

10 modulis. Duomenų bazių licencijavimas, administravimas ir pristatymas vartotojams

Parengė dr. Gintarė **Tautkevičienė**, Vilija **Dzingienė**
Atnaujino Vilija **Dzingienė**

Turinys

Įvadas.....	478
10.1. Duomenų bazių licencijavimo apžvalga.....	479
10.2. Duomenų bazių licencijavimo etapai	480
10.2.1. Duomenų bazių testavimas	481
10.2.2. Duomenų bazės vertinimas	482
10.2.3. Sprendimas dėl duomenų bazės licencijavimo	483
10.2.4. Derybos su leidėjais	484
10.2.5. Viešieji pirkimai	484
10.2.6. Licencinės sutarties pasirašymas	485
10.3. Elektroninių knygų licencijavimas ir įsigijimas	486
10.3.1. Elektroninių knygų licencijavimas	486
10.3.2. Elektroninių knygų įsigijimas.....	488
10.3.3. Elektroninių knygų licencijų ypatumai.....	489
10.4. Licencinių sutarčių ypatumai ir jų taikymas praktikoje	489
10.5. Duomenų bazių licencijavimas tarpininkaujant LMBA.....	493
10.6. Duomenų bazių naudojimas institucijoje	494
10.6.1. Informacijos sklaida ir reklama	495
10.6.2. Mokymai naudotis duomenų bazėmis ir pagalbinės medžiagos rengimas	496
10.6.3. Leidėjų seminarai.....	496
10.7. Duomenų bazių naudojimo statistika	497
10.8. Duomenų bazių administravimas	498
10.8.1. Prieigos prie duomenų bazių nustatymo būdai	499
10.8.2. Duomenų bazių administravimo sritys	500
10.8.3. <i>EBSCOhost</i> sąsajoje esančių duomenų bazių administravimas.....	500
10.8.4. <i>Emerald</i> duomenų bazių administravimas.....	514
10.8.5. Duomenų bazės <i>Taylor&Francis</i> administravimas	520
Praktinės užduotys.....	524
10.9. LMBA interneto svetainė	525
10.9.1. Internetu pateikiama informacija	525
10.9.2. Intranete pateikiama informacija	526
Apibendrinamosios pastabos	530
Nuorodos	531
Naudota ir rekomenduojama literatūra	532

Ivadas

Siekdamos užtikrinti geresnį vartotojų informacinį aprūpinimą bibliotekos modernizuoja prieigą prie informacijos, spausdintų leidinių fondą papildydamos elektroniais ištekliais. Daugelis akademinių ir mokslinių bibliotekų keičia informacijos išteklių formavimo politiką, pereina prie el. išteklių leidinių įsigijimo, o spausdintus leidinius perka tik tada, kai nėra leidinio elektroninio varianto. Šiandieninė mokslinė biblioteka neįsivaizduojama be elektroninių išteklių, nes jie yra ne tik greitos ir patikimos informacijos pagrindas, bet kartais ir vienintelis šaltinis, neturintis spausdinto analogo. **Šio modulio tikslas** supažindinti su elektroninių išteklių – elektroninių mokslo duomenų bazių – licencijavimo ir administravimo ypatumais bibliotekoje, jų pristatymu bibliotekos vartotojams.

Duomenų bazių licencijavimas ir administravimas jau tampa įprasta kiekvienos bibliotekos veikla, kuriai reikalingos specifinės žinios ir įgūdžiai. Dažnai šį darbą dirba bibliotekų specialistai, studijų metu neįgiję naudojimosi el. ištekliais gebėjimų, nesusipažinę su duomenų bazių licencijavimo ir administravimo specifika. Todėl moduliui siekiama, kad mokymų dalyviai įgautų žinių apie elektroninių mokslo duomenų bazių (toliau vartosime ir santrumpą DB) ir kitų el. išteklių licencijavimą: išteklių pasirinkimą, licencijavimo etapus, licencinių sutarčių ypatumus, jų taikymą praktikoje, ir įgytų praktinių šios veiklos gebėjimų. Šiame modulyje taip pat bus aiškinama, kaip reikėtų viešinti naujas informacijos formas, kad vartotojai galėtų išnaudoti visus elektroninių mokslo duomenų bazių privalumus, kaip užtikrinti nepertraukiamą prieigą prie DB 24 valandas per parą 7 dienas per savaitę, kaip stebėti duomenų bazių naudojimo statistiką ir ją vertinti.

Elektroninių mokslo duomenų bazių turinys ir formos nuolat plečiasi. Jei anksčiau didžiausias dėmesys buvo teikiamas elektroninių mokslo žurnalų licencijavimui, tai jau keleri metai vartotojams siūlomos ir elektroninės knygos. Jos, skirtingai nei žurnalai, gali būti ne tik prenumeruojamos, bet ir įsigyjamos.

Lietuvos bibliotekos, sekdamos pasauline praktika, duomenų bazėms licencijuoti ir administravimui koordinuoti yra įkūrusios Lietuvos mokslinių bibliotekų asociaciją (toliau – LMBA). Šios organizacijos veikla ir jos interneto svetainė¹ – svari priemonė organizuojant duomenų bazių licencijavimą ir administravimą, todėl modulyje pristatysime LMBA interneto ir intraneto svetaines, skirtas informacijai apie elektronines mokslo duomenų bazes viešinti ir valdyti.

Susipažinti su mokomąja medžiaga skiriamos 2 akademinės valandos, iš jų 0,5 akad. valandos skiriama praktiniams užsiėmimams. Norint labiau įsigilinti ir įgyti praktinių gebėjimų, siūlome išstudijuoti medžiagą savarankiškai, konsultuojantis su LMBA duomenų bazių specialistu.

Prieš pradėdami dėstyti medžiagą norėtume atkreipti dėmesį į terminologiją. Yra įprasta, kad spausdintus leidinius bibliotekos perka (knygas, žinytus ir pan.) arba prenumeruoja (periodinius, tęstinius leidinius ir pan.). Kalbant apie prieigos prie elektroninių mokslo duomenų bazių įsigijimą, vartojami du terminai: „licencijavimas“ ir „prenumerata“. Esminio skirtumo tarp šių terminų nėra. Bibliotekos dažniausiai duomenų bazių neperka, o įsigyja teisę jomis tam tikrą laiką naudotis ir suteikti prieigą savo vartotojams pagal licencinėje sutartyje nustatytas teises. Šis procesas vadinamas licencijavimu. Pagal analogiją su spausdintų leidinių prenumerata labai dažnai vartojamas ir terminas „duomenų bazių prenumerata“. Norėdami pabrėžti elektroninių duomenų bazių ypatumus, toliau tekste vartosime terminą „licencijavimas“. Tačiau elektronines knygas galima ne tik prenumeruoti ir (ar) licencijuoti tam tikrą laikotarpį, bet ir įsigyti nuolatinei prieigai.

¹ Interneto adresas <<http://www.lmba.lt/>>.

Plačiau apie el. knygų licencijavimo ypatumus kalbėsime 10.3 skyriuje „Elektroninių knygų licencijavimas ir įsigijimas“.

10.1. Duomenų bazių licencijavimo apžvalga

Duomenų bazė (angl. *database*) – organizuotų duomenų (faktų, bibliografinių duomenų, dokumentų, straipsnių, knygų ir kt.) visuma, kur pagal nustatytas sąlygas numatyti bendrieji duomenų aprašymo, laikymo ir naudojimo principai. Duomenų bazėje esantys duomenys yra susisteminti ir sutvarkyti, kad būtų lengva atlikti informacijos paiešką ir naudoti rastus informacijos šaltinius. Duomenų bazėje informacija yra organizuota taip, kad kompiuterio programa galėtų greitai atrinkti pageidaujamus duomenų segmentus.

Šiame mokymo modulyje kalbėsime apie tas duomenų bases, kurios yra kuriamos komercinių ir kitų (pvz., draugijų, asociacijų) tiekėjų ir yra naudojamos bibliotekose kaip informacijos ištekliai. Tai tokios duomenų bazės, kuriomis galima naudotis tik pasirašius licencinę sutartį ir sumokėjus suderėtą kainą. Jose yra sukaupti el. mokslo žurnalai, el. knygos, kiti duomenys. Kartais duomenų bazėje kaupiami įvairūs el. leidiniai, kartais – tik, tarkim, vieno el. žurnalo straipsniai, tai priklauso nuo duomenų bazės kūrėjų tikslų ir uždavinių. Pateiksime apibendrintą informaciją, o konkrečios duomenų bazės ir jų ypatumai aptariami kituose šios mokomosios medžiagos moduluose.

Nėra tokios parduotuvės ar interneto svetainės, kurioje apsilankę galėtume rasti visas duomenų bases, reikalingas bibliotekų vartotojams. Tokios informacijos galima rasti įvairiuose šaltiniuose: profesinėje spaudoje, reklaminiuose leidiniuose, internete, specialiose informacinėse duomenų bazėse, apie DB galima sužinoti konferencijose, kitų mokslo institucijų, profesinių asociacijų ir jų bibliotekų tinklalapiuose, iš kolegų. Todėl duomenų bazių ir kitos elektroninės informacijos paieška reikalauja tam tikrų žinių, įgūdžių ir patirties.

Lietuvos bibliotekos jau turi duomenų bazių paieškos, atrankos ir licencijavimo patirties. LMBA interneto tinklalapyje <<http://www.lmba.lt/>> galima rasti sąrašą tų duomenų bazių, kurios licencijuojamos Lietuvos bibliotekose centralizuotai (pvz., *Science Direct*, *SpringerLINK*, *IEEE / IET Electronic Library*, *eBooks on EBSCOhost* ir kt.). Vertingiausias ir populiariausias duomenų bazės informacijos specialistai paprastai gerai žino.

Be gerai žinomų universalių duomenų bazių, yra ir specializuotų, kuriose pateikiami siauros tematikos ar specializuotos informacijos šaltiniai. Siauros tematikos duomenų bazių geriau ieškoti profesinių asociacijų tinklalapiuose. Taip pat reikėtų konsultuotis su mokslininkais, kolegomis, informacija apie tokias bases pristatoma profesinėje spaudoje, konferencijose. Naudinga panaršyti specializuotų bibliotekų tinklalapiuose. Neretai duomenų bazių leidėjai patys ieško bibliotekų ar bibliotekų konsorciūmų ir siūlo savo produktus.

Duomenų bases licencijuoti gali tiek pavienės bibliotekos, tiek jų grupės, konsorciūmai. Duomenų bazių licencijavimas yra gana ilgas ir sudėtingas procesas, todėl pasaulyje įprasta duomenų bases licencijuoti per bibliotekų konsorciūmus. Taip galima sutaupyti ne tik darbo sąnaudų, bet ir suderėti geresnę kainą. Lietuvoje duomenų bazių licencijavimu užsiima Lietuvos mokslinių bibliotekų asociacija, kurios nariais 2014 m. pradžioje buvo 56 bibliotekos². Kai kurios institucijos tokias duomenų bases licencijuoja dalyvaudamos tarptautinių konsorciūmų veikloje (pvz., Teisės

² Naujausią LMBA narių sąrašą žr. adresu <<http://www.lmba.lt/apie/liet/nariai.htm>>.

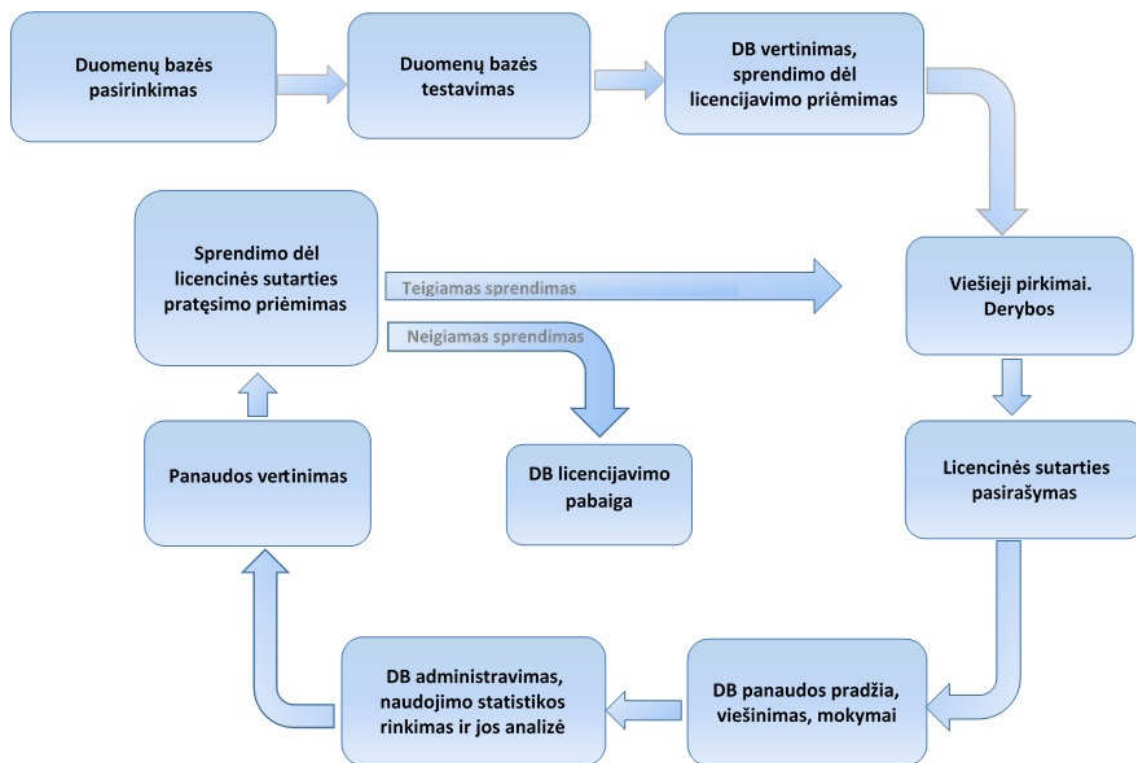
informacijos centrų ir teisės informacijos specialistų konsorciame
<<http://www.lawconsortium.lv/>>).

Duomenų bazės Lietuvos bibliotekose imtos prenumeruoti 1991–1997 m. Vienos iš pirmųjų jas pradėjo prenumeruoti Lietuvos sveikatos mokslų universiteto biblioteka, Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka (toliau – Nacionalinė biblioteka), Lietuvos medicinos biblioteka. Pirmosios duomenų bazės buvo gaunamos kompaktiniais diskais, o 1995–1996 m., pradėjus teikti interneto paslaugas, buvo pereita prie tiesioginės prieigos duomenų bazių internete. Duomenų bazių licencijavimo apžvalgą 2001–2011 m. galima rasti 2011 m. rugsėjo mėn. žurnale „Tarp knygų“³.

10.2. Duomenų bazių licencijavimo etapai

Bibliotekos darbuotojams, kurie rūpinasi DB licencijavimu, būtina žinoti bendrus jų pasirinkimo, licencijavimo ir pateikimo vartotojams principus bei etapus. Pagrindiniai DB licencijavimo etapai yra šie (žr. 10.1 pav.):

- duomenų bazės pasirinkimas;
- laikina nemokama duomenų bazės prieiga (testavimo laikotarpis);
- duomenų bazės įvertinimas ir bibliotekos apsisprendimas dėl jos licencijavimo;
- viešieji pirkimai, derybos su leidėju dėl licencinės sutarties sąlygų ir sutarties pasirašymas;
- duomenų bazės pristatymas vartotojams, informacijos sklaida, mokymai;
- duomenų bazės naudojimas institucijoje;
- duomenų bazės administravimas, naudojimo statistikos rinkimas ir analizė;
- panaudos statistikos vertinimas, sprendimo dėl licencinės sutarties pratęsimo priėmimas.



10.1 pav. Duomenų bazių licencijavimo ciklas

³VAŠKEVIČIENĖ, Aušra; BANIONYTĖ, Emilija. Lietuvos mokslinių bibliotekų asociacija – 10 metų kartu. Iš *Tarp knygų* [interaktyvus], 2011, rugsėjis, p. 1–7 [žiūrėta 2014 m. gegužės 10 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.lmba.lt/sites/default/files/MX-2600N_20111103_140009-1.pdf> ISSN 0868-8826.

Duomenų bazės pasirinkimui įtakos turi įvairūs veiksniai, vienas iš jų – bibliotekos vartotojų pasiūlymai licencijuoti tam tikrą DB. Mokslininkai, dalyvaudami konferencijose ar stažuotėse, gali susipažinti ir įvertinti įvairių DB reikalingumą atliekamiems tyrimams ir studijoms, o grįžę apie tai informuoti savo biblioteką. Pasirinkimą licencijuoti el. leidinius lemia ir galimybė naudotis jais ne tik visame institucijos tinkle, bet ir namie. Dažnai tas pats leidinys yra reikalingas kelių fakultetų vartotojams, tad duomenų bazių licencijavimas užtikrina patogesnę vartotojų aptarnavimą, taupomas jų laikas.

Kartais el. duomenų bazių pasirinkimą lemia ir komercinių leidėjų verslo strategija. Dažniausiai kaina už prieigą prie el. leidinio būna mažesnė nei už spausdinto leidinio prenumeratą. Be to, daug pigiau yra licencijuoti visą el. leidinių kolekciją nei atskirus el. leidinius.

Nerekomenduojama kasmet keisti licencijuojamų duomenų bazių sąrašo. Dažnai prireikia ne vieno metų, kad vartotojai įprastų jomis naudotis, susipažintų su paieškos specifika. Jei vartotojas kasmet vietoje jau žinomos duomenų bazės ras vis kitą, jis tiesiog praras pasitikėjimą. Kita vertus, išsiaiškinę, kad padarėte klaidą ir užsiprenumeravote mažai naudojamą, vartotojams ir jums nebūtiną duomenų bazę, nebeatnaujinkite licencinės sutarties, geriau šiai bazei skirtas lėšas panaudokite kitiems reikalingesniems ištekliais įsigyti.

10.2.1. Duomenų bazių testavimas

Apie rinkoje esančias duomenų bazes galima sužinoti iš įvairiausių šaltinių, o susipažinti su bazių turiniu galima jas testuojant. Testavimo prieiga – tai toks laikotarpis, kai viena ar kelios bibliotekos gali naudotis duomenų baze nemokamai. Testavimo metu galima geriau susipažinti ne tik su duomenų bazės turiniu, bet ir funkcinėmis galimybėmis, sužinoti vartotojų nuomonę apie duomenų bazę.

Testavimo prieigą galima užsisakyti beveik kiekvienos DB tinklalapyje. Prieigą dažnai siūlo patys komerciniai leidėjai ar tiekėjai – jie ieško naujų rinkų. Jei susidomėjote kuria nors duomenų baze, susiraskite jos tinklalapį ir kontaktinę informaciją internete ar tiesiog užpildykite testavimo prieigos prašymo formą. Jei jos nėra – parašykite leidėjui el. laišką. Rašant laišką labai svarbu prisistatyti ir nurodyti tikslus savo duomenis: vardą, pavardę, instituciją, kuriai atstovaujate, vartotojų skaičių FTE (angl. *full time equivalent*). Akademinės bibliotekos pateikia oficialų studentų skaičių, kitos bibliotekos – registruotųjų vartotojų, išskyrus vaikus, skaičių. Reikia nurodyti savo institucijos kompiuterių tinklo išorinius IP adresus ir laikotarpį, nuo kada iki kada pageidaujate susipažinti su duomenų baze. Rekomenduotina tinkamai parinkti testavimo laiką (vasara, Kalėdų atostogos, sesijos, mokslo metų pradžia – netinkamas metas, nes tuo metu dauguma potencialių duomenų bazės vartotojų yra užsiėmę kita veikla). Dažniausiai leidėjai suteikia 4 savaičių trukmės prieigą. Pasitaiko atvejų, kai testuoti leidžiama ne visą duomenų bazę, o tik jos dalį.

Lietuvos bibliotekos DB testuoja įvairiai: ir individualiai, ir tarpininkaujant LMBA. Kai kurie tiekėjai testavimą suteikia visoms LMBA institucijoms iš karto, tačiau daugėja atvejų, kai testavimo prieiga atveriamą tik toms bibliotekoms, kurios leidėjui nusiunčia užpildytas testavimo formas.

Biblioteka, prašydama testavimo, turi aiškiai žinoti, kokių tikslų siekia. Nebūtina testuoti tik tų duomenų bazių, kurias ketinama licencijuoti, – kartais pravartu detaliau susipažinti ir su tokiomis DB, kurios tik iš dalies atitinka jūsų bibliotekos profilį arba yra nepaprastai brangios ir iš anksto žinote, kad neturėsite lėšų joms įsigyti. Antra vertus, prašyti testavimo prieigos prie duomenų bazės,

kuri nėra susijusi su jūsų institucijos mokslo ir studijų sritimis bei komplektuojamų šaltinių tematika, neverta, nes testavimo prieigos organizavimas reikalauja nemažai laiko sąnaudų tiek iš bibliotekų, tiek iš leidėjų.

Prieš suteikdami testavimo prieigą leidėjai arba LMBA informuoja bibliotekas, koku adresu jungtis, kokius naudoti slaptažodžius (jei jų reikia), kiek laiko prieiga truks. Jei testavimas organizuojamas per LMBA, asociacijos interneto svetainėje įdedama informacija apie testavimo prieigą.

Kai kurie leidėjai reikalauja pasirašyti terminuotosios prieigos sutartį. Nebijokite tokios sutarties, tik pasirašydami atidžiai ją perskaitykite – būna leidėjų, kurie įrašo punktą apie išsipareigojimą pasibaigus testavimo laikotarpiui bazę licencijuoti. Tokių išsipareigojimų pasirašyti nereikėtų.

Tariantis dėl testavimo prieigos, reikėtų leidėjo paprašyti pateikti naudojimo statistiką. Iš jos matyti, kiek vartotojų jungėsi prie duomenų bazės, kiek straipsnių ar kitų dokumentų peržiūrėjo. Kai kurie leidėjai pateikia informaciją, kuriais konkrečiais dokumentais vartotojai domėjosi. Testavimo prieigos statistiką pateikia ne visi leidėjai.

Gavus prisijungimo prie duomenų bazės duomenis, pirmiausia reikia patikrinti, ar jie tikslūs. Jei dėl kokių nors priežasčių nepavyksta prisijungti, informuokite leidėją apie iškilusias problemas. Patikrinus ryšį svarbu ne tik patiems susipažinti su duomenų baze, bet ir supažindinti su ja savo vartotojus. Kadangi testavimo laikotarpis būna gana trumpas, pravartu vartotojus informuoti ne tik prasidėjus testavimui, bet ir jam įpusėjus ar likus savaitei iki testavimo pabaigos. Pasibaigus testavimui surinkite informaciją, ką vartotojai mano apie duomenų bazę. Jų nuomonė svarbi sprendžiant, ar licencijuoti duomenų bazę testavimo prieigai pasibaigus.

10.2.2. Duomenų bazės vertinimas

Prieš priimant sprendimą dėl duomenų bazės licencijavimo, būtina su ja geriau susipažinti ir visapusiškai įvertinti. Reikia:

- įvertinti, ar duomenų bazės turinys atitinka jūsų poreikius;
- palyginti bazę su jau licencijuojamomis duomenų bazėmis;
- išanalizuoti funkcinės ir techninės bazės galimybes;
- išanalizuoti licencijavimo sąlygas;
- įvertinti kainą.

Vertinant duomenų bazes reikia atkreipti dėmesį į tai, kurio laikotarpio informacija bus prieinama vartotojams. Dažnai leidėjai licencijuoti pateikia paskutinių, pvz., penkerių ar dešimties metų laikotarpio DB sukaupią informaciją ar leidinius, o ankstesnių metų leidinius siūlo įsigyti atskirai kaip archyvą. Tiekėjai, kurie per savo sąsają suteikia prieigą prie kitų leidėjų leistos produkcijos, gali taikyti vadinamąjį embargo laikotarpį, t. y. nesuteikti prieigos prie kai kurių naujausių leidinių. Embargo laikotarpis gali trukti nuo 3 iki 12 mėn., kartais – net iki kelerių metų. Leidėjai tokius apribojimus taiko tam, kad priverstų bibliotekas prenumeruoti spausdintus žurnalus arba licencijuoti duomenų bazes tiesiai iš leidėjo, netaikančio embargo.

Žurnalų skaičius duomenų bazėje dažnai nėra svarbiausias rodiklis – reikėtų įvertinti, kaip mokslo bendruomenė vertina DB esančius žurnalus. Apie žurnalų pripažinimą galima spręsti pagal

konkreto žurnalo referavimą duomenų bazėje *Web of Science* ir *Journal Citation Reports*⁴ apskaičiuotą žurnalo cituojamumo rodiklį, dar vadinamą svorio koeficientu.

Duomenų bazėms vertinti galima naudoti įrankius, kuriais lyginamas duomenų bazių turinys. Gaila, tačiau šiuo metu Lietuvoje niekas nelicencijuoja komercinės DB *Ulrich's Web with Ulrich's Serials Analysis System* <<http://www.ulrichsweb.com/ulrichsweb/>>, kuri yra vienas patikimiausių DB vertinimo įrankių. Kaip alternatyvą galima naudoti atskirų institucijų ar organizacijų įrankius, kurie yra laisvai prieinami visiems, aptarsime keletą iš jų.

- *Academic Database Assessment Tool* (ADAT) <<http://adat.crl.edu/>>. Tai Didžiosios Britanijos konsorciumo JISC ir mokslinių bibliotekų centro (*Center for Research Libraries*) prižiūrima el. išteklių valdymo priemonė. Ja naudojantis galima lyginti duomenų bazių el. žurnalų sąrašus, el. žurnalų ir el. knygų sąsajas, peržiūrėti arba užsisakyti naujienas ir gauti informaciją apie duomenų bazių leidinių sąrašų atnaujinimą.

- *CUFTS: Open Source Serials Management* <<http://researcher.sfu.ca/cufts>>. Joje yra sukaupta informacija apie daugiau nei 570 duomenų bazių. Bazes galima lyginti tarpusavyje, galima rasti informacijos, kurioje duomenų bazėje yra vienas ar kitas el. žurnalas. Ši priemonė nemokama, ją galima pritaikyti prie savo bibliotekos vartotojų poreikių. Nacionalinė biblioteka jos pagrindu sukūrė serialinių el. leidinių paieškos priemonę <<http://pdb.libis.lt/CJDB/LNB/browse>>, kuria naudojantis galima atlikti paiešką bibliotekos licencijuojamose užsienio duomenų bazėse bei atvirosios prieigos žurnalų kataloguose ir sužinoti, kuriose DB yra reikiamas leidinys.

- *EIFL Journal Management* <<http://kobson.nb.rs/eifl/>>. Ši tarptautinės organizacijos EIFL įrankį sukūrė ir prižiūri Serbijos bibliotekų konsorciumas KoBSON. Tai duomenų bazių valdymo priemonė, kurioje žurnalų paieška pagal pavadinimą ar ISSN galima tose duomenų bazėse, kurias licencijuojant tarpininkauja EIFL.

Kaina dažnai yra lemiamas veiksnys priimant sprendimą licencijuoti duomenų bazę, todėl reikėtų pasidomėti, kurios kitos Lietuvos bibliotekos licencijuoja dominančią duomenų bazę ir pasiūlyti vartotojams naudotis ta biblioteka, ypač jei ji yra tame pačiame mieste⁵. Pavyzdžiui, Nacionalinės bibliotekos licencijuojamomis duomenų bazėmis vartotojai, turintys Nacionalinėje bibliotekoje registruotą LIBIS pažymėjimą, gali naudotis su slaptažodžiais namie ar darbo vietoje (neturintys LIBIS pažymėjimo gali jį įsigyti bet kurioje viešojoje bibliotekoje, užregistruoti portale [ibiblioteka.lt](http://www.ibiblioteka.lt) <<http://www.ibiblioteka.lt>> ir el. paštu e-info@lnb.lt gauti prisijungimo slaptažodžius).

10.2.3. Sprendimas dėl duomenų bazės licencijavimo

Pasibaigus duomenų bazės testavimui reikia nuspręsti, ar biblioteka licencijuos duomenų bazę. Sprendimai turėtų būti priimami vertinant panaudos statistiką ir vykdant vartotojų apklausas. Vieno ar kelių mėnesių statistiniai duomenys ne visada objektyvūs, nes ne visi vartotojai suspėja pasinaudoti DB arba, priešingai, stengiasi atsisiųsti kaip galima daugiau šaltinių, kartais išties numerius. Apklausa yra vertingesnė, nes vartotojai išsako savo poreikius ir nuomonę apie DB. Taip pat pravartu pasidomėti, ar duomenų bazę licencijuoja analogiški universitetai ar bibliotekos užsienyje.

⁴ Žurnalus, turinčius citavimo indeksą, galima rasti tinklalapyje *Master Journal List* <<http://ip-science.thomsonreuters.com/mjl/>> .

⁵ LMBA licencijuojamų DB sąrašas pateikiamas svetainėje <<http://www.lmba.lt/duomenu-bazes>>.

Net ir pati reikalingiausia duomenų bazė negali būti licencijuojama, jei biblioteka tam neturi pakankamai lėšų arba jei dėl duomenų bazės licencijavimo reikėtų atsisakyti kitų leidinių, kuriais vartotojai jau įpratę naudotis.

Priėmus sprendimą įsigyti prieigą prie elektroninės duomenų bazės, pradedamos derybos dėl kainos ir licencijavimo sąlygų, vykdomi viešieji pirkimai, po jų eina licencijos pasirašymo etapas.

10.2.4. Derybos su leidėjais

Pasibaigus duomenų bazės testavimo laikotarpiui, įvertinus bazę ir nusprendus įsigyti prieigą prie jos, pradedamos derybos su leidėju dėl kainos ir licencijavimo sąlygų. Jei nesuderama dėl kainos, licencijavimo sąlygos tampa nebesvarbios. Derantis dėl kainos labai svarbu turėti rimtų ketinimų ir neprarasti derėtis, jei neketinate duomenų bazės licencijuoti. Reikia gerbti leidėjus, taupyti savo ir jų laiką. Jei leidėjas nustato labai didelę kainą, reikia atvirai pasakyti, kad ji jums per didelė. Turite žinoti savo finansines galimybes ir būti pasiruošę derėtis iki tam tikros sumos.

Kartais derybos dėl vienos bazės gali užtrukti net kelerius metus, ypač jei leidėjas nesuvokia jūsų finansinių galimybių ir reikalauja sumos, kurią gauna iš kitų šalių, todėl reikia paaiškinti savo finansines galimybes, pateikti įtikinamų argumentų. Dažnai leidėjai teiraujasi institucijos FTE skaičiaus ir juo vadovaujasi skaičiuodami kainą, tačiau tam tikros DB vartotojai gali būti labai specifiniai, pavyzdžiui:

- DB reikalinga tik vieno fakulteto specialistams – tada reikia nurodyti jų skaičių;
- DB reikalinga tik vienam projektui vykdyti – tada reikia nurodyti projekto laikotarpį ir jį vykdančių specialistų skaičių.

Būna atvejų, kai pirmaisiais metais tiekėjai pasiūlo labai nedidelę duomenų bazės kainą neinformuodami, kad tai tik vadinamoji įžanginė DB kaina. Po pirmųjų licencijavimo metų paaiškėja, kad kaina padidėja kelis ar net keliolika kartų, todėl net ir ketindami pasirašyti sutartį tik metams aptarkite, kiek duomenų bazė kainuos po metų ar dvejų. Kartais leidėjai siūlo pasirašyti ilgalaikę sutartį⁶ – ji naudinga tada, kai žinote, kad duomenų bazė bus reikalinga ir ateityje. Pasirašant ilgalaikę sutartį kaina auga mažiau, nei pasirašant metams. Pavyzdžiui, pasirašant sutartį metams, kaina kitais metais gali pakilti 10–15 proc., o pasirašant trejiems metams iš karto – po 5–8 proc. kasmet. Kainų kilimas yra įprastas dalykas, nes duomenų bazės nuolat papildomos nauju turiniu.

Derybos yra menas, kartais jos sekasi lengviau, kartais sunkiau. Derantis naudinga turėti partnerių – derėdamiesi kelių bibliotekų vardu visada sutaupysite, nes pasirašydami licenciją su kelioms bibliotekoms tarpininkaujančia institucija leidėjai linkę daryti nuolaidų.

10.2.5. Viešieji pirkimai

Pagal Lietuvoje galiojančius įstatymus, duomenų bazės turi būti perkamos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą⁷, net jei yra perkamos iš vienintelio šaltinio (dažniausiai taip ir būna). Jei biblioteka yra savarankiška institucija, ji turi savo viešųjų pirkimų specialistą (didesnės

⁶ Sutartis gali būti pasirašoma ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui.

⁷ Žr. Viešųjų pirkimų tarnybos tinklalapyje <http://www.vpt.lt/> Teisinė informacija → Teisės aktai → Lietuvos Respublikos įstatymai.

bibliotekos – visą skyrių), kuris rūpinasi viešaisiais pirkimais. Jei biblioteka yra aukštosios mokyklos padalinys, viešuosius pirkimus reikia vykdyti bendradarbiaujant su savo institucijos viešųjų pirkimų skyriumi ir vadovaujantis institucijos patvirtintomis viešųjų pirkimų taisyklėmis. Reikia atkreipti dėmesį, kad reikalavimai viešiesiems pirkimams nuolat keičiasi, tad ir taisyklės gali skirtis nuo tų, kuriomis vadovautasi perkant ankstesniais metais. Viešųjų pirkimų specialistai visada patars, kokį pirkimo būdą pasirinkti.

Darbuotojai, atsakingi už prieigos prie duomenų bazių įsigijimą, turi parengti įsigyjamą paslaugą ar prekės techninę specifikaciją. Joje labai svarbu tiksliai aprašyti įsigyjamą duomenų bazę ar perkamas el. knygas – čia labai praverčia testavimo metu gauta informacija. Taip pat būtina nurodyti, kokia prieiga yra perkama: pagal IP adresus, su slaptažodžiais, ar galės vartotojai ja naudotis ne bibliotekoje. Jei perkamos el. knygos – ar jos bus prieinamos per leidėjo sąsają, ar bus atsiųsta laikmena su el. knygomis saugoti bibliotekos serveryje, ar bus galima gauti leidinių MARC įrašus ir juos įkelti į katalogą. Pagal 2014 m. galiojančius įstatymus, jei pirkimas nėra mažos vertės, jo techninę specifikaciją reikia iš anksto paskelbti Viešųjų pirkimų tarnybos centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje <<https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt/>>. Pirkimą galima pradėti tik tada, kai pasibaigia pasiūlymams teikti skirtas terminas ir jo metu nebuvo gauta pastabų dėl techninės specifikacijos. Jei pastabų yra, į jas reikėtų atsižvelgti arba reikia pagrįsti, kodėl techninės specifikacijos negalima keisti.

Dažniausiai pasitaikantys atvejai – kai leidėjai patys licencijuoja duomenų bazes arba turi agentą konkrečiame regione, pvz., Lietuvoje, ir nėra alternatyvių galimybių įsigyti el. išteklių iš kitų tiekėjų. Perkant iš vienintelio tiekėjo reikia turėti laišką, įrodantį, kuri institucija turi išskirtines duomenų bazės platinimo teises mūsų šalyje. Didelės leidyklos turi patronuojamųjų įmonių įvairiose šalyse, todėl laiške būtina tiksliai nurodyti, su kuria konkrečia įmone bus pasirašoma licencinė sutartis ir kuri pateiks mokėjimo sąskaitas.

Nors galutinė kaina suderama tik per viešuosius pirkimus, labai svarbu preliminarai žinoti ketinamos licencijuoti duomenų bazės kainą, nes nuo jos priklauso, kokį pirkimo būdą pasirinkti. LMBA, licencijuodama duomenų bazes, dažniausiai taiko supaprastintas neskelbiamas derybas. Toks pirkimo būdas taikomas tada, kai duomenų bazę ketinama įsigyti iš vienintelio tiekėjo, yra tai patvirtinantis dokumentas ir Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas pirkimą vykdyti neskelbiamų derybų būdu. Jei tiekėjų yra daugiau, reikia skelbti atvirą konkursą.

Labai didelė problema yra ta, kad užsienio tiekėjai, ypač jei jie yra vieninteliai savo duomenų bazės platintojai, nesupranta mūsų šalies viešųjų pirkimų reikalavimų, laiko juos nepagrįstais. Ypač daug keblumų kyla tada, kai pirkimai vykdomi elektroniniu būdu, t. y. per viešųjų pirkimų informacinę sistemą <<https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt/>>, nes tiekėjas privalo būti joje užsiregistravęs ir turėti saugų elektroninį parašą. Tai sudaro daug keblumų, labai ilgai užtrunka registracija ne tik dėl Viešųjų pirkimų tarnybos, bet ir dėl pačių tiekėjų kaltės bei neoperatyvumo.

10.2.6. Licencinės sutarties pasirašymas

Atlikus viešųjų pirkimų procedūras ir suderėjus galutinę kainą, reikia pasirašyti licencinę sutartį. Dažniausiai licencinės sutarties tekstą atsiunčia tiekėjas. Gavus sutartį nereikia skubėti jos pasirašyti, reikia susiderėti ne tik dėl kainos, bet ir dėl naudojimosi duomenų baze sąlygų. Dažniausiai siunčiama tipinė sutartis, ją reikia atidžiai perskaityti ir pataisyti taip, kad atitiktų jūsų institucijos (šalies) reikalavimus, tada grąžinti tiekėjui. Būtina žinoti, kad dauguma licencijų rašomos sudėtinga teisine kalba, todėl ypač svarbu teisingai suprasti, dėl ko yra tariamasi.

Neatleistina klaida yra pasirašyti licencinę sutartį jos net neperskaičius, tokie veiksmai ateityje gali sukelti daug problemų.

Tiekėjas gali nesutikti su kai kuriais jūsų reikalavimais, bet labai svarbu žinoti, ko norite, ir reikalauti iš tiekėjo tokių sąlygų, kurios tinkamos ir jums. Dažniausiai su pagrįstais reikalavimais tiekėjai sutinka. Jei tiekėjas su jūsų reikalavimais nesutinka, turite nuspręsti, ką daryti – atsisakyti savo reikalavimų ir pasirašyti sutartį ar atsisakyti sutarties.

Labai pravartu turėti savo licencinės sutarties variantą. LMBA yra parengusi tipinę licencinę sutartį, kurią siunčia tiekėjams ir siūlo ją naudoti duomenų bazėms licencijuoti. Kai kuriems tiekėjams ši sutartis iš esmės yra priimtina ir, kiek patobulintą, ją pavyksta pasirašyti. Tai sutaupo nemažai laiko.

Bibliotekos ne visada suvokia, kad licencija gali anuliuoti autorių teisių apribojimus arba kad pasirašydamos licenciją jos atsisako nacionalinio autorių teisių įstatymo suteiktų teisių. Teisininkai vis dar nesutaria dėl autorių teisių apribojimų statuso ir vyriausybės atsakomybės už šią sritį. Todėl kol kas visiems, derinantiesiems tokias licencijas, teisininkė Emanuella Giavarra⁸ pataria į sutartį įrašyti tokį straipsnį: „*Laikoma, kad ši licencija papildo ir išplečia teises, kurias licenciatui suteikia nacionalinis Autorių teisių įstatymas, ir niekas šioje licencijoje negali tapti šio įstatymo ar bet kokios jo pataisos suteiktų licenciatui teisių atsisakymu numatomu laikotarpiu*“.

10.3. Elektroninių knygų licencijavimas ir įsigijimas

Kasmet vis daugiau knygų išleidžiama el. formatu. Elektroninėms knygoms populiarėjant, vis dažniau diskutuojama apie jų licencijavimą ar įsigijimą ir naudojimą bibliotekose, bibliografinių įrašų įkėlimą į katalogą, saugojimą, populiarinimą, skaitytojų aptarnavimą, apskaitą ir kt. Šiame skyriuje aptarsime el. knygų licencijavimo ir įsigijimo bibliotekoje klausimus.

Kaip jau minėjome, el. knygas galima licencijuoti terminuotą laikotarpį arba įsigyti nuolatinei prieigai. Abiem atvejais pasirašoma licencinė sutartis.

Licencijuojant el. knygas prieiga prie licencijuojamo turinio galima tik sutartyje numatytu laikotarpiu. Įsigyta el. knyga tampa bibliotekos nuosavybe, tačiau jos naudojimas dažnai ribojamas autorių teisių, kurios yra gana griežtos, todėl net įsigyjant el. knygas reikia pasirašyti licencinę sutartį. Reikia atkreipti dėmesį, kad įsigyjamų el. knygų kaina yra gerokai didesnė nei licencijuojamų tam tikrą laikotarpį.

10.3.1. Elektroninių knygų licencijavimas

Internete nemokamai pateikiama nemažai el. knygų, kurioms jau nebegalioja autorių teisės, taip pat knygų, išleistų atvirosios prieigos iniciatyva ar turinčių Kūrybinių bendrijų (angl. *Creative Commons*⁹) licencijas. Visas šias knygas vartotojai gali susirasti patys ir naudotis be bibliotekos pagalbos.

⁸ GIAVARRA, Emanuella. *Skaitmeninių išteklių licencijavimas: kaip išvengti juridinių spąstų* [interaktyvus]. Londonas, 2001 [žiūrėta 2014 m. balandžio 14 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.lmba.lt/duomenu-bazes/apie-licenzijavima/skaitmeninu-istekliu-licenzijavimas>>.

⁹ Licencijų sutartis, kuria autoriai apibrėžia teisinį savo kūrinių naudojimą. Žr. <<http://www.creativecommons.lt/>>.

Kad mokslininkai ir kiti tyrėjai galėtų efektyviai dirbti, bibliotekos turi aprūpinti juos reikiama informacija, taip pat ir el. knygomis. Šiame skyrelyje kalbėsime apie el. knygas, kurios yra kuriamos komercinių ir kitų tiekėjų ir kuriomis galima naudotis tik pasirašius licencinę sutartį ir sumokėjus suderėtą kainą.

El. knygų **licencijavimas** yra analogiškas duomenų bazių, aptartų šio modulio 10.1 skyriuje „Duomenų bazių licencijavimo apžvalga“ ir 10.2 skyriuje „Duomenų bazių licencijavimo etapai“, licencijavimui, todėl čia aptarsime tik tuos klausimus, kurie būdingi licencijuojant el. knygas.

El. knygos, skirtingai nei periodinių leidinių duomenų bazės, kurios paprastai licencijuojamos ne trumpesniam kaip metų laikotarpiui, gali būti licencijuojamos ir trumpesnį, ir ilgesnį laiko tarpą. Žinoma, tiekėjai suinteresuoti licencijuoti el. knygas kuo ilgesnį laiką, tačiau bibliotekos gali pasirinkti licencijuoti el. knygas netgi kelias dienas ar savaites. Tai labai patogu akademiniams bibliotekoms, kurioms viena ar kita knyga gali būti reikalinga tik tol, kol dėstomas vienas ar kitas kursas. Lietuvoje toks trumpalaikis licencijavimas kol kas nėra populiarus, mat reikia gerokai iš anksto suplanuoti, kada konkrečiai el. knyga bus reikalinga, ir spėti laiku atlikti visas biurokratinės viešųjų pirkimų procedūras.

Tarpininkaujant LMBA el. knygos **pradėtos licencijuoti** 2003 m. Pirmoji buvo el. žodynų, žinytų bei enciklopedijų duomenų bazė *Oxford Reference Online* (2003 m.). 2007 m. pradėtos licencijuoti kitos leidyklos – *Oxford University Press* – el. knygų duomenų bazės: *Oxford English Dictionary*, *Grove Music Online*, *Grove Art Online*. Reikia pripažinti, kad vartotojai greičiausiai net neatkreipė dėmesio, jog tai el. knygos – tiek paieškos sąsaja, tiek informacijos pateikimas mažai kuo skyrėsi nuo žurnalų ar kitose duomenų bazėse esančios informacijos.

2008 m. bibliotekos pradėjo licencijuoti el. knygų duomenų bazę *Ebrary*. Joje pateikiama tūkstančiai el. knygų, sąsaja turi tik el. knygoms būdingų funkcijų. Bibliotekos gali pasirinkti licencijuoti visą duomenų bazę ar tik atskiras jos kolekcijas. El. knygų duomenų bazę *eBooks on EBSCOhost* bibliotekos licenciuoja nuo 2012 m.

Planuojamas licencijuoti el. knygų duomenų bazes patartina **testuoti**. Leidėjai ne visada testavimo laikotarpiu atveria prieigą prie visų duomenų bazėje esančių leidinių, kartais galima susipažinti tik su dalimi jų. Yra leidėjų, kurie ir be testavimo teikia prieigą prie vienos ar kelių el. knygų arba jų skyrių, kad vartotojai galėtų susipažinti su duomenų bazės funkcionalumu, skaitymo ypatumais, formatais, galimybe el. knygą perkelti į mobilių įrenginių ar el. knygų skaityklę.

Vertinant el. knygų duomenų bazę, reikia:

- atkreipti dėmesį, ar duomenų bazėje esančių el. knygų tematika atitinka jūsų vartotojų poreikius;
- išsiaiškinti, ar duomenų bazėje esančios el. knygos nesidubliuoja su jau licencijuojamomis ar įsigytais knygomis;
- išanalizuoti funkcines ir technines sąsajos galimybes, el. knygų formatus;
- išsiaiškinti, ar tiekėjas pateikia el. knygų MARC įrašus, kuriuos būtų galima įkelti į bibliotekos katalogą, ir ar už juos nereikia mokėti papildomai;
- išanalizuoti licencijavimo sąlygas;
- įvertinti kainą.

Jei visa duomenų bazė nėra reikalinga, reikia pasidomėti, kokios yra siūlomos kolekcijos, gal galima licencijuoti tik dominančias el. knygas. Jei licencijuojamos kelios kolekcijos, galima **derėtis** su tiekėju dėl mažesnės kainos. **Sprendimas** dėl el. knygų licencijavimo turi būti priimtas

atsižvelgiant į visas anksčiau išvardytas sąlygas. **Viešieji pirkimai** atliekami ta pačia tvarka, kuri aprašyta 10.2.5 skyrelyje „Viešieji pirkimai“.

El. knygų licencijavimas turi ir privalumų, ir trūkumų. Dažniausiai licencijuojamos didelės el. knygų kolekcijos (pvz., duomenų bazės *Ebrary* kolekcijoje *Engineering & Technology Collection* 2013 m. buvo beveik 8 000 knygų). Tokiose kolekcijose sau reikiamų knygų gali rasti įvairių sričių specialistai. Tačiau knygų sąrašas nėra pastovus – vieni leidiniai gali būti pašalinami, kiti pateikiami papildomai (paprastai leidėjai el. knygų sąrašus atnaujina ne dažniau kaip kas ketvirtį). To numatyti sudarant sutartį neįmanoma, todėl vartotojai, neberadę įprasto leidinio, būna nepatenkinti. Be to, jei duomenų bazės įrašai būna įkelti į bibliotekos katalogą, jų pašalinimas ir naujų įkėlimas reikalauja papildomų darbo sąnaudų.

10.3.2. Elektroninių knygų įsigijimas

Kaip ir spausdinti leidiniai, el. knygos gali būti įsigyjamoms nuolatiniam naudojimui. Kol kas nėra nusistovėjusios el. knygų įsigijimo tvarkos, todėl leidėjai nuolat eksperimentuoja taikydami įvairius licencijavimo ir įsigijimo modelius, pvz., leidžia bibliotekoms įsigyti el. knygų kolekcijas. Lietuvos bibliotekos 2007 m. įsigijo keletą *SpringerLINK* el. knygų kolekcijų, 2012 m., vykdant projektą *eMoDB.LT2*, įsigijo tris *eBooks on ScienceDirect* el. knygų kolekcijas. Kaip ir spausdintas, elektronines knygas galima įsigyti po vieną. Bet koku atveju, įsigyjant el. knygas, kaip ir jas licencijuojant, būtina pasirašyti licencinę sutartį. Joje svarbu aptarti, kaip bus teikiama prieiga prie el. knygų turinio, mat gali tekti mokėti prieigos sąsajos mokesť.

Vienas iš įdomesnių siūlomų el. knygų įsigijimo modelių – vadinamasis PDA (angl. *Patron Driven Acquisition*). Šis el. knygų įsigijimo modelis pagrįstas komplektavimu pagal vartotojų poreikius, t. y. institucijos vartotojams reikalingiausių el. knygų sąrašo sudarymu ir jų įsigijimu, grindžiamu panauda. Pavyzdžiui, biblioteka nutaria, kad reikia įsigyti *tiekejo X* kolekcijose esančių el. knygų, kurioms įsigyti ji gali skirti 30 tūkst. litų. Vadovaujantis galiojančiais įstatymais su leidėju sudaroma sutartis, kad tam tikrą laikotarpį, pvz., 4 mėn. ar vienus metus institucijos vartotojai galės naudotis visomis arba tam tikros kolekcijos *tiekejo X* el. knygomis. Pasibaigus sutartam laikotarpiui (arba anksčiau) yra pateikiama el. knygų naudojimo statistika, atitinkanti su leidėju iš anksto aptartus kriterijus, pvz., per tam tikrą laiką perskaitytų puslapių ar atsisiųstų el. knygų skaičių, prie vienos knygos prisijungusių vartotojų skaičių ar kt. El. knygos, kurios, atsižvelgiant į nustatytą kriterijų, kainą ir turimas lėšas, patenka į sutartos sumos sąrašą, yra nuperkamos.

Būna ir kitų PDA knygų įsigijimo modelių. Pavyzdžiui, su tiekėju susitariama, kad biblioteka įsigis 200 daugiausia naudotų knygų arba visas knygas, kurias per suderintą laikotarpį institucijos vartotojai atsisiuntė, tarkim, daugiau nei kelis kartus. Tokie įsigijimo modeliai yra rizikingi, nes įsigyjamų knygų kaina gali gerokai viršyti bibliotekos tam tikslui suplanuotą biudžetą. Būtina iš anksto sutarti su tiekėju, kad pasiekus suplanuotą biudžetą pirkimo procedūra bus nutraukta.

Naudojant PDA el. knygų įsigijimo modelį nepatariama apie jį informuoti vartotojų, nes pasitaiko piktnaudžiavimo atvejų, kai dėstytojai tyčia rekomenduoja savo studentams skaityti vieną ar kitą knygą siekdami, kad ji būtų įsigyta. PDA atrankos laikotarpiu bibliotekininkai irgi turėtų susilaikyti nuo atrenkamų el. knygų skaitymo ar peržiūros.

Bibliotekininko vaidmuo taikant PDA modelį gali būti aktyvus arba pasyvus. Pasirinkus aktyvų vaidmenį, galutinį sprendimą pirkti ar nepirkti daugiausia skaitytą knygą priima bibliotekininkas. Pasirinkus pasyvų vaidmenį, bibliotekininkas tik stebi, kaip vyksta procesas.

Prieš įsigyjant el. knygų, reikia numatyti prieigą prie jų ir kaip jos bus saugojamos. Nors įsigytas knygas patogiau pasiekti ir jomis naudotis per leidėjo sąsają, rekomenduotina turėti el. knygų kopijas bibliotekos serveryje ar kitoje laikmenoje. Įsigytų el. knygų aprašus (MARC įrašus) reikia įkelti į bibliotekos katalogą. Nustatyta, kad, įkėlus į katalogą el. knygų bibliografinius įrašus, knygų panauda žymiai išauga. Svarbu nepamiršti informuoti vartotojų apie įsigytas el. knygas ir mokyti jomis naudotis.

10.3.3. Elektroninių knygų licencijų ypatumai

Bendrieji licencinių sutarčių ypatumai, kurie bus aptarti 10.4 skyrelyje „Licencinių sutarčių ypatumai ir jų taikymas praktikoje“, tinka ir licencinėms sutartims dėl el. knygų licencijavimo ar įsigijimo. Norime atkreipti dėmesį į kai kuriuos el. knygų licencinių sutarčių niuansus.

- Turi būti numatyta, kad tiekėjas pateiktų el. knygų MARC įrašus, skirtus įkelti į bibliotekos katalogą.
- Turi būti numatyta, kokia sąsaja bus naudojama el. knygoms skaityti ir ar bus taikomas kasmetinis sąsajos mokestis. Jeigu bus – turi būti aiškiai įvardytas jo dydis ir mokėjimo tvarka.
- Jei el. knygos įsigijamos nuolatiniam naudojimui, rekomenduojama numatyti, kad tiekėjas atsiųstų įsigytas knygas el. laikmenoje. Tačiau reikia apsispręsti, ar tai būtina, nes už tokius duomenis gali tekti papildomai mokėti. Be to, duomenų saugojimas bibliotekos serveriuose reikalauja ne tik vietos, bet ir nuolatinės priežiūros keičiantis formatams, archyvuojant duomenis ar jiems migruojant.
- Turi būti numatyta galimybė el. knygas atsisiųsti ir skaityti mobiliuosiuose įrenginiuose.

10.4. Licencinių sutarčių ypatumai ir jų taikymas praktikoje

Tipinę licencinę sutartį sudaro šie straipsniai¹⁰:

- šalys,
- konstatuojamoji dalis,
- sutarties aiškinimas,
- apibrėžimai,
- įstatymų pasirinkimas,
- susitarimas,
- pagal licenciją suteikiamos teisės,
- naudojimo apribojimai,
- terminas ir pabaiga,
- licencijuotos medžiagos pristatymas ir prieiga prie jos,
- licencijos mokestis,
- licenciato (bibliotekos) įsipareigojimai,
- įdiegimas ir įvertinimas,
- garantijos, įsipareigojimai, nuostolių atlyginimas,
- *force majeure* (nenugalimos jėgos aplinkybės),
- teisių perdavimo sąlygos,
- pastabos,
- ginčų reguliavimas,

¹⁰ GIAVARRA, Emanuella. *Skaitmeninių išteklių licencijavimas: kaip išvengti juridinių spąstų* [interaktyvus]. Londonas, 2001 [žiūrėta 2014 m. gegužės 10 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.lmba.lt/duomenu-bazes/apie-licenzijavima/skaitmeninu-istekliu-licenzijavimas>>.

- priedai,
- parašai.

Išvardytais straipsniais nereikėtų vadovautis aklai ir imti taisyti leidėjo atsiųstos sutarties, jei joje kai kurių straipsnių nėra ar jie kitaip įvardyti. Leidėjas gali kai kuriuos straipsnius sujungti ar pervadinti. Ką būtina žinoti pasirašant licencinę sutartį?

Svarbiausias sutarties punktas yra susitarimas, kuriame turi būti aiškiai įvardyta, kas yra licencijuojama už kainą, nurodytą sutartyje. Neužtenka įrašyti tik kolekcijos pavadinimą, pvz., „Socialinių ir humanitarinių mokslų kolekcija“, reikia išvardyti žurnalus, kurie į tą kolekciją įeina. Pavyzdžiui, jei bus teikiama prieiga prie 460 pavadinimų žurnalų, visi jie turi būti išvardyti (tai gali būti padaryta ir priede). Jei yra datų režijų apribojimai, jie irgi turi būti įvardyti (pvz., nuo 2010 m. iki naujausio numerio ir pan.). Jei atskirų žurnalų datų režiai skiriasi, jie turi būti išvardyti prie kiekvieno žurnalo pavadinimo.

Licencijoje turi būti išvardytos licencija suteikiamos teisės, t. y., ką galima daryti su licencijuojama medžiaga. Teisininkų nuomone, nebūtina rašyti to, kas ir taip leidžiama Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo ar tarptautinių sutarčių. Tačiau bibliotekoms būna aiškiau, kai į licenciją įrašomi visi galimi ar draudžiami veiksmai, nes nedaugelis žino minėtą įstatymą ir tarptautines sutartis. Labai svarbu, kaip apibrėžiami įgaliojami vartotojai (angl. *authorised users*) ir prieigos prie licencijuojamos medžiagos vieta. Įgaliojami vartotojai įvairiose licencinėse sutartyse gali būti apibrėžiami skirtingai, todėl svarbu gerai išsiskaityti į licencijoje pateiktą apibrėžimą ir, jei į jį neįtraukta kuri nors jūsų aptarnaujamų vartotojų grupė, licencinę sutartį būtina papildyti. Leidėjai labai griežtai kontroliuoja šį apibrėžimą ir reikalauja, kad duomenų baze nesinaudotų tie, kurie neturi tokios teisės.

Kitas labai svarbus punktas – vieta, iš kurios galima prieiga prie licencijuojamos medžiagos. Vieta gali būti suprantama kaip bibliotekos patalpos ir kitos vietos, kur įgaliojami vartotojai dirba ir studijuoja, įskaitant ir bendrabučius. Kadangi dažniausiai prieiga suteikiama pagal išorinius institucijos kompiuterių tinklo IP adresus, būtina į licencinę sutartį įrašyti visus institucijos kompiuterių tinklui priklausančius IP adresus. Būtina derėtis dėl prieigos prie licencijuojamos medžiagos nuotoliniams vartotojams, t. y. ne bibliotekos ar institucijos tinkle dirbantiems įgaliojamiems vartotojams (namie dirbantiems dėstytojams, ne bendrabutyje gyvenantiems studentams ir pan.). Kai kurie leidėjai leidžia tokią prieigą su slaptažodžiais, kai kurie reikalauja turėti specialų įgaliojimą serverį (angl. *proxy*¹¹) ar naudoti specialiai tam pritaikytą programinę įrangą (pvz., EZProxy <<http://oclc.org/ezproxy.en.html>> ar kt.). Kai kurie duomenų bazių tiekėjai prieigos nuotoliniams vartotojams išvis nesuteikia.

Derantis dėl licencijos suteikiamų teisių būtina susitarti dėl teisės siųsti straipsnių el. versijas per tarpbibliotekinį abonementą (TBA). TBA – spausdintų dokumentų skolinimas – yra įprasta bibliotekų veikla, o elektroninių dokumentų persiuntimas kitoms bibliotekoms nėra aiškiai apibrėžtas autorių teisių įstatymuose, todėl kelia kontroversiškų minčių ir sprendimų. Šis punktas yra svarbus, todėl reikia bandyti susitarti su leidėjais dėl teisės persiųsti elektroninius dokumentus kitoms bibliotekoms bent jau Lietuvos ribose. Praktika rodo, kad leidėjai paprastai tą leidžia, kai kurie leidėjai sutinka ir su el. kopijų siuntimu asmeniškai vartotojui el. paštu. Dėl el. knygų skyrių siuntimo per TBA kol kas vyksta ginčai.

¹¹ Kompiuterių tinklo tarnybinė stotis arba tarpinis serveris, užtikrinantis kitų institucijos kompiuterių prisijungimą arba vartotojų ne iš institucijos kompiuterių prisijungimą su slaptažodžiu prie išorės išteklių.

Licencijoje išvardijama ne tik kas leidžiama daryti su licencijuojama medžiaga, bet ir kas draudžiama. Dažniausiai leidėjai draudžia licencijuotą medžiagą atgaminti, kopijuoti dideliais kiekiais, perparduoti, skolinti, sublicencijuoti ar kitaip naudoti komerciniais tikslais, naudoti nelicencijuotiems vartotojams. Leidėjai griežtai kontroliuoja, kas daroma su licencijuojama medžiaga. Pastebėję siunčiamą didelį informacijos srautą, dažnai ne tik perspėja pažeidėjus, bet ir iškart nutraukia prieigą bibliotekai ar konkrečiam IP adresui, reikalauja pasiaiškinimų, grasina sankcijomis, jei pažeidimai kartosis. Labai svarbu, kad visi vartotojai žinotų apie licencijos apribojimus ir laikytųsi licencijoje nurodytų sąlygų. Pranešti vartotojams apie licencinės sutarties sąlygas – bibliotekos pareiga. Vartotojas tikrai neskaitys visos licencinės sutarties (jam netgi draudžiama tai daryti, nes sutartyje yra konfidencialios informacijos), tačiau jis turi būti supažindintas, ką su licencijuojama medžiaga galima daryti, o kas draudžiama.

Būtina kiekvienos licencinės sutarties dalis – licencijos trukmė. Pagal šalių susitarimą ji gali būti įvairi, paprastai vienerių, dvejų ar trejų metų. Nesvarbu, kokios trukmės licenciją pasirašote, ji gali būti atnaujinama. Apie tai irgi tikslinga įrašyti licencinėje sutartyje. Licencijoje visada turi būti numatytos licencijos nutraukimo sąlygos ir aplinkybės. Tai apsaugo biblioteką nuo priverstinio sutarties laikymosi, mokesčio už licenciją arba už leidėjo nederamai teikiamą produktą bei paslaugas. Jei sutartis nutraukiama dėl leidėjo kaltės, tikslinga numatyti, kad leidėjas grąžintų bibliotekai licencijos mokesčio dalį, lygią užmokesčiui už laikotarpį, kuriuo duomenų bazė nebus naudojama. Šis straipsnis turi būti įtrauktas į sutarties pažeidimų dalį.

Labai svarbu numatyti nuolatinę prieigą prie licencijos laikotarpiu prieinamų leidinių (licencijuotos medžiagos), sutarčiai pasibaigus. Nuolatinė prieiga nesuteikiama savaime, todėl į licenciją reikia įtraukti atskirą straipsnį. Paprastai leidėjai patys tokio straipsnio nesiūlo (siūlo tik tada, kai įsigyjamos el. knygos). Biblioteka turi prašyti, kad leidėjas suteiktų nuolatinę prieigą prie licencijuotos medžiagos leidėjo serveryje, per trečiąją šalį arba pristatytų į biblioteką kompiuterinius failus fizinėse laikmenose (pvz., įrašus skaitmeniniuose vaizdo diskuose, USB atmintuke). Dažniausiai leidėjas nuolatinę prieigą bibliotekai suteikia su sąlyga, kad biblioteka ne tik toliau laikysis pagal licenciją suderėtų įsipareigojimų dėl turinio naudojimo, bet ir mokės tam tikrą sistemos eksploatavimo mokesť (jei bus naudojamos duomenimis iš leidėjo serverio arba per trečiąją šalį).

Prieigą prie licencijuojamos medžiagos vartotojai turi turėti 7 dienas per savaitę ir 24 valandas per parą – tai turi būti įvardyta licencijoje. Tačiau atsiranda įvairių techninių trikdžių, dėl kurių sistema kurį laiką neveikia, todėl licencijoje būtina nurodyti, per kiek laiko turi būti pašalinti gedimai ir į ką kreiptis jiems atsiradus. Tuo atveju, jei tam tikros licencijuotos medžiagos dalys būtų panaikintos arba negaminamos (pvz., vienas ar keli žurnalai nebeleidžiami, susijungia ar nuperkami kitų leidėjų), tikslinga įrašyti nuostatą, kad biblioteka gali reikalauti leidėjo grąžinti tą dalį mokesčio, kuri atitinka panaikintos ar negaminamos licencijuotos medžiagos kainą.

Būtina kiekvienos licencinės sutarties dalis – licencijos mokestis. Šiai daliai gali būti skirtas pagrindinės sutarties straipsnis arba atskiras priedas. Užsitikrinkite, kad licencijos mokestis apimtų viską: visas leidėjo teikiamas paslaugas ir produktus, panaudos ir kitus mokesčius, kad vėliau nebūtų pareikalauta apmokėti vadinamuosius „paslėptus kaštus“. Taip dažnai atsitinka dėl PVM mokesčio, todėl būtina pasitikrinti, ar šis mokestis įskačiuotas į bendrą mokesť ar ne. Sutartyje tikslinga nurodyti, kada turi būti mokamas licencijos mokestis, o jei jis mokamas dalimis, įvardyti visų įmokų dažnumą ir dydį.

Kiekvienoje licencinėje sutartyje apibrėžiami bibliotekos įsipareigojimai. Ši dalis labai svarbi leidėjams, todėl jie stengiasi išvardyti visus įmanomus pažeidimus. Biblioteka įsipareigoja, kad

naudos ir leis savo vartotojams naudoti licencijuojamą medžiagą tik pagal licencijoje numatytas taisykles ir sąlygas. Daug dėmesio skiriama autorių teisėms – įrašomos nuostatos, kad nei biblioteka, nei vartotojai nepažeis autorių ar kitokių nuosavybės teisių pakeisdami, pritaikydami, perdirbdami, versdami licencijuotą medžiagą ar sukurdami išvestinius kūrinius iš jos ar jos dalių ir pan. Reikia patikrinti, kad sutartyje nebūtų straipsnių, reikalaujančių iš bibliotekos per didelės atsakomybės už veiksmus, atliekamus ne pagal licenciją, pvz., už veiksmus, kurių biblioteka negali tiesiogiai kontroliuoti. Tarkim, ji negali atsakyti už tai, ką vartotojai daro su kopijuota licencijuojama medžiaga, tačiau privalo supažindinti vartotojus su licencinėje sutartyje išvardytais bibliotekos įsipareigojimais ir operatyviai reaguoti į leidėjų skundus.

Savo ruožtu leidėjas turi garantuoti, kad jis turi teisę teikti panaudai licencijuojamą medžiagą ir nepažeidžia autorių teisių. Svarbus yra punktas apie tai, kam atiteks autorių teisės, jei leidėjas sutarties galiojimo laikotarpiu susijungs su kitu leidėju, – ar išliks prieiga prie licencijuojamos medžiagos iki licencijos galiojimo pabaigos.

Daugelyje licencinių sutarčių įrašoma nuostata, kad biblioteka neturi teisės sublicencijuoti duomenų bazės, t. y. perparduoti jos kitiems vartotojams ar imti pinigų iš savo vartotojų, pavyzdžiui, už nuotolinės prieigos suteikimą. Tokie veiksmai yra neleistini ir neteisėti.

Svarbi licencinės sutarties dalis yra ginčų nagrinėjimo tvarka. Leidėjai paprastai nurodo savo šalies teismą ir savo šalies teisinę sistemą, kuria vadovaujamosi sutartyje ir kuria bus vadovaujamosi, jei kils juridinių ginčų. Tai gana pavojinga nuostata, nes jei pažeisite sutartį ir leidėjas jus paduos į teismą, bylinėtis gali tekti, tarkim, JAV ar Jungtinės Karalystės teismuose. Tai reiškia, kad turėsite samdyti tų šalių jurisdikciją išmanantį teisininką ir vykti į teismo posėdžius toje šalyje. Mažai tikėtina, kad leidėjai priimtų Jūsų reikalavimą įrašyti Lietuvos jurisdikciją vietoje savosios, bet pabandyti dėl to derėtis vertėtų.

Kiekviena sutartis turi priedų. Jie yra neatsiejama sutarties dalis, todėl pagrindiniuose sutarties straipsniuose turi būti įrašyta atskira nuostata apie priedų statusą. Dažniausiai prieduose pateikiamos pristatymo datos, apibūdinamos medžiagos formos ir priemonės, sudaromi sąrašai vietų, kuriose galima naudoti licencijuotą medžiagą. Priede gali būti pateiktas ir licencijuojamų leidinių sąrašas.

Derinant licencinę sutartį būtina patikrinti, ar visi reikalavimai, įrašyti viešųjų pirkimų dokumentuose, yra tokie, kurių buvo reikalaujama. Leidėjo pateiktą pasiūlymą kartu su technine specifikacija patartina pridėti prie licencinės sutarties kaip priedą.

Licencija galioja tik tada, kai ji yra pasirašyta sutartyje įvardytų šalių. Licencinės sutartis turi pasirašyti asmenys, turintys tam įgaliojimus – organizacijų vadovai (rektorai, prorektorai, direktoriai) ar jų įgalioti asmenys (bibliotekų direktoriai, vedėjai). Būtina nurodyti ir sutarties pasirašymo datą. Licencinė sutartis yra labai rimtas dokumentas, todėl patartina prieš ją pasirašant pasikonsultuoti su teisininku.

Kai kurie bibliotekų konsorciumai yra parengę pavyzdines licencijas. Tokias licencijas bibliotekų užsakymu rengė teisininkai, todėl į jas įtrauktos visos nuostatos, ginančios vartotojus. Naudojant tokias licencijas, būtina atsižvelgti į savo šalies specifiką ir nekopijuoti licencijų akiai. Su užsienio institucijų pavyzdinėmis licencijomis bei kita licencijavimo informacija galima susipažinti šiuose tinklalapiuose:

- *Center of Research Libraries – Licensing information* <<http://liblicense.crl.edu/licensing-information/>>;

- *EIFL IP Resources* <<http://www.eifl.net/eifl-ip-resources>>;
- *JISC Collections The Model NESLi2 Licence for Journals* <<http://www.jisc-collections.ac.uk/negli2/NESLi2-Model-Licence/>>.

Perprasti licencijas ir derėtis dėl jų pritaikymo konkrečiu atveju gana sudėtinga, todėl EIFL specialistai yra parengę metodinės licencijavimo literatūros: el. leidinį, specialų interaktyvų mokymosi kursą bibliotekininkams, licencinių sutarčių pavyzdžių, kitos informacijos.

- Leidinys „EIFL Handbook on Copyright and Related Issues“ – EIFL autorių teisių vadovas bibliotekoms anglų, rusų, lenkų ir kt. kalbomis <<http://www.eifl.net/eifl-handbook-copyright-and-related-issues>>.
- Interaktyvus mokymosi kursas anglų kalba „Copyright for Librarians“ (autorių teisės bibliotekininkams) <<http://cyber.law.harvard.edu/copyrightforlibrarians/>>.
- Dažniausiai užduodami klausimai apie licencijavimą (*EIFL: Frequently Asked Questions – Model licence*) <<http://www.eifl.net/faq/eifl-licensing>>.
- EIFL pavyzdinė duomenų bazių ir el. knygų licencijavimo tarpininkaujant konsorciui licencija <http://www.eifl.net/system/files/201309/eifl_model_consortium_licence_for_datasets_and_ebook_subscriptions_2013_1.pdf>.
- EIFL pavyzdinė duomenų bazių ir el. knygų licencijavimo institucijoje licencija <http://www.eifl.net/system/files/201309/eifl_model_institution_licence_for_datasets_and_ebook_subscriptions_2013_0.pdf>.
- EIFL pavyzdinė el. knygų įsigijimo institucijoje licencija <http://www.eifl.net/system/files/201401/eifl_model_institution_licence_for_e-book_purchases_2014_draft.doc>.
- EIFL internetinių seminarų vaizdo įrašai <<http://www.eifl.net/events/webinar-new-eifl-model-licence-e-book-purchases>>.

LMBA yra parengusi pavyzdinę licenciją ir, jei leidėjai neprieštarauja, naudoja ją sudarydama licencines sutartis. LMBA licencijuojamų duomenų bazių sutartys publikuojamos LMBA intranete.

10.5. Duomenų bazių licencijavimas tarpininkaujant LMBA

Narių pageidavimu nuo 2014 m. LMBA tarpininkauja atliekant viešuosius pirkimus ir pasirašant licencinę sutartį net ir tuo atveju, jei licencijuoti duomenų bazę nori tik viena biblioteka. Tai taikoma visoms duomenų bazėms – el. žurnalams, vaizdo įrašams ar el. knygoms, licencijuojant ar įsigyjant visas duomenų bases arba jų kolekcijas. LMBA netarpininkauja tuo atveju, jei biblioteka nori įsigyti atskiras el. knygas arba nori jų įsigyti pasirinktinai, t. y. komplektuoti pagal vartotojų pasirinkimą (PDA angl. *Patron Driven Acquisition*). Trumpai supažindinsime su darbais, kuriuos reikia atlikti bibliotekų specialistams rengiantis licencijuoti duomenų bazę.

Pasibaigus duomenų bazės testavimui LMBA darbuotojai iš savo narių turi surinkti informaciją, kurias bibliotekas domina nauja duomenų bazė. Tuo metu kaina dažniausiai dar būna nežinoma, todėl bibliotekų prašoma atsiųsti informaciją tik dėl poreikio. Sužinoję bibliotekų poreikius, LMBA darbuotojai informuoja leidėją apie tai, kurios bibliotekos domisi jų produktu, ir teiraujasi duomenų bazės kainos. Kartais kaina pasakoma iš karto, kartais prašoma papildomų duomenų, pavyzdžiui, kurių fakultetų vartotojams reikalinga duomenų bazė ir kiek juose yra studentų bei mokslo darbuotojų, ar biblioteka aptarnauja ligonines ir kiek jose yra lovų pacientams, kartais bibliotekos

turi užpildyti tam tikras anketas. Apie visus leidėjo prašomus atlikti darbus, susijusius su duomenų bazės licencijavimu, informuojami bibliotekų, ketinančių licencijuoti duomenų bazę, specialistai.

Pasitaiko atvejų, kai duomenų bazės kaina Lietuvos bibliotekoms priklauso nuo jų prenumeruojamų spausdintų leidinių, esančių duomenų bazėje. Tokiu atveju ypač daug laiko sąnaudų reikalauja spausdintų leidinių prenumeratos ir apmokėjimo tikrinimas. Kartais agentūros, per kurias bibliotekos prenumeruoja spausdintus leidinius, ne iš karto atsiskaito su leidinių tiekėjais, dėl to kyla papildomų problemų, sugaištama daug laiko.

Baigiantis jau licencijuojamų duomenų bazių licencijų terminams atliekama apklausa, kurios bibliotekos ketina toliau licencijuoti DB, analizuojama DB naudojimo statistika. Dažnai bibliotekų sprendimą lemia tai, ar duomenų basei skiriama ministerijų ar projektų parama.

Viešųjų pirkimų procedūros vykdomos tik toms bibliotekoms, kurios nutaria duomenų bazę licencijuoti per LMBA ir apie savo sprendimą informuoja asociaciją raštu. Atlikus viešųjų pirkimų procedūras pasirašoma licencinė sutartis, jos el. kopija įkeliamą į LMBA intranetą. Su DB prenumeruojančiomis bibliotekomis pasirašomos sublicencijos.

10.6. Duomenų bazių naudojimas institucijoje

Prasidėjus duomenų bazės licencijos galiojimo laikotarpiui bibliotekų specialistai turėtų pasirūpinti, kad duomenų bazė būtų tinkamai naudojama. Pasirašius licencinę sutartį, leidėjas atveria prieigą prie duomenų bazės. Kai kurie leidėjai apie tai informuoja elektroniniu laišku, kai kurie – ne, todėl svarbu žinoti, nuo kurios dienos turi būti atverta prieiga, ir patikrinti, ar ji išties suteikta. Paprastai nesklandumų nebūna – prieiga suteikiama laiku, bet patikrinti būtina. Jei viskas veikia tvarkingai, bibliotekos pareiga kuo greičiau informuoti vartotojus apie galimybę naudotis duomenų base. Jei nepavyksta prisijungti prie licencijuojamos medžiagos ar jos dalies, būtina pirmiausia išsiaiškinti problemas su leidėju ir tik jas pašalinus apie prieigą informuoti vartotojus.

Paprastai, prisijungus prie licencijuojamos duomenų bazės, atsiranda užrašas, rodantis, kurios institucijos vartotojas prisijungė. Kartais vartotojai atpažįstami pagal duomenų bazę licencijuojančią asociaciją. Tik nedaugelis duomenų bazių tokios informacijos nepateikia.

Vartotojus būtina informuoti, ar visas duomenų bazės turinys yra licencijuojamas (arba kurios kolekcijos yra licencijuojamos), kurio laikotarpio straipsnių galima skaityti visus tekstus (naudoti duomenis). Jei duomenų bazėje yra galimybė atlikti paiešką ar naršyti tik licencijuojamame turinyje, tai turėtų būti akcentuojama. Vartotojams pravartu parengti dažniausiai užduodamų klausimų ir atsakymų skyrelį, kitą pagalbinių medžiagą, surengti mokymus.

Duomenų bases naudoti bibliotekos ar institucijos patalpose pagal IP adresus yra patogų dėl to, kad vartotojui nereikia žinoti registracijos vardų ir slaptažodžių, nes prie duomenų bazės prisijungiama automatiškai. Nemažai vartotojų pageidauja licencijuojamomis duomenų bazėmis naudotis namie, todėl reikia pasirūpinti, kad tokia galimybė jiems būtų suteikta ir reklamuojama (daugiau žr. 10.8.1 skyrelyje „Prieigos prie duomenų bazių nustatymo būdai“).

Dauguma vartotojų žino svarbiausias savo srities elektronines mokslo duomenų bases, tačiau yra ir tokių, kurie susiduria su problema ieškodami, kurioje duomenų bazėje yra jiems reikalingas el. leidinys. Šiai problemai spręsti kuriamos įvairios komercinės ir atvirosios (nemokamos) programos, naudojančios vadinamąją „vienų vartų“ sąsają. Vienas iš pavyzdžių, kaip šią problemą sprendžia

Nacionalinė biblioteka, – programos CUFTS¹² pritaikymas bibliotekos poreikiams <<http://pdb.libis.lt/CJDB/LNB/browse>>. Lietuvos akademinų institucijų vartotojai „vienais vartais“ gali naudotis per Lietuvos virtualią biblioteką <<http://www.lvb.lt>>.

Jei institucija licencijuoja tam tikras bibliografines ar jungtines duomenų bases, kurios yra susietos su viso teksto straipsniais kitose duomenų bazėse, reikėtų tai išnaudoti. Pavyzdžiui, per *EBSCOhost* administravimo sąsają galima parinkti, kad *EBSCOhost* sąsajoje esančioje duomenų bazėje radus tik bibliografinį įrašą, iš jo vartotojas būtų nukreiptas į viso teksto straipsnį kitoje duomenų bazėje. Tai įmanoma tik tuo atveju, jei biblioteka licencijuoja duomenų bazę (pvz., *Science Direct*, *Emerald* ir kt.), kurioje yra rastasis viso teksto straipsnis. Kitas pavyzdys – duomenų bazė *Web of Science* (licencijuoja Vilniaus universitetas ir Kauno technologijos universitetas), kurioje bibliografinis įrašas yra susietas nuoroda su visu tekstu tik tuo atveju, kai biblioteka licencijuoja duomenų bazę, kurioje yra visas straipsnio tekstas. Tai dažnai klaidina vartotojus – jie mano, kad viso teksto straipsnis yra būtent duomenų bazėje *Web of Science*. Šiuos dalykus reikėtų paaiškinti vartotojams, nes pasitaiko atvejų, kai šie priekaištauja, kodėl bibliotekos licencijuoja brangias viso teksto duomenų bases, jeigu bibliografinėse DB „viskas prieinama“.

Kai kurios LMBA institucijos yra įsigijusios specialią programą *EZProxy*, naudoja VPN (angl. *virtual private network*¹³) paslaugas arba turi specialų įgaliojimą serverį nuotolinei prieigai užtikrinti, todėl šių institucijų registruotieji vartotojai gali skaityti duomenų bazėse esančius viso teksto straipsnius ne tik institucijoje, bet ir bet kurioje kitoje prie interneto prijungtoje kompiuterizuotoje darbo vietoje.

Vis daugiau leidėjų (pvz., EBSCO, JSTOR) informaciją apie savo duomenų bazėse esančius leidinius pateikia per paieškos sistemas *Google Scholar* arba *Google*. Tai reiškia, kad vartotojai, radę straipsnį vienoje iš minėtų paieškos sistemų ir dirbdami institucijos, prenumeruojančios tą duomenų bazę, tinkle, gali prisijungti prie viso straipsnio teksto.

Daugelis duomenų bazių pateikia licencijuojamų leidinių sąrašus. Šie sąrašai publikuojami LMBA svetainėje, juos reikėtų pateikti ir institucijos tinklalapyje. Tai ypač svarbu, kai licencijuojama ne visa tam tikro leidėjo kolekcija, o tik jos dalis. Kartu su informacija apie duomenų bases vartotojams turi būti pateikiama aiškiai suprantama informacija apie autorių teisių reikalavimus (žr. 10.4 skyriuje „Licencinių sutarčių ypatumai ir jų taikymas praktikoje“).

10.6.1. Informacijos sklaida ir reklama

Vartotojų informavimo būdų yra daug: galima nusiųsti elektroninį laišką, paskelbti informaciją elektroniniuose forumuose, publikuoti interneto ir intraneto svetainėje, išleisti reklaminę medžiagą, lankstinukų, plakatų, brošiūrų, skelbti informaciją stenduose, sukurti reklaminį filmuką, išmarginti automobilį ir pan. Tačiau efektyviausia reklama yra gyvas žodis, todėl bibliotekininkai turi raginti vartotojus naudotis elektroniniais ištekliais ir parodyti, kaip tai daryti. Tam reikėtų išnaudoti susitikimus su vartotojais, individualias konsultacijas, mokymus, seminarus.

Informaciją apie licencijuojamas duomenų bases reikėtų pateikti atskirame tinklalapyje, nemaišyti jų su laisvai randama informacija internete arba bibliotekos kuriamomis duomenų bazėmis.

¹²Informacija apie atvirojo kodo programą EIFL interneto svetainėje *EIFL-FOSS: free and open source software* <<http://www.eifl.net/cufts>>.

¹³Virtualusis privatusis tinklas.

Kai kurios bibliotekos informaciją apie tiek licencijuojamas, tiek testuojamas duomenų bazes skelbia savo naujienlaiškiuose. Tokių skelbimų nuolat būna Vilniaus dizaino kolegijos bibliotekos naujienų leidinyje <<http://www.vdkbiblioteka.blogspot.com/>>, Nacionalinės bibliotekos informaciniame biuletenyje <<http://www.lnb.lt/lnb/content/editionList.jsp?categoryId=40&editionType=44>> ir kt.

10.6.2. Mokymai naudotis duomenų bazėmis ir pagalbinės medžiagos rengimas

Individually mokyti vartotojus ieškoti informacijos duomenų bazėse užima daug laiko, todėl pravartu rengti grupinius mokymus ar duomenų bazių pristatymus.

Jeigu rengiate mokymus, geresnių rezultatų pasieksite, jei neapsiribosite tik duomenų bazės pristatymu ekrane, o leisite vartotojams patiems išbandyti duomenų bazę, pateiksite vartotojams praktinių užduočių. Tokie mokymai turi vykti kompiuterių klasėje arba naudojant nešiojamuosius kompiuterius, turi būti užtikrintas interneto ryšys ir nustatytas tinkamas tinklas (jei prie duomenų bazės jungiamasi pagal IP adresus). Užduotys turėtų būti nenuobodžios, kruopščiai parengtos atsižvelgiant į vartotojų poreikius.

Pravartu parengti interaktyvų paieškos duomenų bazėse vadovą ir paskelbti jį internete, intranete ar virtualioje mokymosi erdvėje. Parengtą medžiagą reikia nuolat atnaujinti, nes leidėjai nuolat ką nors keičia duomenų bazėse, todėl svarbu, kad mokomoji ar reklaminė medžiaga nebūtų pasenusi. Rekomenduojame naudotis šia mokomąja medžiaga, pateiktis ir užduotis pritaikant savo poreikiams.

10.6.3. Leidėjų seminarai

Užsiprenumeravus naują duomenų bazę, leidyklos atstovai dažnai atvyksta supažindinti vartotojų ir bibliotekininkų su savo produktu arba rengia vis labiau populiarėjančius internetinius seminarus. Jei norite, kad leidėjai dalyvautų vartotojų mokymuose, aptarkite tai licencinėje sutartyje.

Jei duomenų bazės pristatyti atvyksta leidyklos atstovas, būtina iš anksto su juo suderinti, kokio pristatymo tikėtis, kokia numatoma auditorija ir koks jos pasirengimo lygis. Naujokams, niekada nesinaudojusiems duomenų bazėmis, reikalingi paieškos DB pagrindai. Visai kitoks pristatymas turėtų būti rengiamas tiems, kurie jau žino, kas yra duomenų bazės, ir yra naudojęsi ne viena iš jų. Juos greičiausiai domins tik naujos duomenų bazės specifiškai, todėl galite patirti nesėkmę, pradėję aiškinti paieškos pagrindus.

Leidėjai mokymus dažniausiai veda anglų kalba, tik nedaugelis – rusų, o tuo labiau lietuvių kalba. Apie tai, kokia kalba vyks renginys, dalyvius reikėtų informuoti iš anksto.

Atvykus leidėjui ar patiems surengus mokymus, reikėtų sukviesti visus suinteresuotus asmenis. Naudinga jungtis su kitomis duomenų bazę licencijuojančiomis bibliotekomis (jei tokių yra).

Leidėjai į duomenų bazių pristatymus paprastai atsiveža reklaminės medžiagos. Jei jos pritrūkstate, nesivaržydami paprašykite daugiau – leidėjai mielai atsiųs. Leidėjų medžiaga profesionaliai

parengta, todėl būna labai naudinga ir reikalinga vartotojams. Svarbu tokią medžiagą laikyti atvirose vietose, šalia kompiuterių, o ne saugoti stalčiuose ar segtuvuose.

10.7. Duomenų bazių naudojimo statistika

Pasaulio bibliotekos jau daug metų siekia, kad leidėjai pateiktų tuos pačius duomenų bazių naudojimo statistinių duomenų parametrus – tam tikslui sukurtas projektas COUNTER¹⁴. Bibliotekoms svarbiausia žinoti seansų, paieškų ir atsisiųstų viso teksto dokumentų skaičių, kuriuos žurnalus vartotojai skaitė, kuriais IP adresais ir kada jungėsi, kiek truko paieška duomenų bazėje ir kt. parametrus.

Ilgą laiką svarbiausi statistiniai rodikliai, kuriuos leidėjai privalėjo pateikti el. išteklius licencijuojančioms institucijoms, buvo seansų arba prisijungimų, paieškų, peržiūrėtų (atsisiųstų viso teksto) dokumentų skaičiai. Nuo 2013 m. pabaigos visi leidėjai įpareigoti naudoti naują COUNTER 4 standartą¹⁵, kuriame yra daugiau privalomų statistinių rodiklių, kaip antai:

- peržiūrėtų viso teksto straipsnių pagal mėnesius ir žurnalų pavadinimus skaičius (ataskaita *Journal Report 1*);
- peržiūrėtų viso teksto atvirosios prieigos straipsnių pagal mėnesius ir žurnalų pavadinimus skaičius (ataskaita *Journal Report 1 GOA*);
- peržiūrėtų viso teksto straipsnių pagal žurnalų išleidimo metus ir pavadinimus skaičius (ataskaita *Journal Report 5*);
- atliktų paieškų ir peržiūrėtų rezultatų pagal mėnesius ir duomenų bazes skaičius (ataskaita *Database Report 1*);
- nepavykusių seansų (prisijungimų) pagal mėnesius ir duomenų bazes skaičius (ataskaita *Database Report 2*);
- atliktų paieškų ir peržiūrėtų rezultatų pagal mėnesius ir sąsają skaičius (ataskaita *Platform Report 1*);
- peržiūrėtų el. knygų pavadinimų pagal mėnesius ir pavadinimus skaičius (ataskaita *Book Report 1*);
- peržiūrėtų el. knygų skyrių pagal mėnesius ir knygų pavadinimus skaičius (ataskaita *Book Report 2*);
- nepavykusių seansų (prisijungimų) pagal mėnesius ir knygų pavadinimus skaičius (ataskaita *Book Report 3*);
- nepavykusių seansų (prisijungimų) pagal mėnesius ir sąsają skaičius (ataskaita *Book Report 4*);
- atliktų paieškų pagal mėnesius ir knygų pavadinimus skaičius (ataskaita *Book Report 5*);
- rastų multimedijos dokumentų pagal mėnesius ir kolekciją skaičius (ataskaita *Multimedia Report 1*).

Statistiniai rodikliai labai priklauso ir nuo duomenų bazės turinio. Pavyzdžiui, jei duomenų bazėje yra kaupiami viso teksto žurnalai, svarbu žinoti ne tik atsisiųstų straipsnių skaičių, bet ir kuriuos žurnalus vartotojai skaito, kurių žurnalų turinius peržiūri. Jei duomenų bazėje yra kaupiamos el. knygos, apskaitomi peržiūrėtų knygų skyriai. Informacinių leidinių duomenų bazėse skaičiuojami apibrėžimai, enciklopedijų straipsniai, biografijos ir pan. Netekstinės informacijos apskaita

¹⁴COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources) [interaktyvus]. S.l. [žiūrėta 2014 m. gegužės 10 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.projectcounter.org/>>.

¹⁵The COUNTER Code of Practice for e-Resources: Release 4 [interaktyvus]. 2012 [žiūrėta 2014 m. gegužės 10 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.projectcounter.org/r4/COPR4.pdf>>.

duomenų bazėse gali būti vykdoma, pvz., pagal atsisiųstų vaizdų, vaizdo ir (ar) garso įrašų skaičių, garso įrašų trukmę.

Statistinius duomenis reikia ne tik rinkti, bet ir analizuoti. Vieno ar kelių mėnesių statistiniai duomenys nėra informatyvūs, ypač pirmaisiais DB panaudos metais, tačiau duomenis analizuoti būtina nuo pat panaudos pradžios – tai parodys, ar duomenų bazė naudojama, ar turi įtakos jos panaudai vartotojų mokymai, sesijos, šventės, turimų kompiuterių skaičius (ypač jei baze negalima naudotis namie) ir daugelis kitų veiksnių. Turint metų statistiką tikslinga apskaičiuoti, kiek kainavo parsisiųsti iš duomenų bazės vieną straipsnį. Jei matote, kad panauda maža, o vieno straipsnio kaina didelė, pasvarstykite, ar verta pratęsti tokios duomenų bazės licenciją, gal labiau apsimoka naudotis elektroninių dokumentų pristatymo tarnybų ar tarpbibliotekinio abonemento paslaugomis.

Nors skaičiai gali pasakyti daug, vien jais pasitikėti neverta. Maža panauda ne visada rodo, kad duomenų bazė nereikalinga. Gal vartotojai paprasčiausiai apie ją nežino, gal per sudėtinga paieška, gal duomenų bazė specializuota ir yra nedaug ja besidominčių vartotojų. Šalia statistinių duomenų analizės pravartu išsiaiškinti, ką apie duomenų bazes mano vartotojai, – jų nuomonė turi būti labai svarbi vertinant panaudą.

Išanalizavus panaudos statistiką ir vartotojų nuomonę, būtina atsižvelgti į bibliotekos strateginius tikslus ir turimus finansinius išteklius jiems pasiekti, susipažinti su alternatyviais informacijos ištekliais (gal analogišką informaciją galima gauti kitoje bibliotekoje ar kitoje duomenų bazėje) ir tik tuomet spręsti – pratęsti licencinę sutartį ar ne.

Prenumeruojamų duomenų bazių naudojimo statistika dažniausiai pateikiama DB administravimo srityse, prie kurių galima prisijungti tik su slaptažodžiais (žr. 10.8 skyrių „Duomenų bazių administravimas“). Jei leidėjai prieigos prie duomenų bazės administravimo srities nesuteikia, statistinių duomenų reikia prašyti leidėjo (licencinėje sutartyje rekomenduojama įtraukti punktą dėl statistikos pateikimo). Atsiunčiamus ar pačių rastus duomenis reikia išsisaugoti kompiuteryje ir pasidaryti kopijų. Negalima pasitikėti vien leidėjo statistikos sąsaja, kad ir kokia puiki ji būtų. Leidėjas gali pakeisti statistikos duomenų skaičiavimo programinę įrangą arba tiesiog nebesaugoti ankstesnių metų duomenų, todėl galite prarasti dalį informacijos. Tarkim, prireikus 3 ar 5 metų panaudos analizės galite nemaloniai nustebti pamatę, kad iš leidėjo sąsajos galite gauti tik einamųjų ir praėjusių metų duomenis, o prie senesnių duomenų prieigos nebėra. Įsidėmėkite, kad leidėjai nėra įsipareigoję saugoti Jūsų bibliotekos panaudos statistikos duomenų amžinai, tuo turite pasirūpinti patys. Geriausia duomenis saugoti skaičiuoklės lentelėse, nes taip lengviausia juos modeliuoti ir analizuoti įvairiais pjūviais.

10.8. Duomenų bazių administravimas

Dauguma licencijuojamų duomenų bazių turi uždara sritį, skirtą bibliotekininkams. Jose bibliotekų specialistai gali tvarkyti duomenų bazės vartotojo sąsają, atsisiųsti statistinę informaciją, atnaujinti duomenis apie biblioteką ir atlikti kitus veiksmus. Informacija apie tokią duomenų bazės sritį LMBA specialistams arba tiesiog konkrečių bibliotekų specialistams atsiunčiama pasirašius licencinę sutartį.

Bibliotekos duomenų bazių administratorius gauna administravimo slaptažodžius, kuriais gali jungtis prie bazių administravimo sričių. Duomenų bazių administravimas yra visuminis procesas, apimantis daug skirtingų funkcijų ir pareigų, todėl šiam darbui geriausia skirti vieną kvalifikuotą

specialistą; jei administratorių bus keli – gali kilti problemų. Suprantama, vienas specialistas tegali administruoti kelias bazines, tad, jei bazių yra labai daug, gali prireikti kelių administratorių.

Kiekvienos duomenų bazės administravimo sritis kitokia. Vienose galima atlikti daug įvairių veiksmų: patikrinti panaudos statistiką, kurti nuotolinės prieigos slaptažodžius, atnaujinti bibliotekos duomenis ir IP adresus, kitose galimybės yra ribotos – nelygu, kokias taisykles nustato leidėjas.

LMBA dirba duomenų bazių specialistai, kurie, be kitų darbų, rūpinasi per LMBA licencijuojamų duomenų bazių administravimu, teikia konsultacijas bibliotekoms, bendrauja su leidėjų atstovais.

Kituose skyreliuose pateiksime kai kurių duomenų bazių administravimo sričių aprašymus.

10.8.1. Prieigos prie duomenų bazių nustatymo būdai

Prisijungimo prie duomenų bazių būdai aprašomi licencinėse sutartyse. Prie duomenų bazių vartotojai paprastai jungiasi pagal kompiuterių tinklo IP adresus arba su slaptažodžiais. Dažniausiai suteikiama prieiga pagal kompiuterių tinklo IP adresus, tada vartotojai gali nevaržomai jungtis prie duomenų bazės iš savo institucijos kompiuterių tinklo.

Prenumeruojant duomenų bazines labai svarbu, kad vartotojai prie duomenų bazių siūlomo turinio galėtų prieiti jiems patogioje vietoje ir patogiu laiku, todėl būtina išsiaiškinti, kaip galima suteikti **nuotolinę prieigą** prie bibliotekos prenumeruojamų duomenų bazių.

Galimybių sukurti nuotolinę prieigą yra nemažai, tačiau Lietuvos bibliotekos dažniausiai naudoja duomenų bazių administravimo paskyrose registruotais arba leidėjų atsiųstais slaptažodžiais, virtualiojo privačiojo tinklo (VPN) ir įgaliotojų serverių (*proxy*) teikiamomis galimybėmis.

Kai kurie leidėjai (pavyzdžiui, EBSCO, *Emerald*) leidžia prisijungti prie duomenų bazių administravimo paskyrų ir susikurti nuotolinės prieigos slaptažodžius. Tą padaryti gali bibliotekininkas duomenų bazių administratorius. Kartais nuotolinį slaptažodį gali susikurti pats skaitytojas atėjęs į biblioteką. Pavyzdžiui, duomenų bazes *Sage Journals Online*, *Wiley Online Library*, *ISI Web of Science* prenumeruojančių bibliotekų vartotojai, susikūrę asmenines paskyras, šiomis duomenų bazėmis gali naudotis ir už bibliotekos ribų.

Nemažai Lietuvos aukštųjų mokyklų nuotolinei prieigai prie prenumeruojamų duomenų bazių teikti naudoja **virtualiojo privačiojo tinklo** (angl. *virtual private network* – VPN) paslaugas. Šiomis paslaugomis gali naudotis aukštojoje mokykloje dirbantys ir studijuojantys asmenys, turintys institucijoje registruotus el. pašto adresus. Vartotojas, norintis naudotis paslauga, savo kompiuteryje turi įdiegti specialią programėlę, leidžiančią jam tapti VPN klientu, ir gauti prisijungimo slaptažodį. Dažniausiai šią paslaugą aukštojoje mokykloje administruoja IT specialistai, bibliotekininkui belieka tik informuoti skaitytojus apie galimybę ja naudotis.

Kai kurios LMBA narės yra įsigijusios **programinę įrangą EZproxy** ar turi savo įgaliotuosius serverius (*proxy*) nuotolinei prieigai prie prenumeruojamų duomenų bazių teikti. Tada vartotojams nereikia diegti į savo kompiuterį jokių papildomų programų, tačiau gali tekti pakeisti interneto naršyklės parinktis. Gavę prisijungimo slaptažodį, leidžiantį jungtis prie bibliotekos serverio, vartotojai gali naudotis visomis bibliotekos prenumeruojamomis duomenų bazėmis.

10.8.2. Duomenų bazių administravimo sritys

Bibliotekos, gavusios prieigą prie prenumeruojamų duomenų bazių administravimo sričių, gali sekti naudimosi duomenų bazėmis statistiką, kurti vartotojams individualius slaptažodžius, nustatyti duomenų bazės sąsajos parametrus, užsakyti MARC įrašų siuntimą ir kt. Kiekvienos duomenų bazės savininkai sprendžia, kurias funkcijas bibliotekos duomenų bazės administratoriui suteikti. Vieni leidžia gana daug: atnaujinti kompiuterių tinklo IP adresus, atsisiųsti naudojimo statistiką, keisti duomenų bazės sąsajos kalbą ir kt.; kiti bibliotekoms aktyvina tik kai kurias funkcijas, pvz., tik naudojimo statistikos peržiūrą. Per LMBA licencijuojamų duomenų bazių administravimo informaciją bibliotekoms siunčia LMBA duomenų bazių specialistas.

Jei duomenų bazė administravimo srities neturi, visais prieigos, statistikos ir kt. klausimais LMBA duomenų bazių specialistas kreipiasi į DB leidėją. Vėliau biblioteka informuojama, ar jai iškilusios problemos yra išspręstos, siunčiama kita informacija ar instrukcijos.

Toliau pateiksime duomenų bazių administravimo sričių pavyzdžių.

10.8.3. EBSCOhost sąsajoje esančių duomenų bazių administravimas

Adresas – <http://eadmin.ebscohost.com/>

Administruojamos duomenų bazės: *Atla Religion database with Atla Serials, eBooks on EBSCOhost, EBSCO Publishing – EIFL 10 duomenų bazių paketas, EconLit with Full Text, Education Research Complete, Environment Complete, Humanities International Complete, Literary Reference Center, PsycARTICLES, SocINDEX with Full-Text, SportDiscus with Full Text.*

Prieigos sąlygos. Prisijungti gali tik duomenų bazės administruojantys bibliotekininkai. Laikinas registracijos vartotojo vardas (angl. *user ID*) ir slaptažodis (angl. *password*) atsiunčiami kartu su pranešimu apie atveriamą prieigą, juos būtina pakeisti per 15 dienų. Pakeistas slaptažodis galioja vienerius metus. Terminui baigiantis slaptažodį vėl reikia pakeisti.

Svarbu. Jei nespėjote slaptažodžio pasikeisti nauju arba jį pamiršote, informuokite apie tai LMBA duomenų bazių specialistą.

Administravimo sistema leidžia suteikti prieigą virtualiems vartotojams, kurti vartotojų grupes, sekti duomenų bazių naudojimo statistiką, kurti atskiras leidinių kolekcijas įvairiems vartotojams, kurti individualų vartotojo profilį, keisti EBSCO duomenų bazių sąsajos kalbą ir kitas parinktis.

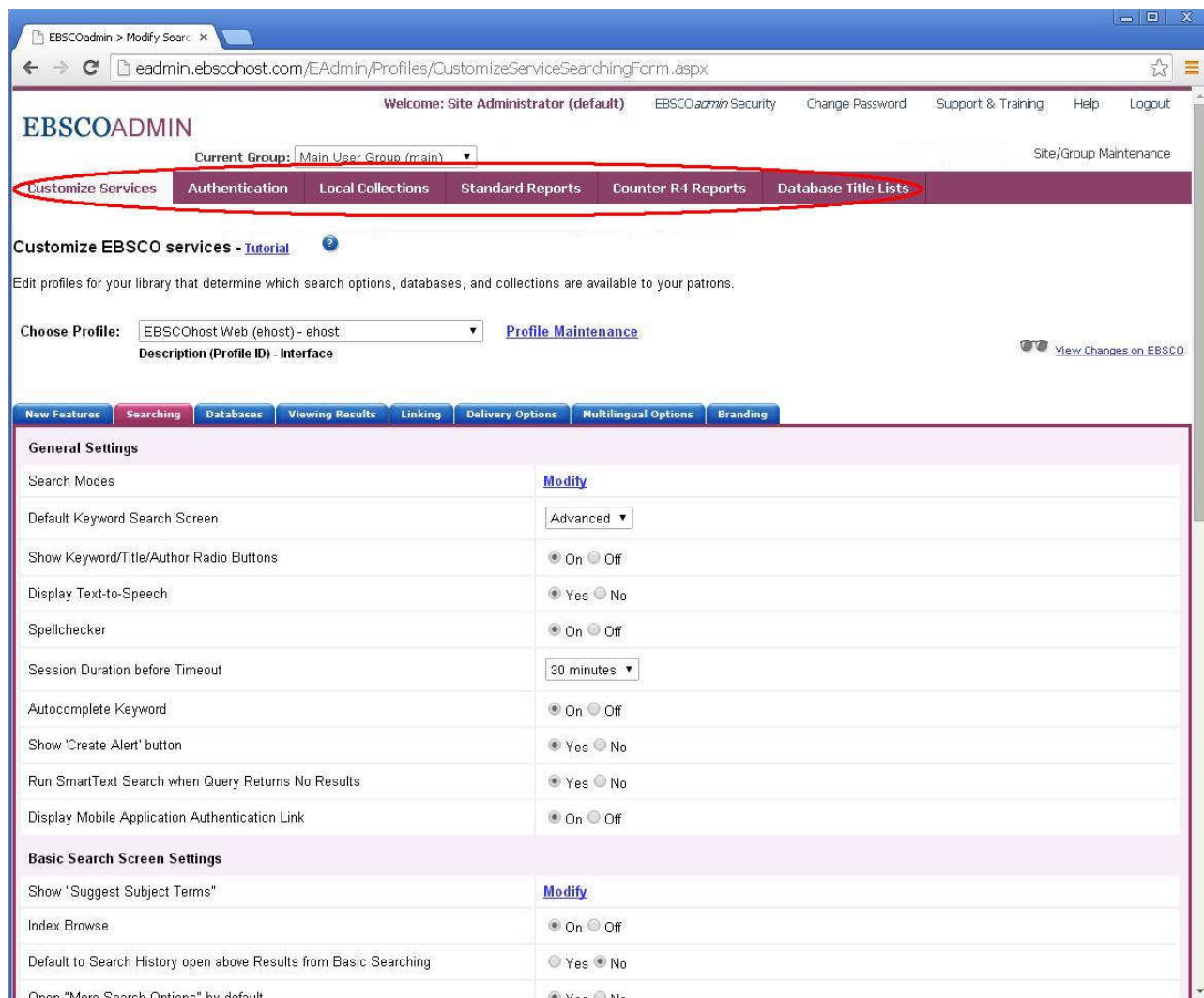
Šiame skyriuje susipažinsite su pagrindinėmis EBSCO duomenų bazių administravimo srities *EBSCOadmin* funkcijomis: administravimo slaptažodžio keitimo tvarka, vartotojų aplinkos nustatymu, nuotolinės prieigos suteikimo galimybėmis, statistikos peržiūros būdais, sužinosite, kaip administruoti sistemoje registruotus savo bibliotekos kompiuterių tinklo IP adresus. El. knygų *eBooks on EBSCOhost* administratoriai sužinos, kaip pakeisti knygos atsisiuntimo parinktis.

Pagalba. Apie kitas EBSCO administravimo srities galimybes galite sužinoti pagalbos puslapiuose <http://support.ebscohost.com/knowledge_base/detail.php?id=2507>.

Administravimo srities *EBSCOadmin* aplinka

Prisijungę prie *EBSCOadmin* pateksite į pagrindinį administravimo srities puslapį. Pagrindinės funkcijos išdėstytos viršutinėje meniu juostoje (žr. 10.2 pav.) ir atveriamos spustelėjus reikiamą skirtuką. Kiekvienas administravimo langas turi papildomą skirtukų juostą, kurioje išdėstytos administravimo funkcijos.

Svarbu. Baigę dirbti administravimo srityje neužmirškite jos tvarkingai užverti – naudokite viršutinėje meniu juostoje esančią seanso pabaigos nuorodą *Logout*.



10.2 pav. Pagrindinis *EBSCOhost* administravimo srities *EBSCOadmin* puslapis

Administravimo slaptažodžio keitimas

Norėdami pakeisti slaptažodį spustelėkite nuorodą *Change Password* (pakeisti slaptažodį), esančią viršutinėje meniu juostoje. Atsivėrusiame lange užpildykite reikiamus laukus.

Lauke *Old or Temporary Password* (senasis arba laikinas slaptažodis) įrašykite slaptažodį, kurio galiojimo laikas baigiasi, arba atsiųstą laikinąjį slaptažodį. Lauke *New Password* (naujas slaptažodis) įrašykite naują slaptažodį. Atkreipkite dėmesį, kad Jūsų sukurtas naujasis slaptažodis

turi būti sudarytas iš ne mažiau nei 6 raidžių ar simbolių, jame turi būti bent vienas skaičius ar simbolis (! \$ % ^ * () _ + = ? |] [{ }). Kitas slaptažodžio kūrimo taisyklės rasite skiltyje *Rules* (taisyklės). Sukurtą slaptažodį reikia pakartoti lauke *Confirm Password* (patvirtinti slaptažodį). Eilutėje *Secret Question* (slaptas klausimas) iš išskleidžiamojo meniu pasirinkite klausimą, kuris bus užduotas, jei sistemos administratoriaus prašysite priminti slaptažodį. Eilutėje *Secret Answer* (slaptas atsakymas) parašykite atsakymą į klausimą. Spustelėkite mygtuką *Submit* (pateikti) (žr. 10.3 pav.).

The screenshot shows the EBSCOadmin Security - Tutorial page. The page has a header with the EBSCOADMIN logo and a navigation bar with links like 'Customize Services', 'Authentication', 'Local Collections', etc. The main content area is titled 'EBSCOadmin Security - Tutorial' and contains two sections: 'Change Password' and 'Change Secret Question and Answer'. The 'Change Password' section includes fields for 'User Name' (Site Administrator (default)), 'User ID' (s8437733), 'Old or Temporary Password', 'New Password', and 'Confirm Password'. The 'Change Secret Question and Answer' section includes a 'Secret Question' dropdown menu (City of birth?) and a 'Secret Answer' text field (klaipeda). To the right of these forms, there is a 'Rules' section explaining password requirements and a 'Suggestions' section. At the bottom, there are 'Submit' and 'Cancel' buttons. The page also includes a 'Top of Page' link and a footer with 'EBSCO Support Site' and copyright information.

10.3 pav. Slaptažodžio keitimas

Vartotojų aplinkos nustatymas

EBSCOadmin srityje galima nustatyti įvairius paieškos ir rezultatų rodymo parametrus, suteikti vartotojams galimybę keisti aplinkos kalbą, numatyti galimybę straipsnius versti į kitas kalbas. Toliau visas išvardytas galimybes aptarsime plačiau.

Paieškos parametrų nustatymas

Atsižvelgiant į vartotojų poreikius galima parinkti paieškos parametrus, kuriuos prisijungę prie duomenų bazių vartotojai matytų pirmiausia. Tam tikslui spustelėkite skirtuką *Searching* (paieška). Atsivėrusiame lange galite parinkti paieškos būdą – lauke *Default Keyword Search Screen* (numatytoji paieška pagal reikšminį žodį) iš išskleidžiamojo meniu galite parinkti pagrindinę paiešką (angl. *Basic*) ar išplėstinę paiešką (angl. *Advanced*). Taip pat galite parinkti paieškos

apribojimo kriterijus (angl. *Limiters*), įjungti arba išjungti rašybos tikrintuvę (angl. *Spellchecker*), parinkti kitus paieškos parametrus (žr. 10.4 pav.). Atlikę reikiamus pakeitimus spustelėkite mygtuką *Submit* (pateikti).

The screenshot shows the EBSCOADMIN web interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Welcome: Site Administrator (default)', 'EBSCOadmin Security', 'Change Password', 'Support & Training', 'Help', and 'Logout'. Below this, a breadcrumb trail shows 'EBSCOADMIN' and 'Customize EBSCO services'. The main content area is titled 'Customize EBSCO services - Tutorial' and includes a description: 'Edit profiles for your library that determine which search options, databases, and collections are available to your patrons.' A 'Choose Profile' dropdown is set to 'EBSCOhost Web (ehost) - ehost'. Below this, there are tabs for 'New Features', 'Searching', 'Databases', 'Viewing Results', 'Linking', 'Delivery Options', 'Multilingual Options', and 'Branding'. The 'Searching' tab is active, showing 'General Settings' and 'Basic Search Screen Settings'. Under 'General Settings', there are rows for 'Search Modes' (with a 'Modify' link), 'Default Keyword Search Screen' (set to 'Advanced'), 'Show Keyword/Title/Author Radio Buttons' (set to 'On'), 'Display Text-to-Speech' (set to 'Yes'), 'Spellchecker' (set to 'On'), 'Session Duration before Timeout' (set to '30 minutes'), 'Autocomplete Keyword' (set to 'On'), 'Show 'Create Alert' button' (set to 'Yes'), 'Run SmartText Search when Query Returns No Results' (set to 'Yes'), and 'Display Mobile Application Authentication Link' (set to 'On'). Under 'Basic Search Screen Settings', there are rows for 'Show "Suggest Subject Terms"' (with a 'Modify' link), 'Index Browse' (set to 'On'), 'Default to Search History open above Results from Basic Searching' (set to 'No'), and 'Open "More Search Options" by default' (set to 'Yes').

10.4 pav. Paieškos parametrų parinkimas

Rezultatų peržiūros parametrai

Administravimo srityje galima parinkti rezultatų peržiūros parametrus. Spustelėjus skirtuką *Viewing Result* (rezultatų peržiūra), atveriamas langas, kuriame galima:

- pasirinkti rezultatų puslapio parametrus (angl. *Page Layout*);
- pasirinkti, kad rezultatai būtų surikiuoti pagal šaltinių tipus (angl. „*Source Types*“ on the *Result List*);
- nustatyti paieškos rezultatų sąrašo parametrus (angl. *Result List View*). Pagal numatytąjį parametą paieškos rezultatuose rodomi trumpi dokumentų aprašymai;
- nustatyti, kokio formato dokumentai – PDF, MP3 ir kt. – bus rodomi;
- nustatyti viename puslapyje rodomų paieškos rezultatų skaičių (angl. *Number of Results Per Page*);
- nustatyti, kad būtų rodomos teksto iliustracijos (angl. *Display Images within Full Text*) ir kt.

Atlikę reikiamus pakeitimus spustelėkite mygtuką *Submit* (pateikti).

Rezultatų atsiuntimo būdų nustatymai

Spustelėjus skirtuką *Delivery Options* (pristatymo būdai) atveriamas langas, kuriame galite parinkti, kokius veiksmus skaitytojai bus galima atlikti su rastais dokumentais. Numatytosios parinktos dokumentus leidžia spausdinti (*Printing*), siųsti elektroniniu paštu (*E-mail*), rašyti pastabas (*Enable Notetaking*), eksportuoti įrašus į bibliografinės informacijos tvarkymo įrankius (*Direct Export*). Papildomai galima nustatyti maksimalų įrašų skaičių, kurį bus galima išsaugoti, atsispausdinti arba išsiųsti el. paštu. Tam reikia įrašyti norimą skaičių į laukelį *Maximum Records to Print/E-mail/Save* (didžiausias spausdinimo, siuntimo el. paštu, saugojimo įrašų skaičius). Taip pat galite nustatyti dokumento citavimo formatą ir bibliografinės informacijos tvarkymo įrankį, į kurį įrašai bus eksportuojami tiesiogiai. Tarkime, jūsų bibliotekos skaitytojai turi galimybę naudotis įrankiu *Refworks*. Jį galite pasirinkti iš išskleidžiamojo meniu, esančio langelyje *Default setting for "Save citations to a file format for"* (numatytasis parametras „Išsaugoti citatas nurodytu formatu“) (žr. 10.5 pav.). Parinkus norimus nustatymus, būtina spustelėti mygtuką *Submit* (pateikti).

The screenshot shows the EBSCOADMIN web interface. The top navigation bar includes links like 'Welcome: Site Administrator (default)', 'EBSCOadmin Security', 'Change Password', 'Support & Training', 'Help', and 'Logout'. Below this is a 'Customize EBSCO services' section with tabs for 'Authentication', 'Local Collections', 'Standard Reports', 'Counter R4 Reports', and 'Database Title Lists'. The 'Delivery Options' tab is selected. Under 'General Settings', various options are listed with radio buttons for 'On' or 'Off' and text input fields. The 'Maximum Records to Print/E-mail/Save' field is set to 50. The 'Default setting for "Save citations to a file format for"' dropdown is set to 'Direct Export in RIS format (e.g. CITAVI, EasyBib, EndNote, ProCite, Reference Manager, Zotero)'. At the bottom, there are 'Submit' and 'Reset' buttons.

10.5 pav. Paieškos rezultatų atsiuntimo būdų nustatymas

Straipsnių vertimas į kitas kalbas

EBSCO duomenų bazių vartotojai gali versti visą straipsnio tekstą į kitą kalbą ir keisti duomenų bazių sąsajos kalbą. Šios parinktys slypi po skirtuku *Multilingual Options* (kalbų parinktys). Atsivėrusiame lange įjunkite automatinę straipsnių vertyklę (angl. *Language Translation for Full Text*) ir suteikite vartotojams galimybę rinktis duomenų bazių sąsajos kalbą (*Allow user to change languages dynamically during the session*) (žr. 10.6 pav.). Atlikę šiuos veiksmus spustelėkite mygtuką *Submit* (pateikti).

The screenshot shows the EBSCOADMIN web interface. The browser address bar displays 'eadmin.ebscohost.com/EAdmin/Profiles/CustomizeServiceLanguageForm.aspx'. The page header includes a welcome message for the 'Site Administrator (default)' and navigation links for 'EBSCOadmin Security', 'Change Password', 'Support & Training', 'Help', and 'Logout'. Below the header, there's a section for 'Customize EBSCO services' with a 'Tutorial' link. A dropdown menu shows 'Current Group: Main User Group (main)' and 'Current Site: MARTYNAS MAZVYDAS NATIONAL LIBRARY OF LITHUANIA (s8437733)'. A horizontal menu contains tabs: 'Customize Services', 'Authentication', 'Local Collections', 'Standard Reports', 'Counter R4 Reports', 'Database Title Lists', and 'Multilingual Options'. The 'Multilingual Options' tab is selected. The main content area is titled 'Customize EBSCO services - Tutorial' and contains instructions: 'Edit profiles for your library that determine which search options, databases, and collections are available to your patrons.' Below this, a 'Choose Profile:' dropdown is set to 'EBSCOhost Web (ehost) - ehost', with a 'Profile Maintenance' link. A 'Description (Profile ID) - Interface' is shown. A horizontal menu at the bottom of the settings area includes 'New Features', 'Searching', 'Databases', 'Viewing Results', 'Linking', 'Delivery Options', 'Multilingual Options', and 'Branding'. The 'Multilingual Options' section has two settings: 'Allow user to change languages dynamically during the session' with radio buttons for 'Yes' (selected) and 'No', and 'Language Translation for Full Text' with radio buttons for 'On' (selected) and 'Off'. 'Submit' and 'Reset' buttons are at the bottom left. A 'View Changes on EBSCO' link with a magnifying glass icon is at the bottom right. The footer contains 'Top of Page', 'EBSCO Support Site', 'Privacy Policy', 'Terms of Use', 'Copyright', and '© 2014 EBSCO Industries, Inc. All rights reserved'.

10.6 pav. Straipsnių vertimo į kitas kalbas aktyvinimas

IP adresų atnaujinimas

Dėl institucijos kompiuterių tinklo IP adresų atnaujinimo ir pakeitimų sutrinka prieiga prie duomenų bazių. EBSCO administravimo srityje galima pridėti naujų ir ištrinti nebegaliojančius kompiuterių tinklo IP adresus. Norėdami atnaujinti savo institucijos IP adresus, iš meniu lango *Authentication* (tapatumo nustatymas) pasirinkite skirtuką *IP Address* (IP adresai) (žr. 10.7 pav.).

EBSCOADMIN

Welcome: Site Administrator (default) | EBSCOadmin Security | Change Password | Support & Training | Help | Logout

Current Site: | Site/Group Maintenance

Customize Services | Authentication | Local Collections | Standard Reports | Counter R4 Reports | Database Title Lists

IP Address - [Tutorial](#)

If you are using IP authentication to access EBSCOhost Web Sites, choose this option to view and change the list of IP addresses. Your patrons should use <http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip> for accessing EBSCOhost using this scheme.

User ID/Password | **IP Address** | Patron Files | CPID | Referring URL | Athens | Cookies | Shibboleth/SAML | HTTPS | Personal Users

[Add IP Address](#) | [Delete IP Range](#) | [Upload IP Address List](#) | [E-mail IP Address List](#)

Browse for: ☒ IP Address

IP Address	Group ID	Delete
193.219.130.1-193.219.130.255	main	X

[Top of Page](#)

[EBSCO Support Site](#)
[Privacy Policy](#) | [Terms of Use](#) | [Copyright](#)
© 2014 EBSCO Industries, Inc. All rights reserved

10.7 pav. IP adresų atnaujinimo langas

Norėdami įrašyti naują IP adresą, spustelėkite nuorodą *Add IP Address* (pridėti naują IP adresą). Eilutėje *IP Address* (IP adresai) įrašykite kompiuterio IP adresą ir spustelėkite mygtuką *Submit* (pateikti).

Svarbu. Komerčius IP adresus registruoti sistemoje draudžiama.

Norėdami ištrinti nebegaliojantį IP adresą, lange *IP Address* (IP adresai) spustelėkite šalia adreso esantį mygtuką . Jeigu norite panaikinti visą institucijos IP adresų grupę, pasirinkite nuorodą *Delete IP Range* (ištrinti IP adresų grupę).

Nuotolinės prieigos suteikimas

EBSCO duomenų bazėmis galima naudotis ne tik iš jas prenumeruojančių bibliotekų kompiuterių tinklo. Jei neturite specialios programinės įrangos, leidžiančios visas jūsų bibliotekos prenumeruojamas duomenų bazines pasiekti nuotoliniu būdu, galite sukurti savo vartotojams individualius slaptažodžius naudotis EBSCO duomenų bazėmis ne iš bibliotekos ar institucijos kompiuterių tinklo (pvz., namie). Individualius nuotolinės prieigos slaptažodžius galima kurti pagal:

- bibliotekos vartotojo numerį ir slaptažodį;
- vartotojo vardą ir slaptažodį;
- bibliotekos skaitytojo pažymėjimo numerį.

Duomenų bazių administratorius gali savarankiškai pasirinkti sau priimtina slaptažodžių kūrimo būdą. Pirmiausia pagrindiniame administravimo sistemos lange reikia pasirinkti skirtuką *Authentication* (tapatumo nustatymas).

Individualaus slaptažodžio kūrimas pagal bibliotekos vartotojo numerį ir slaptažodį

Jei norite sukurti individualų slaptažodį pagal bibliotekos vartotojo numerį, lange *Authentication* (tapatumo nustatymas) pasirinkite skirtuką *User ID / Password* (vartotojo identifikatorius / slaptažodis). Spustelėkite nuorodą *Add New User* (sukurti naują vartotoją). Atsivėrusioje lentelėje užpildykite šiuos laukus (žr. 10.8 pav.):

- lauke *Group ID* (grupės identifikatorius) iš išskleidžiamojo meniu pasirinkite grupę, kuriai norite priskirti kuriamą slaptažodį. Jei sukurtų grupių nėra, palikite numatytąją grupę *Main User Group* (pagrindinė vartotojų grupė);
- lauke *User ID* (vartotojo identifikatorius) įrašykite skaitmeninį kodą, kuris buvo suteiktas EBSCO administratoriaus ir atsiųstas kartu su pranešimu apie prieigos prie DB pradžią;
- lauke *Password* (slaptažodis) įrašykite sugalvotą slaptažodį.

Užpildę laukus spustelėkite mygtuką *Submit* (pateikti).

Šiais individualiais slaptažodžiais vartotojai prie EBSCO duomenų bazių turi jungtis adresu <http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=uid>. Apie prisijungimo adresą reikia informuoti vartotoją, kuriam skirtas individualus slaptažodis.

Svarbu. Vartotojo numeris – tai skaitmeninis kodas, kurį bibliotekai suteikia EBSCO administratorius Lietuvai ir kurį biblioteka gauna kartu su pranešimu apie prieigos prie DB pradžią. Vartotojo numerio keisti negalite, jis išlieka toks pat visoms vartotojų grupėms. Jei nežinote savo bibliotekos vartotojo numerio, susisiekite su LMBA duomenų bazių specialistu.

The screenshot shows the EBSCOADMIN interface for adding a new user. The browser address bar shows `eadmin.ebscohost.com/EAdmin/Authentication/AuthUserIDAddForm.aspx`. The page has a header with 'EBSCOADMIN' and navigation links. The main content area is titled 'Add New User' and contains the following fields:

- Site Name:** MARTYNAS MAZVYDAS NATIONAL LIBRARY OF LITHUANIA (s8437733)
- Group ID:** A dropdown menu with 'akcija' selected.
- User ID:** A text input field containing 's11111111'.
- Password:** A text input field containing 'slaptažodis'.

At the bottom of the form are 'Submit' and 'Cancel' buttons. The footer of the page includes 'EBSCO Support Site', 'Privacy Policy', 'Terms of Use', 'Copyright', and '© 2014 EBSCO Industries, Inc. All rights reserved'.

10.8 pav. Individualaus slaptažodžio kūrimas pagal bibliotekos vartotojo numerį ir slaptažodį

Individualaus slaptažodžio kūrimas pagal vartotojo vardą ir slaptažodį

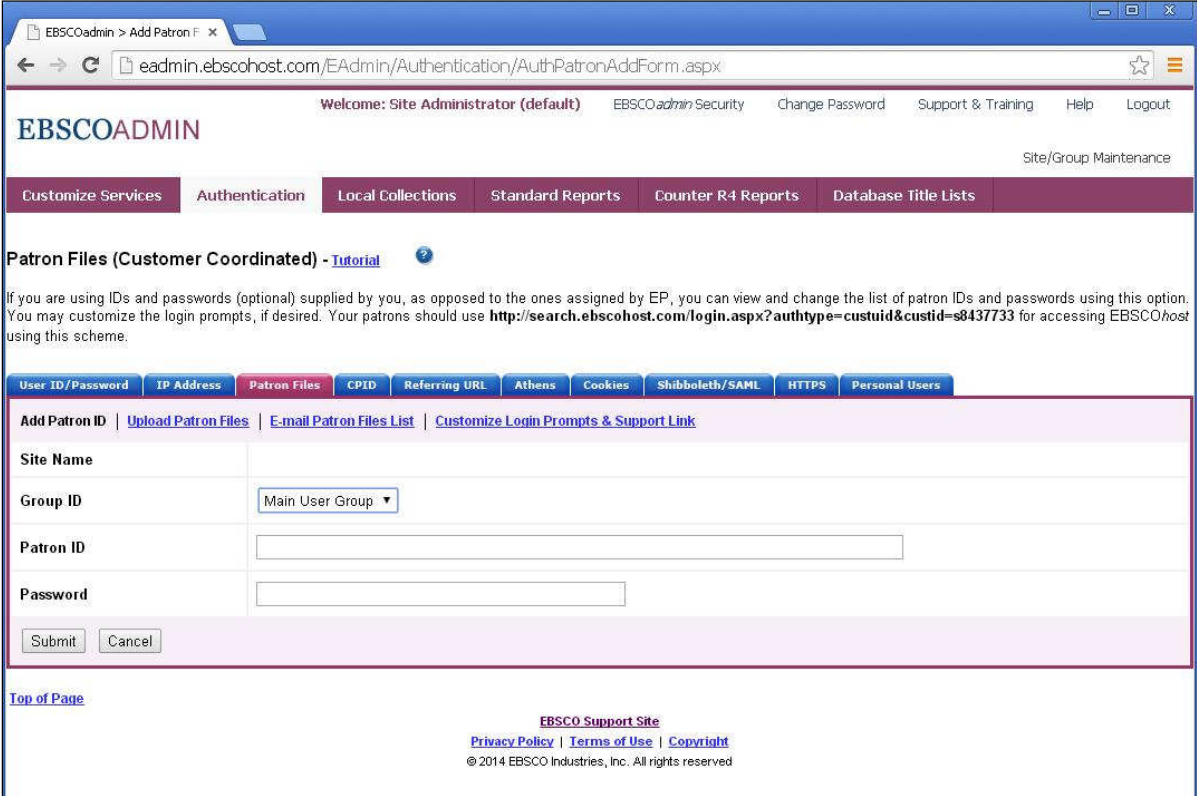
Jei norite sukurti individualų slaptažodį pagal vartotojo vardą ir slaptažodį, lange *Authentication* (tapatumo nustatymas) pasirinkite skirtuką *Patrons Files* (vartotojų failai) ir spustelėkite nuorodą *Add Patron ID* (sukurti vartotojo identifikatorių) (žr. 10.9 pav.).

Atsivėrusioje lentelėje užpildykite šiuos laukus:

- lauke *Group ID* (grupės identifikatorius) iš išskleidžiamojo meniu pasirinkite grupę, kuriai norite priskirti kuriamą slaptažodį. Jei sukurtų grupių nėra, palikite numatytąją grupę *Main User Group* (pagrindinė vartotojų grupė);
- lauke *Patron ID* (vartotojo identifikatorius) įrašykite sugalvotą vartotojo vardą;
- lauke *Password* (slaptažodis) įrašykite sugalvotą slaptažodį.

Užpildę laukus spustelėkite mygtuką *Submit* (pateikti).

Norėdami ištrinti nereikalingą (nebegaliojantį) vartotojo vardą ir slaptažodį, suraskite jį sąrašė ir spustelėkite šalia jo esantį mygtuką .



10.9 pav. Individualaus slaptažodžio kūrimas pagal vartotojo vardą ir slaptažodį

Šiais individualiais slaptažodžiais prie EBSCO duomenų bazių vartotojai gali jungtis adresu <http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=custuid&custid=xxxxxxx> (vietoj xxxxxxxx reikia įrašyti bibliotekos EBSCO vartotojo numerį arba nukopijuoti adresą iš lange matomo pranešimo). Apie prisijungimo adresą reikia informuoti vartotoją, kuriam skirtas individualus slaptažodis.

Individualaus slaptažodžio kūrimas pagal bibliotekos skaitytojo pažymėjimo numerį

Individualiems slaptažodžiams kurti gali būti naudojamas bibliotekos skaitytojo pažymėjimo numeris. Šiam tikslui yra skirtas skirtukas *CPID*. Spustelėjus nuorodą *Add Model ID* (sukurti

pavyzdinį identifikatorių) atveriamas langas (žr. 10.10 pav.), kurio lauke *Group ID* (grupės identifikatorius) iš išskleidžiamojo meniu reikia pasirinkti grupę (jei sukurtų grupių nėra, palikite numatytąją grupę *Main User Group* (pagrindinė vartotojų grupė)). Langelyje *Model ID* (pavyzdinis identifikatorius) įrašykite simbolius, vienam simboliui skiriamas vienas langelis. Įrašyti galite didžiąsias arba mažąsias raides (tai svarbu naudojant slaptažodį) ir (arba) skaičius. Langeliuose *Mask* (kaukė) esančius nulius turite pakeisti vienetais. Jei kuriame nors langelyje nepasirinksite vieneto, slaptažodyje vietoj tos raidės bus galima įrašyti bet kurią, todėl nebus užtikrintas slaptažodžio saugumas. Pavyzdžiui, jei pasirinksite slaptažodį *vasara* ir neįrašysite nė vieno vieneto, tai vartotojai galės prisijungti naudodami bet kokią 6 raidžių ir (ar) skaičių kombinaciją.

Kurdami slaptažodį pagalvokite, kiek raidžių ar ženklų jį sudarys, ir lauke *ID Length* (identifikatoriaus ilgis) pasirinkite reikiamą simbolių (nuo 5 iki 30) skaičių.

10.10 pav. Nuotolinės prieigos kūrimas pagal bibliotekos skaitytojo pažymėjimo numerį

Norėdami ištrinti nereikalingą (nebegaliojantį) slaptažodį, suraskite jį sąrašė ir spustelėkite šalia jo esantį mygtuką .

Šiais individualiais slaptažodžiais vartotojai prie EBSCO duomenų bazių gali jungtis adresu <http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=cpid&custid=xxxxxxx> (vietoj xxxxxxxx reikia įrašyti bibliotekos EBSCO vartotojo numerį arba nukopijuoti adresą iš lange matomo pranešimo). Apie prisijungimo adresą reikia informuoti vartotoją, kuriam skirtas individualus slaptažodis.

EBSCO duomenų bazių naudojimo statistikos peržiūra

EBSCO administravimo srityje yra daug funkcijų, skirtų duomenų bazių naudojimo statistikai tvarkyti. Viršutinėje administravimo srities juostoje yra net du skirtukai, skirti statistinės

informacijos peržiūrai: *Standard Reports* (standartinės ataskaitos) ir *Counter R4 Reports* (*Counter R4* ataskaitos) (žr. 10.11 pav.). Spustelėję skirtuką *Standard Reports* (standartinės ataskaitos) statistiką galite peržiūrėti pagal šiuos parametrus: seansų skaičių, duomenų bazes, leidinių pavadinimus, kompiuterių tinklo IP adresus, vartotojo aplinką, naršykles ir įrenginius, iš kurių buvo jungtasi prie EBSCO duomenų bazių. Statistinėse ataskaitose pateikiami prisijungimų, paieškų, peržiūrėtų viso teksto straipsnių, santraukų, vaizdo ir garso įrašų bei paveikslėlių skaičiai. Gali būti pateikti jūsų pasirinkto laikotarpio statistiniai duomenys, pvz., mėnesio, kelių mėnesių, vienų metų, kelerių metų ir pan. Statistines ataskaitas galite formuoti įvairiu formatu, jį reikia pasirinkti iš išskleidžiamojo meniu eilutėje *Format* (formatas):

- HTML formatas (numatytasis);
- CSV formatas;
- TSV formatas.

Statistiniai duomenys gali būti:

- rodomi kompiuterio ekrane – pasirinkite mygtuką *Show Report* (rodyti ataskaitą);
- siunčiami elektroniniu paštu – pasirinkite mygtuką *E-Mail Report* (siųsti ataskaitą elektroniniu paštu);
- automatiškai išsiųsti nurodytu el. paštu kas mėnesį – pasirinkite mygtuką *Schedule Report* (užsakyti ataskaitą);
- išsaugomi kompiuteryje – pasirinkite mygtuką *Save Report* (išsaugoti ataskaitą).

EBSCOADMIN

Welcome: Site Administrator (default) | EBSCOADMIN Security | Change Password | Support & Training | Help | Logout

Standard Reports | Counter R4 Reports | Database Title Lists

Standard Reports - Tutorial

Session Usage Report - Glossary of Terms

Usage Reports | Link Activity Reports | COUNTER R1/R3 Reports | Personalization Activity Report | Graphical Reports | View/Edit Scheduled Reports

Select Option: ☒ Session ☐ Session By Hour ☐ Database ☐ Title ☐ IP ☐ Interface ☐ Browser and Device

Level: ☒ Site ☐ User Group ☐ Profile

Period to Show: Date Range: March 2014 Through March 2014

Display by: ☒ Month ☐ Year

Fields to Show:

☒ Sessions	☒ PDF Full Text Requests	☒ Abstract Requests
☒ Average Length of Sessions	☒ HTML Full Text Requests	☒ SmartLink To Requests
☒ Searches	☒ Image/Video Requests	☒ CustomLink Requests
☒ Total Full Text Requests	☐ Audio Requests	

Sort Report by: <Default Sort Order>

Format: HTML Note: For flexibility in viewing and manipulating data, change the Format to Comma or Tab delimited and use the Save Report button to export data for use in a spreadsheet.

Lines Per Page: 25

Show Report | E-mail Report | Schedule Report | Save Report

Top of Page

10.11 pav. Pagrindinis statistikos ataskaitų peržiūros langas

Norėdami sukurti (peržiūrėti) duomenų bazių naudojimo statistikos ataskaitą, lauke *Select Option* (parametrų parinkimas) pasirinkite, kuriuos parametrus norite sužinoti. Statistinę ataskaitą galima peržiūrėti pagal:

- seansų skaičių (angl. *Session*),
- seansų pagal valandas skaičių (angl. *Session by hour*),
- duomenų bazes (angl. *Database*),
- leidinių pavadinimus (angl. *Title*),
- kompiuterių tinklo IP adresus (angl. *IP*),
- naudojamą vartotojo sąsają (angl. *Interface*),
- vartotojo naudojamas naršyklės ir įrenginius (angl. *Browser and Device*).

Eilutėje *Level* (lygis) pasirinkite požymius, pagal kuriuos norite kurti naudojimo statistikos ataskaitą. Atvėrus statistikos peržiūros langą, taškeliu bus pažymėtas numatytasis variantas *Site* (vartotojas), t. y. bus rodomi visi jūsų bibliotekos statistiniai duomenys. Norėdami patikrinti, kaip duomenų baze naudojasi konkreti vartotojų grupė (angl. *User Group*) arba individualūs vartotojai (angl. *Profile*), taškeliu pažymėkite atitinkamą parinktį. Toliau atlikite šiuos veiksmus:

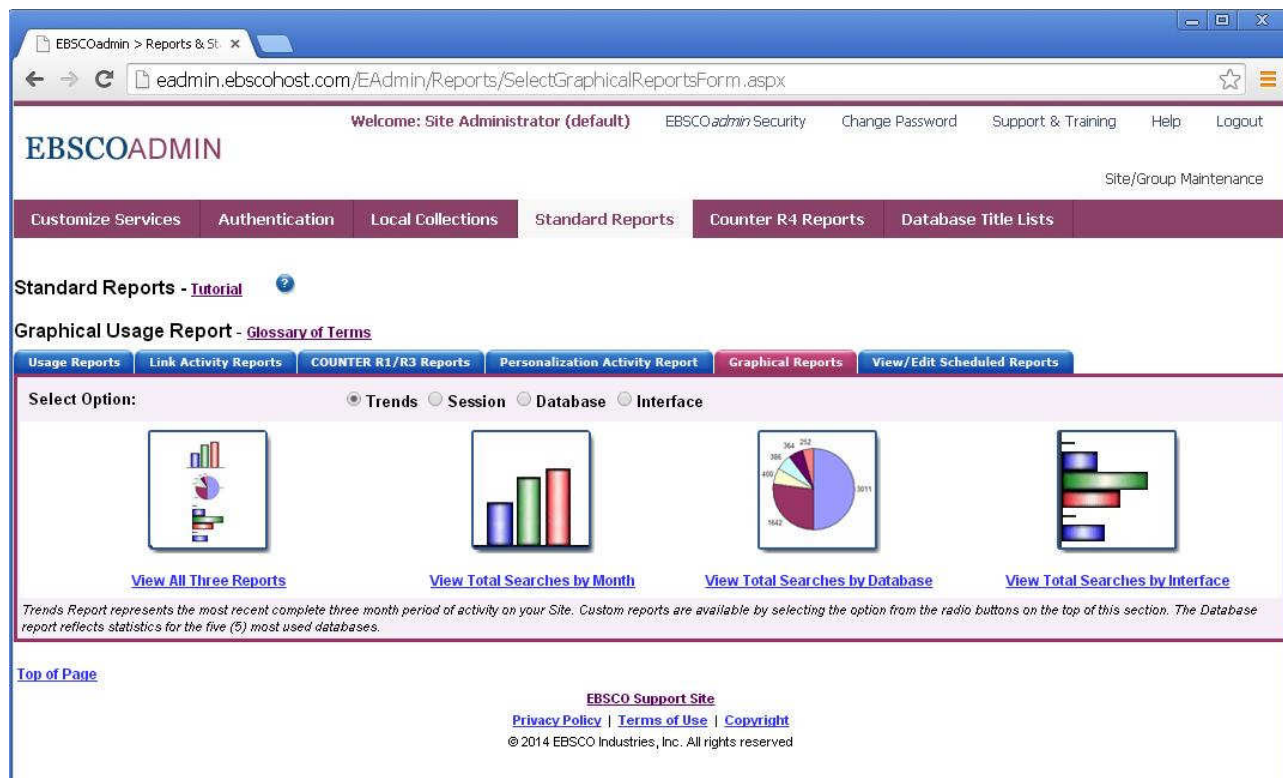
- lauke *Period to Show* (rodyti periodą) pasirinkite laikotarpį, kurio statistinius duomenis norite sužinoti;
- lauke *Display by* (rodyti pagal) pasirinkite duomenų atvaizdavimą (pagal mėnesius (angl. *Month*) – matysite kiekvieno mėnesio statistiką, pagal metus (angl. *Year*) – matysite visų metų duomenis);
- lauke *Fields to Show* (rodyti laukus) pažymėkite varnelėmis tuos parametrus, kurie turėtų būti įtraukti į statistikos ataskaitą;
- eilutėje *Sort Report By* (rūšiuoti ataskaitą pagal) pasirinkite statistikos duomenų rūšiavimo būdą;
- eilutėje *Format* (formatas) pasirinkite formatą, kuriuo bus atvaizduota ataskaita;
- eilutėje *Lines per Page* (eilutės puslapyje) nurodykite, kiek statistikos duomenų eilučių turi būti rodoma viename puslapyje;
- spustelėkite mygtuką *Show Report* (rodyti ataskaitą) arba pasirinkite kitą statistikos siuntimo būdą.

Iš *EBSCOadmin* sistemos galima atsisiųsti ir kitokių statistinių ataskaitų. Pasirinkę skirtuką *Link Activity Reports* (nuorodų aktyvumo ataskaitos) galite sužinoti iš kur, iš kurių svetainių, paieškos įrankių ar virtualiųjų bibliotekų vartotojai „atkeliavo“ į EBSCO duomenų bazes, prie kokių dokumentų jie bandė prisijungti.

Skirtukas *Personalization Activity Report* (vartotojų veiklos ataskaita) leidžia sužinoti, kiek asmeninių paskyrų yra sukūrę jūsų bibliotekos skaitytojai ir kokius veiksmus jie atliko (kiek išsaugojo paieškų, puslapių ir kt.).

Jei reikia grafinės ataskaitos, pasirinkite skirtuką *Graphical Reports* (grafinės ataskaitos) (žr. 10.12 pav.). Norėdami pamatyti bendras duomenų bazių naudojimo tendencijas, eilutėje *Select Option* (parametrų parinkimas) pažymėkite akutę ties užrašu *Trends* (tendencijos) ir pasirinkite norimą statistikos ataskaitą. Grafinės ataskaitas taip pat galite peržiūrėti pagal:

- seansus – pažymėkite taškeliu lauką *Session* (seansas);
- duomenų bazes – pažymėkite taškeliu lauką *Database* (duomenų bazė);
- vartotojo aplinką – pažymėkite taškeliu lauką *Interface* (aplinka).



10.12 pav. Grafinės statistikos ataskaitų peržiūros langas

EBSCOadmin sistemoje taip pat galite peržiūrėti statistikos ataskaitas pagal COUNTER reikalavimus. Spustelėkite skirtuką *Counter R1/R3 Reports* (*Counter R1/R3 ataskaitos*). Lauke *Select Option* (parametrų parinkimas) pasirinkite ataskaitos rūšį (iš viso galimos septynių rūšių ataskaitos):

- *Journal Report 1: Number of Successful Full-Text Article Requests by Month and Journal* – peržiūrėtų viso teksto straipsnių pagal mėnesius ir žurnalus statistika;
- *Database Report 1: Total Searches and Sessions by Month and Database* – seansų ir paieškų pagal mėnesius ir duomenų bazes statistika;
- *Database Report 2: Turnaways by Month and Database* – nepavykusių seansų skaičius pagal mėnesius ir duomenų bazes;
- *Database Report 3: Total Searches and Sessions by Month and Service* – seansų ir paieškų skaičius pagal mėnesius ir paslaugas;
- *Book Reports 1: Number of Successful Title Requests by Month and Title* – peržiūrėtų knygų pagal mėnesius ir pavadinimus statistika;
- *Book Reports 2: Turnaways by Month and Title* – nepavykusių knygų peržiūrų pagal mėnesius ir pavadinimus statistika;
- *Book Reports 6: Total Searches and Sessions by Month and Service* – seansų ir paieškų skaičius pagal mėnesius ir paslaugas.

Norėdami peržiūrėti arba atsisiųsti ataskaitą spustelėkite atitinkamą mygtuką:

- *Show Report* (rodyti ataskaitą),
- *E-mail Report* (siųsti ataskaitą el. paštu),
- *Schedule Report* (užsakyti ataskaitą – ji automatiškai bus siunčiama nurodytu el. paštu kas mėnesį),
- *Save Report* (išsaugoti ataskaitą).

Naudojimas elektroniais mokslo informacijos ištekliais. ISBN 978-609-95149-2-5.9 modulis.
10 modulis. V. Dzingienė. Duomenų bazių licencijavimas, administravimas ir pristatymas vartotojams.

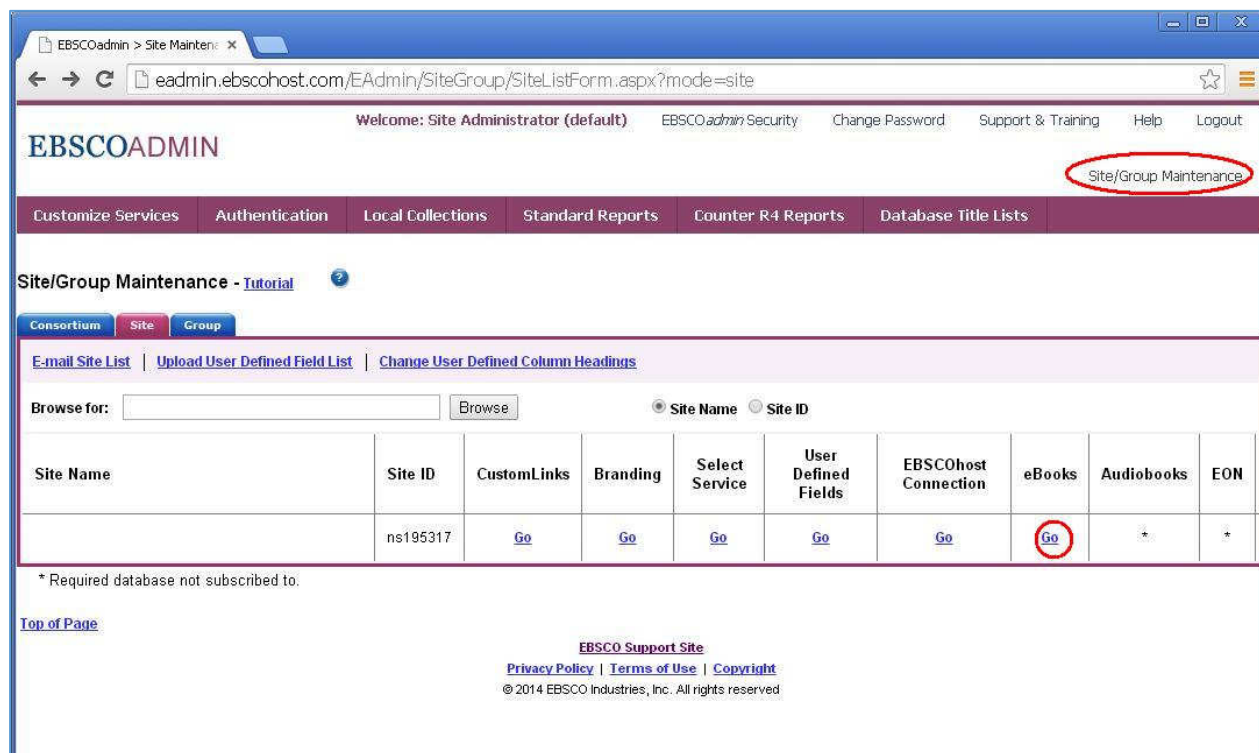
Iki 2013 m. pabaigos visi el. išteklių leidėjai ir tiekėjai statistinių ataskaitų formatą turėjo pakeisti į naująjį formatą *COUNTER 4* (plačiau apie jį skaitykite 10.7 skyrelyje „Duomenų bazių naudojimo statistika“). EBSCO įgyvendino šį išipareigojimą – viršutinėje administravimo srities juostoje spustelėję skirtuką *Counter R4 Reports* (*Counter R4* ataskaitos), statistines ataskaitas matysite naujuoju formatu (žr. 10.13 pav.).

10.13 pav. COUNTER R4 statistikos ataskaitų peržiūros langas

Elektroninių knygų administravimas

Bibliotekos, prenumeruojančios duomenų bazę *eBooks on EBSCOhost*, gali ją administruoti per *EBSCOadmin* sistemą. Visos ankstesniuose skyriuose aprašytos galimybės tinka ir el. knygoms administruoti, t. y. administravimo sistemoje galima patikrinti el. knygų panaudos statistiką, pakeisti IP adresus, suteikti nuotolinius slaptažodžius ir kt. Tačiau yra keletas funkcijų, pritaikytų tik el. knygoms. Norėdami jas pamatyti, iš eilės paspauskite nuorodas *Site / Group Maintains* (svetainės / grupės peržiūra) ir *Go* (pirmyn) (žr. 10.14 pav.).

Naudojimas elektroniais mokslo informacijos ištekliais. ISBN 978-609-95149-2-5.9 modulis.
10 modulis. V. Dzingienė. Duomenų bazių licencijavimas, administravimas ir pristatymas vartotojams.



10.14 pav. Prisijungimas prie el. knygų parinkčių puslapio

Atsivėrusiame lange galite pakeisti / parinkti šias el. knygų atsisiuntimo į vartotojui priklausančius įrenginius parinktis:

- knygų, galimų vienam vartotojui atsisiųsti per vieną prisijungimą (angl. *Maximum Simultaneous Checkouts, Per User*), skaičių;
- laikotarpį, kurį vartotojas galės naudotis atsisiųstomis el. knygomis (angl. *Checkout Duration*);
- trukmės formatą (angl. *Checkout Duration Format*), t. y. laiko tarpą, kurį bus galima skaityti atsisiųstas el. knygas. Trukmės formatas gali būti nurodomas valandomis (angl. *Hours*), dienomis (angl. *Days*) ir savaitėmis (angl. *Weeks*).

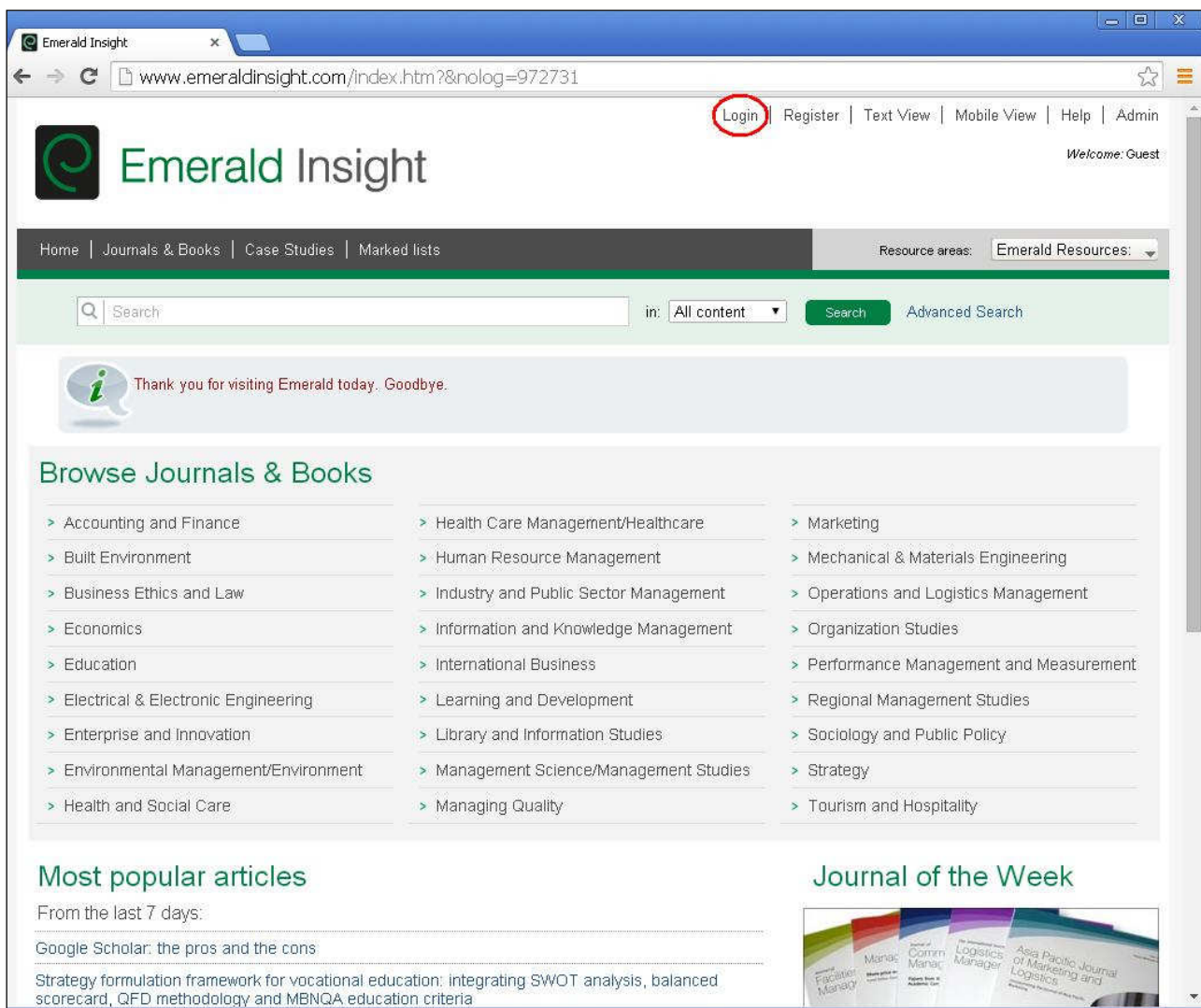
Parinkę reikiamas parinktis nepamirškite spustelėti mygtuko *Submit* (pateikti).

10.8.4. *Emerald* duomenų bazių administravimas

Adresas – <http://www.emeraldinsight.com/>

Norėdami prisijungti prie *Emerald* administravimo srities, spustelėkite nuorodą *Login* (prisijungti), esančią pradžios tinklalapio viršutiniame dešiniajame kampe (žr. 10.15 pav.).

Administruojamos duomenų bazės: *Emerald Management eJournals Collection* ir *Emerald Engineering eJournals Collection*.



10.15 pav. Prisijungimas prie *Emerald* administravimo srities

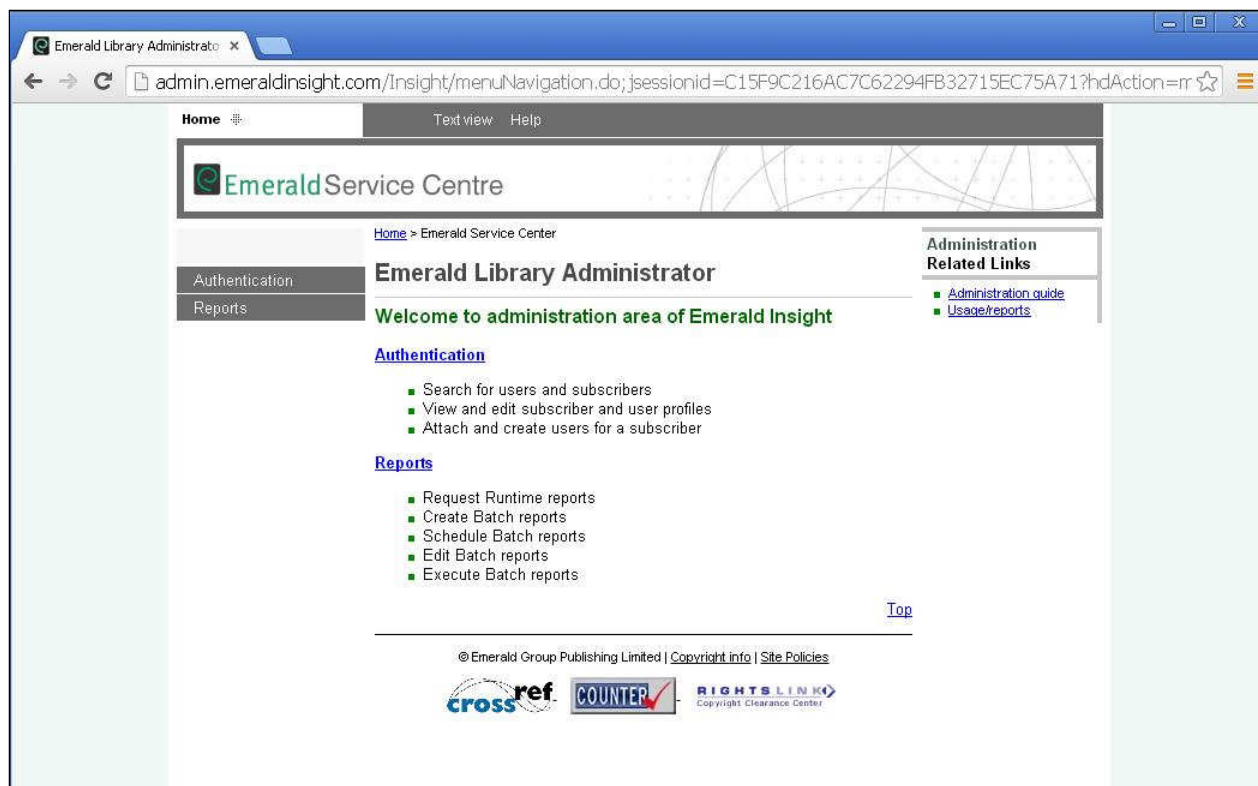
Prieigos sąlygos. Prisijungti gali tik duomenų bazę administruojantys bibliotekininkai. Prisijungti būtini vartotojo vardas (angl. *username*) ir slaptažodis (angl. *password*) atsiunčiami kartu su pranešimu apie prieigos prie DB pradžia.

Svarbu. Jei pamiršote prisijungimo duomenis ar jie nustojo galioti, praneškite apie tai LMBA duomenų bazių specialistui.

Administravimo sistemoje galima sekti naudojimosi duomenų baze statistiką, kurti nuotolinės prieigos slaptažodžius, patikrinti *Emerald* administravimo sistemoje registruotus kompiuterių tinklo IP adresus ir kt. Šiame poskyryje išsamiai paaiškinsime, kaip peržiūrėti statistinius duomenis, sukurti nuotolinės prieigos slaptažodžius ir patikrinti savo organizacijos administravimo sistemoje registruotus kompiuterių tinklo IP adresus.

Pagalba. Apie kitas administravimo galimybes (administravimo slaptažodžio keitimą, organizacijos logotipo ir svetainės adreso įkėlimą į duomenų bazės aplinką) skaitykite administravimo pagalbos puslapyje <http://info.emeraldinsight.com/help/admin_help/details.htm>.

Įrašę vartotojo vardą ir slaptažodį, viršutiniame dešiniajame kampe matysite savo bibliotekos pavadinimą. Norėdami patekti į uždara administravimo sritį (žr. 10.16 pav.) spustelėkite nuorodą *Admin*.



10.16 pav. Emerald administravimo sritis

Registruotųjų kompiuterių tinklo IP adresų tikrinimas

Norėdami patikrinti, kurie jūsų organizacijos kompiuterių tinklo IP adresai yra registruoti sistemoje *Emerald*, administravimo puslapyje iš eilės pasirinkite nuorodas *Authentication* (tapatumo nustatymas) ir *Subscribers and Users* (prenumeratoriai ir vartotojai). Slankijuostę nutempę į puslapio apačią matysite užregistruotus kompiuterių tinklo IP adresus (žr. 10.17 pav.). Jei IP adresai pasikeitę, praneškite apie tai LMBA duomenų bazių specialistui.

The screenshot shows a web browser window with the URL `admin.emeraldinsight.com/Insight/menuNavigation.do;jsessionid=C15F9C216AC7C62294FB32715EC75A71?hdAction=nr`. The page is titled 'Emerald: Subscribers & User:'. The main content area is divided into two sections: 'Link Resolver OpenURLs:' and 'User Recognition Details:'.

Link Resolver OpenURLs:

- OpenURL graphic location URL:
- ☒ Disable pay-per-view
- ☒ Limit search to subscribed content
- DDS Contact Firstname:
- DDS Contact Surname:
- DDS Contact e-mail:
- Document Delivery Credits:
- Marketing Subscription Credits:
- Document Delivery Password:

User Recognition Details:

IP Start Range:

IP Last Range:

IP Ranges:

No:	IP Start Range:	IP Last Range:	Edit:
1	111.111.111.1	111.111.111.1	Edit

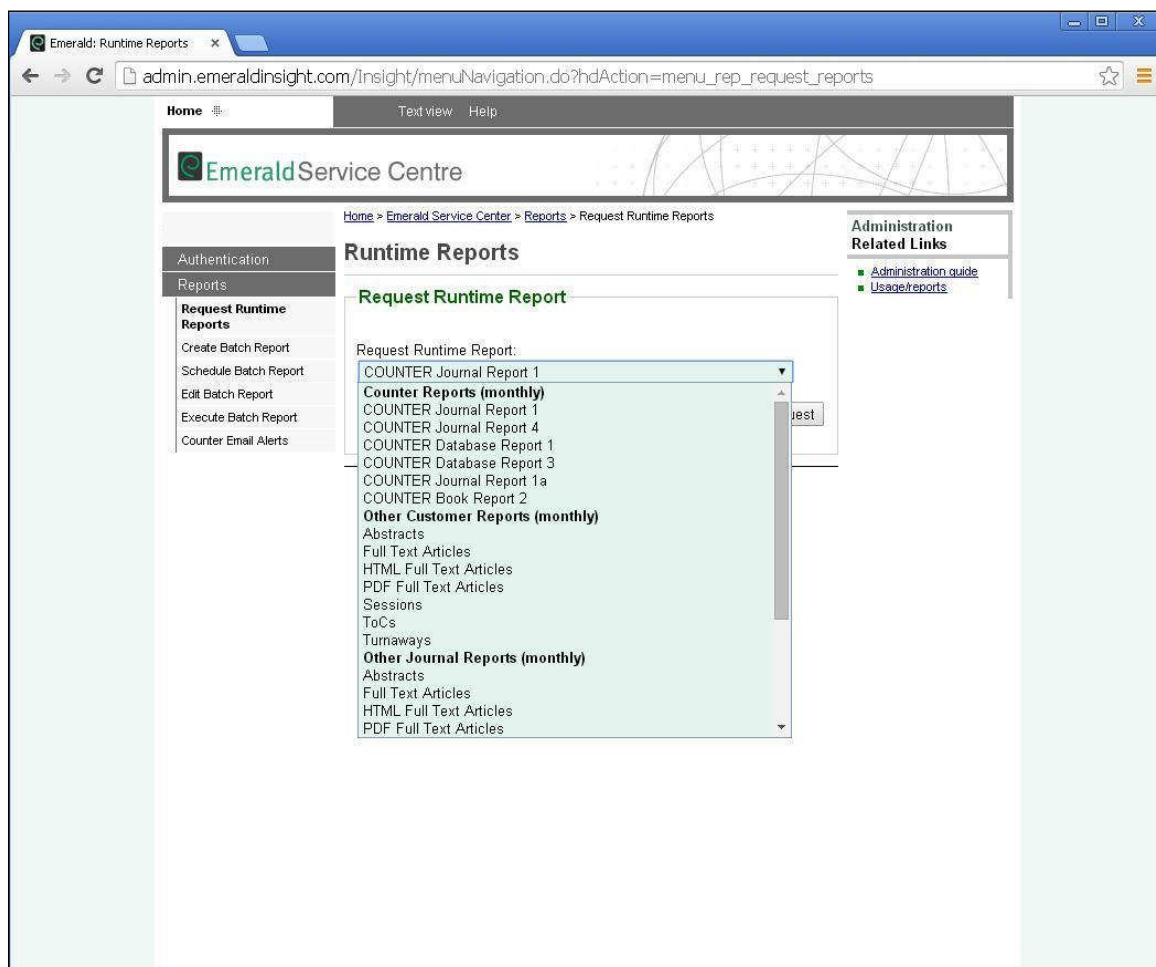
Referring URL(s):

© Emerald Group Publishing Limited | [Copyright info](#) | [Site Policies](#)

10.17 pav. Institucijos kompiuterių tinklo IP adresų peržiūra

Duomenų bazių *Emerald Management eJournals Collection* ir *Emerald Engineering eJournals Collection* naudojimo statistikos peržiūra

Norėdami peržiūrėti statistiką, administravimo puslapyje iš eilės pasirinkite nuorodas *Reports* (ataskaitos) ir *Request Runtime Report* (prašyti einamosios ataskaitos). Iš išskleidžiamojo meniu pasirinkite reikiamą statistikos ataskaitą (žr. 10.18 pav.).



10.18 pav. Emerald duomenų bazių *Emerald Management eJournals Collection* ir *Emerald Engineering eJournals Collection* statistikos ataskaitos

Emerald administravimo srityje galite pasirinkti tokias statistines ataskaitas:

- *Journal Report 1* – atsisiųsti viso teksto straipsniai pagal žurnalus;
- *Journal Report 4* – atliktų paieškų skaičius;
- *Database Report 1* – seansų ir paieškų skaičius nurodytoje duomenų bazėje;
- *Database Report 3* – seansų ir paieškų skaičius;
- *Journal Report 1a* – atsisiųsti viso teksto straipsniai pagal žurnalus iš archyvo.

Taip pat galite parengti peržiūrėtų santraukų (angl. *Abstracts*), viso teksto dokumentų (angl. *Full Text Articles*), seansų (angl. *Sessions*), turinių (angl. santrumpa *ToCs*) ir nepavykusių seansų (angl. *Turnaways*) ataskaitas. Pasirinkę pageidaujamą ataskaitą spustelėkite mygtuką *Request* (užklausa). Kitame lange pasirinkite pageidaujamą laikotarpį, ataskaitos formatą ir įrašykite elektroninio pašto adresą, į kurį bus atsiųsta ataskaita.

Daugiau statistikos peržiūros būdų rasite *Emerald* pagalbos puslapyje adresu <http://info.emeraldinsight.com/help/pdf/stats_guide.doc>.

Nuotolinės prieigos slaptažodžių kūrimas

Administravimo puslapyje pasirinkite nuorodas *Authentication* (tapatumo nustatymas) ir *Subscribers and Users* (prenumeratoriai ir vartotojai). Atsivėrusiame lange iš išskleidžiamojo meniu pasirinkite *Logons* (prisijungti) ir spustelėkite mygtuką *View* (žiūrėti) (žr. 10.19 pav.).

Emerald: Subscribers & Users

admin.emeraldinsight.com/Insight/menuNavigation.do;jsessionid=C15F9C216AC7C62294FB32715EC75A71?hdAction=rr

Home Text view Help

Emerald Service Centre

Home > Emerald Service Centre > Authentication > Subscribers & Users > Subscriber Details

Authentication Subscribers & Users Reports

Subscribers & Users

Subscriber Details

Current Subscriber:
Institution ID: 524162
Customer ID: 11094081

[Change subscriber to related parent or child](#)

Administer account

View and Edit this subscriber: Details View

Subscriber details:

Institution ID: 11094081

Customer ID: 524162

Name*: Type: 1

Address: Library

Address:

Town: State:

Country*: Lithuania

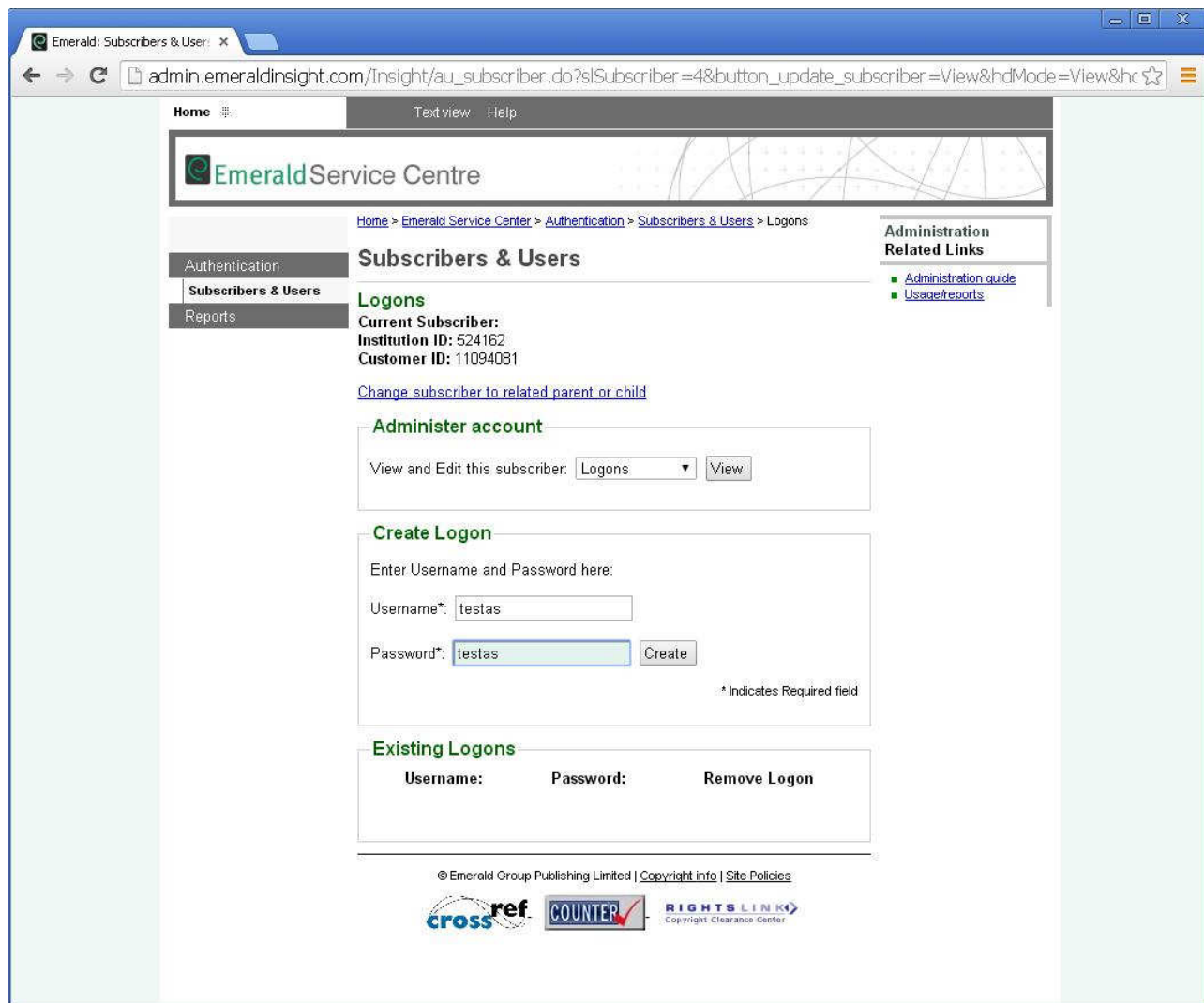
Postal Code:

* Indicates Required field

Administration Related Links
[Administration guide](#)
[Usage/reports](#)

10.19 pav. Nuotolinės prieigos slaptažodžių kūrimas

Sugalvokite ir įrašykite vartotojo vardą (angl. *User name*) bei slaptažodį (angl. *Password*) ir spustelėkite mygtuką *Create* (sukurti) (žr. 10.20 pav.). Sukurti slaptažodžiai bus rodomi stulpelyje *Existing Logons* (sukurti slaptažodžiai). Norėdami ištrinti slaptažodį spustelėkite nuorodą *Remove Logon* (pašalinti slaptažodį), esančią prie norimo ištrinti slaptažodžio.



10.20 pav. Nuotolinės prieigos slaptažodžių langas

10.8.5. Duomenų bazės *Taylor&Francis* administravimas

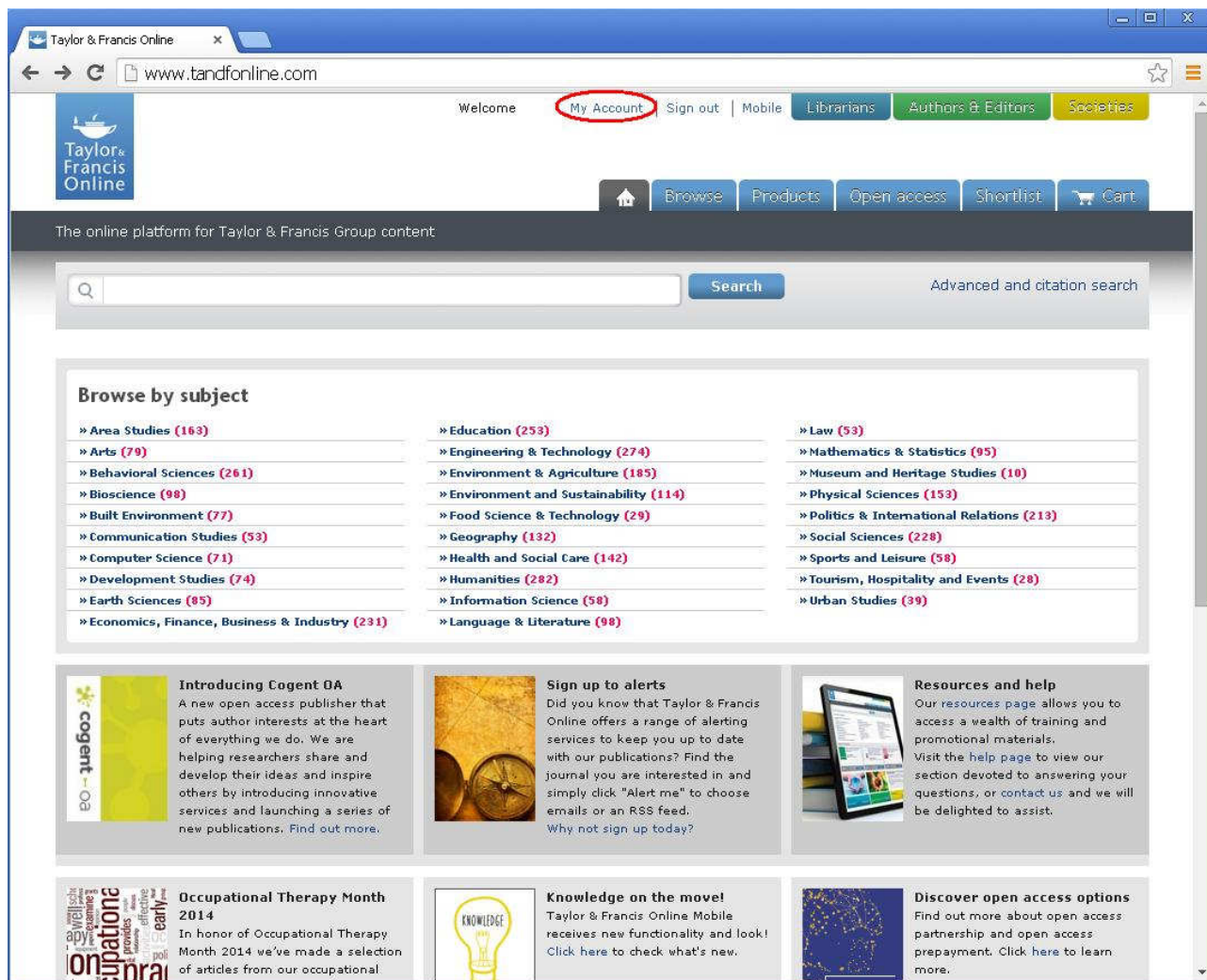
Adresas – <https://www.tandfonline.com/action/showLogin>

Prieigos sąlygos. Instrukcija, kaip susikurti vartotojo vardą (angl. *Username*) ir slaptažodį (angl. *Password*), atsiunčiami kartu su pranešimu apie prieigos prie duomenų bazės pradžią.

Svarbu. Jei pamiršote prisijungimo duomenis ar jie nustojo galioti, praneškite apie tai LMBA duomenų bazių specialistui.

Prisijungę prie administravimo sistemos spustelėkite nuorodą *My Account* (mano paskyra) (žr. 10.21 pav.). Administravimo tinklalapyje galima patikrinti prieigos galimybes, stebėti naudojimosi statistiką, keisti (atnaujinti) IP adresus ir kt.

Naudojimas elektroniniais mokslo informacijos ištekliais. ISBN 978-609-95149-2-5.9 modulis.
10 modulis. V. Dzingienė. Duomenų bazių licencijavimas, administravimas ir pristatymas vartotojams.

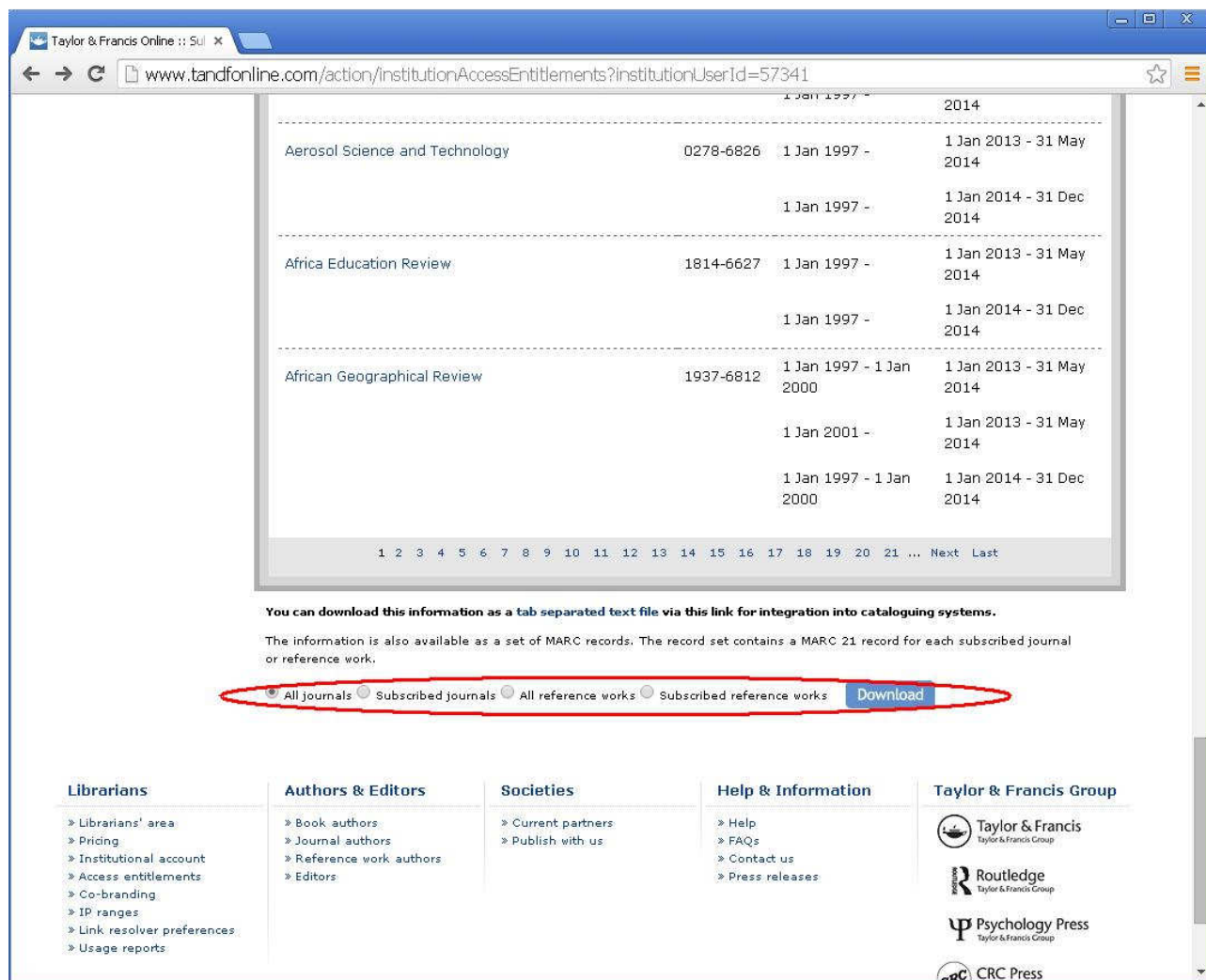


10.21 pav. Prisijungimas prie duomenų bazės Taylor&Francis administravimo srities

Prieigos prie duomenų bazės patikrinimas

Norėdami patikrinti prieigos prie DB Taylor&Francis būklę, savo administravimo paskyroje spustelėkite mygtuką *Manage access entitlements* (valdyti prieigos teises), esantį langelyje *Access entitlements* (prieigos teisės). Atsivėrusiame lange matysite savo bibliotekos prenumeruojamų žurnalų sąrašą su ISSN numeriais ir prieigos prie licencijuotos medžiagos laikotarpiams.

Norėdami atsisiųsti prenumeruojamų leidinių MARC įrašus, slankiuoste nukeliate į puslapio apačią, pele pažymėkite *Subscribed journals* (prenumeruojami žurnalai) ir spustelėkite mygtuką *Download* (atsiųsti) (žr. 10.22 pav.).



10.22 pav. Taylor&Francis prenumeruojamų leidinių MARC įrašų atsisiuntimas

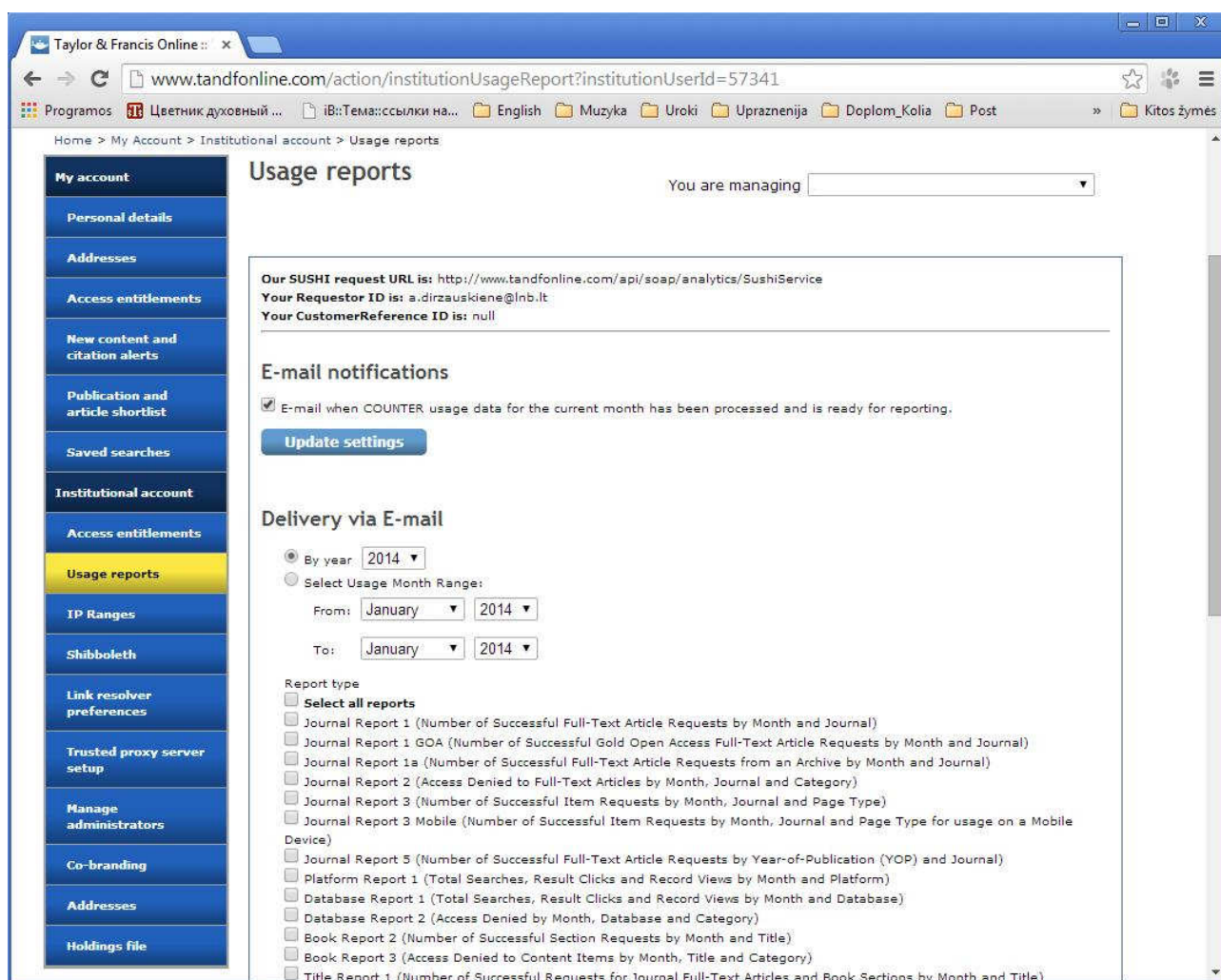
Naudojimosi statistikos peržiūra

Norėdami sužinoti naudojimosi duomenų baze statistiką, spustelėkite mygtuką *Manage Usage Data* (statistinių duomenų valdymas), esantį administravimo paskyros pirmajame puslapyje. Atsivėrusiame lange galite pasirinkti:

- laikotarpį, kurio statistikos ataskaitą norite gauti:
 - visų metų statistiką – iš išskleidžiamojo meniu langelyje *By year* (pagal metus) pasirinkite norimus metus,
 - statistiką pagal mėnesius – pažymėkite akutę ties parinktimi *Select Usage Month Range* (pasirinkti statistinių duomenų intervalą) ir iš išskleidžiamojo meniu pasirinkite reikiamus mėnesius ir metus;
- ataskaitos tipą – administravimo paskyroje galite užsakyti visas pagrindines COUNTER standarto ataskaitos formas (plačiau apie COUNTER statistiką skaitykite 10.7 skyriuje „Duomenų bazių naudojimo statistika“);
- ataskaitos formatą – statistiką galite atsisiųsti XML, HTML ir tekstiniu (angl. *Tab-delimited*) formatais;
- statistinės ataskaitos gavėjo el. pašto adresą.

Atlikę visus reikiamus veiksmus spustelėkite mygtuką *Submit reports request* (pateikti ataskaitos prašymą) (žr. 10.23 pav.). Ataskaitą gausite nurodytu el. pašto adresu.

Naudojimasis elektroniniais mokslo informacijos ištekliais. ISBN 978-609-95149-2-5.9 modulis.
10 modulis. V. Dzingienė. Duomenų bazių licencijavimas, administravimas ir pristatymas vartotojams.



10.23 pav. Taylor&Francis statistinių ataskaitų užsakymas

IP adresų atnaujinimas

Taylor&Francis administravimo srityje galite savarankiškai atnaujinti savo institucijos IP adresus. Norėdami tai padaryti, administravimo srities pirmajame puslapyje spustelėkite mygtuką *Manage IP Ranges* (valdyti IP režius).

Atsivėrusiame lange matysite dvi skiltis: *Add New IP range(s)* (pridėti naujus IP režius) ir *Update existing IP range(s)* (atnaujinti esamus IP režius) (žr. 10.24 pav.).

Norėdami įrašyti naują IP adresą, langelyje *Description* (aprašymas) trumpai aprašykite IP adresą (pvz., įrašykite fakulteto, kuriam priklauso IP adresas, pavadinimą), o į langelį *IP range(s)* (IP režiai) įrašykite reikiamą IP adresą (-us). Spustelėkite mygtuką *Add IP ranges* (pridėti IP režius).

Norėdami atnaujinti ankščiau užregistruotus IP adresus, susiraskite juos skiltyje *Update existing IP range(s)* (atnaujinti esamus IP režius), pažymėkite varnele, atlikite reikiamus pakeitimus ir spustelėkite mygtuką *Update checked* (atnaujinti pažymėtus). Jeigu reikia ištrinti nebegaliojančius IP adresus, pažymėkite juos varnele ir spustelėkite mygtuką *Delete checked* (ištrinti pažymėtus).

The screenshot shows the Taylor & Francis Online website interface. The browser window displays the URL www.tandfonline.com/action/institutionMultiipChange?page=&institutionUserId=82927. The page features a navigation bar with links: Welcome, My Account, Sign out, Mobile, Librarians, Authors & Editors, and Societies. Below the navigation bar is a search bar and a 'Search' button. The main content area is titled 'IP ranges' and includes a dropdown menu for 'You are managing'. It contains sections for 'Add new IP range(s)' and 'Update existing IP range(s)'. The 'Add new' section has fields for 'Description' and 'IP ranges' with examples. The 'Update existing' section has a table with columns for 'Description' and 'IP range', and buttons for 'Update checked' and 'Delete checked'.

10.24 pav. IP adresų atnaujinimas

Praktinės užduotys

1 praktinė užduotis

- Taylor&Francis administravimo srityje raskite savo bibliotekos prenumeruojamų žurnalų sąrašą. Užduočiai atlikti naudokite savo bibliotekos administravimo srities prisijungimo vardą ir slaptažodį.
- Sužinokite, kiek jūsų bibliotekos vartotojai atliko paieškų ir peržiūrėjo viso teksto straipsnių duomenų bazėje Taylor&Francis 2013 metais.

2 praktinė užduotis

- Sužinokite, kiek viso teksto straipsnių, esančių duomenų bazėje Academic Search Complete (EBSCOhost sąsaja), jūsų bibliotekos vartotojai peržiūrėjo 2013 metais. Atsisiųskite visų metų statistinę ataskaitą (negrupuotą pagal mėnesius). Užduočiai atlikti naudokite savo bibliotekos administravimo srities prisijungimo vardą ir slaptažodį.
- Susikurkite individualų slaptažodį naudotis EBSCO duomenų bazėmis ne iš bibliotekos kompiuterių tinklo.

3 praktinė užduotis

- Sužinokite, kiek viso teksto straipsnių jūsų bibliotekos vartotojai peržiūrėjo duomenų bazėje *Emerald Management eJournals Collection* 2013 metų I ketvirtį. Užduočiai atlikti naudokite savo bibliotekos administravimo srities prisijungimo vardą ir slaptažodį.
- Susikurkite individualų slaptažodį naudotis duomenų baze *Emerald Management eJournals Collection* ne iš bibliotekos kompiuterių tinklo.

10.9. LMBA interneto svetainė

Lietuvos mokslinių bibliotekų asociacijos interneto svetainė <<http://www.lmba.lt/>> skirta informacijos apie organizaciją ir jos veiklą sklaidai. Informacija svetainėje pateikiama lietuvių ir anglų kalbomis.

10.9.1. Internete pateikiama informacija

LMBA interneto svetainėje pateikiama pagrindinė informacija, kurios reikia licencijuojant ir administruojant duomenų bases. Medžiaga svetainėje suskirstyta į šiuos skyrius:

- Naujienos
- Duomenų bazės
- DUK (dažnai užduodami klausimai)
- Atviroji prieiga
- Autorių teisės
- Renginiai
- Apie LMBA
- Fotogalerija
- Nuorodos

Viena iš svarbiausių svetainės dalių – „Duomenų bazės“. Čia pateikiama šiuo metu licencijuojamų ir testuojamų duomenų bazių tarpininkaujant LMBA sąrašai, įsigyti archyvai, licencijuojamos bei įsigytos el. knygos ir kt. informacija. Kiekviena prenumeruojama duomenų bazė trumpai aprašoma, pateikiamas jos interneto adresas, publikuojami leidinių, kurie įrašyti į licencinę sutartį, sąrašai, ir bazę licencijuojančios bibliotekos.

LMBA palaiko atvirosios prieigos iniciatyvas, todėl savo svetainėje skelbia informaciją šia tema. Pasirinkę skirtuką „Atviroji prieiga“ rasite nuorodas į atvirajai prieigai skirtus renginius, publikacijas, sužinosite apie atliktus tyrimus, pamatysite vaizdo įrašų. Informaciją apie autorių teises rasite skiltyje „Autorių teisės“.

Informacijos apie LMBA vykdomą projektą „eMoDB.LT2: Elektroninių mokslo duomenų bazių atvėrimas Lietuvai – antrasis etapas“ rasite pasirinkę projekto piktogramą pagrindiniame svetainės puslapyje. Čia pateikiama bendra informacija apie projektą, supažindinama su vykdomomis veiklomis, publikuojami projekto metu parengtos mokomosios medžiagos moduliai, nuorodos į per projektą prenumeruojamas duomenų bases, el. knygas.

Svarbiausi renginiai ir įvykiai skelbiami skiltyje „Renginiai“. Joje svetainės lankytojai informuojami apie leidėjų seminarus, įvairius mokymus, čia fiksuojamos specialistų lankomos

konferencijos ir kita svarbi informacija, susijusi su LMBA veikla. LMBA renginių nuotraukos publikuojamos skiltyje „Fotogalerija“.

10.9.2. Intranete pateikiama informacija

LMBA svetainė turi uždara intraneto sritį, skirtą registruotiesiems bibliotekų darbuotojams – LMBA nariams. Joje skelbiama informacija, kurios negalima viešinti: LMBA institucijų duomenys, duomenų bazių naudojimo statistika, duomenų bazių licencinės sutartys, leidėjų kontaktiniai duomenys ir kt.

Prisijungimas prie LMBA svetainės intraneto

Adresas – <http://intranet.lmba.lt/user>

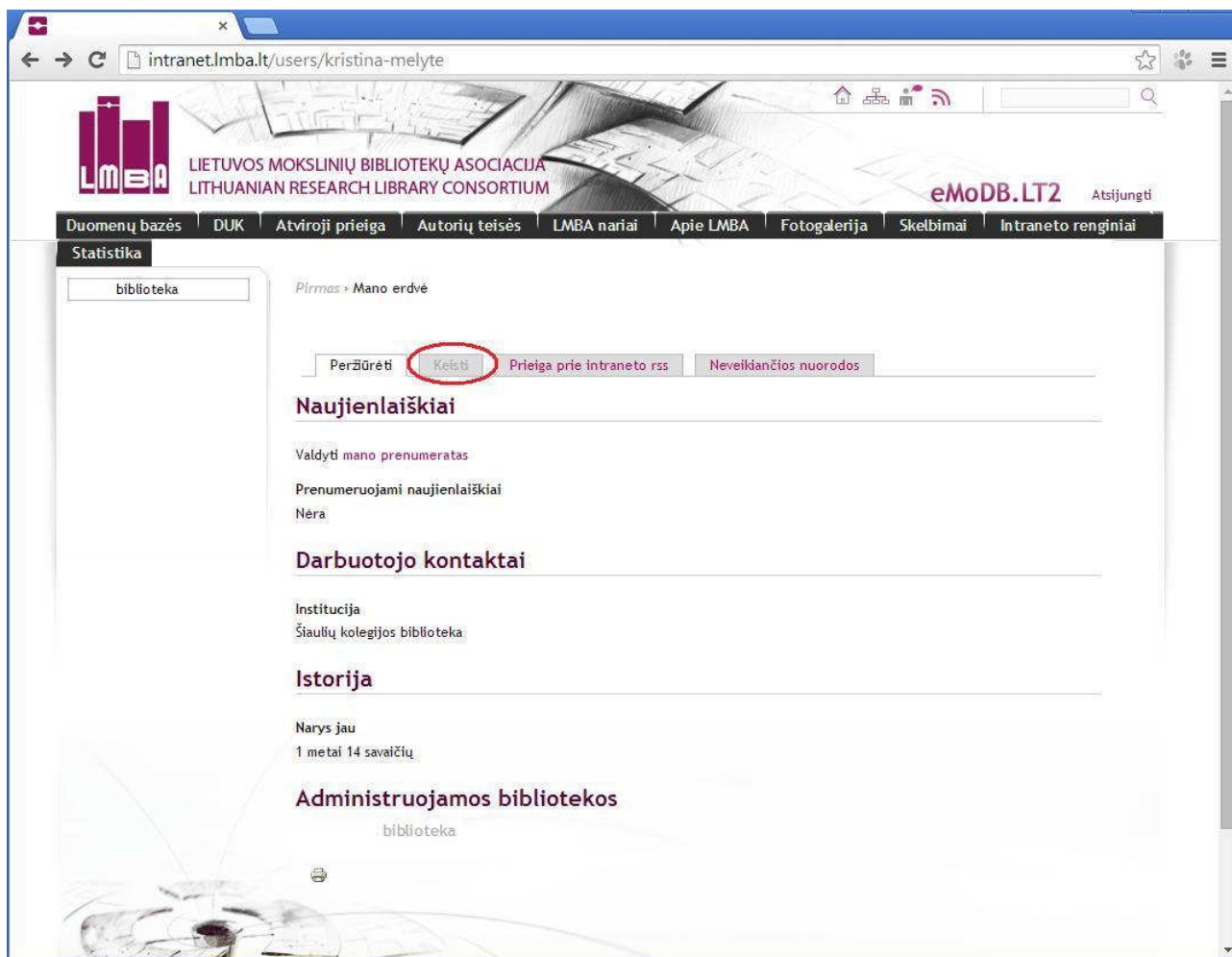
Prieigos sąlygos – gali prisijungti tik LMBA nariai. Prisijungimo prie LMBA intraneto duomenis atsiunčia LMBA duomenų bazių specialistas.

Svarbu. Jei dar neturite prisijungimo duomenų, susisiekite su LMBA duomenų bazių specialistu.

Prisijungimo duomenų ir kontaktinės informacijos atnaujinimas

Prisijungę prie savo institucijos LMBA paskyros galite keisti prisijungimo duomenis. Tam tikslui spustelėkite skirtuką *Keisti*, esantį pagrindiniame puslapyje (žr. 10.25 pav.).

Užpildę visus reikiamus laukus spustelėkite mygtuką *Išsaugoti*.



10.25 pav. Prisijungimo duomenų atnaujinimas

Norėdami atnaujinti savo kontaktinę informaciją spustelėkite nuorodą *Darbuotojo kontaktai*. Atsivėrusiame lange galite pateikti savo mobiliojo ar darbo telefono numerius. Atlikę visus reikiamus pakeitimus spustelėkite mygtuką *Išsaugoti*.

Administruojamos bibliotekos duomenų atnaujinimas

Norėdami atnaujinti ar pakeisti administruojamos bibliotekos duomenis, savo paskyros pirmajame puslapyje spustelėkite bibliotekos pavadinimą, esantį skiltyje *Administruojamos bibliotekos*. Atsivėrusiame lange matysite pagrindinę savo bibliotekos informaciją, t. y. bibliotekos pavadinimą lietuvių ir anglų kalbomis, bibliotekos adresą, vadovo kontaktinę informaciją, registruotųjų vartotojų skaičių, registruotus IP adresus. Skiltyje *Licencijos* rasite nuorodas į bibliotekos prenumeruojamų duomenų bazių licencijų puslapius, kuriuose, be licencijų, rasite duomenų bazių statistikos failus.

Norėdami atnaujinti bibliotekos duomenis spustelėkite skirtuką *Keisti*. Atsivėrusiame lange galite keisti bibliotekos pavadinimą lietuvių ir anglų kalba, adresą, interneto adresą, papildyti informaciją apie vadovą, atnaujinti registruotųjų vartotojų skaičių ir bibliotekos IP adresus (žr. 10.26 pav.).

The screenshot shows a web browser window with the URL `intranet.lmba.lt/node/8043/edit`. The page is titled "biblioteka" and is part of a system for managing library data. The interface includes a navigation menu at the top with links like "Duomenų bazės", "DUK", "Atviroji prieiga", "Autorių teisės", "LMBA nariai", "Apie LMBA", "Fotogalerija", "Skelbimai", and "Intraneto renginiai". A sidebar on the left shows "Statistika" and "biblioteka". The main content area has a breadcrumb trail "Pradinis > Duomenų bazės > biblioteka" and a title "biblioteka". Below the title are buttons for "Peržiūrėti" and "Keisti". The form includes fields for "Pavadinimas:" (containing "biblioteka"), "Institucijų lygiai:" (a dropdown menu with "Kolegijos biblioteka(-os)"), and "Tekstas:" (a large text area). There are checkboxes for "Rodyti santrauką peržiūrint pilną tekstą" and "Atskirti santrauką prie kursoriaus". At the bottom, there are fields for "Bibliotekos pavadinimas lietuvių kalba:" (containing "biblioteka"), "Bibliotekos pavadinimas anglų kalba:" (containing "Library"), and "Bibliotekos adresas lietuvių kalba:". A link "Switch to rich text editor" is also visible.

10.26 pav. Informacijos apie biblioteką atnaujinimas

Atnaujinę informaciją nepamirškite spustelėti mygtuko *Išsaugoti*.

Duomenų bazių licencinės sutartys ir statistikos failai

Norėdami peržiūrėti savo bibliotekos prenumeruojamų duomenų bazių licencines sutartis ar statistikos failus spustelėkite skirtuką *Duomenų bazės*, esantį pagrindiniame viršutiniame meniu, o atsivėrusio lango kairiajame meniu spustelėkite nuorodą *Licencijos* – bus rodomas licencijų paieškos langas (žr. 10.27 pav.).

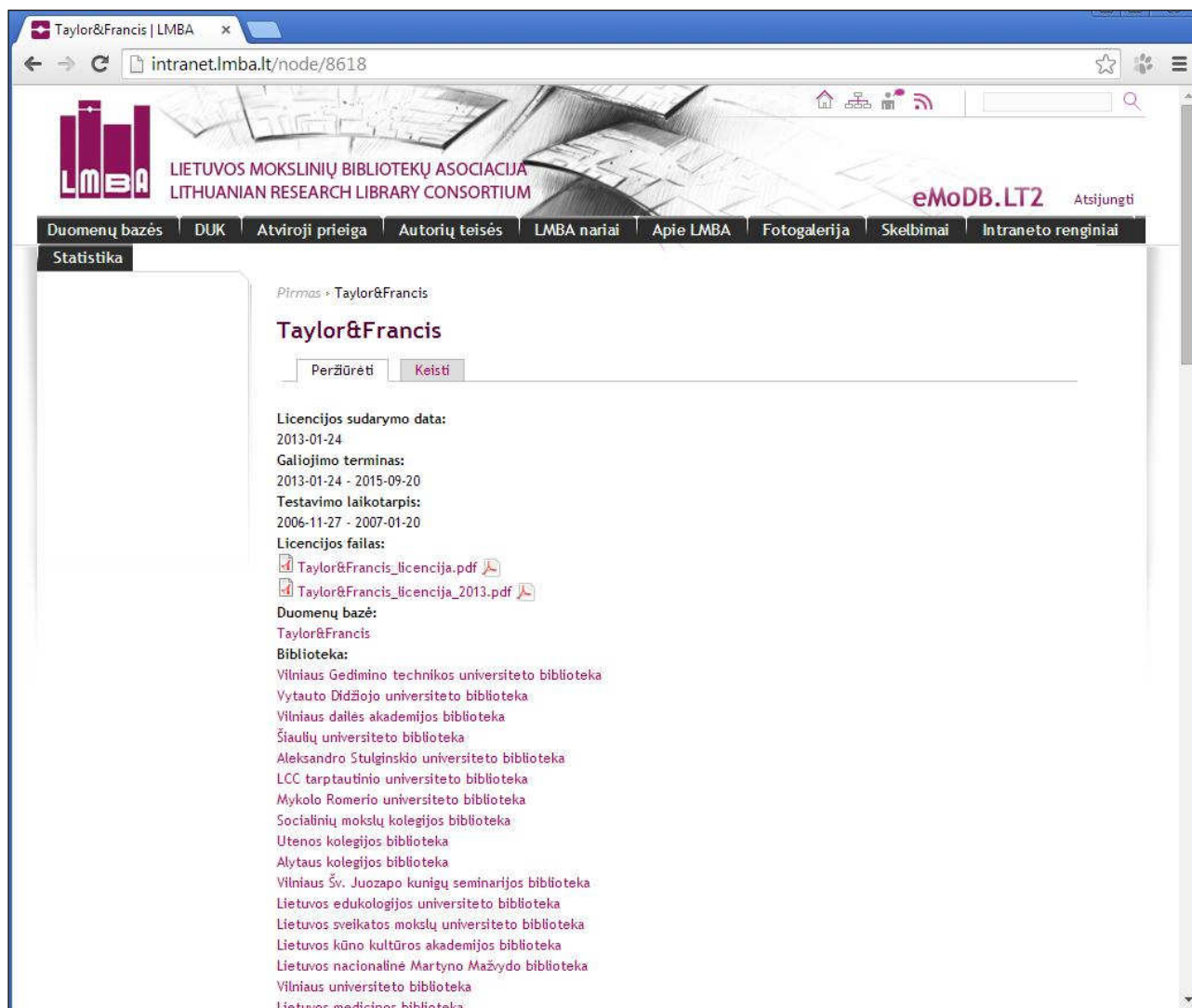
The screenshot shows the LMBA intranet page for searching licenses. The page has a navigation bar with links like 'Duomenų bazės', 'DUK', 'Atviroji prieiga', etc. The main content area is titled 'Pirmas • Duomenų bazės • Licencijos'. It features three filter sections: 'Pagal sudarymo datą' (By creation date), 'Pagal prenumeravimo terminą' (By subscription period), and 'Pagal testavimo terminą' (By test period). Each section has 'Nuo:' (From) and 'Iki:' (Until) dropdown menus. There is also a 'Pavadinimas' (Name) search field and a 'Taikyti' (Apply) button. Below the filters is a table with the following columns: 'Licencijos sudarymo data' (License creation date), 'Galiojimo terminas' (Validity period), 'Testavimo laikotarpis' (Test period), and 'Duomenų bazė' (Database). The table lists several databases including Ebrary, Cambridge Journals Online, Credo reference, Grove Art Online, Grove Music Online, Reference Library (Oxford Reference Online), VGTU leidyklos „Technika“ el. knygos, and eBooks on EBSCOhost.

Licencijos sudarymo data	Galiojimo terminas	Testavimo laikotarpis	Duomenų bazė	
Ebrary	2013-12-31	2014-01-01 - 2015-12-31	2003-09-01 - 2003-10-31	Ebrary
Cambridge Journals Online	2013-12-16	2014-01-01 - 2015-12-31	2010-10-04 - 2010-12-03	Cambridge Journals Online
Credo reference	2013-11-19		2013-11-19 - 2013-12-31	Credo reference
Grove Art Online	2013-10-25	2014-01-01 - 2014-12-31	2006-11-06 - 2006-12-01	Grove Art Online
Grove Music Online	2013-10-25	2014-01-01 - 2014-12-31	2006-11-06 - 2006-12-01	Grove Music Online
Reference Library (ankstesnis pavadinimas Oxford Reference Online)	2013-10-25	2014-01-01 - 2014-12-31	2002-10-31 - 2002-12-31	Reference Library (ankstesnis pavadinimas Oxford Reference Online)
VGTU leidyklos „Technika“ el. knygos	2013-08-08	2013-09-01 - 2014-08-31		VGTU leidyklos „Technika“ el. knygos
eBooks on EBSCOhost	2013-05-29	2013-05-29 - 2015-09-20	2012-01-02 - 2012-03-01	eBooks on EBSCOhost

10.27 pav. Licencijų paieškos langas

Licencijas galite pasirinkti pagal jų sudarymo datą, duomenų bazių prenumeravimo terminą ir pagal pavadinimą. Pasirinkę ir įrašę reikiamus paieškos kriterijus, spustelėkite mygtuką *Taikyti*.

Pavyzdžiui, pabandykite rasti duomenų bazės *Taylor&Francis* licencinę sutartį. Į paieškos langelį *Pavadinimas* įrašykite duomenų bazės pavadinimą *Taylor&Francis* ir spustelėkite mygtuką *Taikyti*. Rezultatų lange bus rodoma nuoroda į licencinę sutartį ir pagrindinius sutarties duomenis, t. y. licencijos datą ir prieigos prie duomenų bazės laikotarpį. Spustelėję duomenų bazės pavadinimą atversite licencinės sutarties puslapį (žr. 10. 28 pav.), kuriame sužinosite licencijos datą, galiojimo terminą, rasite duomenų bazę licencijuojančių bibliotekų sąrašą, galėsite atsisiųsti licencijos failą. Slankiuoste nukeliavę į puslapio apačią, rasite duomenų bazės panaudos statistikos failus. Atkreipkite dėmesį, kad statistikos failus rengia LMBA specialistai ir juos atnaušina tik du kartus per metus – liepos ir sausio mėnesį.



10.28 pav. Licencinės sutarties puslapis

Apibendrinamosios pastabos

Duomenų bazių bei kitos elektroninės informacijos paieška reikalauja tam tikrų įgūdžių ir patirties. Bibliotekų specialistai, atsakingi už duomenų bazių licencijavimą, privalo žinoti svarbiausias mokslinės informacijos duomenų bazes, turi mokėti teisingai jas įvertinti ir pagal galimybę pasirinkti licencijuoti savo bibliotekos vartotojams.

Lietuvoje dauguma svarbiausių duomenų bazių yra licencijuojamos centralizuotai, tarpininkaujant LMBA, tik nedidelę dalį specializuotų duomenų bazių bibliotekos licencijuoja individualiai. Nors ir ne visos bibliotekos licencijuoja papildomas duomenų bazes pačios, visgi duomenų bazių specialistai turėtų žinoti pagrindinius duomenų bazių licencijavimo etapus, derybų su leidėjais ir licencinės sutarties pasirašymo ypatumus.

Bibliotekininkai, atsakingi už duomenų bazių licencijavimą bei informacijos iš jų teikimą, turėtų mokėti analizuoti licencines sutartis ir užtikrinti, kad jų institucijos vartotojai laikytųsi licencinėje sutartyje numatytų reikalavimų. Tai reiškia, kad specialistai turėtų paaiškinti savo vartotojams, kas leidžiama ir kas draudžiama naudojantis duomenų bazėmis.

Labai svarbu rengti vartotojų mokymus, teikti individualias konsultacijas, pakviesti vartotojus į leidėjų organizuojamus seminarus. Jei paieška duomenų bazėje yra sudėtinga arba norima atkreipti dėmesį į jos papildomas funkcijas, reikėtų parengti ir įdėti į bibliotekos interneto svetainę vartotojo vadovą, dažniausiai užduodamų klausimų ir atsakymų sąrašą ar kitą informaciją.

Svarbus darbo baras – licencijuojamų duomenų bazių administravimas. Šiame mokymo modulyje pateiktas išsamus kelių duomenų bazių administravimo sričių aprašymas, tačiau nereikia užmiršti, kad jos nuolat tobulinamos, todėl, išanalizavus aprašytus pavyzdžius, reikėtų išmokyti tokias sritis nagrinėti savarankiškai.

Kviečiame nuolat lankytis LMBA interneto svetainėje <<http://www.lmba.lt/>>. Čia daug naudingos informacijos rasite ne tik jūs, bet ir jūsų vartotojai.

Nuorodos

Duomenų bazės ir Lietuvos patirtis jas licencijuoti

Lietuvos mokslinių bibliotekų asociacija <<http://www.lmba.lt/>>

EIFL: *Electronic Information for Libraries* <<http://www.eifl.net/>>

The Consortium of Legal Resource Centers and Legal Information Specialists (CLRCLIS)
<<http://www.lawconsortium.lv/>>

Duomenų bazės vertinimas ir pasirinkimas

Academic Database Assessment Tool (ADAT) <<http://adat.crl.edu/>>

CUFTS: Open Source Serials Management <<http://researcher.sfu.ca/cufts>>

EIFL Journal Management <<http://kobson.nb.rs/eifl/>>

Master Journal List <<http://ip-science.thomsonreuters.com/mjl/>>

Viešieji pirkimai

CVP IS (centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema) <<https://pirkimai.eviesiejiipirkimai.lt/>>

Viešųjų pirkimų tarnyba <<http://www.vpt.lt/>>

Elektroninių knygų licencijavimas ir įsigijimas

Creative Commons Lietuva <<http://www.creativecommons.lt/>>

Licencinių sutarčių ypatumai ir jų taikymas praktikoje

Center of Research Libraries – Licensing information <<http://liblicense.crl.edu/licensing-information/>>

Copyright for Librarians <<http://cyber.law.harvard.edu/copyrightforlibrarians/>>

EIFL IP Resources <<http://www.eifl.net/eifl-ip-resources>>

EIFL: Frequently Asked Questions - Model licence <<http://www.eifl.net/faq/eifl-licensing>>

EZproxy® authentication and access software <<http://oclc.org/ezproxy.en.html>>

JISC Collections: The Model NESLi2 Licence for Journals <<http://www.jisc-collections.ac.uk/nesli2/NESLi2-Model-Licence-/>>

LIBLICENSE: Licensing Digital content <<http://liblicense.crl.edu/licensing-information/>>

LICENCE (CONSORTIUM) (EIFL pavyzdinė duomenų bazių ir el. knygų licencijavimo tarpininkaujant konsorciui licencija)

<http://www.eifl.net/system/files/201309/eifl_model_consortium_licence_for_datasets_and_ebook_subscriptions_2013_1.pdf>

LICENCE (INSTITUTION) (EIFL pavyzdinė duomenų bazių ir el. knygų licencijavimo institucijoje licencija)

<http://www.eifl.net/system/files/201309/eifl_model_institution_licence_for_datasets_and_ebook_subscriptions_2013_0.pdf>

LICENCE (INSTITUTION) (EIFL pavyzdinė el. knygų įsigijimo institucijoje licencija)

<http://www.eifl.net/system/files/201401/eifl_model_institution_licence_for_e-book_purchases_2014_draft.doc>

Licensing Digital Resources: How to avoid the legal pitfalls

<http://www.eblida.org/Activities/Publication/Licensing_digital_resources.pdf>

Webinar: New EIFL Model Licence for e-book purchases <<http://www.eifl.net/events/webinar-new-eifl-model-licence-e-book-purchases>>

Duomenų bazių naudojimas institucijoje

Lietuvos virtuali biblioteka <<http://www.lvb.lt>>

EIFL-FOSS: free and open source software <<http://www.eifl.net/cufts>>

Duomenų bazių administravimas

LMBA intranetas <<http://intranet.lmba.lt/user>>

EBSCOadmin <<http://eadmin.ebscohost.com>>

Emerald: My Profile/Login <<http://www.emeraldinsight.com/>>

Emerald: For administrators section <http://info.emeraldinsight.com/help/admin_help/details.htm>

Taylor&Francis: My Account <<https://www.tandfonline.com/action/showLogin>>

Naudota ir rekomenduojama literatūra

1. BANIONYTĖ, Emilija. Duomenų bazių licencijavimas. Iš *Karjeros valdymo informacinių šaltinių vadovas konsultantui: metodinė priemonė*. Vilnius, 2008, p. 66–83.
2. COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources) [interaktyvus]. S.I. [žiūrėta 2014 m. gegužės 10 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.projectcounter.org/>>.
3. EBSCOadmin User Guide [interaktyvus]. EBSCO industries [žiūrėta 2014 m. gegužės 10 d.]. Prieiga per internetą: <http://support.ebscohost.com/knowledge_base/detail.php?id=2507>.
4. EIFL Handbook on Copyright and Related Issues [interaktyvus] [žiūrėta 2014 m. gegužės 6 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.eifl.net/eifl-handbook-copyright-and-related-issues>>.
5. Emerald Usage Statistics: User guide [interaktyvus]. Bingley (UK): Emerald group publishing limited [žiūrėta 2014 m. gegužės 10 d.]. Prieiga per internetą: <http://info.emeraldinsight.com/help/pdf/stats_guide.doc>.
6. GIAVARRA, Emanuella. Skaitmeninių išteklių licencijavimas: kaip išvengti juridinių spąstų [interaktyvus]. Londonas, 2001 [žiūrėta 2014 m. gegužės 10 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.lmba.lt/duomenu-bazes/apie-licenzijavima/skaitmeninu-istekliu-licencijavimas>>
7. Key Issues for e-Resource Collection Development: A Guide for Libraries. (IFLA Acquisition & Collection Development Section. 2012, August [interaktyvus] [žiūrėta 2014 m. gegužės 15 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.ifla.org/files/assets/acquisition-collection-development/publications/Electronic-resource-guide.pdf>>.
8. Revised Guidelines for Statistical Measures of Usage of Web-based Information Resources. [interaktyvus]. ICOLC, 2006, October 4 [žiūrėta 2014 m. gegužės 6 d.]. Prieiga per internetą: <<http://icolc.net/statement/revised-guidelines-statistical-measures-usage-web-based-information-resources>>.

9. TAUTKEVIČIENĖ, Gintarė, *et al.* *Mokslininkų ir kitų tyrėjų naudojimosi elektroniais mokslo informacijos šaltiniais ugdymo poreikio apimtys ir sudėties mokslinis tyrimas: mokslo studija.* [interaktyvus]. Vilnius: Lietuvos mokslinių bibliotekų asociacija, 2010 [žiūrėta 2014 m. gegužės 10 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.lmba.lt/sites/default/files/tyrimas.pdf>>
10. *The COUNTER Code of Practice for e-Resources: Release 4* [interaktyvus]. 2012 [žiūrėta 2014 m. gegužės 10 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.projectcounter.org/r4/COPR4.pdf>>
11. VAŠKEVIČIENĖ, Aušra.; BANIONYTĖ, Emilija. Lietuvos mokslinių bibliotekų asociacija – 10 metų kartu. Iš *Tarp knygų*, 2011, rugsėjis, p. 1–7. ISSN 0868-8826.

