teisę bet kada gauti iš Institucijos prašomą informaciją apie Sutarties vykdymą;

6.2.2. įsipareigoja Sutarties sudarymo metu ir ją vykdant pateikti Institucijai reikiamo formato kūrinių dokumentus, kitų su kūriniu susijusių dokumentų kopijas (sutartis, sutikimus ir pan.), paaiškinimus ir kitą tinkamam Sutarties sudarymui ir vykdymui reikalingą informaciją;

6.2.3. įsipareigoja sudarant kitus sandorius dėl Sutarties dalyko užtikrinti, kad pagal juos perleidžiamų ar suteikiamų teisių apimtis būtų tokia, kad nebūtų apribotas ar kitaip suvaržytas Sutarties vykdymas.

6.3. Šalys įsipareigoja viena kitai pateikti operatyvius pranešimus apie tai, kad atsirado ar egzistuoja bet koks įvykis, sąlyga ar aplinkybė, kuri gali paveikti Sutartį ar lemti jos pažeidimą. Pranešimai bus laikomi tinkamai pateiktais, jei bus pateikti eLABa priemonėmis arba nurodytais kontaktiniais el. pašto adresais: Autoriaus – xxx@xxx.lt, eLABa tvarkytojo – xxx@xxx.lt.

7. Atsakomybė

7.1. Kiekviena Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai jos patirtus nuostolius, jei ji pateikė tikrovės neatitinkančius pareiškimus ar netinkamai vykdė savo įsipareigojimus pagal Sutartį.

8. Sutarties galiojimas, keitimas ir nutraukimas

8.1. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo (patvirtina sistemoje) abi Šalys, ir galioja neterminuotai.

8.2. Jei kurios nors iš Šalių iniciatyva ir bendru sutarimu atsiranda poreikis keisti Sutartį, tai sudaroma nauja licencinė sutartis, o ši Sutartis nutraukiama.

8.3. Sutartis gali būti nutraukta apie tai iš anksto pranešus raštu kitai Šaliai ne vėliau kaip prieš 30 dienų. Tuo atveju, jei yra keli kūrinio autoriai (bendraautoriai), nutraukiant sutartį vieno iš bendraautorių iniciatyva, kartu su pranešimu apie Sutarties nutraukimą turi būti pateiktas dokumentas, patvirtinantis, kad yra visų bendraautorių sutarimas (sutikimas) Sutartį nutraukti.

9. Baigiamosios nuostatos

9.1. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

9.2. Jokia Sutarties nuostata nekeičia, neapriboja ar kitaip nemodifikuoja bet kokių kitų iki šios Sutarties sudarymo dienos tarp Autoriaus ir eLABa tvarkytojo ar bet kurio kito eLABa tvarkytojo dėl šio kūrinio autorių turtinių teisių perleidimo ar suteikimo sudarytų sutarčių nuostatų. Atsiradus prieštaravimų tarp Sutarties ir nurodytų sutarčių, visų šių sutarčių Šalys turi pasiekti bendrą sutarimą dėl kūrinio panaudojimo geriausiu ir visiems priimtiniu būdu, atitinkamai pakeičiant sutartis, arba apsispręsti, kuri iš sutarčių turi būti nutraukta.

9.3. Bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, yra sprendžiami derybų būdu, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9.4. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, po vieną egzempliorių kiekvienai iš Šalių. Abu Sutarties egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.

eLABa tvarkytojas

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

201__-__-__

Autorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

201__-__-__