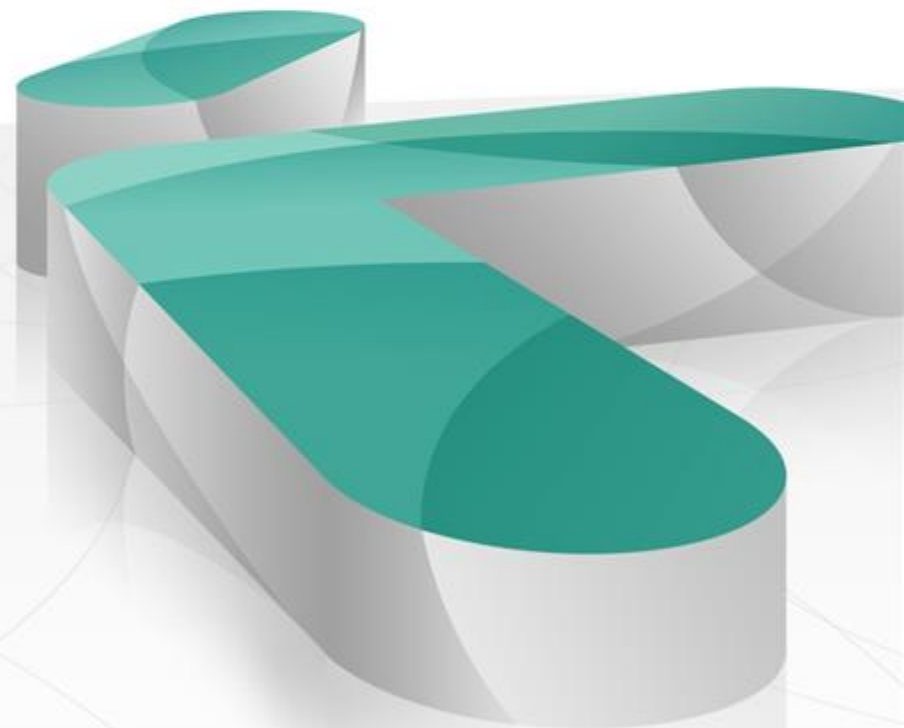


Biblioteka ir informacijos išteklių centras

Kaip naudotis ištekliais ir paslaugomis

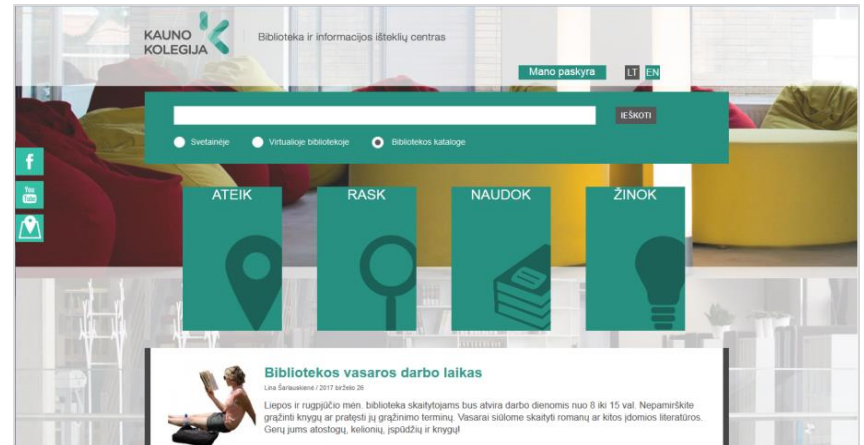


Kur rasti?



Fizinė erdvė

Pramonės pr. 22A, Kaunas



Virtuali erdvė

<http://biblioteka.kaunokolegija.lt>

▶ 3



Galima studijuoti, skaityti, naudotis nešiojamaisiais kompiuteriais ir bevieliu internetu. Prašome laikytis taisyklų, nes bibliotekos erdvės atviros. Prisijungus prie bevielio interneto, galima naudotis prenumeruojamomis duomenų bazėmis ir el. knygomis be jokių prisijungimų.

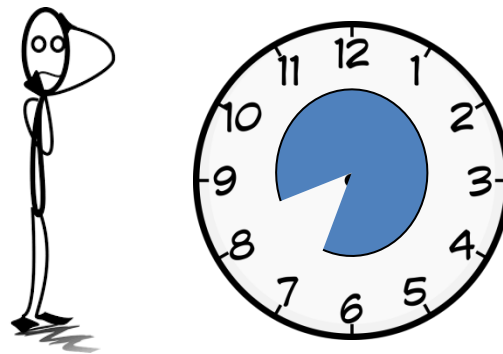
Koks darbo laikas?

Pirmadienis–ketvirtadienis	▶ 8–19 val.
Penktadienis	▶ 8–17 val.
Šeštadienis	▶ 9–14 val.
*Paskutinis mėnesio penktadienis	▶ 8–13 val.

Virtuali erdvė – atvira visada!

Svarbu!

- ▶ Naudokitės savarankiškų studijų erdvėmis (202, 302, 402 kab.). Jos atviros ilgiau, nei dirba biblioteka.
- ▶ Studijų centro durys užrakinamos darbo dienomis nuo 18 val. ir šeštadieniais. Įeikite į biblioteką pro fakultetų pastatus.



Ką turi ir siūlo biblioteka?

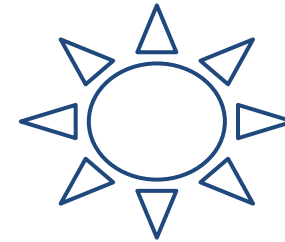
- ▶ Tūkstančius spausdintų ir el. šaltinių studijoms,
- ▶ patikimus paieškos portalus, internetą,
- ▶ modernias erdves ir paslaugas,
- ▶ naujus kompiuterius ir programas studijoms,
- ▶ tarptautinę bibliotekinę sistemą ir el. katalogą,
- ▶ RFID sistemą ir knygų išdavimo savitarnos įrenginius,
- ▶ seminarus, konsultacijas ir kt.

Kaip naudotis biblioteka?

- ▶ Jeigu nori apsilankyti, padirbėti kompiuteriu ar paskaityti leidinius bibliotekoje, tiesiog užėik.
- ▶ Jeigu nori pasiskolinti knygas į namus, turėk **asmens tapatybės kortelę** arba **studento pažymėjimą**.
- ▶ Domėkis visomis bibliotekos paslaugomis, vietomis, įrenginiais ir ištekliais. Studijų procesas bus daug paprastesnis, o užduotys – geriau vertinamos!

Ar verta naudotis biblioteka?

Informacijos gausu visur,
bet biblioteka siūlo
tinkamus šaltinius studijoms!



Google gali pateikti 100 000
atsakymų, o bibliotekininkas –
vieną teisingą!

(Neil Gaiman)

Kokia informacija tinka studijoms?

Studijoms ir studijų rašto darbams tinka:

- ▶ knygos ir vadovėliai studentams;
- ▶ moksliniai straipsniai ir kitos mokslo publikacijos;
- ▶ teisės aktai, standartai, patentai;
- ▶ statistinė ir kita patikima informacija.

Studijoms ir rašto darbams netinka:

- ▶ vikipedija, žiniasklaidos straipsniai, populiarioji literatūra, kitų studentų darbai, nepatikima informacija.

Kur rasti informaciją studijoms?

Patariame ieškoti:

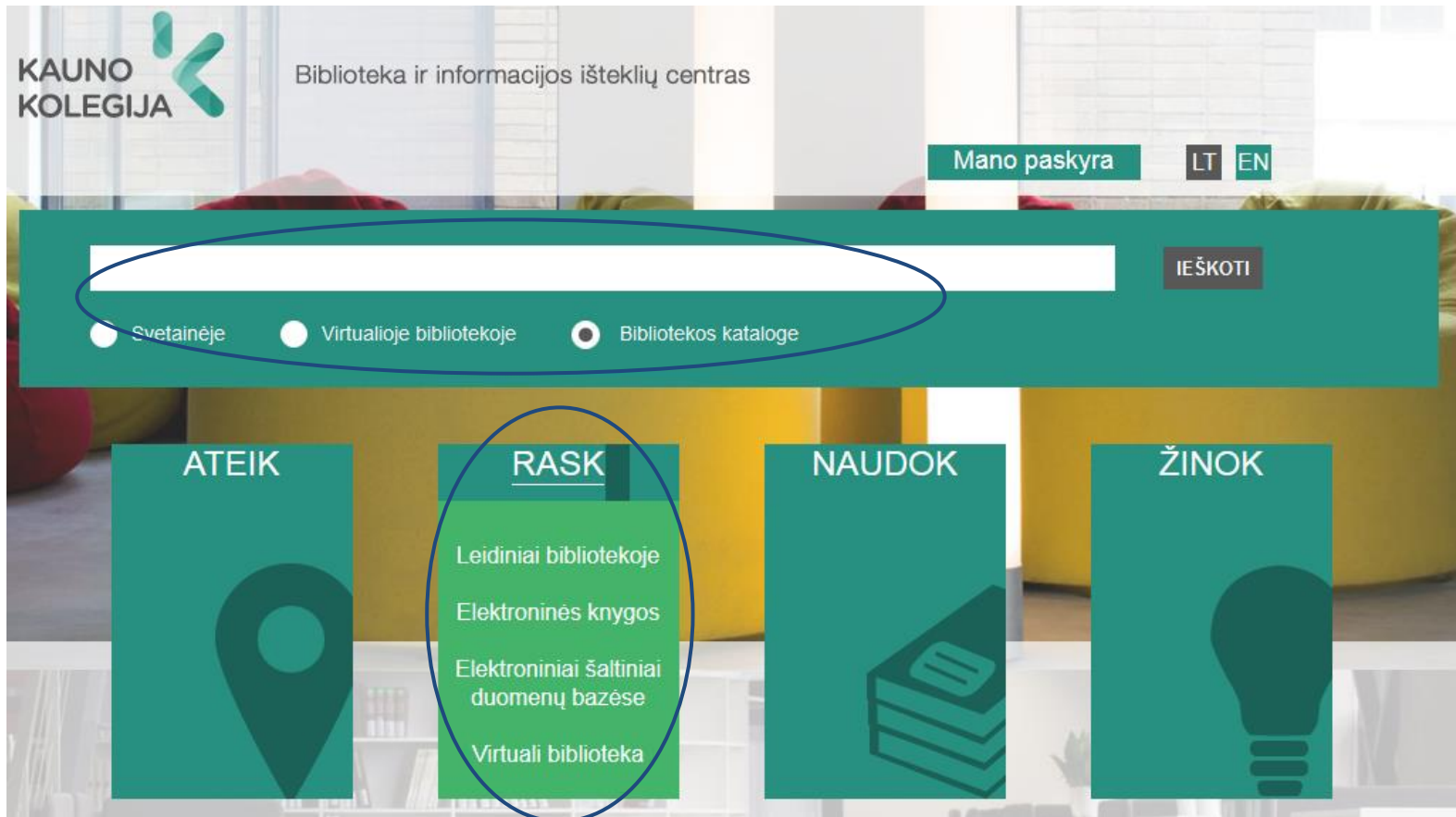
- ▶ bibliotekų el. kataloguose, virtualiose bibliotekose, duomenų bazėse, mokslinės informacijos paieškos portaluose.

Nepatariame informacijos studijoms ieškoti per bendras paieškos sistemas (pvz. Google), nes:

- ▶ tinkamą informaciją reikia mokėti atsirinkti,
- ▶ jos randama mažiau nei tam skirtose vietose!

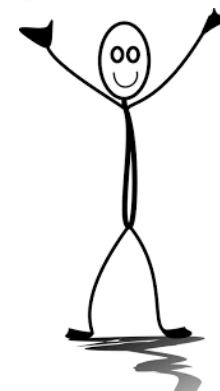
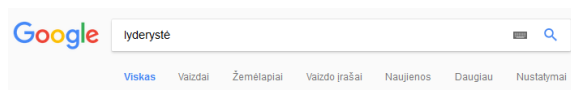
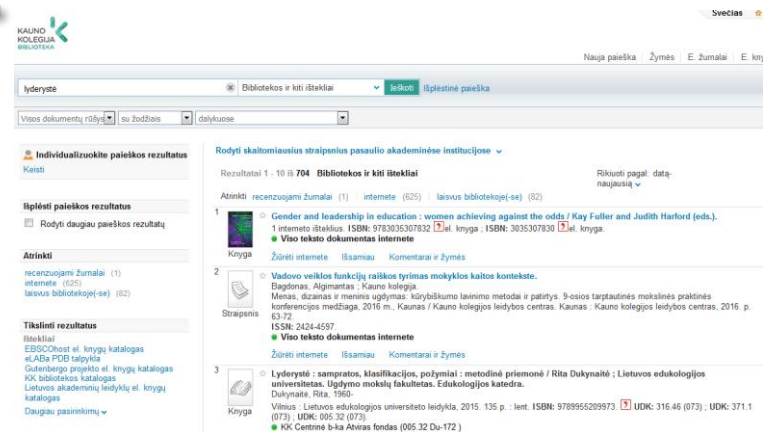
Informacijos paieška studijoms

Geriausia vieta: <http://biblioteka.kaunokolegija.lt>



Svarbu!

Pasirink specializuotas
paieškos vietas ir tinkamus
informacijos šaltinius!

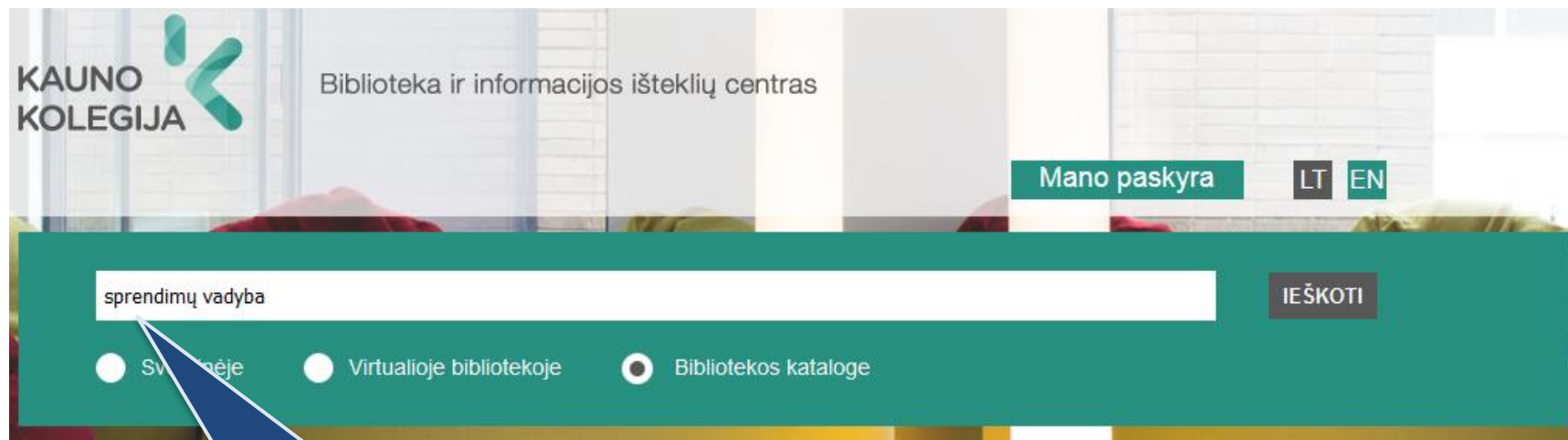


Kaip rasti, pasiskolinti ir grąžinti knygas?



- ▶ El. kataloge randu knygą ir pažiūriu jos informaciją;
- ▶ Randu knygą lentynoje;
- ▶ Užfiksuoju knygos išdavimą savitarnos įrenginiu;
- ▶ Seku knygos grąžinimo terminą savo paskyroje;
- ▶ Užfiksuoju knygos grąžinimą savitarnos įrenginiu.

1 žingsnis. Ieškau knygos kataloge



KAUNO KOLEGIJA

Biblioteka ir informacijos išteklių centras

Mano paskyra LT EN

sprendimų vadyba

IEŠKOTI

☐ Sveikėte ☐ Virtualioje bibliotekoje ☒ Bibliotekos kataloge

Ieškau pagal temą, knygos pavadinimą ar autorių.

Surandu informaciją apie knygą

KAUNO KOLEGIJA

BIBLIOTEKOS KATALOGAS

RODYKLĖS A-Z | PAIEŠKA | PAIEŠKOS REZULTATAI | ANKSTESNĖS PAIEŠKOS | E. LENTYNA | NAUJI

Paieškos rezultatai

[Žiūrėti paŃmatus](#) | [PaŃmėti visus](#) | [Nuimti paŃmatus](#) | [Tikslinti](#) | [Išsaugoti/įvesti](#) | [E. lentyną](#) | [Prenumeruoti naujienas](#)

Leidinio egzemplioriai

Vedlūga, Tomas.:
Sprendimų anatomija : metodinė mokymo priemonė /Tomas Vedlūga, Birutė Mikulskienė ; Mykolo Romerio universitetas..
Vilnius : Registrų centras, 2016..
135 p..

Norėdami pateikti užsakymą, spauskite „Užsakyti leidinį“ (jei biblioteka suteikia tokį leidimą).

Pasirinkite metus: Visi Pasirinkite tomą: Pasirinkite filialą/fondą: Kauno k. Centrinė b-ka ☐ Nerodyti išduotų

	Aprašymas	Išdavimo sąlygos	Išduota iki	Filialas	Skirius	Šifras
Detaliau		Skaitoma vietoje		Kauno k. Centrinė b-ka	Atviras fondas	005.53 Ve-13
Detaliau		1 savaitei		Kauno k. Centrinė b-ka	Atviras fondas	005.53 Ve-13
Detaliau		1 savaitei		Kauno k. Centrinė b-ka	Atviras fondas	005.53 Ve-13
Detaliau		1 savaitei		Kauno k. Centrinė b-ka	Atviras fondas	005.53 Ve-13

Antraštė your fast track guide to business success **Metai** 2016 **Saugojimo v., egz.** Kauno k. Centrinė b-ka(2/ 0) **Šifras** 339.13 Ba-461 **Internetė**

II AUKŠTAS

KNYGOS LENTYNOJE

- 005 VADYBA
- 005.1 VADYBOS TEORIJA
- 005.2 VADYBOS PRIEMONĖS. MECHANIZMAI
- 005.32 ORGANIZACIJOS ELGSENĄ
- 005.33 NEIGIAMĄ VEIKSNIAI. KRIZĖS
- 005.4 VADYBOS PROCESAI
- 005.51 VERSLO PLANAVIMAS. VERSLO PLANAI
- 005.53 SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS
- 005.551 KOMANDOS FORMAVIMAS
- 005.57 PROFESINĖ KOMUNIKACIJA
- 005.574 DERYBOS. KONFLIKTO SPRENDIMAS
- 005.6 KOKYBĖS VADYBA
- 005.7 ORGANIZACIJOS VALDYMAS
- 005.73 ORGANIZACIJŲ KULTŪRA
- 005.8 PROJEKTŲ VADYBA
- 005.92 DOKUMENTŲ VALDYMAS. RAŠTVEDYBA

PasiŃiūriu knygos išdavimo sąlygas

PasiŃiūriu lentyną žemėlapyje, užsirašau šifrą

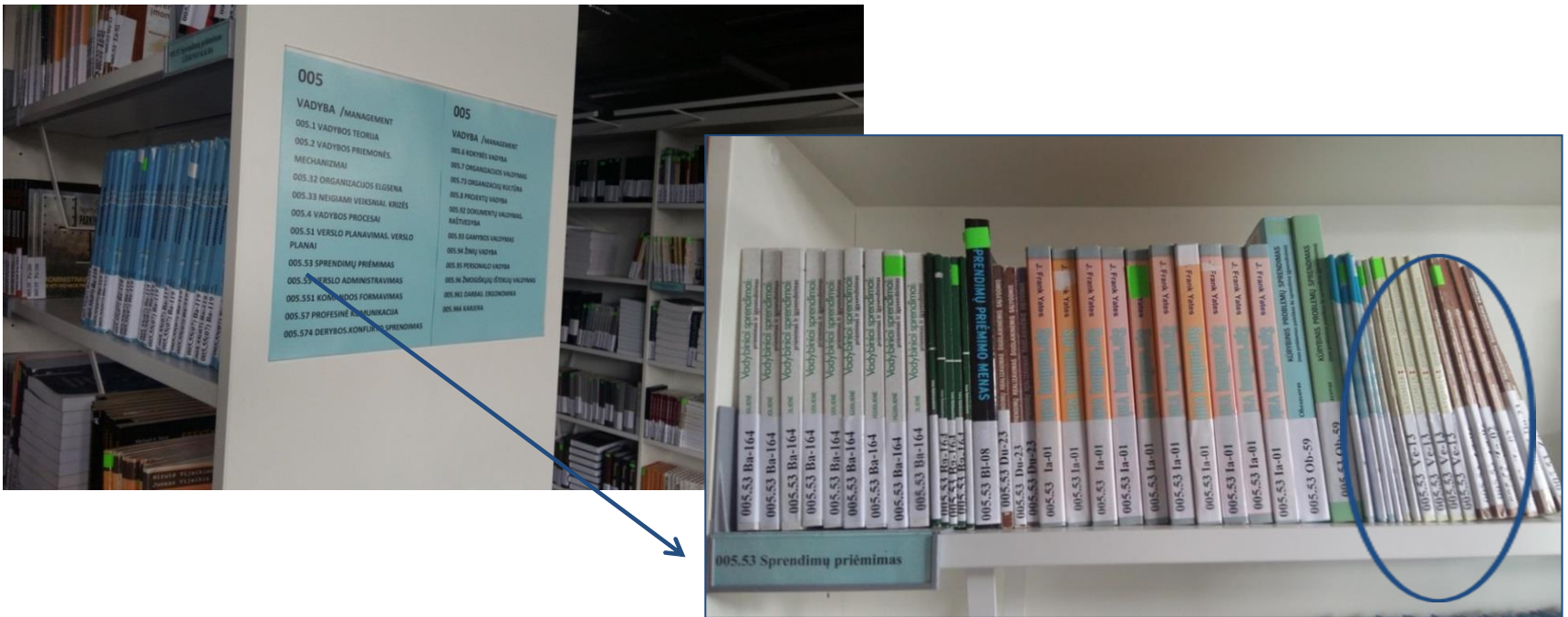
Kam reikalingas knygos šifras?

- ▶ Knygos šifras yra skaičių ir raidžių derinys, parodantis **knygos temą** ir **vietą lentynoje**.
- ▶ Jis rašomas bibliotekos el. kataloge ir ant knygos. Temos numeris rašomas ant lentynos ir lentynoje ant skirtukų.



2 žingsnis. Randu knygą lentynoje

- Pasižiūrėję į žemėlapij ir knygos šifrą, rasite lentyną ir knygą teminiame skyriuje.



Svarbu!



Lentynose knygos dėliojamos pagal UDK (Universalią dešimtainę klasifikaciją) į 10 teminių skyrių, o jų viduje – į poskyrius.



Teminiuose poskyriuose knygos pirmiausia sudėtos lietuvių kalba, po to – užsienio kalbomis ir po jų – vadovėliai.



Šiuose skyreliuose knygos sudėtos abėcėlės tvarka pagal knygos autorinį ženklą.

Labai svarbu!

- ▶ Pasinaudoję knygomis bibliotekoje, dėkite jas į dėžes šalia lentynų (nedėkite į lentynas). Mes fiksuojame jų panaudą.
- ▶ Nepasikliaukite vienu teminiu poskyriu, nes knygų gali būti ir kitose susijusiose temose. Ieškokite kataloge.
- ▶ Žiūrėkite ne tik knygų pavadinimą, bet ir turinį. Siauresnė tema gali būti platesnės temos knygoje.



Klauskite!



3 žingsnis. Skolinduosi knygas

- ▶ Turėkite asmens tapatybės kortelę arba studento pažymėjimą.
- ▶ **Knygų skolinimą būtinai užfiksuokite** knygų skolinimo ir grąžinimo savitarnos įrenginiu.



Kokios knygos skolinamos į namus?

- ▶ Dauguma knygų yra skolinamos į namus, tačiau paskutinis knygos egzempliorius ar aktualios knygos skaitomos tik bibliotekoje.
- ▶ Knygos, kurių negalima pasiskolinti į namus, bibliotekos el. kataloge turi statusą **Skaitoma vietoje** ir ant viršelio turi užklijuotą **žalią lipduką**.

4 žingsnis. Seku terminus

- ▶ Knygos skolinamos **savaitei, mėnesiui** ar **semestru**.
- ▶ Prieš skolindamiesi knygas, knygų skolinimo laikotarpį pažiūrėkite el. kataloge.
- ▶ Pasiskolinę knygas, jų grąžinimo datą sužinosite:
 - ▶ prisijungę prie **savo paskyros**;
 - ▶ gavę priminimą iš bibliotekos kolegijos el. paštu.

Mano paskyra

KAUNO KOLEGIJA

Biblioteka ir informacijos išteklių centras

Mano paskyra LT EN

sprendimų vadyba IEŠKOTI

☐ Svetainėje ☐ Virtualioje bibliotekoje ☐ Bibliotekos ka

Prisijungiu su kolegijos el. pašto vardu ir slaptažodžiu

E. lentyna Užklausa **Mano paskyra**

Išdavimai (4)
Užsakymai 0
Baudos ir įmokos
Pranešimai
Asmeniniai nustatymai

Išdavimų sąrašas Išdavimų istorijos sąrašas

#	Pratęsti visus Antraštė	Pratęsti pažymėtus	Autorius	Gražinimo data	Gražinimo valanda	Delspinigiai
1	☐ Makroekonomika :			2017-03-28	08:00	
2	☐ Užkrečiama :		Berger, Jonah.	2017-03-28	08:00	
3	☐ Leading libraries :		VanDuinkerken, Wyoma.	2017-03-28	08:00	
4	☐ Quality management for organizational excellence :		Goetsch, David L.,	2017-01-25	19:00	0.56

Spragteliau *Mano paskyra* ir matau grąžinimo datas

Kaip pratęsti skolinimo laikotarpį?

- ▶ Knygų skolinimo laikotarpį galite pratęsti:
 - ▶ bibliotekoje,
 - ▶ paskambinę telefonu,
 - ▶ parašę el. paštu: biblioteka@go.kauko.lt
- ▶ Knygų skolinimo laikotarpis pratęsiamas, jeigu knygos nereikalingos kitiems skaitytojams.

5 žingsnis. Gražinu knygas

- ▶ Pasiskolinti knygas galite tik asmeniškai su savo asmens dokumentu, o jas gražinant dokumento nereikia. Galite atnešti ir gražinti kito asmens knygas.
- ▶ **Knygos gražinimas užfiksuojamas tam asmeniui, kuris buvo ją pasiskolinęs** (kiekviena knyga turi unikalų brūkšninį ir RFID kodą).

Kaip grąžinti knygas?

- ▶ **Knygų grąžinimą būtinai užfiksuokite** knygų skolinimo ir grąžinimo savitarnos įrenginiu.
- ▶ Kai biblioteka nedirba, knygas galite grąžinti įmetę jas į knygų grąžinimo įrenginį prie bibliotekos įėjimo antrame aukšte.



Delspinigiai

Pavėlavus grąžinti knygas, mokami delspinigiai!

- ▶ Delspinigiai skaičiuojami už kiekvieną dieną ir knygą:
 - ▶ 3 centai už knygą, skolinamą mėnesiui ar semestru,
 - ▶ 14 centų už knygą, skolinamą savaitei.
- ▶ Delspinigių nereikia mokėti, kol jie neviršija 2 eurų. Taip pat bibliotekoje yra nustatyta maksimali suma.
- ▶ Gražinant knygas sistema užblokuoja kitų knygų skolinimąsi, jeigu yra virš 10 eurų delspinigių.

Svarbu!

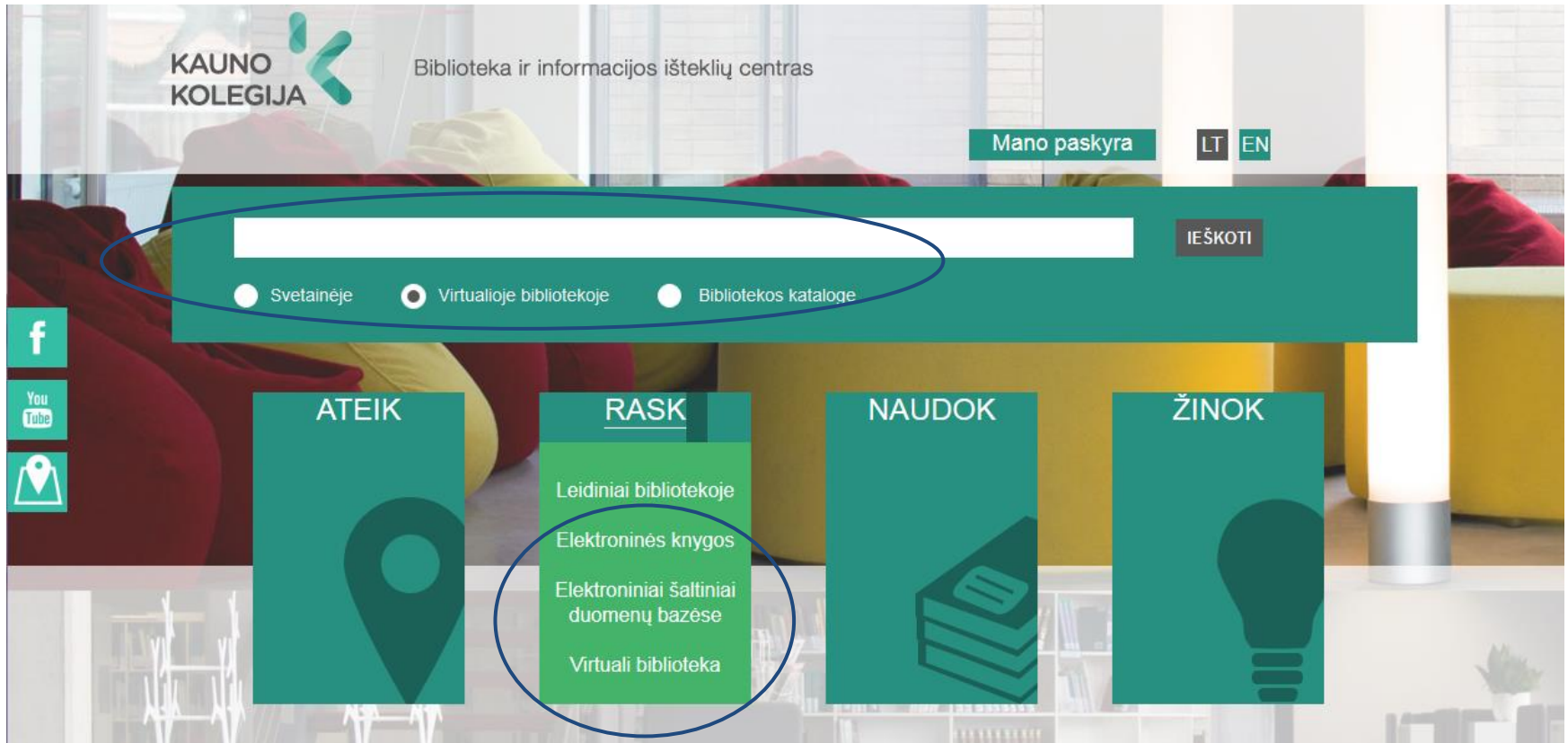
Žiūriu savo paskyrą,
skaitau kolegijos el. paštą
ir laiku grąžinu knygas!



Nesidomiu, neskaitau
pašto, nežiūriu paskyros –
moku delspinigus!



Kaip rasti ir naudoti kitus šaltinius?



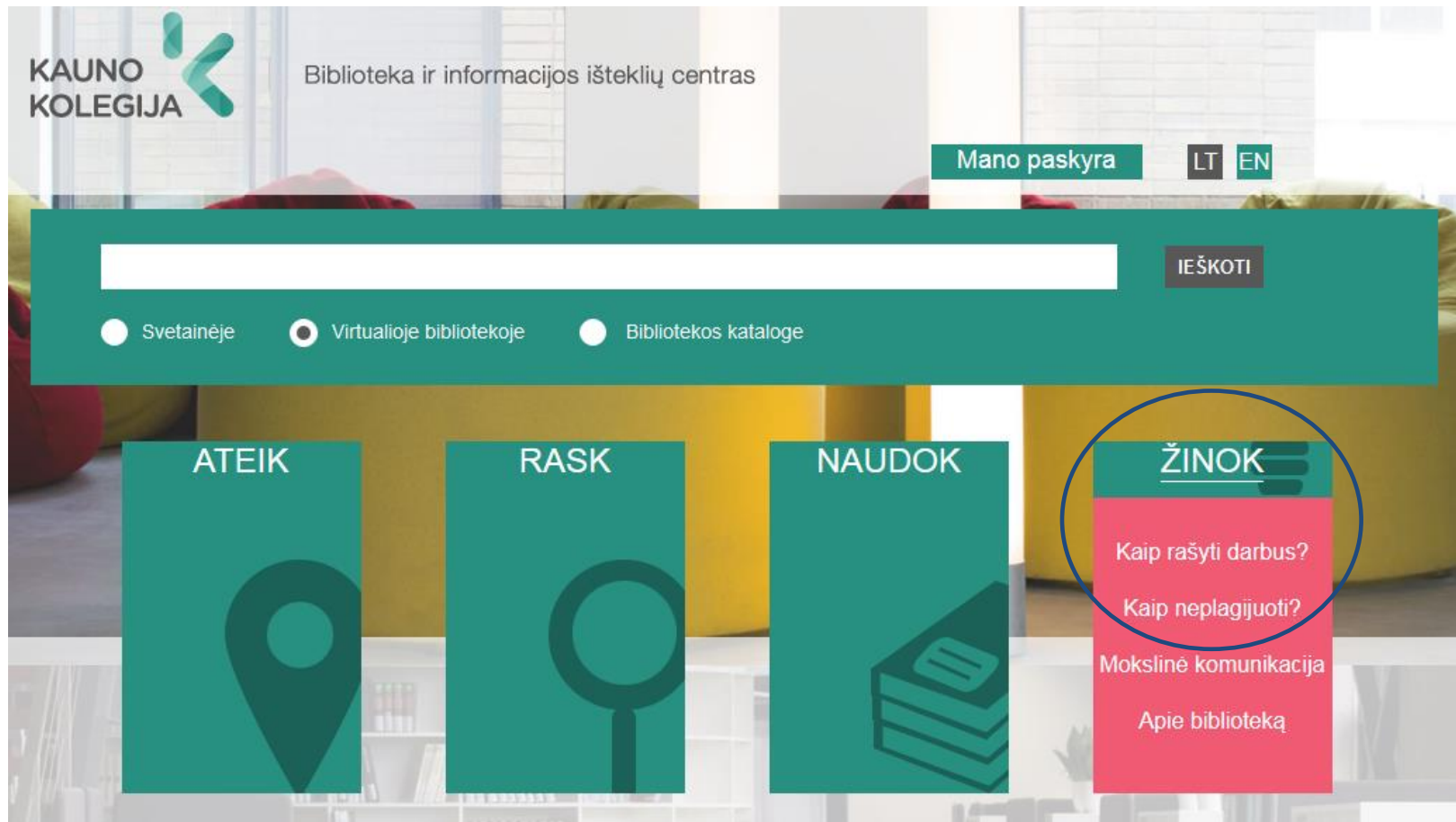
Labai svarbu!

- ▶ Prenumeruojamomis duomenų bazėmis ir el. knygomis galima naudotis:
 - ▶ kolegijoje be jokių slaptažodžių;
 - ▶ kitur prisijungus su kolegijos el. pašto vardu (iki @) ir slaptažodžiu puslapyje <http://db.kaunokolegija.lt> arba per [VPN](#).
- ▶ Lietuvos el. standartus galima atsiversti el. kataloge arba Virtualioje bibliotekoje, prisijungus su kolegijos el. pašto vardu ir slaptažodžiu.

Kaip rašyti studijų darbus?

- ▶ **Studijų darbus būtina rašyti savarankiškai.** Informacija turi būti analizuojama, vertinama ir apibendrinama. Ją reikia naudoti cituojant ar perfrazuojant, nepamirštant akademinės etikos ir autorių teisių.
- ▶ **Informacijos šaltiniai turi būti patikimi ir tinkami, cituojami darbo tekste ir nurodomi literatūros sąraše.**
- ▶ Knygų ir kitų šaltinių aprašus literatūros sąrašui galima gauti virtualioje bibliotekoje ir duomenų bazėse.

Išsami informacija studijų darbams



Labai svarbu!

Naudok informaciją tinkamai ir rašyk savarankiškai.

Nebalansuok tarp citavimo ir plagijavimo!



*Studijų baigiamieji darbai tikrinami plagiato patikros sistema URKUND.

Kaip elgtis bibliotekoje?

- ▶ Atsakingai naudokis bibliotekos įranga, ištekliais ir erdvėmis.
- ▶ Gerbk kitus ir elkis tyliai bibliotekoje ir jos prieigose. Erdvės atviros.
- ▶ Pasikabink striukę ant pakabos.
- ▶ Nesiskolink keletą tų pačių knygų, nedėk knygų atgal į lentynas.
- ▶ Naudok bibliotekos kompiuterius studijų reikmėms. Turėk ausines.
- ▶ Gerk vandenį ar kavą uždaruose indeliuose. Nevalgyk bibliotekoje.



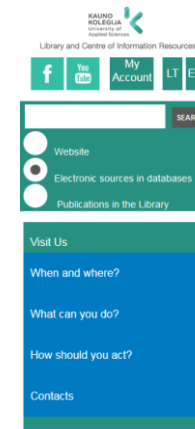
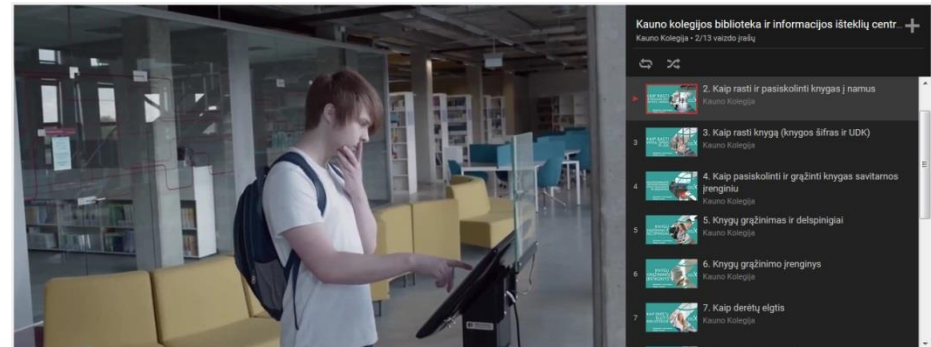
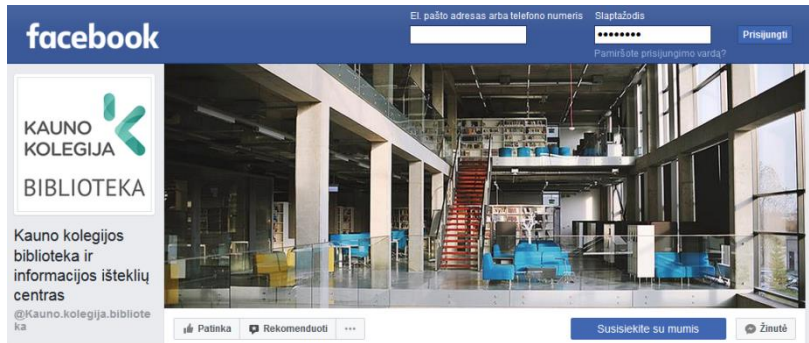
Ką reikėjo sužinoti?

- ▶ Bibliotekà
- ▶ Elektroninis katalògas
- ▶ Knygos šifras
- ▶ UDK
- ▶ Interaktyvus žemėlapis
- ▶ Savitarnos įrenginys
- ▶ Mano paskyra
- ▶ Grąžinimo data
- ▶ Delspinigiai
- ▶ Informacijos šaltiniai
- ▶ Mokslinės publikacijos
- ▶ Elektroninės knygos
- ▶ Virtuali biblioteka
- ▶ Duomenų bazės
- ▶ Nutolusi prieiga, VPN
- ▶ Citavimas
- ▶ Literatūros sąrašas
- ▶ Plagiato prevencija

Kaip tai prisiminti ir panaudoti?



Draugauk, klausk ir būk įsitraukęs!



TAVO BIBLIOTEKA

Fizinė E I K

R A S K

Virtuali D

V E I K

Interaktyvi Ė

