

3 modulis. Efektyvus informacijos panaudojimas

Parengė Meilutė **Kretavičienė**
Atnaujino Gintarė **Tautkevičienė**

Turinys

Įvadas.....	106
3.1. Informacijos tvarkymas ir organizavimas	106
3.1.1 Socialinių nuorodų žymėjimo programos.....	106
3.1.2. Bibliografinių įrašų tvarkymo programos.....	108
3.1.3. Komerinės bibliografinių įrašų tvarkymo programos.....	109
3.1.4. Nemokamos bibliografinių įrašų tvarkymo programos	110
3.1.5. Bibliografinių įrašų tvarkymo programų panašumai ir skirtumai.....	111
3.1.6. Bibliografinių įrašų tvarkymo programos <i>RefWorks</i> naudojimo pagrindai.....	112
3.1.7. Programos <i>Zotero</i> naudojimo pagrindai	121
Praktinės užduotys.....	124
3.2. Nuorodos į cituojamus šaltinius	124
3.2.1. Nuorodų pateikimas tekste.....	125
3.2.2. Bibliografinio aprašo pavyzdžiai	126
3.2.3. Citavimo stiliai.....	127
Praktinės užduotys.....	128
3.3. Teisiškas ir etiškas informacijos naudojimas	129
3.3.1. Privatumas ir saugumas	129
3.3.2. Tinklo etiketas.....	129
3.3.3. Autorių teisės	130
3.3.4. Atviroji prieiga ir autorių teisės	133
3.3.5. Kūrybinių bendrijų licencijos	134
3.3.6. Plagiatas ir jo prevencija.....	136
Praktinės užduotys.....	136
Apibendrinamosios pastabos	137
Nuorodos	137
Naudotos literatūros sąrašas	138

Įvadas

Pastaruoju metu sukuriamą vis daugiau informacijos, todėl jos paieška ir naudojimas reikalauja žinių, laiko ir pastangų. Reikia išmanyti, kaip tinkamai ir etiškai naudoti informaciją nepažeidžiant kitų autorių teisių ir išvengiant plagiatų. Informacijos naudojimo ir autorių matomumo galimybes išplečia Kūrybinių bendrijų (angl. *Creative Commons*) licencijos, kurias naudodamas autorius nurodo, ką jis leidžia ir ką draudžia daryti su savo kūriniu.

Informacijos šaltinių naudojimą rengiant rašto darbus gali labai palengvinti specializuotų programų, vadinamų bibliografinių įrašų tvarkymo ir socialinio žymėjimo programomis, naudojimas. Šios programos leidžia ne tik išsaugoti ar naudoti informaciją, bet ir dalytis ja su kitais.

Modulio tikslas – suteikti žinių apie informacijos išsaugojimo ir tvarkymo principus bei įrankius.

Susipažinę su mokomąja medžiaga ir atlikę praktines užduotis, gebėsite:

- produktyviai dirbti su informacijos tvarkymo programomis;
- teisiškai ir etiškai naudotis moksline produkcija, teisingai ir tinkamai cituoti kitų autorių informacijos šaltinius;
- savo sukurtiems kūriniams priskirti Kūrybinių bendrijų licencijas.

Modulį sudaro 3 temos, kuriose pateikiama teorinė medžiaga ir po dvi praktines užduotis. Šis modulis turėtų būti perteiktas per 2 akademines valandas.

3.1. Informacijos tvarkymas ir organizavimas

Kitų autorių tyrimų rezultatų naudojimas ir jų citavimas publikacijose yra svarbi mokslinės komunikacijos dalis. Norint iš įvairių informacijos šaltinių atrinktą informaciją naudoti moksliniame ar praktiniame darbe, reikia gebėti susikurti efektyvią informacijos valdymo ir tvarkymo strategiją, kad surastą informaciją būtų galima patikimai išsaugoti, prireikus greitai susirasti ir tinkamai panaudoti rašant įvairius darbus. Informaciją saugoti ir organizuoti galima įvairiais būdais: tiesiog kopijuoti failus ir juos sisteminti kompiuterio diske, įtraukti dokumentų adresus į naršyklės parankinių sąrašą ar susikurti paskyras ir jose saugoti iš įvairių duomenų bazių atsirinktą informaciją. Tačiau sukaupus didesnę informacijos šaltinių skaičių pati tinkamiausia priemonė tvarkyti, saugoti ir naudotis atrinkta informacija yra specialios informacijos šaltinių tvarkymo programos. Šios programos padeda ieškoti informacijos šaltinių, juos išsaugoti ir naudoti rengiant įvairius rašto darbus, leidžia lengvai bendradarbiauti su kolegomis, dalytis mokslinių tyrimų duomenimis ir publikacijomis. Naujai sukurti įrankiai leidžia naudoti mobiliąsias technologijas, juose yra integruoti PDF anotavimo įrankiai, yra galimybė išsaugoti ir naudoti įvairių tipų failus: pateiktis, tinklaraščius, tinklalapius ir kt.

Informacijos tvarkymo programų yra daug ir įvairių. Pagal informacijos šaltinių tipą galima skirti dvejopas informacijos tvarkymo programas: socialinių nuorodų žymėjimo (angl. *social bookmarking tools*) ir bibliografinių įrašų tvarkymo (angl. *bibliographic reference tools*) programas. Dažnai šios programos vadinamos įrankiais. Šiame modulyje abu terminus naudosime kaip sinonimus.

3.1.1 Socialinių nuorodų žymėjimo programos

Daugelis žinote naršyklės parankinių / adresyno funkciją (angl. *bookmarks / favourites*) ir naudojate ją, kai norite išsaugoti nuorodą į el. informacijos šaltinį tam, kad vėliau greitai ir lengvai jį

rastumėte. Išsaugotas nuorodas galite grupuoti į aplankus pagal tematiką ar kitus požymius. Šios informacijos šaltinių saugojimo priemonės naudojamos viename kompiuteryje, tad jeigu naudojate daugiau nei vienu kompiuteriu, nuorodas turite nuolat išsaugoti ir perkelti į kitą kompiuterį. Čia Jums gali padėti socialinių nuorodų žymėjimo programos – jos leidžia nuorodas į el. informacijos šaltinius išsaugoti nuotoliniame serveryje. Išsaugotos nuorodos yra prieinamos iš bet kurio prie interneto prijungto kompiuterio. Šias nuorodas galima aprašyti, priskirti tam tikroms temoms, išsaugoti asmeniniam naudojimui, pasidalyti su kolegomis ar tinklo nariais, atverti visiems interneto vartotojams.

Išsaugotos nuorodos neskirtomos į griežtas temas ar kategorijas, jos pažymimos vartotojo laisvai pasirenkamais reikšminiais žodžiais, vadinamosiomis žymėmis (angl. *tag*). Toks žymių suteikimas konkrečiam šaltiniui vadinamas socialiniu žymėjimu (angl. *social tagging*). Žymėjimas vadinamas socialiniu todėl, kad reikšminius žodžius šaltiniui priskiria patys vartotojai. Socialinis žymėjimas dažniausiai naudojamas svetainėse, skirtose bendrauti, dalytis įvairia informacija, failais ar nuorodomis. Socialinio žymėjimo privalumas yra tas, kad šaltinis, apibūdintas skirtingais reikšminiais žodžiais, yra lengviau surandamas interneto vartotojų. Iš vartotojų priskirtų žymių yra kuriamos socialinės klasifikacijos, vadinamos folksonomijomis.

Žymių visuma, vadinamoji žymių debesija (angl. *tag clouds*) – tai vartotojo sukurtų žymių vaizdavimo būdas. Žymių debesija naudojama įvairiais tikslais, pavyzdžiui, svetainėse neretai pateikiama populiariausių temų (pvz., straipsnių, diskusijų) debesija. Tinklaraščiuose įprasta tam tikriems pokalbiams ar diskusijoms suteikti reikšminius žodžius ir pavaizduoti juos žymių debesijoje. Žymių debesijoje dažniausiai nurodomas sąvokų populiarumas, jis išryškinamas nevienodu šrifto dydžiu ar skirtingomis spalvomis.

Socialinių nuorodų žymėjimo programų privalumai:

- socialinis žymėjimas ir socialinės klasifikacijos išplečia paieškos galimybes;
- vartotojui reikalingos nuorodos yra prieinamos iš bet kurio kompiuterio, todėl jomis galima naudotis namie, darbe, keliaujant ir pan.;
- vienoje vietoje galima saugoti, klasifikuoti ir tvarkyti naudingus mokslo informacijos šaltinius;
- galima rasti ir dalytis naujais mokslo šaltiniais;
- paprasta bendrauti su kitais tos pačios temos tyrėjais;
- galima dalyvauti uždarų grupių ar atvirose diskusijose.

Socialinių nuorodų žymėjimo programų trūkumai:

- kuriamos žymės kartais neatitinka aprašomo šaltinio tematikos;
- pasitaiko nemažai daugiareikšmiškumo atvejų (ta pati žymė skirtingose mokslo kryptyse ar nevienodame kontekste turi kitokią prasmę);
- daugybė tos pačios žymės versijų ir pan.

Socialinių nuorodų žymėjimo programų pavyzdžiai:

citeulike 

Citeulike <<http://www.citeulike.org/>> – leidyklos Springer prižiūrima programa, skirta surastiems informacijos šaltiniams tvarkyti ir jais naudotis. Šią programą įsidiegę daugelis žinomų leidėjų, pvz., ACS, *Annual Reviews*, *BiomedCentral*, *JSTOR*, *ScienceDirect*, *PubMed*, *Social Science Research Network*, *ArXiv.org* ir kt. Ji leidžia automatiškai įkelti pagrindinius duomenis (metaduomenis) apie šaltinį. Metaduomenis galima įvesti ir rankiniu būdu.



Delicious <<http://delicious.com>>. Viena plačiausiai paplitusių dalijimosi nuorodomis svetainių. Leidžia išsaugoti, kaupti, dalytis nuorodomis į dominančius interneto šaltinius su visais arba Jūsų pasirinktais vartotojais. Leidžia sukurti draugų adresų tinklą, dalytis surastais šaltiniais. Surastiems šaltiniams galima priskirti žymes, parašyti anotaciją.



Diigo <<http://www.diigo.com/>> – programa, leidžianti naudotis socialinio žymėjimo funkcijomis, pasižymėti dominančias teksto vietas, kad vėliau jas būtų galima lengvai rasti, taip pat atlieka socialinio tinklo vaidmenį. Galima užsisakyti RSS naujienas pagal pasirinktas žymes.

3.1.2. Bibliografinių įrašų tvarkymo programos

Šių programų pagrindą sudaro bibliografinių įrašų duomenų bazė. Tokios programos paprastai turi įrašų importavimo iš įvairių duomenų bazių, metaduomenų iš PDF failų importavimo, citavimo ir bibliografinių sąrašų sudarymo galimybes. Daugelis programų leidžia išsaugoti viso teksto PDF failus. Modernios informacijos tvarkymo programos yra integruojamos į tekstų redaktorių programas ir, rašant darbą, įterpia nuorodas į cituojamus šaltinius bei automatiškai formuoja pasirinkto formato literatūros sąrašą. Moderniausios bibliografinių įrašų tvarkymo programos užtikrina galimybę atlikti informacijos paiešką daugelyje duomenų bazių, bibliotekų katalogų ir paieškos sistemų, pvz., *Google Scholar*, *PubMed*, *LVB*. Bibliografinių įrašų tvarkymo programos išsaugotus šaltinius leidžia tvarkyti, indeksuoti ir sisteminti, saugoti paties vartotojo sukurtuose aplankuose. Skirtingos programos yra suderintos tarpusavyje, jos naudoja standartinius metaduomenų formatus (pvz., *RIS*, *Bib*, *TeX*), todėl išsaugotus įrašus galima importuoti ar eksportuoti iš vienos programos į kitą.

Bibliografinių įrašų tvarkymo programos gali būti naudojamos dviem būdais:

- įdiegtos į asmeninį kompiuterį;
- kaip nuotoliniuose interneto serveriuose veikiančios programos.

Įvairių programų naudojimo ir įdiegimo galimybės skiriasi. Komercinių leidėjų sukurtas bibliografinių įrašų valdymo programas gali prenumeruoti institucija arba įsigyti individualūs vartotojai. Taip pat galima naudotis nemokamomis bibliografinių įrašų tvarkymo programomis. Daugelis programų leidžia dalytis, bendrai dirbti ir redaguoti, sinchronizuoti sukurtą nuorodų bazę tarp grupės narių, todėl pasirenkant programą dažnai atsižvelgiama į tai, kurią programą naudoja kolegos ir partneriai. Galima dalytis ne tik įrašais, bet ir publikacijomis, jeigu jos yra prieinamos atvirąja prieiga. Kai kurios programos pateikia naudojimosi statistiką ir citavimo rodiklius (pvz., *Mendeley*).

Bibliografinių įrašų tvarkymo programos leidžia automatiškai gauti pagrindinius metaduomenis iš bibliografinių ir viso teksto duomenų bazių (*Web of Science*, *Scopus*, *PubMed*, *Google Scholar* ir kt.). Taip pat yra galimybė įrašus sukurti ir duomenis įvesti rankiniu būdu.

Dauguma el. išteklių (pvz., *PubMed ID*, *PubMed Central ID*, *ArXiv ID* ir kt.) naudoja DOI – skaitmeninį objekto identifikatorių – arba kitus identifikatorius, kurie palengvina duomenų importavimą į bibliografinių įrašų tvarkymo programas, leidžia aptikti ir pašalinti dubletus. Duomenų bazė *DataCite* suteikia DOI duomenims ar jų rinkiniams.

Universitetai dažniausiai prenumeruoja kurią nors bibliografinių įrašų tvarkymo programą ir ja gali naudotis visi akademinės bendruomenės nariai. Toliau pristatysime populiariausias komercines ir nemokamas programas.

3.1.3. Komercinės bibliografinių įrašų tvarkymo programos

Labiausiai paplitusios komercinės bibliografinių įrašų tvarkymo programos yra *RefWorks*, *EndNote* ir *Reference Manager*.

RefWorks  **RefWorks**

Adresas <<http://www.refworks.com>>

Tai pastaraisiais metais bene populiariausia bibliografinių įrašų tvarkymo programa, kurios nereikia įdiegti į kompiuterius. Ji veikia leidėjų tarnybiniame serveryje ir ja galima naudotis prisijungus prie interneto iš bet kurio kompiuterio ar mobiliojo įrenginio. Kiekvienas programą prenumeruojančios institucijos narys gali užsiregistruoti¹, susikurti savo elektroninę bibliotekėlę ir naudotis ja rašydamas darbus, keisdamasis informacija su kolegomis ir t. t. Šia programa taip pat gali naudotis ir individualūs asmenys, sumokėję metinį prenumeratos mokestį.

Programa *RefWorks* leidžia importuoti informaciją iš daugiau kaip 870 duomenų bazių. Neribojamas kaupiamų įrašų skaičius, informacijos šaltinius galima aprašyti pagal 51 bibliografinio aprašo lauką ir 31 informacijos šaltinio tipą. Ši programa leidžia atlikti informacijos paiešką duomenų bazėse ir bibliotekų kataloguose.

Papildomai įdiegus naršyklėje įrankį *RefGrab-It*, naršant internete automatiškai fiksuojami ISBN, DOI arba *PubMed ID* duomenys. Taip pateikiama papildoma vartotojui naudinga informacija. Šią informaciją taip pat galima importuoti į savo el. bibliotekėlę. Programoje yra RSS naujienų siuntimo paslauga, suteikianti galimybę atsisiųsti naujausią informaciją iš pasirinktų interneto tinklalapių.

Daugiau informacijos, kaip naudotis programa *RefWorks*, pateikiama 3.1.6 dalyje „Bibliografinių įrašų tvarkymo programos *RefWorks* naudojimo pagrindai“.

EndNote Online 

Adresas <<http://www.endnote.com>> arba <<http://www.myendnoteweb.com/>>

Tai populiari kompanijos *Thomson Reuters* programa, kurią galima atsisiųsti ir įsidiegti į asmeninį kompiuterį arba naudotis internetine jos versija. Į kompiuterį įdiegiamoje versijoje galima saugoti neribotą skaičių įrašų ir 5 GB viso teksto dokumentų. Ši programa užtikrina informacijos paiešką daugiau nei keliuose šimtuose informacijos ištekliai. Įrašai gali būti kuriami pagal 50 informacijos tipų ir 52 laukus. Institucijos, kurios prenumeruoja *Thomson Reuters* duomenų bazes, pvz., *Web of Science*, gali nemokamai naudotis internetine programos versija *EndNote Online*. Lietuvoje šią galimybę turi Vilniaus universiteto (toliau – VU) ir Kauno technologijos universiteto (toliau – KTU) akademinių bendruomenių nariai. Programoje *EndNote Online* galima kaupti 50 000 įrašų ir 2 GB viso teksto dokumentų, išsaugoti viso teksto PDF failus, bibliografinius įrašus susieti su

¹ Registruotis galima tik institucijos, prenumeruojančios *RefWorks*, kompiuterių tinkle. Susikūrus savo prisijungimo duomenis, programa galima naudotis bet kuriame kompiuteryje, prijungtame prie interneto.

nuorodomis į viso teksto straipsnius internete, ieškoti viso teksto dokumentų, susijusių su pasirinktu bibliografiniu įrašu.

Programoje *EndNote Online* yra įrankių, padedančių kaupti informaciją ir ja naudotis. Programa turi *Firefox* plėtinį, leidžiantį įrašus kaupti tiesiogiai iš naršyklės. Technologija *Cite-While-You-Write* yra integruojama į tekstų redaktorių *MS Word* ir leidžia tekste įterpti nuorodas į cituojamus šaltinius, taip pat parengti literatūros sąrašą. *EndNote Online* leidžia naudotis daugiau kaip 5 000 citavimo stilių, galima susikurti ir individualų citavimo stilių.

EndNote Online suteikia galimybę ne tik sudaryti, kaupti, tvarkyti bibliografinius duomenis, bet ir dalytis, keistis informacija su kolegomis ar studentais.

**Reference
Manager**

Reference Manager
Adresas <<http://www.refman.com>>

Tai pirmoji tokio tipo komercinė programa, sukurta 1982 m. Ją platina kompanija *Thomson Reuters*. Galima naudotis į asmeninį kompiuterį įdiegta *Reference Manager* programa arba internetine jos versija. Ši programa atlieka tas pačias funkcijas, kaip ir pirmiau aprašytos programos: eksportuoja ir importuoja informaciją iš daugybės duomenų bazių, aprėpia įvairius citavimo stilius, gali būti integruojama su tekstų redaktoriumi *MS Word*. Papildomai veikia rašybos klaidų taisymo funkcija, galima išsaugoti paieškos strategijas vėlesnėms informacijos paieškoms. Sukaupti bibliografiniai įrašai gali turėti daug nuorodų į viso teksto straipsnius tiek internete, tiek kompiuterio failuose ir nuorodų į susijusius dokumentus. Ši programa leidžia ja naudotis, ją pildyti ar publikuoti keliems vartotojams vienu metu, jei registruotasis vartotojas yra suteikęs ir nustatęs prieigos galimybę kolegoms. Programa *Reference Manager* populiari tarp universitetų dėstytojų, nes jie gali suteikti prieigą ir nustatyti naudojimosi sąlygas savo studentams ar kolegoms – šie įgyja teisę naudotis dėstytojo asmenine elektronine biblioteka rengdami darbus, be to, gali papildyti ją naudinga informacija.

3.1.4. Nemokamos bibliografinių įrašų tvarkymo programos

Galima naudotis nemokamomis bibliografinių įrašų tvarkymo programomis *Zotero*, *Mendeley*, *EasyBib*, *I*, *Librarian*, *Bibus* ir kitomis. Populiariausios yra *Zotero* ir *Mendeley*, todėl jas ir pristatysime šiame skyrelyje.

Zotero [zoh-TAIR-oh] 
Adresas <<http://www.zotero.org>>

Labiausiai paplitusi nemokama bibliografinių įrašų tvarkymo programa yra *Zotero*. Ji naudojama daugelyje universitetų, rengiami kursai, kuriuose mokoma ja naudotis. Programa labai paprasta naudotis, ji yra naršyklių *Firefox*, *Chrome*, *Safari* plėtinys ir gali būti integruojama į tekstų redaktorių *MS Word* ir *Open Office Writer*. Taigi programą galima įdiegti į naršyklės *Firefox*, *Chrome* arba *Safari*. Informacijos tvarkymo programos *Zotero* vartotojai gali atlikti visas informacijos tvarkymo funkcijas: kaupti ir tvarkyti informaciją iš įvairiausių interneto šaltinių (*Amazon.com*, *Google Scholar*, *PubMed*, *Vikipedijos* ir t. t.), vienu mygtuko spustelėjimu gali archyvuoti ištaisus interneto puslapius. Vartotojas, naudodamasis naršykle ir atvėręs *Zotero* programą, gali įrašyti savo pastabas ar komentarus ir prisijungti prie savo kolekcijos iš bet kurios interneto ryšį turinčios darbo vietos ar per mobilųjį įrenginį.

Daugiau informacijos, kaip naudotis programa *Zotero*, pateikiama 3.1.7 dalyje „Programos *Zotero* naudojimo pagrindai“.



Adresas <<http://www.mendeley.com/>>

Nuo 2013 m. programą *Mendeley* įsigijo leidykla *Elsevier*. Individualūs vartotojai programa nemokamai gali naudotis tol, kol neviršija 2 GB duomenų saugojimo vietos limitu, viršijus limitą taikomas mokestis. Institucijos už programos naudojimą turi mokėti nustatytą mokestį. Šios programos pranašumas yra tas, kad ji kartu yra ir socialinis tinklas, pateikia citavimo ir kitus bibliometrinius duomenis, turi kompiuteryje diegią versiją, taip pat veikia kaip tinklinė versija internete – tai leidžia programą naudoti keliuose kompiuteriuose, bendradarbiauti ir dalytis išsaugotais įrašais su kitais. Galima importuoti įrašus PDF formatu, gauti jų bibliografinio aprašo metaduomenis. Programa leidžia atlikti paiešką visame tekste, žymėti tekstą PDF dokumentuose, rašyti pastabas. Ji turi mobiliems įrenginiams skirtą versiją, gali būti naudojama su *Windows*, *Mac*, *Linux* operacinėmis sistemomis.

3.1.5. Bibliografinių įrašų tvarkymo programų panašumai ir skirtumai

Iš trumpo bibliografinių įrašų tvarkymo programų aprašymo matyti tam tikri jų skirtumai. Vienas programos galima įdiegti į asmeninius kompiuterius ir dirbti neprisijungus prie interneto, kitos programos veikia tik internete. Vienos yra integruojamos į *MS Word* ar kitus tekstų redaktorių, kitos šios funkcijos neturi. Programos skiriasi ir informacijos importavimo iš duomenų bazių kiekiu. Vartotojas rinkdamasis programą turi nuspręsti, kuri programa jam yra patogiau ir labiausiai atitinka poreikius. Užsienio šalyse akademinių bendruomenių nariai dažniausiai naudojami universitetų prenumeruojamomis programomis. Tačiau vartotojai taip pat gali naudotis laisvai internete prieinamomis nemokamomis programomis. Dauguma jų turi įskiepius ir naršykles ir teksto redaktorių, todėl leidžia realizuoti analogiškas funkcijas kaip ir komerciniai produktai.

Toliau pateikiama kai kurių informacijos tvarkymo programų palyginimo lentelė (žr. 3.1 lent.), sudaryta nepriklausomo eksperto Martino Fenerio (2014), joje matyti programų panašumai ir skirtumai. Išsamus programų palyginimas pateikiamas *Vikipedijoje* <http://en.wikipedia.org/wiki/Comparison_of_reference_management_software>.

3.1 lentelė. Bibliografinių įrašų tvarkymo programų palyginimas

Veiklos	Atliekamos funkcijos	<i>Mendeley</i>	<i>Zotero</i>	<i>CiteULike</i>	<i>EndNote</i>	<i>RefWorks</i>
Paieška duomenų bazėse	<i>PubMed</i>					
	<i>Scopus</i>					
	<i>Web of Science</i>					
	<i>Bookmarklet</i>					
Informacijos saugojimas	<i>Windows</i>					
	<i>Mac</i>					
	<i>Linux</i>					

Veiklos	Atliekamos funkcijos	<i>Mendeley</i>	<i>Zotero</i>	<i>CiteULike</i>	<i>EndNote</i>	<i>RefWorks</i>
	Mobilieji įrenginiai					
Dalijimasis informacija	WWW					
	PDF failai					
	Viešai prieinami aplankai					
	API					
Importavimas, naudojimas, PDF failų tvarkymas	Metaduomenų rinkimas					
	Viso teksto paieška					
	PDF viewer					
	Failų tvarkymas					
Teksto rašymas, bibliografijos sudarymas, citavimas	<i>MS Word</i>					
	<i>Open Office</i>					
	<i>La Tex</i>					
	Redagavimo stiliai					

Kiekviena bibliografinės informacijos tvarkymo programa turi specifinių informacijos organizavimo ir naudojimo ypatumų, tačiau bendra naudojimosi programomis tvarka yra panaši. Lietuvos mokslinių bibliotekų asociacija įsigijo bibliografinių įrašų tvarkymo programos *RefWorks* licenciją, todėl mokslo ir studijų institucijos gali naudotis šia programa. Kitame skyrelyje aprašysime, kaip ją naudotis.

3.1.6. Bibliografinių įrašų tvarkymo programos *RefWorks* naudojimo pagrindai

Pradedant darbą programa *RefWorks*, reikia prisijungti adresu <<http://www.refworks.com/refworks>>. Pirmą kartą jungiantis reikia susikurti asmeninę paskyrą – spustelėti nuorodą **Sign Up for a New Account** ir užpildyti pateiktą formą.

Mokslo ir studijų institucijų vartotojai šia programa gali naudotis namie, prisijungdami grupės kodu, kurį galima gauti savo institucijos bibliotekoje.

Įrašų išsaugojimas *RefWorks* duomenų bazėje

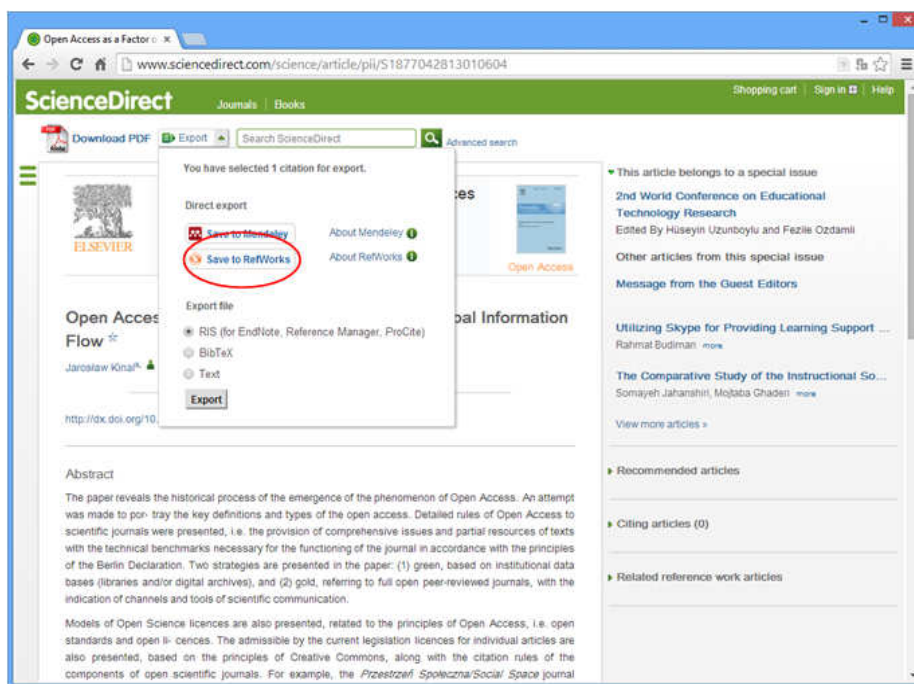
Galimi keli bibliografinės informacijos išsaugojimo *RefWorks* programoje būdai: 1) tiesioginis bibliografinių įrašų įkėlimas iš duomenų bazių, 2) bibliografinių įrašų kūrimas rankiniu būdu, 3) įrašų įkėlimas iš katalogų ir duomenų bazių, 4) įrašų importavimas iš kitų informacijos tvarkymo programų.

Interneto šaltinių bibliografinėi informacijai išsaugoti gali būti naudojamas naršyklės įskiepis *RefGrab-It Bookmarklet*. Jį rasite ir galėsite įsidiegti iš meniu *Tools* pasirinkę *RefGrab-It*.

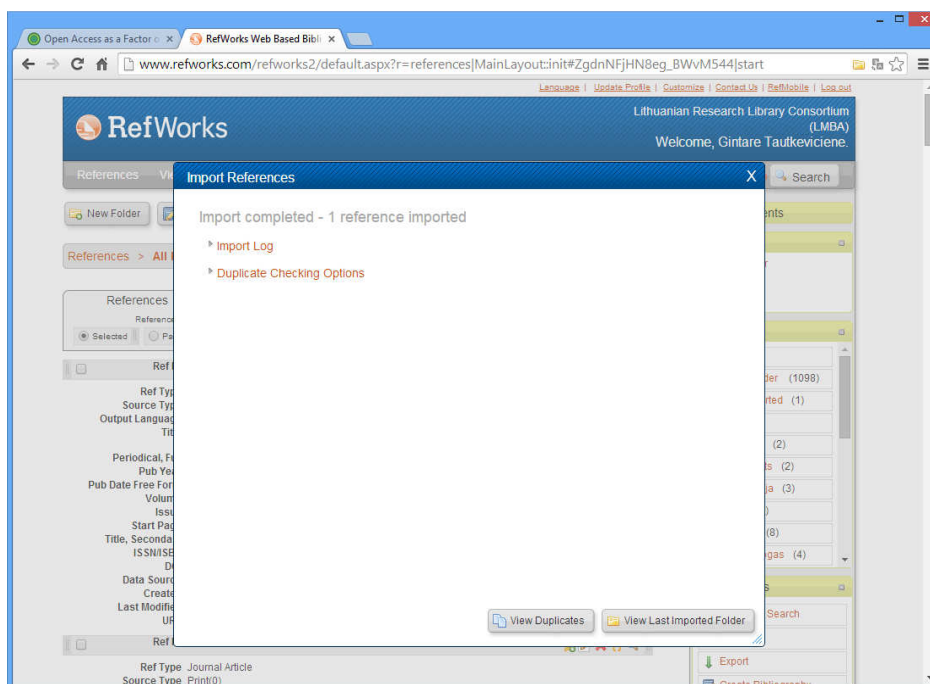
Pastaba. Įskiepis *RefGrab-It* negali būti naudojamas PDF formato failams įtraukti.

Tiesioginis įrašų įkėlimas iš duomenų bazių

Įrašus galima įkelti tiesiogiai iš duomenų bazių. Atlikus paiešką duomenų bazėje, reikia atverti arba pasirinkti dominantę informacijos šaltinį ir pasirinkti komandą *Export*. Daugelis duomenų bazių turi tiesioginio eksportavimo į *RefWorks* programą funkciją, todėl spustelėjus nuorodą *Save to RefWorks*, metaduomenys automatiškai išsaugomi bibliografinių įrašų tvarkymo programoje *RefWorks* (žr. 3.1 ir 3.2 pav.).



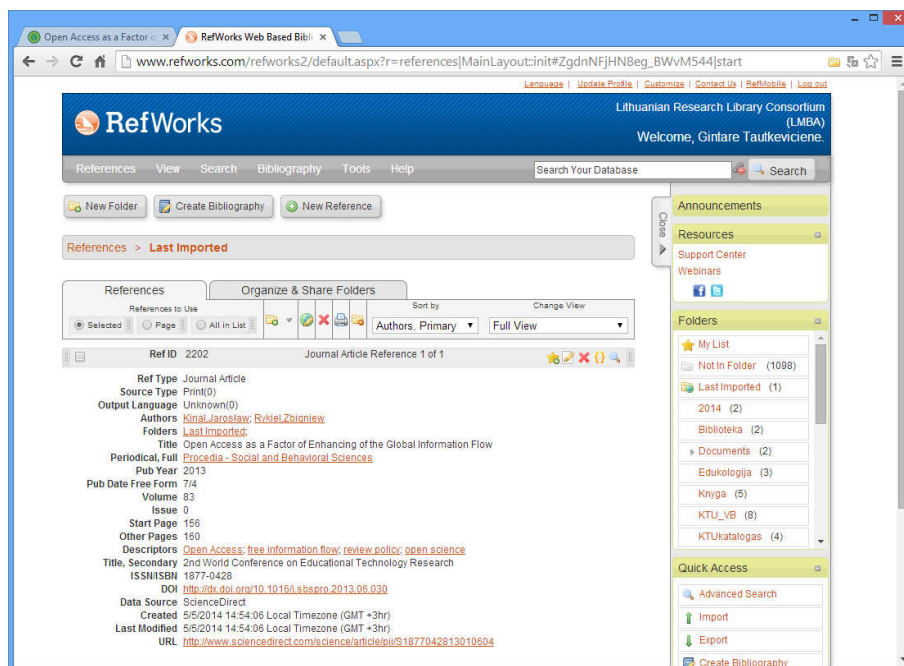
3.1 pav. Tiesioginis įrašų įkėlimas iš duomenų bazės (1 žingsnis)



3.2 pav. Tiesioginis įrašų įkėlimas iš duomenų bazės (2 žingsnis)

Naudojimas elektroniniais mokslo informacijos ištekliais. ISBN 978-609-95149-2-5.
3 modulis. G. Tautkevičienė. Efektyvus informacijos panaudojimas.

Spustelėję mygtuką *View Last Imported Folder*, atsivėrusiame lange matysite savo įkeltą įrašą (žr. 3.3 pav.). Rekomenduojame patikrinti, ar įkelti duomenys yra teisingi ir išsamūs.

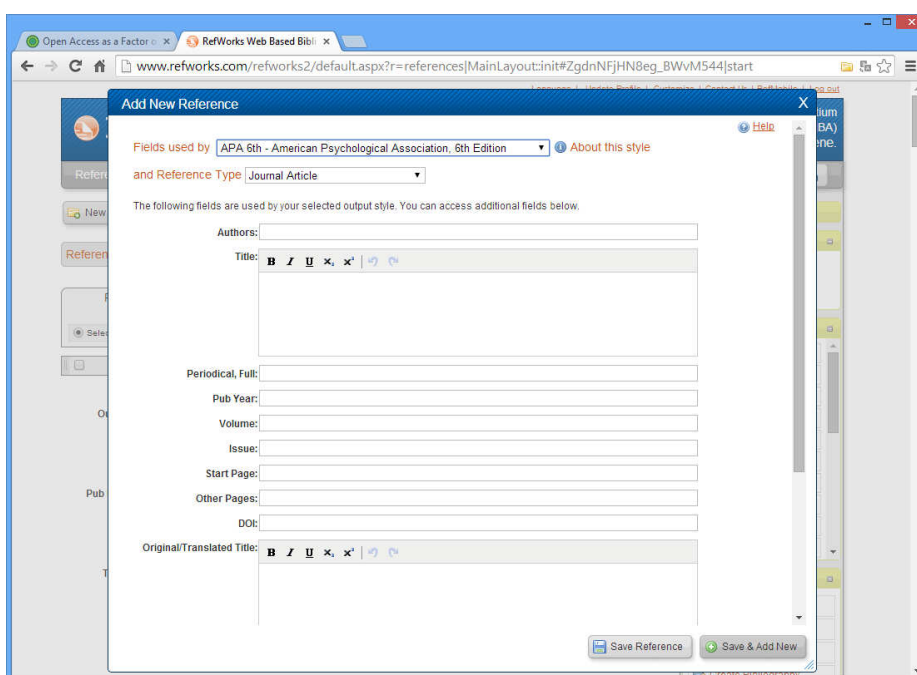


3.3 pav. Įkelto įrašo pavyzdys

Duomenų bazių, kurios teikia tiesioginio įrašų eksportavimo paslaugą į *RefWorks*, sąrašą rasite adresu <https://www.refworks.com/content/products/direct_export.asp>.

Įrašų kūrimas rankiniu būdu

Įrašą, kurį turite skenuota ar popierine versija, galite sukurti ir įkelti rankiniu būdu. Tam spustelėkite *References – Add New Reference*. Pasirinkite šaltinio, kurio įrašą norite sukurti, tipą.

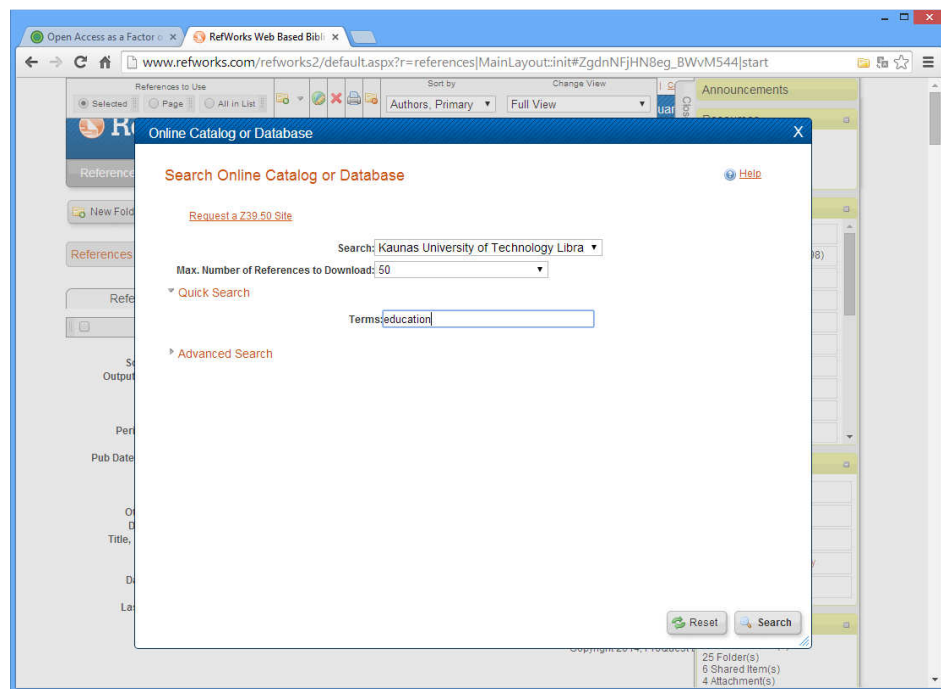


3.4 pav. Įrašo kūrimas rankiniu būdu

Užpildykite kiek galima daugiau laukų (visų laukų pildyti nebūtina). Spustelėję *Attachment*, galite pasirinkti ir išsaugoti įrašo priedą – iki 20 MB apimties viso teksto failą. Atlikę šiuos veiksmus spustelėkite mygtuką *Save Reference* (žr. 3.4 pav.).

Įrašų įkėlimas iš katalogų ir duomenų bazių

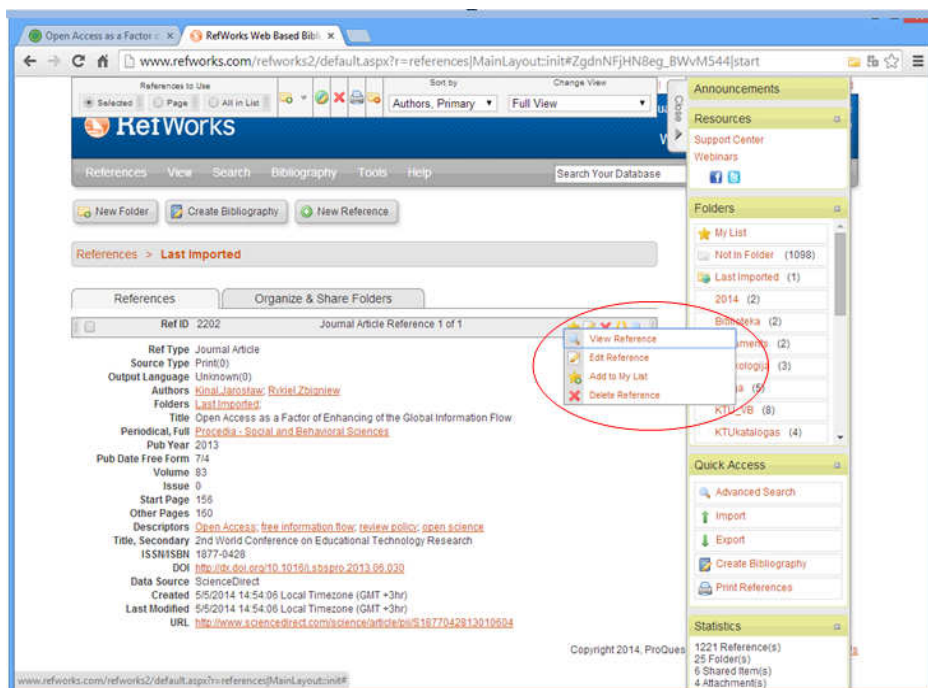
Norėdami atlikti paiešką tiesiai programoje *RefWorks*, iš komandinio meniu *Search* pasirinkite komandą *Online Catalog or Database*. Pasirinkite katalogą ar duomenų bazę, kurioje norite atlikti paiešką, įveskite paieškos reikšminius žodžius, nurodykite, kiek norite gauti rezultatų ir spustelėkite mygtuką *Search* (žr. 3.5 pav.). Tikslesnę paiešką galite atlikti pasirinkę *Advanced Search*.



3.5 pav. Įrašų įkėlimas iš katalogų ir duomenų bazių

Išsaugotų bibliografinių įrašų koregavimas

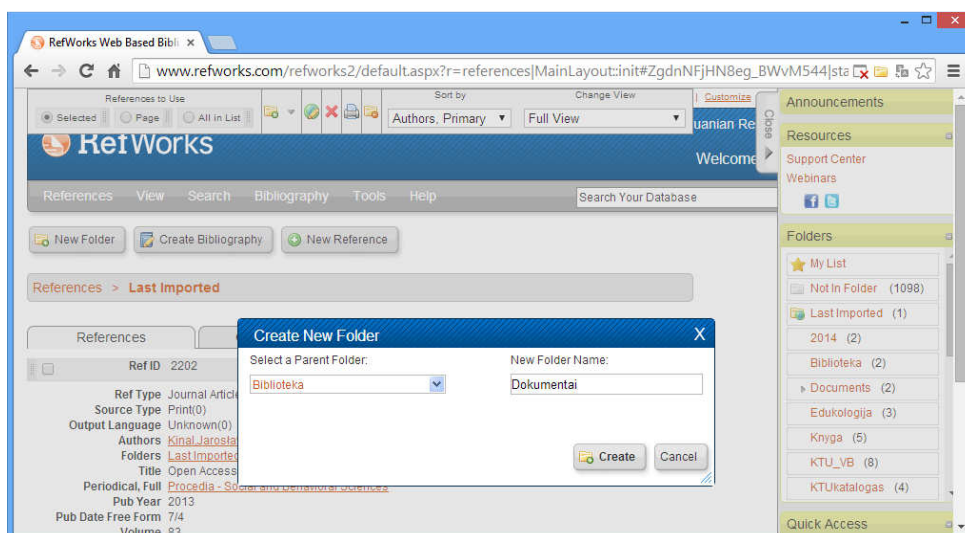
Naudodamiesi virš įrašo esančiais įrankiais išsaugotus įrašus galite peržiūrėti (*View Reference*), redaguoti, pakeisti ar papildyti nauja informacija (*Edit Reference*), ištrinti (*Delete Reference*), įkelti į pažymėtą sąrašą (*Add to My List*) (žr. 3.6 pav.).



3.6 pav. Išsaugotų įrašų redagavimas

Išsaugotų įrašų tvarkymas

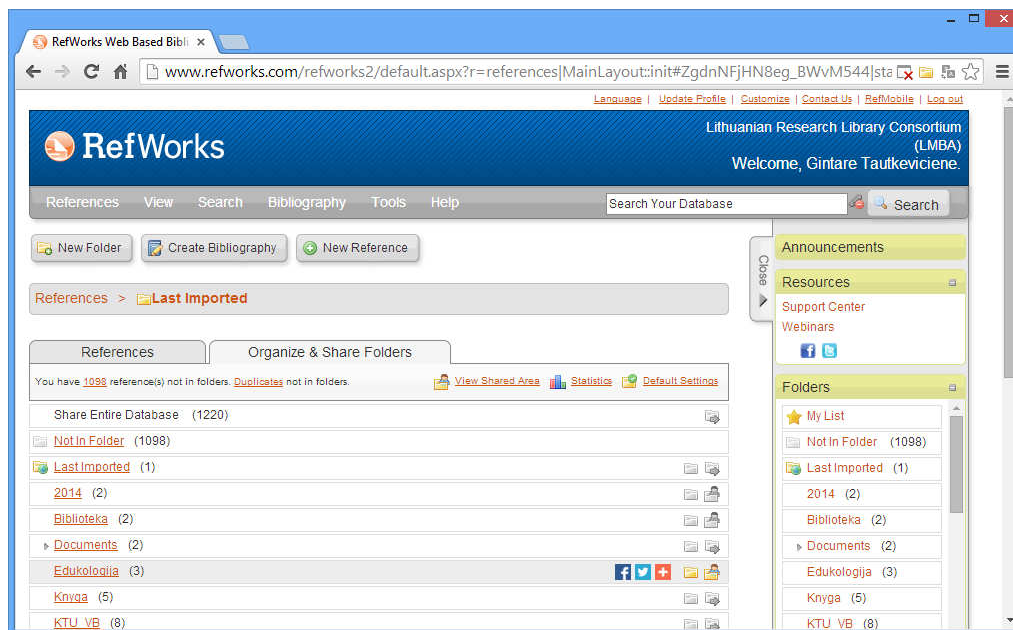
Visi naujai įkelti įrašai patenka į aplanką *Last Imported*. Programa *Refwoks* suteikia galimybę tvarkyti išsaugotus įrašus – klasifikuoti ir išsaugoti juos aplankuose. Norėdami sukurti naują aplanką, pasirinkite mygtuką *New Folder*. Įrašykite aplanko pavadinimą ir spustelėkite mygtuką *Create* (žr. 3.7 pav.). Galite sukurti aplanką jau esančiame aplanke – spustelėkite *Create Subfolder*, atsivėrusiame lange išsirinkite aplanką, kuriame kursite naują aplanką, įrašykite naujo aplanko pavadinimą ir spustelėkite *Create*.



3.7 pav. Aplankų kūrimas

Norėdami įrašą perkelti iš vieno aplanko į kitą spustelėkite *Folders – Organize Folders* ir pasirinkite, iš kurio aplanko kelsite įrašus. Pažymėkite norimus perkelti įrašus varnele ir iš aplankų sąrašo pasirinkite aplanką, į kurį kelsite įrašus.

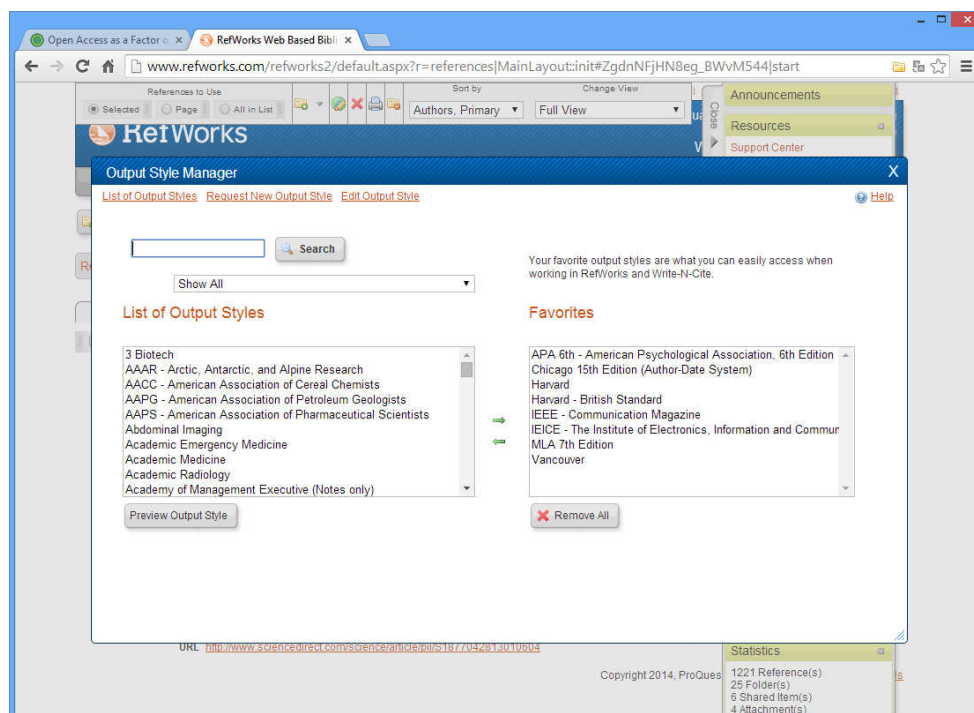
Tvarkyti įrašus ir dalytis jais su kitais programos vartotojais galite pasirinkę skirtuką *Organize & Share Folders* (žr. 3.8 pav.). Spustelėkite aplanką, kurio turiniu norite pasidalyti su kitais, ir nurodykite veiksmus, kuriuos leidžiate atlikti kitiems vartotojams.



3.8 pav. Dalijimasis įrašais su kitais vartotojais

Šaltinių citavimas ir literatūros sąrašo rengimas

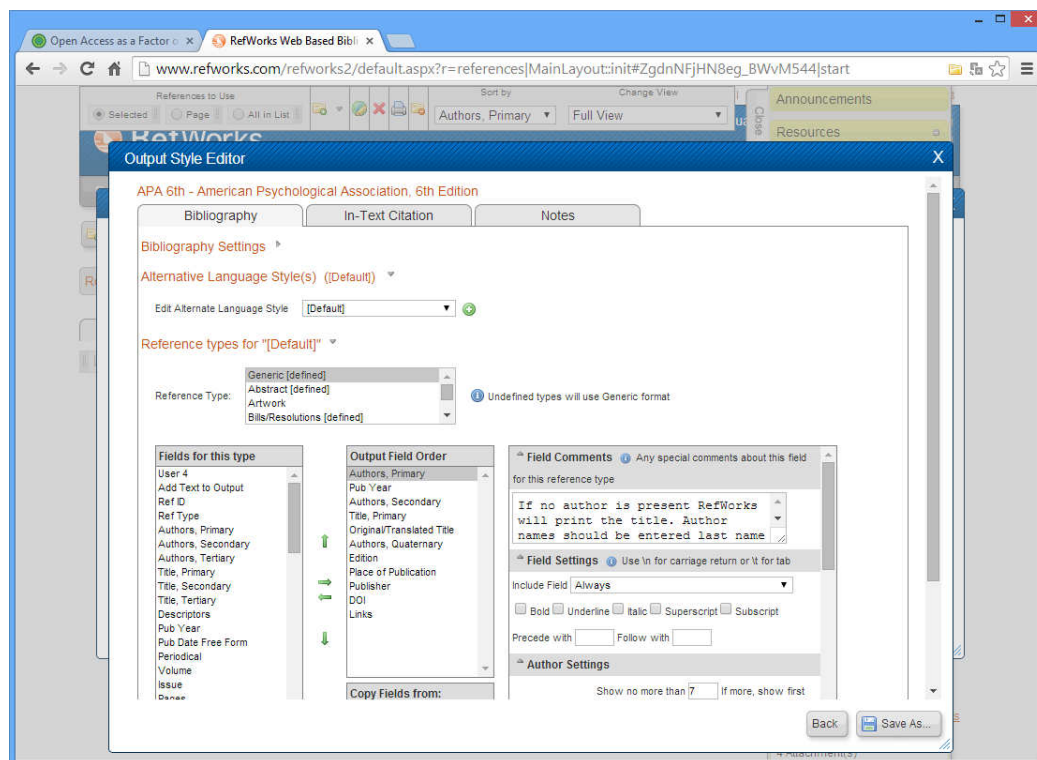
Programa *RefWorks* siūlo labai daug citavimo stilių, kuriuos galima naudoti cituojant šaltinius ir rengiant literatūros sąrašą. Funkcija *Output Style Manager* leidžia į parankinių sąrašą (*Favorites*) įtraukti tuos stilius, kuriuos ketinate naudoti rengiamuose rašto darbuose – pasirinktus stilius rodyklėmis perkelti iš kairės pusės į dešinę (žr. 3.8 pav.).



3.8 pav. Citavimo stilių perkėlimas į dažniausiai naudojamų stilių sąrašą

Jeigu norite, galite susikurti savo citavimo stilių. Tam iš meniu *Bibliography* pasirinkite komandą *Output Style Editor* (žr. 3.9 pav.), nurodykite, pagal kokį citavimo stilių kursite ar koreguosite naują citavimo stilių, suteikite jam pavadinimą ir spustelėkite nuorodą *View*. Atsivėrusiame dialogo lange nurodykite kiekvieno bibliografinio lauko atvaizdavimo taisykles ir išsaugokite spragtelėdami mygtuką *Save As...*

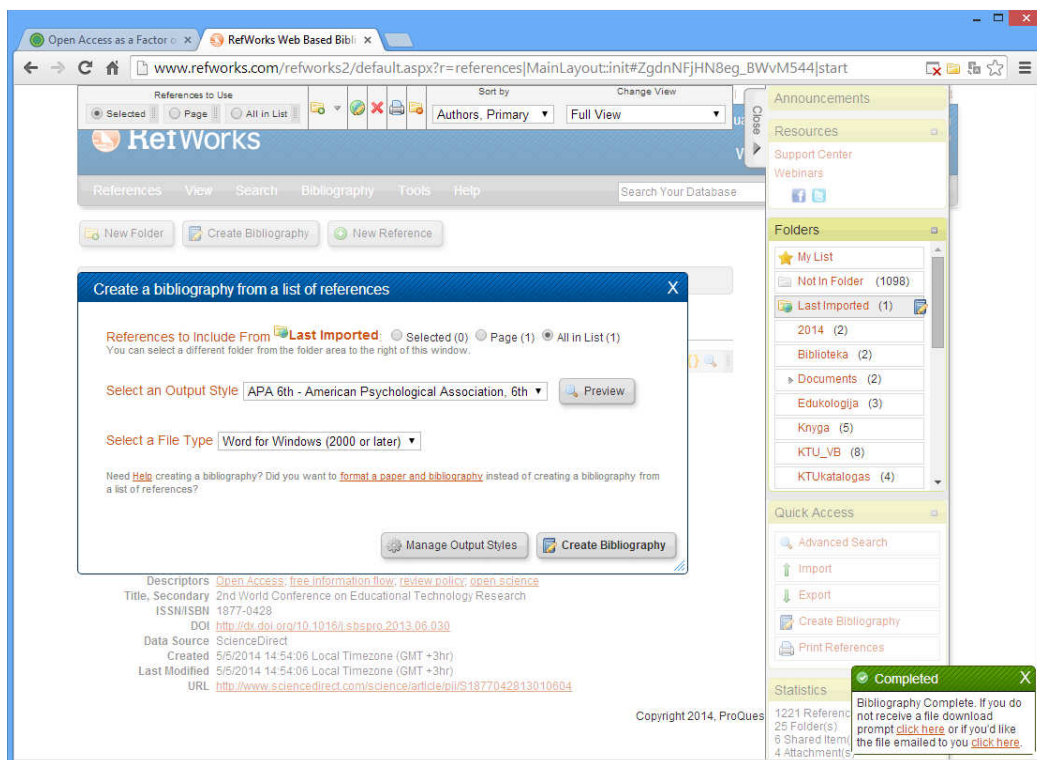
Kaip atrodo įvairūs citavimo stiliai, galite peržiūrėti meniu *Bibliography* pasirinkę *Preview Output Style*.



3.9 pav. Asmeninio citavimo stiliaus kūrimas

Bibliografijos sąrašo rengimas

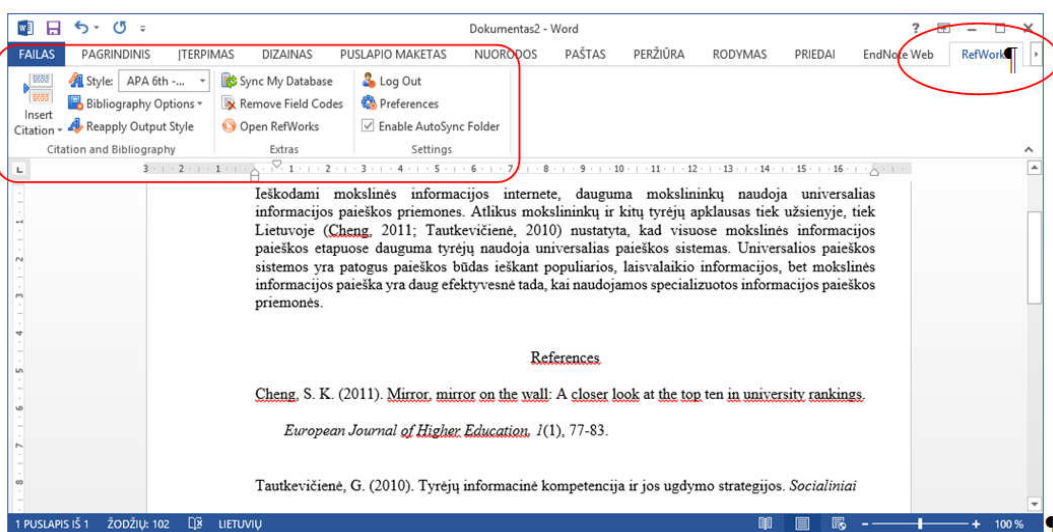
Bibliografijos (literatūros) sąrašui suformuoti pirmiausia pasirinkite aplanką, iš kurio įrašų formuosite bibliografijos sąrašą, tada rinkitės *Create Bibliography*. Pasirinkite bibliografinio aprašo stilių *Select an Output Style*, nurodykite literatūros sąrašo formatą ir spustelėkite *Create Bibliography* (žr. 3.10 pav.). Naujame lange atsivers pagal pasirinktus kriterijus parengtas literatūros sąrašas – jį galite atverti kompiuterio lange arba išsiųsti el. paštu.



3.10 pav. Bibliografijos (literatūros) sąrašo rengimas

Nuorodų į šaltinius įterpimas tekste

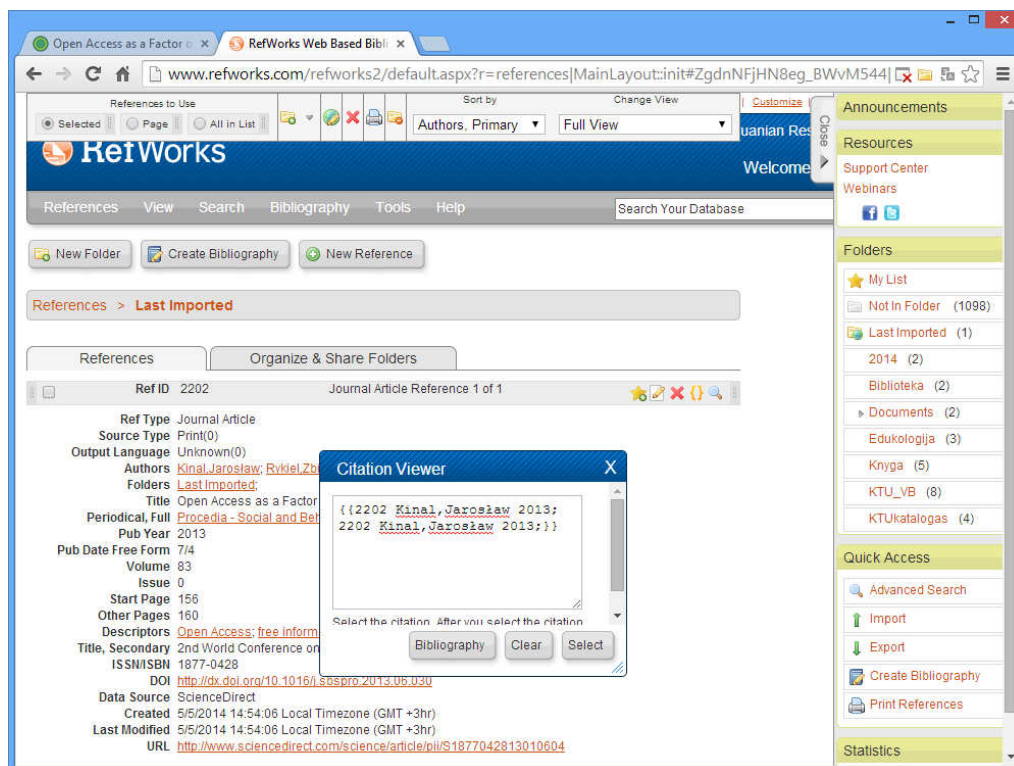
Norėdami į rengiamus rašto darbus įterpti nuorodas į cituojamus šaltinius, turite į MS Word programą įdiegti Write-N-Cite įskiepi, jį rasite meniu juostoje pasirinkę *Tools*. Įdiegę įskiepi, specialioje meniu juostoje rasite RefWorks citavimo įrankius (žr. 3.11 pav.). Spustelėję *Log In* prisijungsite prie savo vartotojo aplinkos ir galėsite į tekstą įterpti nuorodas į cituojamus šaltinius. Pasirinkus komandą *Bibliography Options* → *Insert Bibliography*, pasirinktu citavimo stiliumi automatiškai bus parengtas cituotų šaltinių literatūros sąrašas.



3.11 pav. Nuorodos į šaltinį bei literatūros sąrašo suformavimas ir įterpimas į MS Word programą

Kita galimybė įterpti tekste cituojamo šaltinio nuorodą – spausti *Cite* ties įrašų, kurių norite naudoti rašto darbe. Pažymėkite citatos nuorodą spustelėdami *Select Citation*. Perkelti citatą (*Copy-Paste*)

į rašto darbą (žr. 3.12 pav.). Perkeltą citatos nuorodą ištrinkite iš *Citation Viewer* lango (priešingu atveju ji bus panaudota dar kartą su kita citatos nuoroda).



3.12 pav. Nuorodos į cituojamą šaltinį įterpimas į tekstą

Įkelkite citatos nuorodą į tekstą (*Edit – Paste*). Pasirinkite vieną iš citavimo stilių (pvz., APA) – nuoroda bus įterpta į tekstą pasirinktu stiliumi. Baigę kelti nuorodas išsaugokite dokumentą savo kompiuteryje. Grįžkite į *Citation Viewer* langą, kad suformuotumėte bibliografijos sąrašą – spustelėkite mygtuką *Bibliography* ir pasirinkite citavimo stilių. Įkelkite dokumentą (su įkeltomis citatų nuorodomis). Pasirinktu bibliografinio aprašo stiliumi suformuojamas bibliografijos sąrašas, o į tekstą įterpiama tvarkinga citata.

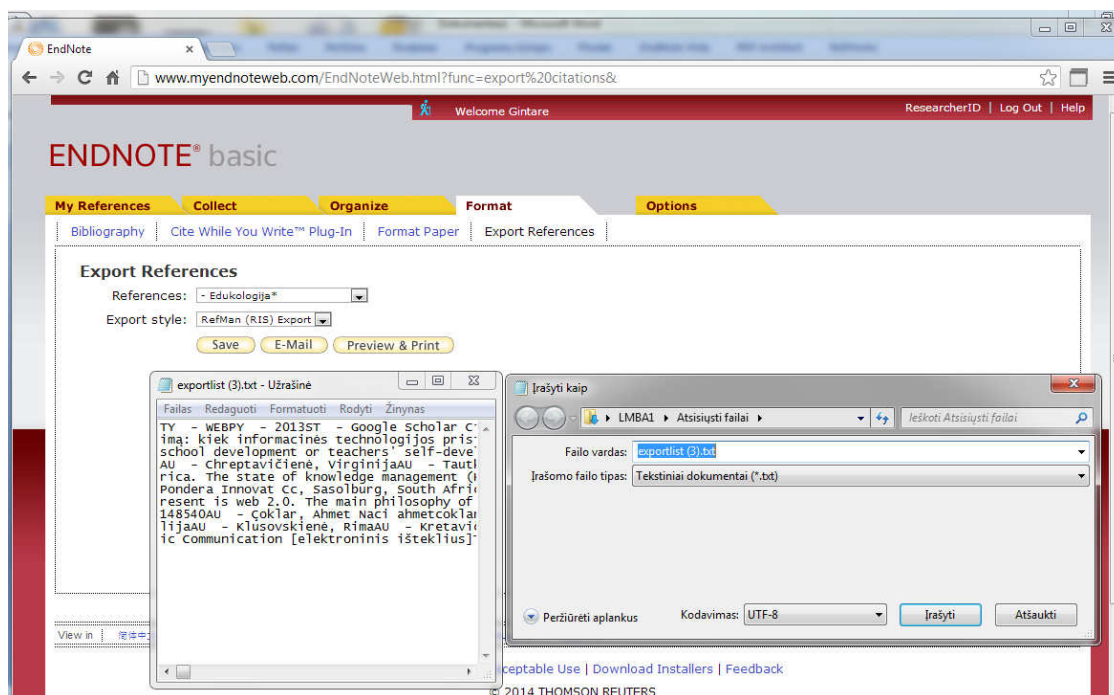
Svarbu. Atkreipkite dėmesį, kad sukuriamas naujas dokumentas – dokumento pavadinime atsiranda žodis *Final*. Išlieka ir Jūsų originalus dokumentas (be bibliografijos), pakeitimus atlikite jame.

Įrašų, išsaugotų kitose bibliografinių įrašų tvarkymo programose, įkėlimas į programą *RefWorks*

RefWorks yra suderinta su kitomis bibliografinių įrašų tvarkymo programomis, todėl į ją galite perkelti įrašus iš kitų programų, pvz., *EndNote*. Įrašus galima importuoti iš tekstinio failo (TXT), kuris sukuriamas išsaugant įrašus kitose programose, pvz., *Mendeley*, *EndNote* ir kt.

Importavimas iš programos *EndNote Online*

Programoje *EndNote Online* pasirinkite skirtuką *Format*, tada – *Export References*. Iš *References* meniu pasirinkite *All References* arba tuos aplankus, kuriuos norite eksportuoti. Iš *Export style* pasirinkite *RefMan (RIS) Export*. Nurodykite vietą, kur norite išsaugoti failą, įrašykite failo pavadinimą ir spustelėkite *Įrašyti* (žr. 3.13 pav.).



3.13 pav. Įrašų eksportavimas iš programos *EndNote Online*

Programoje *RefWorks* pasirinkite *References* → *Import*, nurodykite importavimo filtrą / duomenų šaltinį *Desktop Biblio. Mgt. Software* ir duomenų bazę *Reference Manager (RIS Format)*. Nurodykite saugojimo vietą ir spustelėkite *Import*.

Analogiški veiksmai atliekami importuojant iš kitų bibliografinių įrašų tvarkymo programų.

3.1.7. Programos *Zotero* naudojimo pagrindai

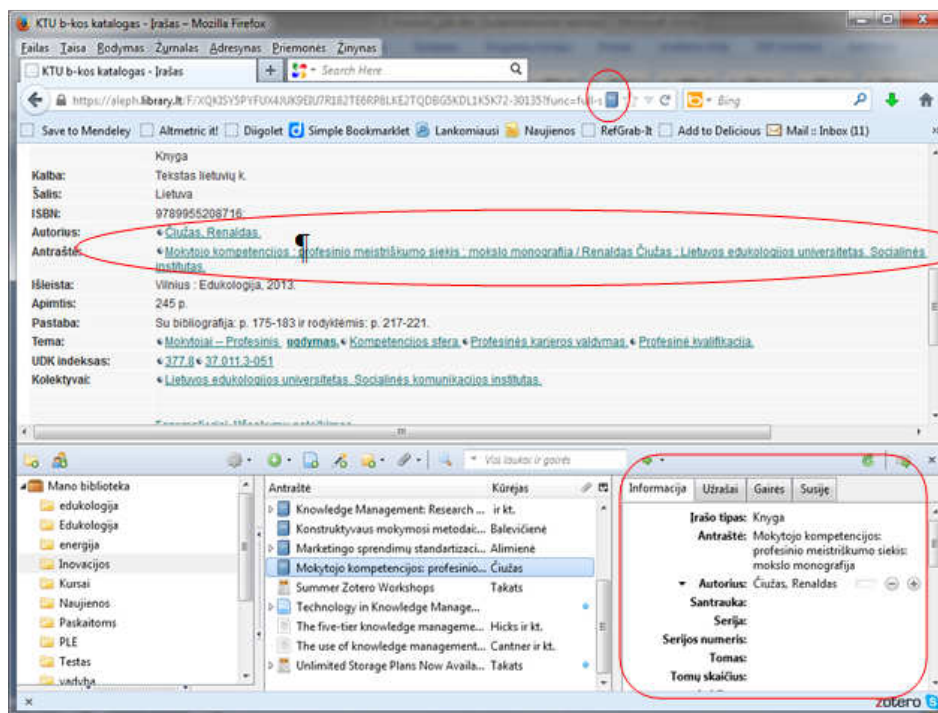
Šiame skyrelyje trumpai aprašysime, kaip naudotis nemokama bibliografinių įrašų tvarkymo programa *Zotero*.

Programa *Zotero* yra interneto naršyklių *Firefox* plėtinys. Ją dar galima įdiegti į *Safari* ir *Chrome* naršykles, taigi norint įdiegti programą *Zotero*, būtina turėti kompiuteryje įdiegtą vieną iš šių naršyklių: *Firefox* *Mozilla* <<http://firefox.lt>>, *Google* *Chrome* <<https://www.google.com/intl/en/chrome/>> ar *Safari* <<http://support.apple.com/downloads/#safari>>.

Programa *Zotero* įdiegiama prisijungiant prie tinklalapio <<http://www.zotero.org>> ir pasirenkant programos atsisiuntimo piktogramą . Toliau reikia sekti ir vykdyti įdiegimo komandas.

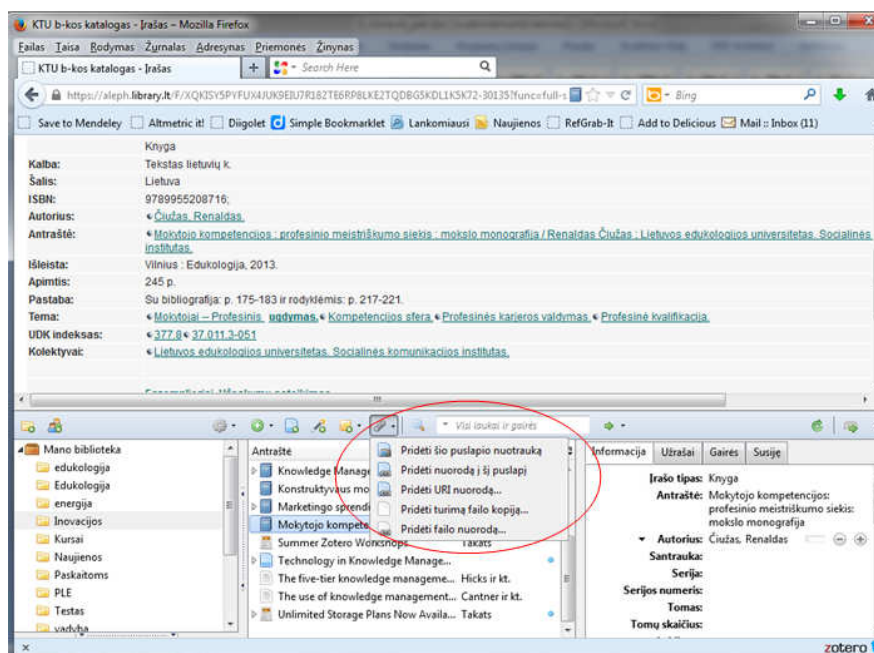
Jei, įsidiegę programą, naršyklės meniu eilutėje *Priemonės* pasirinksite *Zotero*, tai puslapio apačioje matysite informacijos tvarkymo programoje esančius įrašus (žr. 3.14 pav.). Suaktyvinus dokumento, rasto naršant internete, atliekant paiešką duomenų bazėse ar bibliotekų kataloguose, įrašą, tinklalapio adreso lauko gale atsiranda piktograma – ją spustelėjus informacija apie skaitomą straipsnį nukopijuojama į informacijos tvarkymo programą *Zotero*. Piktogramų būna įvairių – nelygu, koks įrašo tipas: knyga, straipsnis, interneto puslapis ar kitas dokumentas.

Naudojimas elektroniniais mokslo informacijos šaltkliais. ISBN 978-609-95149-2-5.
3 modulis. G. Tautkevičienė. Efektyvus informacijos panaudojimas.



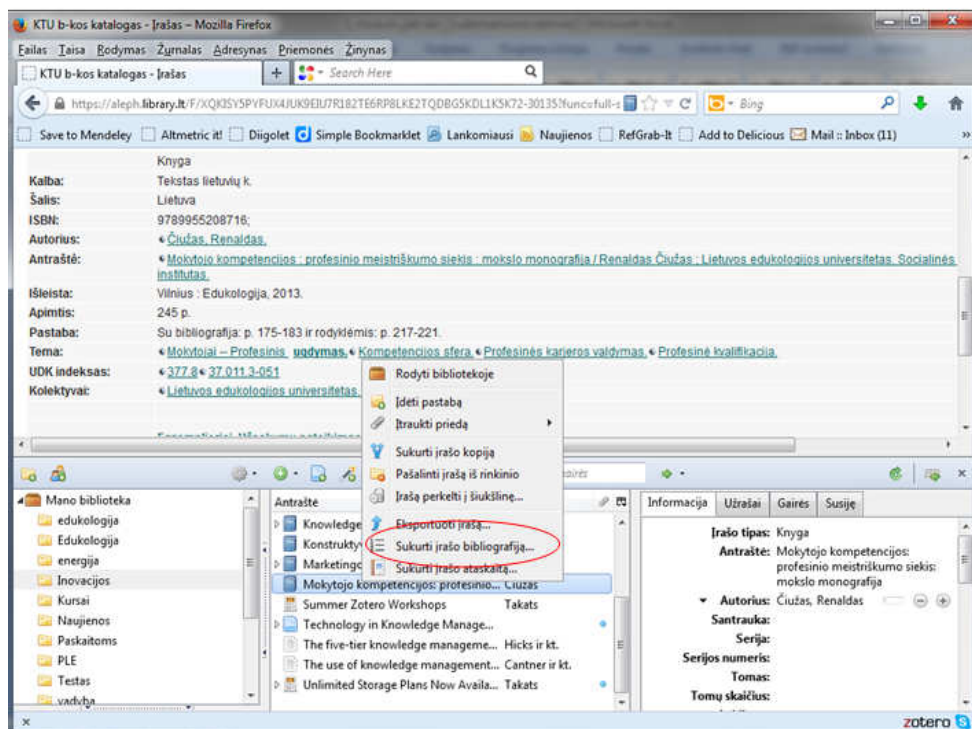
3.14 pav. Bibliotekos katalogo įrašo importavimas į programą Zotero

Tvarkyti informaciją naudojantis programa *Zotero* yra paprasta. Atvėrus programą matyti visi asmeninėje bibliotekoje sukaupti įrašai. Bibliotekoje galima atlikti paiešką, pridėti papildomos informacijos apie įrašus: nuorodą į viso teksto straipsnį duomenų bazėje ar į nukopijuotą failą kompiuteryje, prirašyti savo pastabų, žymių, rasti susijusių straipsnių ir t. t. (žr. 3.15 pav.).



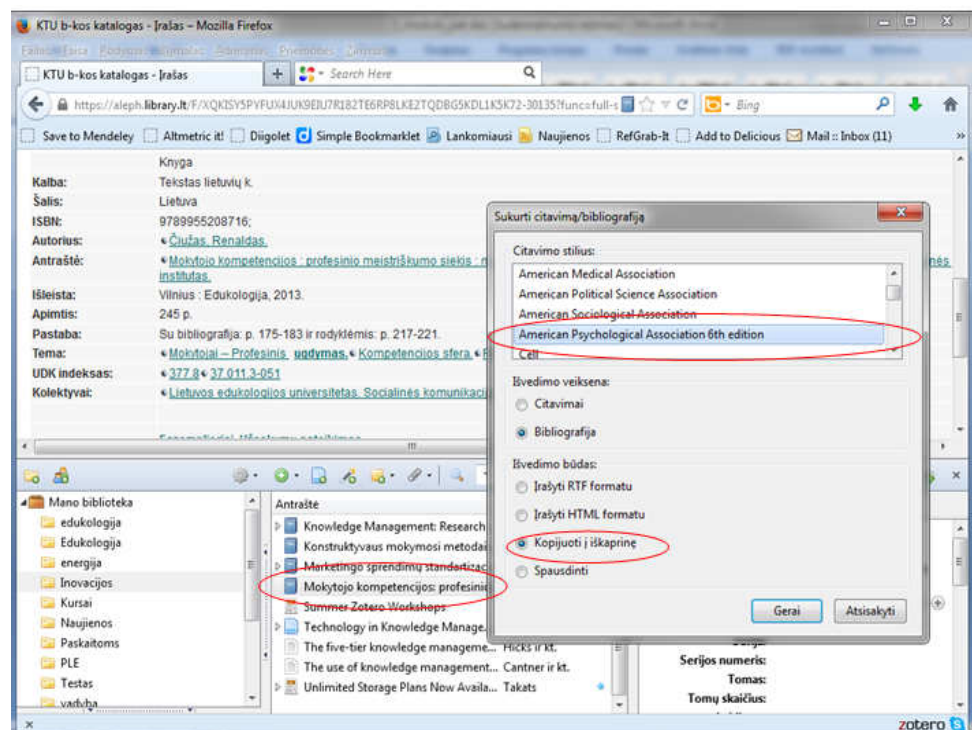
3.15 pav. Asmeninės el. bibliotekos tvarkymas

Rašydami darbą ir norėdami sudaryti bibliografijos sąrašą, pasižymėkite norimą šaltinį ir dešiniuoju pelės klavišu pasirinkite *Sukurti įrašo bibliografiją...* (žr. 3.16 pav.).



3.16 pav. Bibliografijos sąrašo sudarymas

Atsivėrusiame langelyje pasirinkite citavimo stilių ir pažymėkite *Kopijuoti į iškarpinę* (žr. 3.17 pav.).

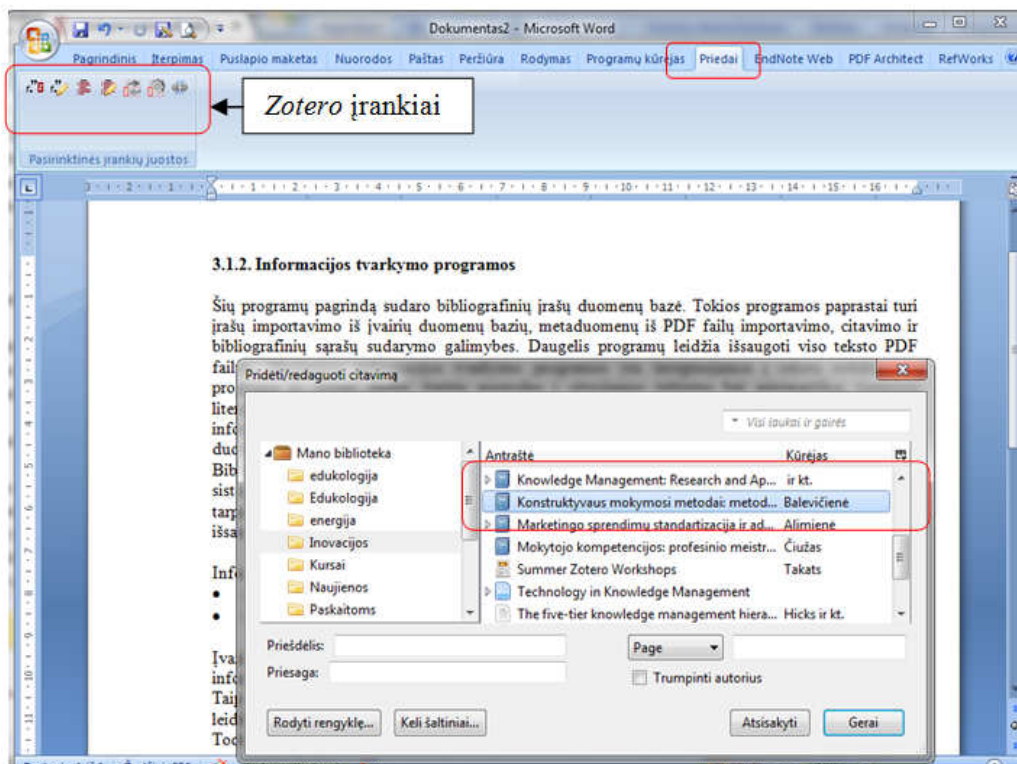


3.17 pav. Bibliografijos sąrašo sudarymas

Toliau tekstų redaktoriaus *MS Word* dokumente pažymėkite vietą, kurioje norite įterpti bibliografinį įrašą, spustelėkite dešinįjį pelės klavišą, pasirinkite *Įklijuoti* ir bibliografinis įrašas bus įterptas pasirinktu stiliumi.

Kaip jau minėta anksčiau, programa *Zotero* yra integruojama į *MS Word* programą, todėl patartina papildomai atsisiųsti ir įsidiegti plėtinį – jis atsiras *MS Word* programos meniu juostoje, skirtuke *Priedai*.

Rašydami tekstą ir pelės klavišu spustelėję atitinkamą *Zotero* komandą, galite pasirinktu citavimo stiliumi įterpti cituojamą šaltinį iš programoje sukauptų bibliografinių įrašų (žr. 3.18 pav.).



3.18 pav. Programos *Zotero* įrankių integravimas į tekstų redaktorių *MS Word*

Daugelis žmonių dirba keletu kompiuterių ir įvairiose darbo vietose. Informacijos tvarkymo programa *Zotero* leidžia sinchronizuoti sukauptą informaciją ir naudotis ja ne tik pagrindiniame, bet ir kituose kompiuteriuose. Tam reikia sukurti paskyrą *Zotero* tinklalapyje <<http://www.zotero.org>>, prisijungti prie serverio ir sinchronizuoti asmeninės bibliotekos duomenis – tada visuose kompiuteriuose bus prieinama vienoda informacija.

Praktinės užduotys

1. Sukurkite asmeninę paskyrą informacijos tvarkymo programoje *RefWorks* <<http://www.refworks.com>>.
2. Importuokite bibliografinį įrašą iš duomenų bazės *Science Direct* <<http://www.sciencedirect.com>> į informacijos tvarkymo programą *RefWorks*.

3.2. Nuorodos į cituojamus šaltinius

Rengiamame darbe cituojami šaltiniai privalo būti nurodyti tiek tekste, tiek literatūros sąrašė. Rašydami mokslinį darbą ir naudodami kito autoriaus mintis, originalų tekstą ar atpasakodami idėjas, autoriai privalo nurodyti naudojamus ir cituojamus informacijos šaltinius – tai gali būti knyga, žurnalo straipsnis, interneto tinklaraštis ar kitas dokumentas. Kiekvienas iš jų turi būti aprašytas remiantis bibliografinio aprašo standartais, nurodant pagrindinius bibliografinio aprašo

elementus. Tiksliai pažodžiui cituojamos frazės turi būti rašomos kabutėse ir pažymimos nuoroda arba išnaša. Didesnės apimties cituojamas tekstas turi būti pateikiamas kaip ištrauka. Ji tekste rašoma kitu šriftu, atitraukiant nuo paraštės, paliekant didesnius tarpus prieš ištrauką ir po jos. Trumpa nuoroda gali būti įterpiama tekste skliaustuose arba puslapio apačioje. Tekste skliaustuose galima įterpti tik nuorodos numerį į bibliografijos sąrašą publikacijos gale.

Rengiant cituojamų informacijos šaltinių nuorodas publikacijoms Lietuvoje rekomenduojama vadovautis LST ISO 690:2010 standartu. Tačiau tai nėra privalomas standartas, kiekvienas universitetas gali naudoti savo patvirtintą arba vieną iš pasaulyje naudojamų mokslinių darbų bibliografinio aprašo citavimo stilių. Publikuojant darbus tarptautiniuose leidiniuose dažniausiai reikia naudoti tokį citavimo stilių, kokio reikalauja konkretus leidėjas.

3.2.1. Nuorodų pateikimas tekste

Nuorodos pateikimo tikslas – nurodyti naudojamų minčių, idėjų, faktų autorių (-ius) ir informacijos šaltinį. Darbe naudojamos kitų autorių mintys gali būti pateikiamos keliais būdais, aptarsime juos.

Pateikiami tikslūs autoriaus žodžiai. Trumpa citata pateikiama kabutėse. Jeigu citata yra ilga, ji pateikiama naujoje eilutėje atskiru paragrafu. Visas paragrafas atitraukiamas nuo dokumento paraštės ir išskiriamas mažesniu ar kitu šriftu. Jeigu cituojant praleidžiama dalis autoriaus teksto, ta vieta pažymima laužtiniais skliaustais []. Reikėtų atkreipti dėmesį į tai, kad labai dažnas kabutėse pateiktų tikslų citatų naudojimas sudaro įspūdį, kad darbo autorius nagrinėjamu klausimu neturi aiškos savo nuomonės.

Pateikiamos perfrazuotos kitų autorių mintys. Jeigu darbe pateikiamas idėjas ar faktus reikia argumentuoti ir pagrįsti kitų autorių mintimis, jas galima perpasakoti savais žodžiais. Pagrindinis tokio citavimo reikalavimas – kad nebūtų iškreiptos autorių mintys. Galima naudoti sinoniminiuosius žodžius, keisti žodžių tvarką, teigiamą formą keisti neigiamą formą, aktyvią formą – pasyvia ir pan.

Apibendrinimas. Šis kitų autorių minčių pateikimo būdas naudojamas tada, kai darbe pateikiamos keliuose informacijos šaltiniuose rastos autorių mintys. Apibendrintos keletų autorių mintys gali būti pateikiamos arba tiksliai kabutėse, arba perfrazuotos.

Nuoroda į cituojamą informacijos šaltinį pateikiama tekste, o bibliografinis aprašas pridedamas puslapio, skyriaus ar viso teksto pabaigoje. Naudojami keli nuorodų pateikimo tekste variantai.

Pirmasis variantas. Pateikiamas cituojamo dokumento pirmasis elementas ir skelbimo data. Tekste lenktiniuose skliaustuose nurodoma cituojamo autoriaus pavardė ir metai (pvz., Jonaitis, 1990), o darbo pabaigoje literatūros sąrašo bibliografinės nuorodos išdėstomos abėcėle. Jeigu autoriaus pavardė yra sakinio dalis, tai skliausteliuose nurodomi tik metai. Jeigu informacijos šaltinio autorius yra kolektyvinis arba jo nėra iš viso, tai skliausteliuose pateikiamas kolektyvinis autorius arba antraštė ir metai. Tekste pateikiama tiksli citata yra rašoma su kabutėmis ir nurodomas puslapio numeris. Jei tokį pat pirmąjį elementą turi keli dokumentai, jie atskiriami mažosiomis raidėmis (a, b, c ir t. t.), rašomomis po metų tuose pačiuose skliaustuose.

Pavyzdys

Nuoroda tekste:

Šiuolaikiniame universitete studentams suteikiama daugiau autonomijos ir atsakomybės už mokymosi rezultatus (Boekaerts 1999). ...

Literatūros sąrašo įrašas straipsnio ar knygos gale:

BOEKAERTS, M. Self-regulated learning: Where we are today. *International Journal of Educational Research*, 1999, 31, p. 443-551.

Antrasis variantas. Tekste pateikiama išnaša, o puslapio apačioje, skyriaus ar darbo pabaigoje pateikiamas šaltinio bibliografinis aprašas.

Pavyzdys

Nuoroda tekste:

Šiuolaikinė mokymosi paradigma¹ atskleidžia mokytojo ir besimokančiojo santykį ugdymo procese. Išnaša puslapio apačioje, skyriaus ar darbo pabaigoje:

¹ BOWDEN, J.; MARTON, F. *The University of Learning*. London: Kogan Page, 1998. ISBN 0-7494-2292-0.

Trečiasis variantas. Tekste pateikiama skaitmeninė nuoroda į numeruotą naudotų informacijos šaltinių sąrašą, esantį darbo gale. Skaitmeninės nuorodos pateikiamos laužtiniuose skliaustuose.

Pavyzdys

Išnaša tekste:

Šiuolaikiniame universitete studentams suteikiama daugiau autonomijos ir atsakomybės už mokymosi rezultatus [1].

Bibliografinių nuorodų sąrašas straipsnio ar knygos gale pateikiamas šaltinių citavimo eile:

1. BOEKAERTS, M. Self-regulated learning: Where we are today. *International Journal of Educational Research*, 1999, 31, p. 443-551.

Jeigu neįmanoma gauti originalaus šaltinio, galite cituoti kitų pateiktas nuorodas į pirminį šaltinį. Stenkitės tą daryti kaip galima rečiau ir būtinai nurodykite, kad šaltinį cituojate iš antrinio šaltinio, pvz., (Smith, 2005, cit. iš Rutkauskas, Ginevičius, 2011) arba Smith (2005) (cit. iš Rutkauskas, Ginevičius, 2011). Literatūros sąrašė reikia pateikti antrinio šaltinio bibliografinį aprašą.

3.2.2. Bibliografinio aprašo pavyzdžiai

Nesvarbu, kurį bibliografinio aprašo standartą naudosite rengdami darbus, būtina žinoti pagrindinius bibliografinio aprašo elementus ir laikytis bendro citavimo stiliaus. Toliau pateikti aprašo pavyzdžiai remiasi standartu LST ISO 690:2010, pagal kurį autoriaus pavardė rašoma didžiosiomis raidėmis, o leidinio antraštė kursyvu. Jeigu leidinio autorių yra ne daugiau kaip trys, būtina pateikti visų autorių pavardes. Kai autorių daugiau nei trys, galima pateikti visų autorių pavardes (jei įmanoma) arba rašyti pirmojo autoriaus pavardę ir nurodyti *ir kt.* arba *et al.*, pvz., DAUBARAS, Jonas ir kt. arba DAUBARAS, Jonas et al.

Pavyzdžiai (po dvitaškio nurodomi privalomieji bibliografinio aprašo elementai)

Knygos: autorius, antraštė, leidimas, leidimo vieta, leidimo metai, apimtis, ISBN numeris, pvz.:

BARŠAUSKIENĖ, VIKTORIJA; MAČERINSKIENĖ, IRENA. *Studijų darbų parengimo tvarka: mokomoji knyga*. Kaunas: Technologija, 2009. 105 p. ISBN 9955251557.

Straipsnio iš knygos: autorius, antraštė, knygos, kurioje išspausdintas straipsnis, autorius, antraštė, leidimas, leidimo vieta, leidimo metai, straipsnio vieta knygoje, pvz.:

JUCEVIČIENĖ, Palmira, VAITKUS, Rimantas. The development of higher education for the knowledge society and the knowledge economy. In D. Bridges et. al. (red.), *Higher Education and National Development: universities and societies in transition*. London and New York: Routledge, 2007, pp. 43-54.

Disertacijos: autorius, antraštė, paantraštė, institucija, leidimo vieta, leidimo metai, apimtis, pvz.:

MOKŠIN, Vladimir. *Tepalų su skystaisiais kristalais tribologiniai tyrimai*: daktaro disertacijos santrauka. Vilniaus Gedimino technikos universitetas. Vilnius, 2001. 41 p.

Žurnalo straipsnio: autorius, straipsnio antraštė, žurnalo antraštė, leidimo metai, tomo numeris, puslapiai, pvz.:

PETKŪNAS, V., JUCEVIČIENĖ, P. The change of educational paradigm under the influence of ICT implementation: criteria of evaluating the teacher and student's roles. *Social Sciences*. 2006, 2(52), p. 79-91.

Straipsnio iš duomenų bazės: autorius, straipsnio antraštė, žurnalo antraštė, leidimo metai, tomo numeris, puslapiai, prisijungimo data, duomenų bazės pavadinimas, pvz.:

LINDBERG, A. A Senior Manager with a Knowledge Management Portfolio: The Santa Clara County Experience. *Journal Of Evidence-Based Social Work*. 2012, 9, 1/2, p. 110-120 [žiūrėta 2014 m. gegužės 2 d.]. Prieiga per SocINDEX with Full Text, EBSCOhost.

Jeigu straipsnis turi DOI, nurodome jį, pvz.:

PAMULA, A. New Energy Demand Programs Acceptance-a Study of Residential Customers in Central Poland. *Social Sciences*. 2014, 83(1), 17-26. [žiūrėta 2014 m. gegužės 2 d.]. Prieiga per doi: 10.5755/j01.ss.83.1.6865.

Interneto šaltinio: pavadinimas, dokumento tipas, metai, prisijungimo data, interneto adresas, pvz.:

SAILS: Standartized Assessment of Information Literacy Skills [interaktyvus]. 2007 [žiūrėta 2014 m. gegužės 2 d.]. Prieiga per internetą: <<https://www.projectsails.org>>.

3.2.3. Citavimo stiliai

Bibliografinio aprašo elementai visur naudojami tie patys, gali skirtis tik jų pateikimo tvarka. Rengiant mokslinę publikaciją leidybai, būtina susipažinti su konkretaus leidinio reikalaujamu citavimo ir bibliografijos sąrašo sudarymo stiliumi. Populiariausi citavimo stiliai yra šie:

- **Harvardo** stilius. Tai vienas iš labiausiai paplitusių citavimo stilių. Jis ypatingas tuo, kad nei tekste, nei literatūros sąrašė nenaudojama numeracija. Tekste nurodoma autoriaus pavardė ir data, o literatūros sąrašas sudaromas pagal abėcėlę, pvz.:
 - tekste (O'Brien 2005);
 - literatūros sąrašė: O'Brien, J. 2005. *Management*. Sydney : Prentice Hall.
- **APA** (*American Psychological Association*). Šis stilių dažniausiai naudoja socialinių mokslų mokslininkai ir studentai. Jis taip pat pateikia autorių ir metus, pvz.:
 - tekste (Crackton, 1987);

- literatūros sąrašė: Crackton, P. (1987). The Loonie: God's long-awaited gift to colourful pocket change? *Canadian Change*, 64(7), 34-37.
- **MLA** (*Modern Language Association*). Ši stilių dažniausiai naudoja humanitarinių mokslų mokslininkai ir studentai, pvz.:
 - tekste naudojama numeruota nuoroda ^[1], o išnaša pateikiama puslapio apačioje arba teksto pabaigoje;
 - literatūros sąrašė: 1. Hotkinson, Tom. *How to be Idle*. New York: Harper, 2005. Print.
- **Vankuverio** stilius naudojamas rašant biomedicinos srities mokslinius darbus, taip pat yra populiarius fizikos srityje. Išsiskiria tuo, kad šio stiliaus aprašo pradmenyje gali būti rašoma iki 6 autorių, pvz.:
 - tekste nuorodos gali būti rašomos laužtiniuose [1] ar paprastuose (1) skliaustuose, superskriptu¹ arba superskriptu ir laužtiniuose skliaustuose ^[1];
 - literatūros sąrašė: Rang HP, Dale MM, Ritter JM, Moore PK. *Pharmacology*. 5th ed. Edinburgh: Churchill Livingstone; 2003.
- **CMS** (*Chicago Manual of Style*). Tai lankstus stilius, leidžiantis naudoti kelis citavimo būdus ir tekste, ir išnašose. Taikant šį citavimo stilių netgi patariama maišyti citavimo stilius, kad skaitytojui būtų patogiau naudotis cituojama literatūra. Tame pačiame darbe išnašas galima naudoti ir puslapio apačioje, ir teksto pabaigoje, atsižvelgiant į panaudotos literatūros sąrašo apimtį. Toks būdas dažniausiai naudojamas Amerikos antropologijos, istorijos moksliniuose darbuose. Humanitarinių mokslų darbuose cituojant šaltinius naudojamos išnašos, o socialinių, fizinių ir technologijos mokslų – skliaustuose rašoma autoriaus pavardė ir data.
- **IEEE** citavimo stilius naudojamas publikuojant elektronikos ir inžinerijos mokslų srities mokslinius straipsnius, pvz.:
 - tekste [1] arba „Scholtz [2] argumentavo...“;
 - literatūros sąrašė: [1] W. K. Scholtz, *Linear Networks and Systems*. Belmont, CA: Wadsworth, 1993, pp. 123-135.

Autoriui, rengiančiam mokslinę publikaciją, dažnai būna sudėtinga tinkamai cituoti ir sudaryti bibliografijos sąrašą, todėl rekomenduojame naudoti kurią nors iš 3.1 skyriuje „Informacijos tvarkymas ir organizavimas“ aprašytų bibliografinių įrašų tvarkymo programų, kurios užtikrina taisyklingą citavimą, bibliografijos sąrašo sudarymą ir labai palengvina darbą.

Praktinės užduotys

1. Pagal Lietuvoje priimtą bibliografinio aprašo standartą LST ISO 690:2010 aprašykite straipsnį:

Autorius – Anna Pamula

Straipsnio pavadinimas – New Energy Demand Programs Acceptance – a Study of Residential Customers in Central Poland

Žurnalo pavadinimas – Socialiniai mokslai

Leidimo metai – 2014 m.

Tomo numeris – Nr. 83 (1)

Puslapiai – 17-26

doi: <http://dx.doi.org/10.5755/j01.ss.83.1.6865>

2. Pateikite pavyzdį, kaip tekste cituoti ir pateikti nuorodą į pirmoje užduotyje pateiktą šaltinį (naudokite LST ISO 690:2010 standartą).

3.3. Teisiškas ir etiškas informacijos naudojimas

Ieškant informacijos, ją gaunant ir naudojant, būtina žinoti reikalavimus, kaip tai atlikti teisiškai ir etiškai. Visi vartotojai privalo žinoti egzistuojančias etikos normas, įstatymus ir komunikacijos taisykles. Interneto vartotojams, dirbantiems elektroninėje erdvėje, galioja tokie patys reikalavimai ir jų privalu laikytis.

3.3.1. Privatumas ir saugumas

Dėl spartaus informacinių technologijų tobulėjimo ir plitimo atsiranda daugiau pavojų asmens duomenų saugumui ir privatumui. Naršant internete iš aplankytų serverių atsiunčiami slapukai (angl. *cookies*), kurie supaprastina darbą pakartotinai lankantis toje svetainėje. Tačiau jie gali kelti ir pavojų – su slapukais gali būti atsiunčiama virusų, šnipinėjimo programėlių, per kurias galima atsekti slaptažodžius, identifikuoti vartotoją. Daug interneto svetainių, sekdamas vartotojus, gautą informaciją naudoja reklamos tikslais, automatiškai parinkdamos ir siūlydamos vartotojo interesus atitinkančias paslaugas. Norint užtikrinti savo saugumą ir privatumą rekomenduojama:

- kur galima, naršyklėje išjungti slapukų siuntimo funkciją;
- rinktis sudėtingesnius slaptažodžius;
- nustatyti užkardas (saugasienes);
- įdiegti antivirusinę programą;
- saugotis šnipinėjimo programų (angl. *spywares*);
- naudoti legalias programas ir jas nuolat atnaujinti;
- ištrinti įtartinus laiškus dar neatvertus.

3.3.2. Tinklo etiketas

Tinklo etiketas (angl. *netiquette*) – tai terminas, apibrėžiantis etišką elgesį kompiuterių tinkle, naudojantis elektroniniu paštu, adresų sąrašais, dalyvaujant interneto pokalbiuose. Šis terminas apibrėžiamas kaip garbės kodeksas ir yra rekomendacinio pobūdžio.

Yra nusistovėjusios bendravimo elektroninėje erdvėje taisyklės:

- visada įrašyti laiško temą, nusakančią laiško turinį;
- prieš išsiunčiant laišką patikrinti el. pašto gavėjų adresus;
- atsiklausti el. laiško siuntėjo dėl galimybės persiųsti jo laišką kitiems;
- vengti frazeologizmų, kurių gali nesuprasti kiti;
- oficialiems laiškamsi siųsti naudotis institucijos el. paštu;
- nerašyti teksto didžiosiomis raidėmis, nes tai laikoma agresyvumo požymiu;
- atsakant į el. laišką, siųstą grupei žmonių, patartina perskaityti kitų parašytus laiškus;
- visuomet pasirašyti, nurodyti savo adresą, instituciją, pareigas, telefoną;
- nesivelti į nekorektišką bei įžeidžiantį bendravimą ir t. t.

Tobulėjant informacijos ir komunikacijos technologijoms bei augant jų vartotojų skaičiui, nebeužtenka laikytis tinklo etiketo. Atsirado poreikis pakeisti tinklo etiketo statusą įstatymu ir reglamentuoti viešą naudojimąsi kompiuterių tinklais. Kaip ir daugelyje šalių, Lietuvoje nuo 2003 m. įsigaliojo LR Seimo patvirtintas įstatymas „Dėl viešo naudojimo kompiuterių tinkluose neskelbtinos informacijos kontrolės ir ribojamos viešosios informacijos platinimo tvarkos

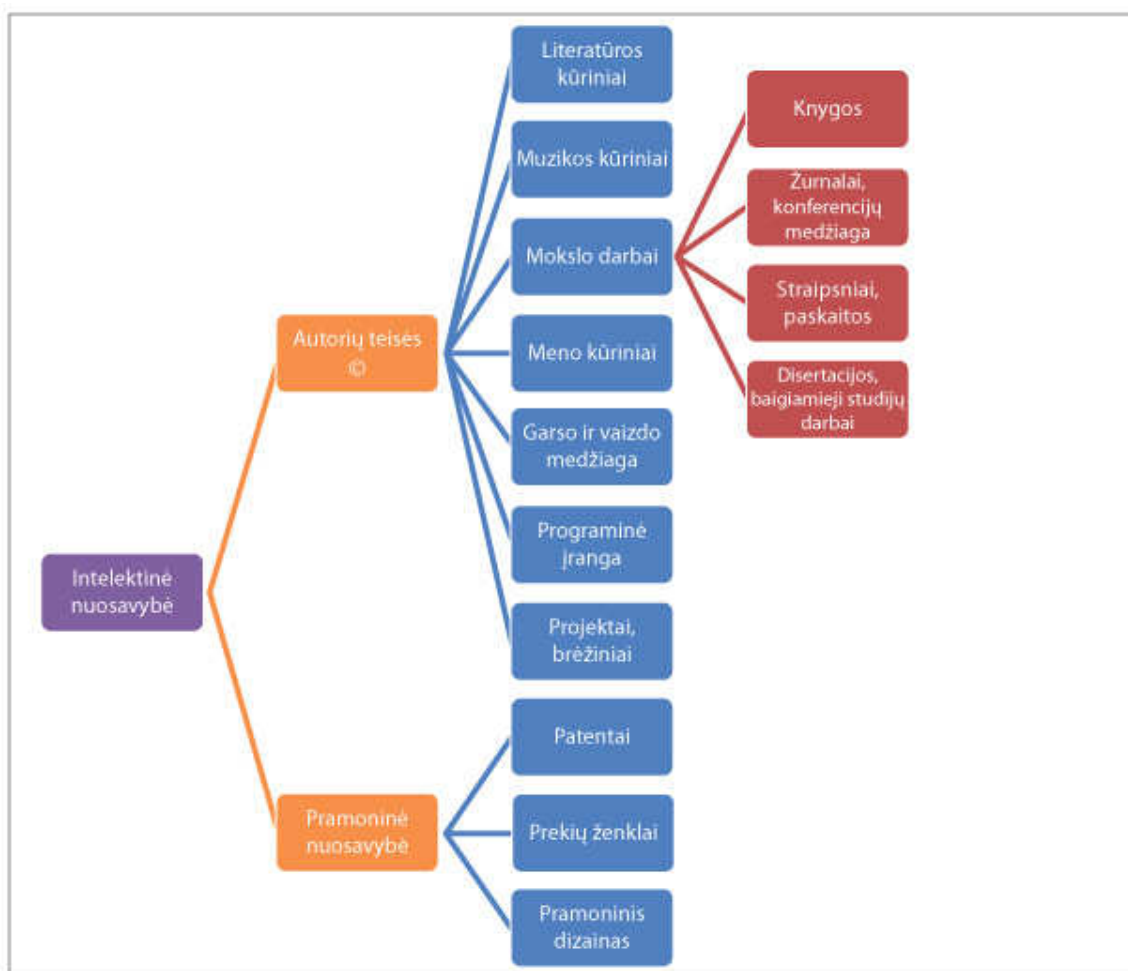
patvirtinimo“². Jis tarsi įteisina tinklo etiketą, įpareigoja laikytis taisyklių ir numato atsakomybę už skelbiamą informaciją. Šis dokumentas galioja tiek informacinės, tiek ir komunikacinės informacijos sklaidai.

3.3.3. Autorių teisės

Intelektinė nuosavybė (angl. *intellectual property*) – teisinis terminas, išreiškiantis idėją, kad nagrinėjamas klausimas yra susijęs su proto (intelektu, mąstymo, minties) produktu ir yra saugomas įstatymų, kaip ir bet kuri kita nuosavybės forma <http://lt.wikipedia.org/wiki/Intelektinė_nuosavybė>. Intelektinę nuosavybę sudaro dvi dalys:

- industrinė nuosavybė, kurią sudaro patentai, prekių ženklai, pramoninis dizainas;
- autorių teisės, kurios reglamentuoja autoriaus teises į kūrinio autorystę ir apibrėžia autoriaus teisę į pajamas, gautas už kūrinio panaudojimą.

Intelektinės nuosavybės sandara pavaizduota 3.18 pav.



3.18 pav. Intelektinės nuosavybės sandara

Tam, kad būtų ginamos pramoninės nuosavybės teisės, jos turi būti užregistruotos patentų biure. Pramoninei nuosavybei saugoti taikoma Paryžiaus konvencija ir specialūs nacionaliniai įstatymai.

² Dėl viešo naudojimo kompiuterių tinkluose neskelbtinos informacijos kontrolės ir ribojamos viešosios informacijos platinimo tvarkos patvirtinimo. *Valstybės žinios* [interaktyvus]. 2003, Nr. 24-1002 [žiūrėta 2014 m. gegužės 2 d.]. Prieiga per internetą: <http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=236105>.

Lietuvoje intelektinės nuosavybės apsauga yra vykdoma ne tik pagal tarptautines sutartis, bet ir valstybiniu lygiu. Pagrindiniai intelektinės nuosavybės apsaugą reglamentuojantys teisės aktai:

- Patentų įstatymas;
- Dizaino įstatymas;
- Prekių ženklų įstatymas;
- Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas;
- Puslaidininkių gaminių topografijų teisinės apsaugos įstatymas;
- Mokesčių už pramoninės nuosavybės objektų registravimą įstatymas.

Kūrinių nebūtina registruoti – jų autorių teisės ginamos iš karto sukūrus originalų kūrinį. Autorių teisėms taikomos Berno konvencijos nuostatos. Šią konvenciją yra pasirašiusios beveik visos pasaulio šalys. Lietuvoje autorių teises reglamentuoja *Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas*, priimtas 1999 m.³ ir papildytas 2000, 2003, 2006, 2008, 2010, 2011 m., bei poįstatyminiai aktai *Dėl autorinio atlyginimo už knygų ir kitų leidinių panaudą bibliotekose* (2002, 2007 m.), *Dėl autorinio atlyginimo už kūrinių atgaminimą reprografijos būdu (fotokopijavimo ar kitu būdu popieriuje)* (2002 m.).

Kūrinio autoriaus teisės žymimos taip: ©, autoriaus teisių savininko pavadinimas (vardas ir pavardė), pirmosios publikacijos metai. Autoriui nebūtina nurodyti ©, tai jo teisė, bet ne pareiga.

Neturtinės autoriaus teisės galioja neterminuotai, jos negali būti paveldimos, parduodamos ar kitaip perduodamos. Lietuvoje turtinės autoriaus teisės galioja visą autoriaus gyvenimą bei 70 metų po mirties ir gali būti perduotos paveldėjimo būdu. Turtinės teisės negalioja, jei yra pasibaigusios iki įstatymo priėmimo 1999 m. Kitose šalyse turtinių teisių apsauga gali skirtis.

Autoriams taikoma jų teisių apsauga, jei kūrinys atitinka šiuos požymius:

- tai – originalus žmogaus kūrybinės veiklos rezultatas: kūrinys turi pasižymėti tam tikru unikalumu, jis turi būti žmogaus savarankiško kūrybinio darbo rezultatas – apsauga kūriniui nebus taikoma, jei jis bus nukopijuotas nuo kito kūrinio;
- kūrinys yra išreikštas objektyvia forma, t. y. taip, kad jį galėtų išgirsti, perskaityti, pamatyti kitas asmuo, kitaip sakant, neišreikštos žmogaus mintys nėra saugomos;
- originalus kūrybinės veiklos rezultatas kūriniu laikomas nepaisant jo meninės vertės: saugomi bet kokie kūriniai, net jei meno požiūriu jie nėra vertingi (t. y. saugomi ir žinomų, ir nežinomų autorių kūriniai, taip pat vaikų, mokinių, studentų originalūs kūriniai);
- kūrinys – bet kurios meno, mokslo ar literatūros srities kūrybinės veiklos rezultatas, nepaisant jo išraiškos būdo ar formos – saugomi įvairių mokslo, meno, literatūros sričių, įvairių žanrų kūriniai (paveikslai, skulptūros, grožinės ar mokslinės literatūros ir pan. kūriniai, taikomojo pobūdžio kūriniai: reklamos klipai, kino afišos, duomenų bazės ir pan.).

Autorių teisių objektų, t. y. saugomų kūrinių, sąrašas yra išvardytas Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo 4 str. 2, 3 dalyse. Saugoma:

- knygos, brošiūros, straipsniai, dienoraščiai ir kiti literatūros kūriniai, išreikšti bet kokia forma, įskaitant elektroninę, taip pat kompiuterių programos;
- kalbos, paskaitos, pamokslai ir kiti žodiniai kūriniai;

³ Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas. *Valstybės žinios* [interaktyvus]. 1999, Nr. 50-1598 [žiūrėta 2014 m. gegužės 2 d.]. Prieiga per internetą: <http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=81676>.

- rašytiniai ir žodiniai mokslo kūriniai (mokslinės paskaitos, studijos, monografijos, išvados, mokslo projektai ir projektinė dokumentacija bei kiti mokslo kūriniai);
- dramos, muzikinės dramos, pantomimos, choreografijos ir kiti scenoje atlikti skirti kūriniai ir režisuoti spektakliai, taip pat scenarijai ir scenarijų planai;
- muzikos kūriniai su tekstu arba be teksto;
- audiovizualiniai kūriniai (kino filmai, televizijos filmai, televizijos laidos, videofilmai, diafilmai ir kiti kinematografinėmis priemonėmis išreikšti kūriniai), radijo laidos;
- skulptūros, tapybos ir grafikos kūriniai, monumentalioji dekoratyvinė dailė, kiti dailės kūriniai, taip pat scenografijos kūriniai;
- fotografijos kūriniai ir kiti fotografijai analogiškais būdais sukurti kūriniai;
- architektūros kūriniai (pastatų ir kitų statinių projektai, brėžiniai, eskizai ir modeliai, taip pat pastatai ir kiti statiniai);
- taikomosios dailės kūriniai ir kūriniai, neužregistruoti kaip pramoninis dizainas;
- iliustracijos, žemėlapiai, planai, sodų ir parkų projektai, eskizai ir trimačiai kūriniai, susiję su geografijos, topografijos ar tikslųjų mokslų sritimis;
- kiti kūriniai.

Be to, autorių teisių objektais laikomi:

- išvestiniai kūriniai, sukurti pasinaudojus kitais literatūros, mokslo ir meno kūriniais (vertimai, inscenizacijos, adaptacijos, anotacijos, referatai, apžvalgos, muzikinės aranžuotės, statinės ir interaktyvios interneto svetainės ir kiti išvestiniai kūriniai);
- kūrinių rinkiniai ar duomenų rinkiniai, duomenų bazės (išreikštos techninėmis priemonėmis skaityti pritaikyta ar kita forma), kurie dėl turinio parinkimo ar išdėstymo yra autoriaus intelektualinės kūrybos rezultatas;
- teisės aktų, oficialių administracinio, teisinio ar norminio pobūdžio dokumentų neoficialūs vertimai.

Autorių teisių objektais nelaikomi:

- idėjos, procedūros, procesai, sistemos, veiklos metodai, koncepcijos, principai, atradimai ar atskiri duomenys;
- teisės aktai, oficialūs administracinio, teisinio ar norminio pobūdžio dokumentai (sprendimai, nuosprendžiai, nuostatai, normos, teritorijų planavimo ir kiti oficialūs dokumentai), taip pat jų oficialūs vertimai;
- oficialūs valstybės simboliai ir ženklai (vėliavos, herbai, himnai, piniginiai ženklai ir kiti valstybės simboliai bei ženklai), kurių apsaugą reglamentuoja kiti teisės aktai;
- oficialiai įregistruoti teisės aktų projektai;
- įprastinio pobūdžio informaciniai pranešimai apie įvykius;
- folkloro kūriniai.

Užtikrinamos dviejų rūšių autorių teisės – turtinės ir neturtinės.

Autorius turi asmenines **neturtines teises** į kūrinį:

- teisę reikalauti pripažinti kūrinio autorystę aiškiai nurodant autoriaus vardą ant visų išleidžiamo kūrinio egzempliorių, taip pat kitu įmanomu būdu viešai atliekant kūrinį (**autorystės teisė**);
- teisę reikalauti, kad bet koku būdu naudojant kūrinį būtų nurodomas arba nebūtų nurodomas autoriaus vardas, arba būtų nurodomas autoriaus pseudonimas (**teisė į autoriaus vardą**);

- teisę prieštarauti dėl kūrinio ar jo pavadinimo bet kokio iškraipymo ar kitokio pakeitimo, taip pat dėl bet kokio kito kėsینimosi į kūrinį, galinčio pažeisti autoriaus garbę ar reputaciją (**teisė į kūrinio neliečiamybę**).

Asmeninės neturtinės teisės priklauso tik autoriui ir negali būti perduotos kitiems asmenims. Jos yra saugomos neterminuotai, t. y. visą laiką.

Autorius turi **turtines teises**:

- atgaminti kūrinį bet kokia forma ar būdu;
- išleisti kūrinį;
- versti kūrinį;
- adaptuoti, aranžuoti, inscenizuoti ar kitaip perdirbti kūrinį;
- platinti kūrinio originalą ar jo kopijas parduodant, nuomojant, teikiant panaudai ar kitaip perduodant nuosavybėn arba valdyti, taip pat importuojant, eksportuojant;
- viešai rodyti kūrinio originalą ar kopijas;
- viešai atlikti kūrinį bet kokiais būdais ir priemonėmis;
- transliuoti, retransliuoti ir kitaip viešai skelbti kūrinį, įskaitant jo padarymą viešai prieinamu kompiuterių tinklais (internete).

Siekiant teisėtai naudotis saugomais kūriniais būtina sudaryti autorines sutartis su autoriumi arba licencines sutartis su kolektyvinio autoriaus teisių administravimo organizacija.

Turtinės teisės yra išimtinio pobūdžio. Tai reiškia, kad kiekvieną iš pirmiau išvardytų veiksmų galima atlikti tik autoriui ar jo teisių perėmėjui leidus ir sumokėjus jam autoriaus atlyginimą, išskyrus įstatymo numatytas išimtis.

Išsamiau apie autorių ir gretutinių teisių objektus ir jų apsaugą skaitykite *Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme* <http://www3.lrs.lt/pls/inter2/dokpaieska.showdoc_l?p_id=207199>.

3.3.4. Atviroji prieiga ir autorių teisės

Autorių teisių problemų dažnai kyla todėl, kad autoriai publikuodami straipsnius, konferencijų pranešimus ar leisdami knygas pasirašo su leidėjais sutartis, kuriomis visas arba dalį savo turtinių teisių perleidžia leidėjams, todėl vėliau negali laisvai disponuoti savo kūriniais (t. y. laisvai skelbti savo svetainėse, leisti jais naudotis kolegoms ar studentams).

Plečiantis atvirosios prieigos leidybai daugelis finansuojančių institucijų priima atvirosios prieigos politikos dokumentus, kurie ne tik reikalauja užtikrinti nemokamą prieigą prie mokslinių tyrimų rezultatų ir jų publikacijų, bet ir, siekiant palengvinti jų panaudą tyrimuose, reikalauja naudoti Kūrybinių bendrijų licencijas. Pvz., Jungtinės Karalystės mokslo tarybos reikalauja jų finansuojamų mokslo tyrimų rezultatus skelbti naudojant CC-BY licenciją. Tai reiškia, kad kūrinų panaudai negalioja jokie apribojimai, išskyrus tai, jog būtina nurodyti autorystę. Kai kurie leidėjai taip pat perėjo nuo CC-BY-NC prie CC-BY licencijos, netaikančios apribojimų kūrinius naudoti komerciniais tikslais (Ware, Mabe, 2012). Daugumos mokslą finansuojančių institucijų atvirosios prieigos reikalavimai skelbiami svetainėje *Sherpa/Juliet* <<http://www.sherpa.ac.uk/juliet>>.

3.3.5. Kūrybinių bendrijų licencijos



Kūrybinės bendrijos, arba Bendrasis kūrybinis judėjimas (angl. *Creative Commons*, toliau – CC) <<http://creativecommons.org>> yra ne pelno organizacija, kurios tikslas – padėti žmonėms dalytis savo kūriniais ir kurti kitų kūrinių pagrindu, nepažeidžiant autorių teisių. Organizacija, įkurta 2001 m., pateikia laisvas licencijas ir kitas teises priemones, atveriančias galimybę kitiems asmenims naudoti kūrinių – dalytis, keisti, naudoti komerciniais tikslais – autoriaus nustatytais būdais.

CC licencijų paskirtis:

- suteikti autoriams, mokslininkams, menininkams ir pedagogams galimybę patiems valdyti savo teises į kūrinių;
- didinti bendruomenėje kultūrinį, mokomąjį, mokslinį kūrybiškumą;
- suteikti autorių kūriniams laisvesnį prieinamumą ir naudojamumą, neatsisakant autorių teisių į kūrinių;
- sukurti „skaitmeninę bendruomenę“, kurioje kūrybinė medžiaga būtų laisvai naudojama, platinama, papildoma, laikantis tam tikrų CC licencijose numatytų sąlygų.

CC licencijų sistema, jau taikoma daugiau kaip 70 pasaulio šalių, šiuo metu patvirtinta 4.0 versija. CC licencijos orientuotos į operatyvų ir teisėtą keitimąsi meno ir mokslo kūriniais internete. CC licencijos yra atsakas į teisėtumo problemą, kylančią dėl laisvo autorių kūrinių prieinamumo ir sunkiai kontroliuojamo jų platinimo interneto erdvėje.

Formuodami CC licenciją autoriai patys sudaro sąlygų rinkinį savo teisėms į kūrinius apsaugoti. Numatytos keturios pagrindinės sąlygos, kurias derinant sudaromas CC licencijos turinys (žr. 3.2 lent.).

3.2 lentelė. CC licencijų naudojimo sąlygos

CC licencijų sąlygas išreiškiantis simbolis	Pagrindinės CC licencijų sąlygos
	Autorystė (angl. <i>attribution</i>). Leidžiama kopijuoti, platinti, atlikti autorių teisėmis pažymėtą darbą. Taip pat galimi išvestiniai kūriniai, paremti originalu, nepažeidžiant autoriaus numatytų reikalavimų.
	Dalijimasis (angl. <i>share alike</i>). Išvestinius kūrinius leidžiama platinti tik suteikiant jiems analogišką licenciją, kuria pažymėtas originalas.
	Nekomerciniai tikslai (angl. <i>noncommercial</i>). Leidžiama kopijuoti, platinti, atlikti, kurti išvestinius kūrinius, paremtus originalu, tik nekomerciniais tikslais.
	Išvestiniai kūriniai negalimi (angl. <i>no derivative works</i>). Leidžiama kopijuoti, platinti, demonstruoti, atlikti tik originalias darbo kopijas. Kurti išvestinių kūrinių neleidžiama.

CC licencijos gali būti 6 tipų – nuo visiškai laisvo iki riboto naudojimo (žr. 3.3 lent.). Kūrinio autorius gali nurodyti naudoti kūrinių pagal vieną iš šešių CC licencijų. Kiekviena iš jų suteikia kūriniams skirtingo lygio teisinę apsaugą.

3.3 lentelė. CC licencijų tipai

CC licencijų tipai	CC licencijų pavadinimai	Naudojimosi nuostatos
	Priskyrimas CC BY (angl. <i>attribution</i>)	Licencija leidžia platinti, atnaujinti, tobulinti, kurti išvestinius kūrinius net komerciniais tikslais tol, kol nuopelnai priskiriami originalo autoriui. Tai švelniausias sąlygas siūlanti CC licencija.
	Priskyrimas + Analogiškas platinimas CC BY-SA (angl. <i>share alike</i>)	Licencija leidžia atnaujinti, tobulinti, kurti išvestinius kūrinius net komerciniais tikslais tol, kol nuopelnai priskiriami originalo autoriui. Išvestinis kūrinys turi būti pažymimas analogiška licencija, kurią numato originalas.
	Priskyrimas + Jokių išvestinių kūrinių CC BY-ND (angl. <i>attribution no derivatives</i>)	Licencija leidžia kūrinius naudoti komerciniais ir nekomerciniais tikslais tol, kol neatliekama jokių pakeitimų ir nuopelnai priskiriami originalo autoriui. Licencija draudžia kurti išvestinius kūrinius.
	Priskyrimas + Nekomercinis platinimas CC BY-NC (angl. <i>attribution non-commercial</i>)	Licencija leidžia atnaujinti, tobulinti, kurti išvestinius kūrinius originalo pagrindu nekomerciniais tikslais. Nors išvestinių kūrinių autoriai turi nurodyti originalo autorių ir naudotis jo kūriniu nekomerciniais tikslais, jie neprivalo pažymėti išvestinių kūrinių analogiška licencija, kurią numato originalas.
	Priskyrimas + Nekomercinis platinimas + Analogiškas platinimas CC BY-NC-SA (angl. <i>attribution non-commercial share alike</i>)	Licencija leidžia atnaujinti, tobulinti, parsisiųsti, kurti išvestinius kūrinius ar vertimus originalo pagrindu nekomerciniais tikslais tol, kol nuopelnai priskiriami originalo autoriui ir išvestiniai kūriniai žymimi analogiška licencija, kurią numato originalas. Kadangi išvestiniai kūriniai pažymimi analogiška licencija, kurią numato originalas, jie negali būti platinami komerciniais tikslais.
	Priskyrimas + Nekomercinis platinimas + Jokių išvestinių kūrinių CC BY-NC-ND (angl. <i>attribution non-commercial no derivatives</i>)	Tai griežčiausias sąlygas numatanti CC licencija. Leidžiama tik platinti kūrinius. Dažnai ji vadinama nemokamos reklamos įrankiu, nes leidžia tik parsisiųsti ir pasidalyti kūriniais tol, kol minimas originalo autorius. Kurti išvestinius kūrinius ar naudoti originalus komerciniais tikslais draudžiama.

Pastaba. Kūrinio naudojimo sąlygos gali būti netaikomos ar pakeistos, jei vartotojas, susisiekęs su autoriumi, gauna sutikimą naudoti kūrinį kitomis, nei nurodyta, sąlygomis.



Kūriniai, pažymėti CC0 licencija, yra perduodami į viešojo naudojimo sritį, t. y. jų panauda neribojama.

Svarbu žinoti, kad CC licencijos yra neatšaukiamos. Jeigu autorius suteikia savo kūrinii vienokią ar kitokią CC licenciją, o vėliau nusprendžia ją pakeisti, jis gali tą padaryti, bet niekada nesužinos, kas ir kada jau yra pasinaudojęs anksčiau suteiktos licencijos teisėmis. Patarimas autoriams – jeigu nesate tikri, kokias kūrinio panaudos teises norite suteikti, geriau iš pradžių suteikite griežtesnius apribojimus taikančią licenciją negu atvirkščiai.

Europos Komisija siekdama, kad naujos žinios būtų naudojamos praktikoje, rekomenduoja suteikti **CC BY** arba **CC BY-SA** licencijas, netaikant apribojimų dėl komercinės panaudos. Taikydama Kūrybinių bendrijų filosofiją, pasaulio mokslo bendruomenė ėmėsi daug naujų projektų, pvz., *Science Commons* <<http://creativecommons.org/science>>, *Neurocommons*

<<http://neurocommons.org>>, *Open Educational Resources Commons*
<<http://www.oercommons.org>> ir kt., kurių tikslas dalytis turimais mokslo bei mokymo ištekliais ir jų pagrindu kurti naujus.

Šiuo metu milijonai tinklalapių savo turiniui taiko CC licencijas, pvz.: *Flickr* <<https://www.flickr.com/>>, *Wikipedia* <<https://www.wikipedia.org/>>, *Jamendo* <<http://www.jamendo.com>>, *Spinxpress* <<http://spinxpress.com>>, *Wikimedia Commons* <<http://commons.wikimedia.org>>, *Public Library of Science* <<http://www.plos.org>>, *Proceedings of Science*, *OpenStreet Map* <<http://www.openstreetmap.org>> ir t. t. Išsamią informaciją apie tinklalapius, naudojančius CC, galima rasti adresu <<http://search.creativecommons.org/>>.

3.3.6. Plagiatas ir jo prevencija

Plagiatas – tai svetimo kūrinio ar jo dalies autorystės pasisavinimas, kai naudojamas svetimas tekstas, meno, muzikos kūrinys ar kompiuterių programa be tikslios nuorodos į šaltinį arba su nuoroda, bet apimtis ir pobūdis kelia abejonių dėl kūrinio savarankiškumo. Plagiatu gali būti laikoma ir svetimos idėjos, nuomonės, teorijos perteikimas ar perfrazavimas kaip savos, taip pat neteisingai cituojamas tekstas.

Plintant interneto paslaugoms plagiatas tampa vis didesne problema, ypač aukštosiose mokyklose. Padėtį apsunkina ir tai, kad studentai kompiuteriniu raštingumu kartais pranoksta dėstytojus ir rengdami darbus dažnai kopijuoja ištisus tekstus. Užsienio šalių universitetuose naudojamos specialios programos nuplagijuotiems tekstams atpažinti, o visi studijų baigiamieji darbai ir disertacijos dedamos į viešosios prieigos duomenų bazes, kurias automatiškai tikrina plagiato patikros programos.

Lietuvos mokslo ir studijų institucijose taip pat naudojama plagiato atpažinimo programa *EPAS*, pradėta diegti 2006–2008 m. Šia programą jau keletą metų VU <<http://www.esec.vu.lt/lt/index.php/epas>> tikrinami atsiskaitomieji darbai. Atnaujinus ir patobulinus *Lietuvos elektroninę akademinę biblioteką eLABa*, visi įkeliami viso teksto dokumentai bus tikrinami naudojant plagiato atpažinimo programą.

Lietuvos mokslų akademija kartu su partneriais vykdo projektą „Periodinių mokslo leidinių leidyba“ (2011–2014 m.). Jo metu mokslo straipsnių, pretenduojančių patekti į leidinius, originalumo ir autorystės patikra vykdoma programa *Cross Check* <<http://www.ithenticate.com/products/crosscheck>>. Bendradarbiaujant *CrossRef* <<http://www.crossref.org/>> ir *iThenticate* <<http://www.ithenticate.com/>> sukurta plagiato identifikavimo sistema *CrossCheck*, leidžianti leidėjams nustatyti neteisėtą teksto panaudojimą. Ši sistema lygina tekstus anglų, lietuvių ir kitomis kalbomis. Ją naudoja per 370 leidėjų, tarp jų plačiai žinomi leidėjai *Elsevier*, *Springer*, *Taylor&Francis* ir kt.

Praktinės užduotys

1. Atvirosios prieigos žurnalų kataloge DOAJ <<http://www.doaj.org>> raskite Lietuvos žurnalus. Kiek žurnalų naudoja Kūrybinės bendruomenės licencijas (CC) nurodant naudojimosi straipsniais sąlygas? Kokios tipo CC licencijos yra naudojamos?

2. Kokia licencija taikoma Vikipedijoje <<http://lt.wikipedia.org/>> įkeltai informacijai? Ką leidžia ir ko neleidžia ši licencija?

Apibendrinamosios pastabos

Šiame modulyje susipažinote su informacijos tvarkymo programomis, išmokote dirbti bibliografinių įrašų tvarkymo programa *RefWorks*. Naudodamiesi šia programa galėsite išsaugoti rastų informacijos šaltinių bibliografinę informaciją. Išsaugotus įrašus galėsite naudoti rengdami mokslo publikacijas ar kitus rašto darbus, įterpti kaip nuorodas į rengiamą tekstą ir automatiškai parengti literatūros sąrašą pagal atitinkamo citavimo stiliaus reikalavimus.

Modulyje atradote citavimo stilių įvairovę, sužinojote, kaip tekste pateikti nuorodas į cituojamus šaltinius ir cituoti kitų autorių mintis, kaip tinkamai parengti literatūros sąrašą. Taip pat susipažinote su autorių teisių reikalavimais, Kūrybinių bendrijų licencijomis ir plagiato prevencijos priemonėmis – šios žinios padės naudoti kitų autorių kūrinius teisiškai ir etiškai.

Nuorodos

Socialinių nuorodų žymėjimo programos

Citeulike <<http://www.citeulike.org/>>

Delicious <<http://delicious.com>>

Diigo <<http://www.diigo.com/>>

Bibliografinių įrašų tvarkymo programos

Bibus bibliographic database <http://bibus-biblio.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page>

EasyBib <<http://easybib.com/>>

EndNote <<http://www.endnote.com>>

EndNote Online <<http://www.myendnoteweb.com>>

I, Librarian <<http://www.bioinformatics.org/librarian>>

Mendeley <<http://www.mendeley.com/>>

Reference Manager <<http://www.refman.com>>

RefWorks <<https://www.refeokrsrefworks.com>>

Zotero <<https://www.zotero.org>>

Autorių teisės

Creative Commons <<http://creativecommons.org>>

Flickr <<https://www.flickr.com/>>

Jamendo <<http://www.jamendo.com>>

NeuroCommons <<http://neurocommons.org>>

OER Commons <<http://www.oercommons.org/>>

OpenStreet Map <<http://www.openstreetmap.org>>

PLoS <<http://www.plos.org>>

Science Commons <<http://creativecommons.org/science>>

SpinXpress <<http://spinxpress.com>>

Wikimedia <<http://commons.wikimedia.org>>

Wikipedia <<https://www.wikipedia.org/>>

Plagiato patikros programos

CrossCheck <<http://www.ithenticate.com/products/crosscheck>>

EPAS (Elektroninio plagiato atpažinimo sistema) <<http://www.esec.vu.lt/lt/index.php/epas>>

Naudotos literatūros sąrašas

1. BARTLING, S.; FRIESIKE, S. (eds.). *Opening Science: The Evolving Guide on How the Internet is Changing Research, Collaboration and Scholarly Publishing*. Springer Open, 2014, 339 p. [žiūrėta 2014 m. gegužės 20 d.]. Prieiga per internetą: doi: 10.1007/978-3-319-00026-8.
2. Dėl viešo naudojimo kompiuterių tinkluose neskelbtinos informacijos kontrolės ir ribojamos viešosios informacijos platinimo tvarkos patvirtinimo. *Valstybės žinios* [interaktyvus]. 2003, Nr. 24-1002 [žiūrėta 2014 m. gegužės 2 d.]. Prieiga per internetą: <http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=236105>.
3. FENNER, M.; SCHELIGA, K.; BARTLING, S. Reference Management. In S. Bartling, S. Friesike. (eds.), *Opening Science: The Evolving Guide on How the Internet is Changing Research, Collaboration and Scholarly Publishing* [pp. 125-138]. Cham, Heidelberg, New York, Dordrecht, London: Springer, 2014 [žiūrėta 2014 m. gegužės 2 d.]. Prieiga per internetą: doi: 10.1007/978-3-319-00026-8.
4. Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas. *Valstybės žinios* [interaktyvus]. 1999, Nr. 50-1598 [žiūrėta 2014 m. gegužės 2 d.]. Prieiga per internetą: <http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=81676>.
5. LST ISO 690:2010. Informacija ir dokumentavimas. Bibliografinių nuorodų ir informacijos išteklių citavimo gairės (tapatus ISO 690:2010)
6. *Vikipedija. Intelektinė nuosavybė* [interaktyvus]. 2013 [žiūrėta 2014 m. gegužės 2 d.]. Prieiga per internetą: <http://lt.wikipedia.org/wiki/Intelektinė_nuosavybė>.
7. WARE, M.; MABE, M. *The STM report: An overview of scientific and scholarly journal publishing*. Hague: International Association of Scientific, Technical and Medical Publishers, 2012, 110 p. [žiūrėta 2014 m. gegužės 2 d.]. Prieiga per internetą: http://www.stm-assoc.org/2012_12_11_STM_Report_2012.pdf>.