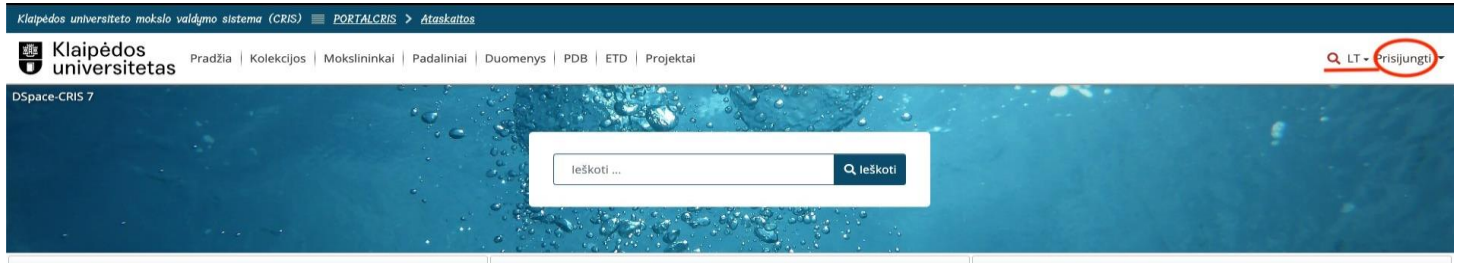


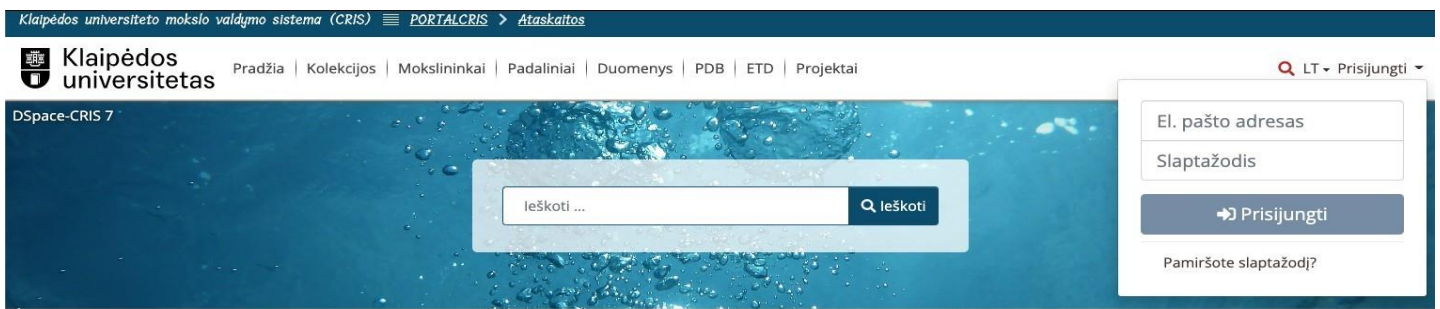
Mokslininko profilio KU CRIS pateikimo ir redagavimo instrukcija

1. Prisijungimas

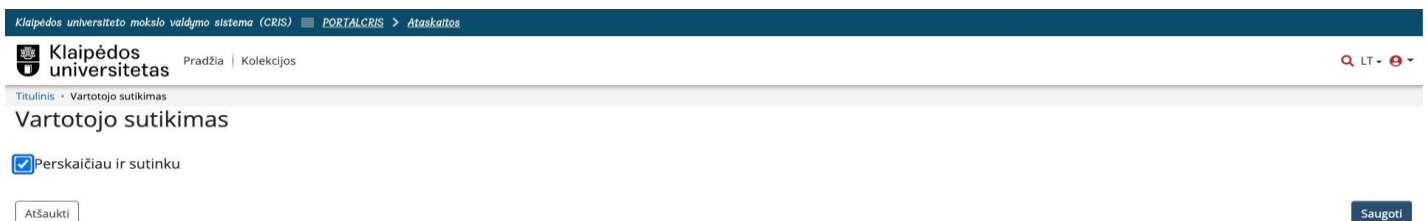
Prisijunkite prie KU CRIS (<https://ku.lt/cris>). Atvertame lange spauskite **Prisijungti**: Jei svetainė atsidaro ne lietuvių kalba, galite ją pakeisti, spaudžiant ant kalbos pasirinkimo ir pasirenkant norimą kalbą.



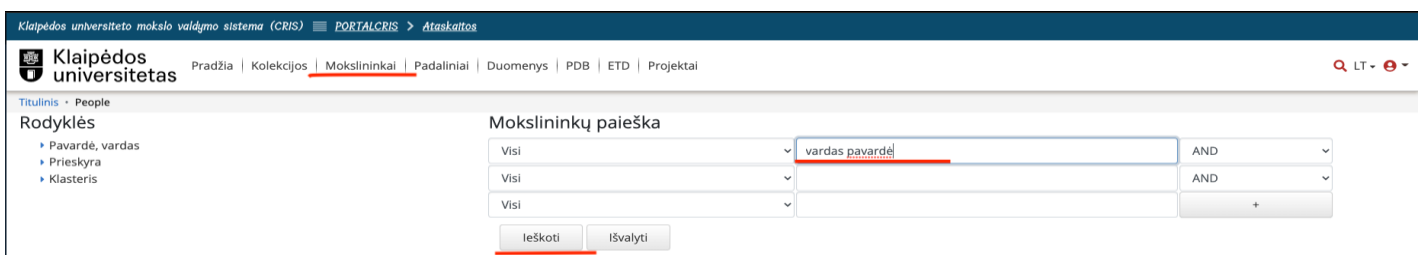
Įrašykite savo KU vieningos paskyros prisijungimo vardą (rašomas be @ku.lt) ir slaptažodį, spauskite **Prisijungti**:



Prisijungus, jūsų paprašys sutikti su taisyklėmis. Pažymėkite, kad sutinkate uždedami varnelę ir spauskite saugoti.



Pasirinkite pagrindiniame meniu Mokslininkai. Suraskite savo profilį paieškos laukelyje: įrašę vardą,pavardę, spauskite **Ieškoti**:



Atsidariusiame paieškos rezultatų lange spauskite aktyvią savo vardo/pavardės nuorodą.

Klaipėdos universiteto mokslo valdymo sistema (CRIS) PORTALCRIS Ataskaitos

Klaipėdos universitetas Pradžia Kolekcijos Mokslininkai Padaliniai Duomenys PDB ETD Projektai

Titulinis Paieška

Viskas vardas pavardė

Ieškoti Eksportuoti

Filtrai

- Atsakomybė
- Padalinys
- Būseną

Išvalyti filtrus

Mokslininkų paieškos rezultatai

Rodoma 1 - 1 iš 1

Mokslininkas: Vardas pavardė

Darbuotojas / Employee Informatikos ir statistikos katedra Mokslo ir inovacijų tarnybos vedėja

Statistika; Statistics

16

2. Informacijos pateikimas ir redagavimas.

Atvertame profilio lange spauskite **daugtaškį**, atsivėrusiame parinkčių sąraše, pasirinkite **Redaguoti** :

Klaipėdos universiteto mokslo valdymo sistema (CRIS) PORTALCRIS Ataskaitos

Klaipėdos universitetas Pradžia Kolekcijos Mokslininkai Padaliniai Duomenys PDB ETD Projektai

Titulinis 2. Mokslo vienetai / Research... Mokslininkai / Researchers Vardas Pavardė

Mokslininko profilio nuoroda: <https://hdl.handle.net/20.500.14172/123>

Vardas Pavardė

Mokslininko/menininko profilis

- Bendroji informacija
- Išsilavinimas, profesinė, mokslinė, pedagoginė kvalifikacija
- Dalyvavimas organizacijose, pripažinimas, apdovanojimai

Veikia universitete ir kitose institucijose

Kitas vardas

Vartotinas asmenvardis

Pedagoginės pareigos

Kita atsakomybė

Statusas

Padalinys

Vardas Pavardė

Docentas / Associate Professor

Tarnybos vedėja

Darbuotojas / Employee

Informatikos ir statistikos katedra

Eksportuoti Statistika Prenumeruoti

Parinkty

- Redaguoti viską
- Tikrinti
- Administruoti
- Tvarkyti produkciją
- Tvarkyti projektus
- Show all metadata (technical view)

Redagavimo režimu atvertame savo profilyje duomenis įrašyti, redaguoti ar panaikinti galima nuosekliai iš eilės arba pasirenkant norimą profilio skyrių ar įrašą.

Svarbu: naujus įrašus, pakeitimus būtina išsaugoti – profilio pabaigoje (lango apačioje) paspausti mygtuką **Išsaugoti ir grįžti**, kaskart prieš atsijungiant iš sistemos.

Nuotraukos ar tekstinio failo įkėlimas. Asmeninės nuotraukos failą įkelkite JPG formatu, o CV – PDF formatu. Tai atlikite pasirinkę Tempkite failą ir padėkite čia arba suraskite kompiuteryje. Sėkmingai įkėlus nuotrauką ar/ir failą ekrano viršuje sulauksite pranešimo “Nusiųsta sėkmingai”:

Klaipėdos universiteto mokslo valdymo sistema (CRIS) PORTALCRIS Ataskaitos

Klaipėdos universitetas Pradžia Kolekcijos Mokslininkai Padaliniai Duomenys PDB ETD Projektai

Tempkite failą ir padėkite čia, arba suraskite kompiuteryje

Kolekcija Mokslininkai / Researchers

Papildyti

Patikslinkite informaciją apie įkeltą failą(-us) ir nustatykite prieigos prie jo (-ų) sąlygas. Slinktimi pereikite į lango apačią ir šalia įkelto failo spauskite **redagavimo (pieštuko)** ikoną:

Pateikti failai

Čia pateikti visi failai. Patikslinkite failo metaduomenis ir nurodykite prieigos prie failo sąlygas arba nusiųskite papildomus failus nutempdami juos į puslapį

1.png (677.85 KB)

1.png

Miniatiūros nėra

Įkelti failai

Prie asmeninės nuotraukos pasirinkite failo tipą – Picture (Personal), prie gyvenimo aprašymo – File. Nustatykite prieigos sąlygas: laisva prieiga. Pasirinkus embargo ar prieigos intranete sąlygas, būtina nurodyti prieigos apribojimo datas. Failo nustatymų išsaugojimui spauskite **Saugoti**:

Srauto redagavimas

Failo vardas / File name *

1.png

Failo tipas / File type

Failo ID / File ID

Failo ID / File ID

Naudojama sąsajai su lentelės lauku, kur šis failas yra naudojamas kaip logotipas.

Failo aprašymas / File description

Failo aprašymas / File description

Pasirinkite prieigos sąlygas

Select an access condition to apply on the bitstream once the item is deposited

Embargo iki *

Nuo

Select the date from which the related access condition is applied

Galioja iki *

Iki

Select the date until which the related access condition is applied

+ Pridėti lauką / Add field

Atšaukti

Saugoti

Mokslininko administracinė informacija. Kai kurie duomenys (pavardė, vardas, prieskyra, KU el. pašto adresas) ir kiti duomenys automatiškai įkeliami iš Universiteto informacinės sistemos. Papildykite informaciją įrašydami kitas savo vardo, pavardės formas, kitą e-pašto adresą ir kt. Laukelio pridėjimui spauskite +Pridėti lauką / Add field

Mokslininko pagrindinė informacija. Šioje dalyje taip pat gali būti užpildytų laukų iš Universiteto sistemos. Jei turite kelia pareigas ar atsakomybes, galite pridėti papildomų laukų spaudžiant +Pridėti lauką / Add field. Svarbiausia šiame skyriuje įvesti ORCID numerį, Scopus ID, WOS ID.

Kita atsakomybė. Pildant šį lauką įrašę kitą atsakomybę spauskite **enter** mygtuką, kad išsaugotumėte įrašą.

Pateikite nuorodas į asmeninę svetainę laukelyje **Asmeninė svetainė / Personal Site(s)**. Spauskite +Pridėti lauką / Add field ir užpildykite laukelius. Spauskite Pridėti:

Medijos URL / Media URL(s). Pateikite nuorodas į Jūsų mokslinę veiklą atspindinčius socialinius tinklus, svetaines ar kitus interneto šaltinius – KU, Researchgate, Vikipedija, LinkedIn ir kt.

Mokslo interesai. Nurodykite mokslo interesus lietuvių ir anglų kalbomis. Prieš pradėdant vesti mokslo interesus pasirinkite kalbą. Norint įvesti daugiau interesų, spauskite Pridėti lauką/Add field. Interesus galima rikiuoti pelės pagalba, paspaudus ir laikant tempti į vieną ar kitą pusę.

Mokslo interesai / Interest(s)

Mokslo interesai / Interest(s)

Anglų / English (en)

+ Pridėti lauką / Add field

Išsilavinimas, profesinė, mokslinė, pedagoginė kvalifikacija. Spauskite +Pridėti lauką / Add field ir laukeliuose įrašykite įgyto išsilavinimo ar profesinių pareigų pavadinimą, laikotarpį, studijų ar darbo institucijos pavadinimą. Įrašų eilės tvarką galima keisti juos perstumiant pele. Redaguoti įrašus šiame ir kituose skyriuose galite formose, atsiveriančiose spragtelėjus ant įrašo kairiuoju pelės klavišu. Pakeitimus išsaugokite spausdami **Pridėti** ar **Nustatyti**. Eiliškumą galima keisti pelės pagalba, paspaudus ir laikant tempti į vieną ar kitą pusę.

Institucija, pavadinimas / Institution / Title

Pradžia / Start

2011

month

day

Pabaiga / End

year

month

day

Išsilavinimas, kvalifikacija / Education, Qualification *

Teisės mokslų magistras / Master of Laws

Institucija, pavadinimas / Institution / Title *

Mykolas Riomeris universitetas / Mykolas Riomeris University

× Uždaryti

Nustatyti

Dalyvavimas organizacijose, pripažinimas, apdovanojimai. Spauskite +Pridėti lauką / Add field ir laukeliuose įrašykite duomenis apie gautus apdovanojimus, narystę organizacijose, ekspertinę veiklą. Spauskite **Pridėti**:

Institucija, pavadinimas / Institution / Title

Pradžia / Start

year

month

day

Pabaiga / End

year

month

day

Pripažinimas, apdovanojimas / Honour, Award, Prize *

Pripažinimas, apdovanojimas / Honour, Award, Prize

Institucija, pavadinimas / Institution / Title *

Institucija, pavadinimas / Institution / Title

× Uždaryti

Pridėti

Dėstomi dalykai. Įrašykite einamaisiais mokslo metais dėstomo ar anksčiau dėstyto dalyko pavadinimą, kodą, pateikite nuorodą į dalyko aprašą KU tinklalapyje, nurodykite dėstymo laikotarpį. Laukelyje **Padalinys / Department** įrašę KU padalinio pradžią iš didžiosios raidės, pasirinkite jį iš sąrašo. Spauskite **Pridėti**:

Dalyko kodas / Subject code

Dalyko kodas / Subject code

Dalykas / Subject Title

Padalinys / Department

☐

Dalyko URL / Subject URL

Pradžios data / Start Date

year

↑

↓

month

↑

↓

day

↑

↓

Pabaigos data / End Date

year

↑

↓

month

↑

↓

day

↑

↓

Uždaryti

Pridėti

Vadovavimas studentų darbams. Čia galite įrašyti baigiamuosius darbus, kuriems vadovavote ansketsniais metais arba kitose institucijose. Spauskite +Pridėti lauką / Add field, užpildykite laukelius ir spauskite **Pridėti**. Pastaba. Įvesti vadovavimus tik tus, kurie nėra publikuojami **ETD**.

Pavadinimas / Title

Metai *

Laipsnis / Degree *

Autorius / Author *

Metai

Laipsnis / Degree

▼

Autorius / Author

Pavadinimas / Title *

Pavadinimas / Title

Uždaryti

Pridėti

Administracinė ir kita veikla. Įrašykite kokia kita veikla užsiėmėte dirbant prie mokslinių projektų. Kiekviena veikla reikalauja individualaus lauko. Jei reikia daugiau laukelių spauskite Pridėti lauką/ Add field.

+ Pridėti lauką / Add field

Kviestinės paskaitos, pristatymai, meistrیشkumo kursai. Spauskite +Pridėti lauką / Add field ir atsivėrusios formos laukeliuose įrašykite renginio datą, pavadinimą ir vietą, Jūsų pranešimo temą ir veiklos tipą. Spauskite **Pridėti**:

Pavadinimas / Title

Data / Date

year

month

day

Pavadinimas / Title *

Pavadinimas / Title

Vieta, institucija / Location, Institution *

Veiklos tipas / Activity Type *

Vieta, institucija / Location, Institution

Veiklos tipas / Activity Type

Uždaryti

Pridėti

Kvalifikacijos tobulinimas. Spauskite +Pridėti lauką / Add field, laukeliuose įrašykite kvalifikacinės veiklos laikotarpį, pavadinimą, tipą, vietą ir spauskite **Pridėti**:

Redaktorystė. Spauskite +Pridėti lauką / Add field, įrašykite redakcinės veiklos laikotarpį, tikslų leidinio ir Jūsų veiklos jame pavadinimą ir spauskite **Pridėti**:

Pavadinimas / Title

Pradžia / Start

Pabaiga / End

year

month

day

year

month

day

Pavadinimas / Title *

Pavadinimas / Title

Vieta / Location *

Veiklos tipas / Activity Type *

Vieta / Location

Veiklos tipas / Activity Type

Uždaryti

Pridėti

Projektinė veikla. Čia galite įrašyti duomenis apie dalyvavimą projektuose, apie kuriuos nėra informacijos KU ELABA arba kitose institucijose vykdytus projektus. Spauskite +Pridėti lauką /

Add field, užpildykite laukelius ir spauskite Pridėti. Pastaba. Informaciją apie Jūsų KU vykdomus projektus ir jų sąsajas surasite savo profilio skyriuje Projektai.

Kalbos. Spauskite +Pridėti lauką / Add field, pasirinkite kalbą ir jos mokėjimo lygį iš sąrašo ir spauskite **Pridėti**

Kalba / Language

Kalba / Language *

Šnekamoji / Spoken *

Rašymo / Written *

Uždaryti

Pridėti

3. Profilio duomenų santrauka

Visą profilyje esančią informaciją apie save galite atsisiųsti pdf, word formatu. Profilio lange spauskite daugtaškį. Iš pateiktų parinkčių pasirinkite **Eksportuoti**:

Pasirinkite iš sąrašo pageidaujamą formatą (person-pdf; person-rtf) ir spauskite Eksportuoti:

Titulinis • 2. Mokslų vienetas / Research... • Mokslininkai / Researchers • Razbadauskas, Artūras

Mokslininko profilio nuoroda: <https://hdl.handle.net/20.500.14172/103>

Eksportuoti

Statistika

Prenumeruoti

Razbadauskas, Artūras

Mokslininko/menininko profilis

Bendroji informacija

Išsilavinimas, profesinė, mokslinė, pedagoginė kvalifikacija

Dalyvavimas organizacijose, pripažinimas, apdovanojimai

Veikla universitete ir kitose institucijose

Kita veikla

Publikacijos

ETD

Projektai

...



Oficialus asmenvardis

E-paštas

ORCID

Autoriaus Scopus ID

Mokslininko WOS ID

Failas(-ai)

Vartotinas asmenvardis

Pedagoginės pareigos

Kita atsakomybė

Statusas

Padalinys

Razbadauskas, Artūras

arturas.razbadauskas@ku.lt

0000-0002-6524-5354

35622397000

AAK-2032-2021

Razbadauskas, Artūras

Profesorius / Professor

Rektorius

Darbuotojas / Employee

Slaugos katedra

Item Export Process Launcher

Eksportuoti objektą Razbadauskas, Artūras

Formatas

Person PDF

Atšaukti

Eksportuoti