

Bibliotekos gidas

2021

Kodėl verta naudotis biblioteka?

Biblioteka siūlo atrinktus
šaltinius, erdves,
išmanius įrankius ir
naudingas konsultacijas!

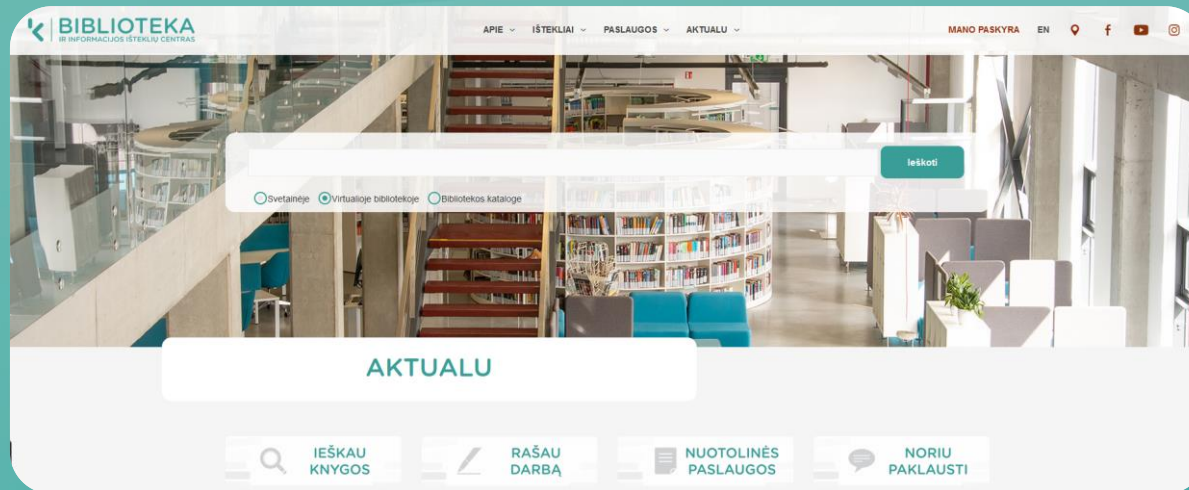
Sutaupysi laiko ir jėgų
puikiems studijų
rezultatams pasiekti, jei
ateisi į biblioteką!





Pramonės pr. 22A, Kaunas

Kur rasti biblioteką?



<http://biblioteka.kaunokolegija.lt>

Kur rasti biblioteką internete?

biblioteka@go.kauko.lt

Tel. (8-37) 75 11 32



Kaip susisiekti?

I-IV 8–19 val.

V 8–17 val.

*Paskutinį mėnesio penktadienį iki 13 val.



Kada dirba biblioteka?

Darbo laiko ypatumai

- Studijų centro durys užrakinamos darbo dienomis nuo 18 val. ir šeštadieniais.
- Tuo metu į biblioteką reikia eiti per fakultetų pastatus!
- Biblioteka nedirba valstybinių švenčių dienomis.
- Prieššventines dienas biblioteka dirba viena valanda trumpiau.
- Vasaros atostogų (liepos – rugpjūčio mėn.) metu biblioteka atvira darbo dienomis nuo 8 iki 15 val.



Darbo laiko ypatumai dėl pandemijos

Skaitytojai, turintys galiojantį galimybių pasą, ar kitą jam prilygstantį dokumentą, gali naudotis visomis bibliotekos paslaugomis ir erdvėmis.

Skaitytojai, neturintys galiojančio galimybių paso, ar kito jam prilygstančio dokumento, gali:

- į biblioteką patekti tik nuo 16.30 val.
- tik pasiskolinti iš anksto internetu užsakytas knygas ir jas grąžinti.



Bibliotekos erdvės ir paslaugos

- Galite skaityti leidinius bibliotekoje, pasiskolinti knygas, naudotis el. ištekliais, gauti konsultacijas.
- Galite naudotis studijų erdvėmis, kambariais savarankiškam ir komandiniam darbui, kompiuteriais, bevieliniu internetu, skeneriu, savitarnos įrenginiais knygoms skolinti ir gražinti, įrenginiais studentams su regos ir klausos sutrikimais, savitarnos spausdintuvu.

Mokymai ir konsultacijos

- Teikiamos konsultacijos el. paštu, telefonu, bibliotekoje.
- Vyksta individualūs ir grupiniai mokymai kaip rasti ir cituoti informaciją, rašyti studijų darbus, apie plagiato prevenciją, autorių teises ir kt.
- Teikiami tradiciniai ir interaktyvūs mokymai „Informacijos šaltinių paieška“ bei „Literatūros analizė ir citavimas“.
- Bibliotekos mokomoji medžiaga teikiama svetainėje, [YouTube filmukuose](#), Moodle kurse [Akademiniis raštingumas](#).

Elektroniniai ištekliai

Siūlome naudotis virš 213 000 el. knygų, 16 000 mokslinių žurnalų, 42 000 kitų mokslinių šaltinių, virš 4000 lietuviškų el. vadovėlių, virš 25 000 lietuviškų standartų, teisės aktais ir tūkstančiais atvirosios prieigos šaltinių.

- Prenumeruojamus šaltinius namuose galite atverti **tik prisijungę su kolegijos el. pašto vardu ir slaptažodžiu:**
 - kolegijos tinkle per [VPN](#)
 - tinklalapyje <http://db.kaunokolegija.lt>
 - *Virtualioje bibliotekoje* <http://vb.kaunokolegija.lt>
- Išteklius pagal savo studijų programą galite rasti bibliotekos puslapyje [Ištekliai pagal temas](#).

Spausdintos knygos bibliotekoje

- Bibliotekoje yra apie 110 000 spausdintų vadovėlių ir kitų knygų. Rasti informaciją apie jas galite:
 - el. kataloge <http://kk.library.lt>;
 - Virtualioje bibliotekoje <http://vb.kaunokolegija.lt> pasirinkę *Bibliotekos katalogas*.
- Bibliotekoje knygos išdėliotos pagal temas (UDK klasifikaciją). Knygas galima skaityti bibliotekoje arba pasiskolinti į namus.

Kaip skolintis knygas?

Kai esi bibliotekoje:

- susirandi knygos informaciją el. kataloge;
- pažiūri informaciją apie knygos skolinimo laiką ir vietą;
- susirandi knygą lentynoje;
- pasiskolini knygą savitarnos įrenginiu.

Kai esi namuose:

- susirandi knygą el. kataloge;
- prisijungi prie paskyros ir užsakai knygą internetu;
- sulauki informacijos iš bibliotekos kolegijos el. paštu;
- ateini pasiimti knygos į biblioteką.

Ką būtina turėti skolinantis knygas?

Skolinantis knygas į namus reikia turėti vieną iš šių dokumentų:

- studento pažymėjimą,
- asmens tapatybės kortelę,
- pasą.

- Skolintis knygas savitarnos įrenginiais galima tik turint asmens tapatybės kortelę arba studento pažymėjimą.
- Jeigu negalite pasiskolinti knygų ar neveikia studento pažymėjimas, gali būti, kad ne visi Jūsų duomenys įvesti į bibliotekos sistemą. Tokiu atveju, kreipkitės adresu itpagalba@go.kauko.lt



Kaip rasti knygą bibliotekoje?

1. Atlik knygos paiešką el. kataloge pagal knygos pavadinimą, autorių ar temą.
2. Pažiūrėk el. kataloge apie knygos išdavimo sąlygas: skolinimo laikotarpį, ar yra laisvų egzempliorių į namus*.
3. Nusirašyk knygos šifrą.
4. Paspausk ant knygos šifro ir pažiūrėk žemėlapyje, kurioje lentynoje padėta knyga.
5. Nueik prie nurodytos lentynos ir pagal knygos šifrą surask knygą.

*Viena knyga paliekama skaityti bibliotekoje, ji stulpelyje *Išduota iki* pažymėta kaip *Skaitoma vietoje*. Jeigu prie kitų egzempliorių parašytos datos, reiškia tuo metu pasiskolinti knygos nebus galima. Tokiu atveju, galima knygą užsakyti internetu ir atsistoti į eilę knygai gauti.

BIBLIOTEKOS KATALOGAS

RODYKLĖS | PAIEŠKA | PAIEŠKOS REZULTATAI | ANKSTESNĖS PAIEŠKOS | E. LENTYNA | NAUJI LEIDINIAI | VIRTUALI BIBLIOTEKA | KITI IŠTEKLIAI

Paieškos rezultatas

[Žiūrėti pažymėtus](#) | [Pažymėti visus](#) | [Nuimti pažymėjimus](#) | [Tikslinti](#) | [Filtruoti](#) | [Išsaugoti / siųsti](#) | [I.e.lentyna](#) | [Prenumeruoti naujienas](#)

Paieškos kriterijus (-iai): **Bet koks žodis= sprendimų anatomija**. surikiuota pagal 01---D02---A.

Rikiuoti pagal: [• autorių](#) [• antraštę](#) [• metus \(atgal\)](#) [• metus \(pirmyn\)](#).
 Kiti atvaizdavimo būdai: [• lentelė](#), [• autoriai, antraštės ir el. dokumentai](#), [• autoriai ir antraštės](#), [• antraštės ir publikavimo duomenys](#).

Norėdami daugiau sužinoti apie leidinį / arba atlikti su juo norimus veiksmus, pavyzdžiui, užsisakyti, spauskite jo įrašo eilės numerį. Saugojimo vietų ir egzempliorių stulpelyje (tik lentelės atvaizdavimo būde) skliaustuose rodoma kiek tam tikrame bibliotekos filiale iš viso yra leidinio egzempliorių ir kiek iš jų yra išduota arba užsakyta. Pavyzdžiui, reikšmė „(6/2)“ reiškia, kad tame filiale yra 6 leidinio egzemplioriai, iš kurių 2 yra išduoti arba užsakyti.

Įrašai: 1– 2 iš 2

	Dok. rūšis	Autorius	Antraštė	Metai	Saugojimo v., egz.	Šifras	Internetė
1	Knyga	Vedlūga, Tomas	Sprendimų anatomija: praktinių įgūdžių lavinimas metodinė mokymo priemonė	2016			MRU.el_knygos
2	Knyga	Vedlūga, Tomas	Sprendimų anatomija : metodinė mokymo priemonė	2016	Kauno kolegijos biblioteka (4/ 0)	005.53 Ve-13	



	Aprašymas	Išdavimo sąlygos	Išduota iki	Filialas	Skyrius	Šifras
Detaļiau		Skaitoma vietoje		Kauno kolegijos biblioteka	Atviras fondas	005.53 Ve-13
Užsakyti leidinį		1 savaitei		Kauno kolegijos biblioteka	Atviras fondas	005.53 Ve-13
Detaļiau		1 savaitei		Kauno kolegijos biblioteka	Atviras fondas	005.53 Ve-13
Užsakyti leidinį		1 savaitei		Kauno kolegijos biblioteka	Atviras fondas	005.53 Ve-13
Detaļiau		1 savaitei		Kauno kolegijos biblioteka	Atviras fondas	005.53 Ve-13

Kaip rasti knygą?

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

005.53

Ve-13

005.53 Ve-13

Temos
numeris
pagal
UDK
skyrius



Knygos
autorinis
ženklas



Knygos
šifras

Ką reiškia knygos šifras?



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.



Poskyrių skyreliuose knygos sudėtos abėcėlės tvarka pagal knygos autorinio ženklo pradžią.

Kaip rasti knygą lentynoje?

Kaip pasirinkti knygas?

- Žiūrėkite ne tik knygų pavadinimus, bet ir turinį. Siauresnė tema gali būti platesnės temos knygoje.
- Reikiama knyga gali būti ne lentynoje, o duomenų bazėje el. formatu.
- Panašios temos knyga gali būti kitame teminiame skyriuje.
- Visada klauskite bibliotekininkų kaip rasti reikiamas knygas!
- Prašome savarankiškai nedėti perskaitytų ar pavartytų knygų į lentynas, nes bibliotekoje fiksuojama jų panauda. Jei nesiskolinate knygų į namus, dėkite jas į dėžes šalia lentynų.



Kada ir kaip gražinti knygas?

- Knygos gali būti skolinamos savaitei, mėnesiui ar semestru. Knygų skolinimo laikotarpį ir gražinimo datas galite sužinoti prisijungę prie savo paskyros.
- Knygas reikia gražinti į knygų gražinimo įrenginį, kurį rasite prie bibliotekos įėjimo antrame aukšte.
- Knygas reikia gražinti jūsų asmeninėje bibliotekos paskyroje nurodytu laikotarpiu, kitaip reikės mokėti delspinigių.



Ką reikia žinoti apie delspinigių?

- Delspinigiai skaičiuojami už kiekvieną dieną ir knygą:
 - 3 centai už knygą, kuri skolinama mėnesiui ar semestru,
 - 14 centų už knygą, kuri skolinama savaitei.
- Pirmiausia klauskite kiek reikia mokėti, nes:
 - delspinigių nereikia mokėti, kol jie neviršija 2 eurų;
 - bibliotekoje yra nustatyta maksimali delspinigių suma ir jūs kartais galite mokėti mažiau nei paskaičiuota.

*Jeigu turėsite virš 10 eurų delspinigių, negalėsite skolintis kitų knygų. Sumokėję delspinigių vėl galėsite skolintis knygas.



Kaip pratęsti knygų gražinimo laiką?

Galima pratęsti:

- prisijungus prie savo paskyros;
- el. paštu biblioteka@go.kauko.lt;
- kreipiantis į bibliotekos darbuotoją.



Negalima pratęsti:

- semestro knygų gražinimo laiko;
- kai vėluojate gražinti knygas;
- Kai knygos užsakytos kitų skaitytojų.

Kaip prisijungti prie savo paskyros?

- Bibliotekos svetainėje spausk **Mano paskyra** arba *Virtualioje bibliotekoje* <http://vb.kaunokolegija.lt> spausk **Prisijungti**.
- Prisijunk su kolegijos el. pašto vardu ir slaptažodžiu.
- Prisijungęs spausk ant savo pavardės, po to pasirink **Mano bibliotekos kortelė**.
- Prisijungus prie paskyros galima matyti pasiskolintų knygų sąrašą, pratęsti jų grąžinimo laiką, užsakyti norimas pasiskolinti knygas.



- Pasirink studijoms tinkamus informacijos šaltinius.
- Informacijos šaltinius rašto darbuose naudok tinkamai: cituok, perfrazuok, nurodyk šaltinius.
- Sužinok kaip rašyti darbus bibliotekos mokymuose ir *Moodle* kurse *Akademinis raštingumas*.
- *Kolegijoje vykdoma plagiato prevencija. Studentų rašto darbai tikrinami *Turnitin* teksto sutapties patikros programa.

Kaip rašyti studijų darbus?

- Bibliotekos erdvės yra gražios ir atviros, visiems matomos ir laidžios garsams. Prašome gerbti kitų poreikį susikaupti ir studijuoti.
- Prašome bibliotekoje laikytis elgesio etiketo ir taisyklių, garsiai nekalbėti, klausytis įrašų su ausinėmis, nevalgyti, pasikabinti paltus ir striukes ant pakabų, nedėti kuprinių ir rankinių ant stalų.

Kaip elgtis bibliotekoje?



[Youtube](#)



[Facebook](#)



[Instagram](#)

Daugiau informacijos