

Mokslininko profilio MRU CRIS pateikimo ir redagavimo instrukcija

Sistemą galima pasiekti 2 būdais:

- o per nuorodą <https://cris.mruni.eu/cris/home>
- o www.mruni.eu → Mokslas → MRU mokslininkų profiliai
- o Vedant duomenis patariu kuo dažniau informaciją „Saugoti“ spaudžiant mygtuką apačioje.
- o *Kartais pildant profilį – sistema „užmiega“ ir jus gali atjungti nuo sistemos, tada informaciją gali neleisti saugoti. Tokiu atveju reikia perkrauti puslapį ir/arba prisijungti iš naujo. Deja, tokiu atveju suvesta informacija nuo paskutinio „saugojimo“ dažniausiai neišsisaugo.*
- o Įrašant pavadinimus patartina nerašyti „kabučių“, nes sistema jų neatpažįsta ir eksportuojant jūsų profilį pdf formatu vietoje kabučių matosi žodis „quote“

Publikacijos yra sukeltos į sistemą, projektai ir MRU organizuoti mokslo renginiai suvedami MIC darbuotojų.

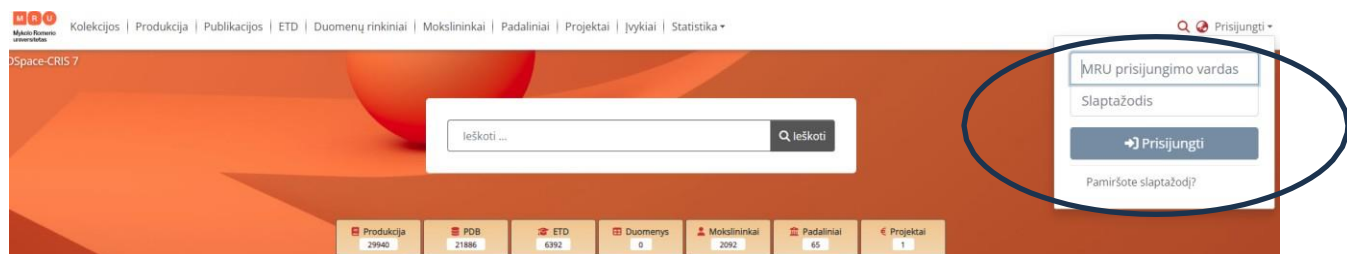
1. Prisijungimas

Prisijunkite prie MRU CRIS (<https://cris.mruni.eu/cris/home>). Atvertame lange spauskite **Prisijungti**.

Šalia prisijungimo mygtuko yra mygtukas  leidžiantis keisti kalbą - lietuvių/anglų.



Įrašykite savo **MRU prisijungimo vardą** ir slaptažodį ir spauskite **Prisijungti**:



Perskaitykite ir jei sutinkate pažymėkite „Perskaičiau ir sutinku“ bei paspauskite „Saugoti“ dešinio kampo apačioje.

Vartotojo sutikimas

- Darbo arba doktorantūros studijų sutarties laikotarpiu Mykolo Romerio universitetas mokslo proceso administravimo tikslu (mokslo produkcijos autorystei nustatyti, fiksuoti ir vertinti darbuotojų mokslinės (ir meno) veiklos rezultatus, komplektuoti bei teikti dokumentus) tvarko šiuos akademinio personalo duomenis: vardas, pavardė, el. paštas, telefonas, padalinys, pareigos, formalus ir neformalus išsilavinimas, profesinė, pedagoginė ir mokslinė kvalifikacija, kalbinės kompetencijos, narystė organizacijose, apdovanojimai, mokslinės veiklos sritys, asmeninės svetainės IP adresas, mokslininko ID Scopus, WoS ir kt. duomenų bazėse, publikacijos, narystė mokslinių žurnalų redakcijose, pranešimai mokslinėse konferencijose, mokslo populiarinimo straipsniai, informacija apie mokslines stažuotes, dalyvavimą doktorantūros ir ekspertinėje veikloje, informacija apie dėstomus dalykus, kvietines paskaitas, užsakomuosius mokymus, dalyvavimą projektinėje veikloje, užsakomuosiuose tyrimuose, savanoriškoje veikloje ir renginiuose.
- Nacionalinio universitetų veiklos vertinimo tikslais šiuos duomenis Mykolo Romerio universitetas tvarko 7 metus po darbo arba doktorantūros studijų sutarties pasibaigimo.
- Sutinku, kad pasibaigus darbo sutarčiai šie duomenys dvejus metus būtų tvarkomi tikslu įvertinti atitiktį reikalavimams pretenduojant į akademinį personalą.
- Sutinku, kad šie duomenys būtų viešinami akademinio bendradarbiavimo skatinimo tikslais: formalus ir neformalus išsilavinimas, kalbinės kompetencijos, narystė organizacijose, mokslinės veiklos sritys, dalyvavimas ekspertinėje ir projektinėje veikloje, užsakomuosiuose tyrimuose ir mokymuose, savanoriškoje veikloje.

☐ Perskaičiau ir sutinku

Mes renkame informaciją apie Jus šiais tikslais:

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

Mykolo Romerio universiteto mokslo valdymo sistema (CRIS) [PORTALCRIS](#) > [Atsiskaitos](#)

M R U Mykolo Romerio universitetas | Kolekcijos | Produkcija | Publikacijos | ETD | Duomenų rinkiniai | **Mokslininkai** | Padaliniai | Projektai | Įvykiai | Statistika

Titulinis • People

Rodyklės

- ▶ Pavardė, vardas
- ▶ Prieskyra
- ▶ Padalinys
- ▶ Klasteris

Mokslininkų paieška

Visi	▼ katkonienė	AND	▼
Visi	▼	AND	▼
Visi	▼	+	

Ieškoti Išvalyti

Dažniausiai žiūrimi Dažniausiai ateičiai užiami

Paieškos rezultatų lange spauskite aktyvią savo pavardės nuorodą:

Mykolo Romerio universiteto mokslo valdymo sistema (CRIS) [PORTALCRIS](#) > [Atsiskaitos](#)

M R U Mykolo Romerio universitetas | Kolekcijos | Produkcija | Publikacijos | ETD | Duomenų rinkiniai | **Mokslininkai** | Padaliniai | Projektai | Įvykiai | Statistika

Titulinis • Paieška

Viskas (katkonienė) **Ieškoti**

Filtrai

- Kalba
- Prieskyra
- Padalinys
- Būseną

Išvalyti filtrus

Mokslininkų paieškos rezultatai

Rodoma 1 - 1 iš 1

Mokslininkas Katkonienė, Agata

Darbuotojas / Employee

Edukologijos ir socialinio darbo institutas / Institute of Educational Sciences and Social Work

Mokymosi visą gyvenimą laboratorija / Lifelong Learning Laboratory

Šeima; Family

96

Nustatymai

2. Informacijos pateikimas ir redagavimas.

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

The screenshot shows the MRU profile page for Agata Katkonienė. The profile information includes her name, position (Lektorius / Lecturer), and contact details. A dropdown menu is open, showing various actions: Parinkty, Redaguoti viską, Redaguoti (highlighted with a red circle), Administruoti, Tvarkyti produkciją, Tvarkyti projektus, context-menu.actions.edit-item-relationships.btn.events, Sukurti naują versiją, Rodyti visus metaduomenis, and Atverti ORCID nustatymus. An orange arrow points from the 'Redaguoti' option to the 'Redaguoti' button in the top right corner of the page.

Redagavimo režimu atvertame savo profilyje duomenis įrašyti, redaguoti ar panaikinti galima nuosekliai iš eilės arba pasirenkant norimą profilio skyrių ar įrašą. (Duomenys vedami lietuvių ir anglų kalbomis, kur yra galimybė pasirinkti kalbas. Nereikia versti renginio ir organizacijos pavadinimo – užtenka parašyti originalo kalba).

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

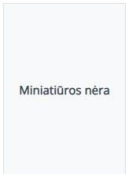
Nuotraukos ar tekstinio failo įkėlimas.

1 žingsnis Asmeninės nuotraukos failą (Rekomenduojame naudoti MRU fotosesijos nuotraukas arba kitas dalykinio stiliaus nuotraukas) įkelkite JPG arba PNG formatais, apribojimas iki 512 MB, 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”:

The screenshot shows the MRU profile page with the 'Tempkite failą ir padėkite čia arba suraskite kompiuteryje' button highlighted with a red circle. The page header includes the MRU logo and navigation links: Kolekcijos, Produkcija, Publikacijos, ETD, Duomenų rinkiniai, Mokslininkai, Padaliniai, Projektai, Įvykiai, Statistika. The footer shows the 'Mokslininko administracinė informacija' section.

2 žingsnis 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:

Here you will find all the files currently in the item. You can update the file metadata and access conditions or upload additional files by dragging & dropping them anywhere on the page.



Miniatiūros nėra

Katkoniene.jpg (720.7 KB)

Katkoniene.jpg

Checksum (MD5) ⓘ : baaabef5080fc4352a8363dd0c45d20d



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 *

Katkoniene.jpg

Failo tipas / File type Privatus / Private Failo ID / File ID

Picture (Personal) #PLACEHOLDER_PARENT_METADATA_VALUE#

Failo ID / File ID

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

Failo aprašymas / File description

Failo aprašymas / File description

Prieigos būseną / Access status Ribojimų data / Restriction Date

open #PLACEHOLDER_PARENT_METADATA_VALUE#

Pasirinkite prieigos sąlygas

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

Embargo iki * Galioja iki *

Nuo Iki

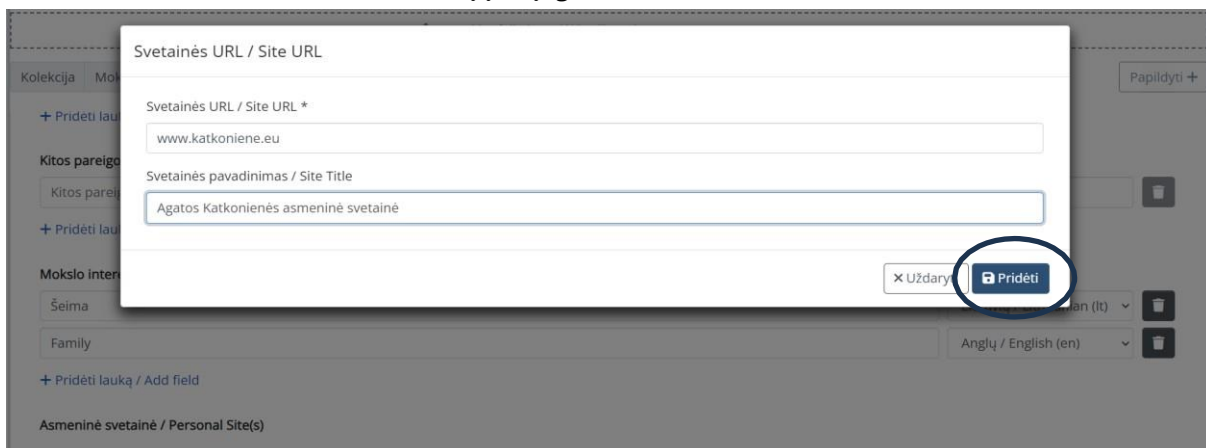
Select the date from which the related access condition is applied Select the date until which the related access condition is applied

+ Pridėti lauką / Add field

Atšaukti Saugoti

Pagrindinė asmens informacija. Kai kurie duomenys (pavardė, vardas, prieskyra, MRU el. pašto adresas) automatiškai įkeliami iš Universiteto informacinės sistemos. Papildykite informaciją įrašydami tam skirtuose laukuose kitas savo vardo, pavardės formas, kitą e-pašto adresą, ORCID numerį, Scopus ID, Google Scholar nuorodą ir kt. Laukelio pridėjimui spauskite **+Pridėti lauką / Add field**.

Pateikite nuorodas į asmeninę svetainę laukelyje **Asmeninė svetainė / Personal Site(s)**. (Asmeninė svetainę rekomenduojama įrašyti tik jei ji aktyvi, o duomenys yra nuolatos atnaujinami). Spauskite **+Pridėti lauką / Add field** ir užpildykite laukelius. Spauskite **Pridėti**. Jei neturite ar nenorite viešinti asmeninės svetainės, šį įrašą ignoruokite:



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

Mokslo interesai. Nurodykite mokslo interesus lietuvių ir anglų kalbomis. Įrašę žodį ar frazę, kaskart klaviatūroje spauskite **Enter**. Interesų eilės tvarką galima keisti jas perstumiant pele.



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 šioje ir kituose skyriuose galite formose, atsiveriančiose spragtelėjus ant įrašo kairiuoju pelės klavišu. Pakeitimus išsaugokite spausdami **Pridėti** ar **Nustatyti**. Į lauką apie neformalų išsilavinimą prašome suvesti informaciją, kaip jus tobulinate didaktines (pedagogines) kompetencijas.

Institucija, pavadinimas / Institution / Title

Pradžią / Start * 2002 month day Pabaigą / End * 2005 month day

Išsilavinimas, kvalifikacija / Education, Qualification *

Edukologijos magistro laipsnis (socialinės pedagogikos šaka)

Institucija, pavadinimas / Institution / Title *

Vilniaus pedagoginis universitetas

Uždaryti Nustatyti

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

Pradžią / Start * 2023 month day

Pripažinimas, apdovanojimas / Honour, Award, Prize *

Ekspertė

Institucija, pavadinimas / Institution / Title *

ŠMPF

Aprašymas / Description

Aprašymas / Description

Uždaryti Pridėti

Dėstomi dalykai. Įrašykite einamaisiais mokslo metais dėstomo ar anksčiau dėstyto dalyko pavadinimą, kodą, pateikite nuorodą į dalyko aprašą MRU padalinio pradžią iš didžiosios raidės, pasirinkite jį iš sąrašo. Spauskite **Pridėti**:

Dalyko kodas / Subject code

Dalyko kodas / Subject code * Studijų pakopa / Study stage * Bakalauro / Bachelor

Dalykas / Subject Title * Socialinio darbo su šeima pagrindai

Padalinys / Department * Edukologijos ir socialinio darbo institutas / Institute of Educational Sciences and Social Work

Dalyko URL / Subject URL *

Dalyko URL / Subject URL

Pradžios data / Start Date * 2008 month day Pabaigos data / End Date * 2023 month day

Uždaryti Pridėti

Kviestinės paskaitos. 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 *

Vieta, institucija / Location, Institution

Veiklos tipas / Activity Type *

Veiklos tipas / Activity Type

× Uždaryti

Pridėti

Užsakomieji tyrimai. Čia galite įrašyti duomenis apie dalyvavimą užsakomuosiuose tyrimuose. Spauskite [+Pridėti lauką / Add field](#), užpildykite laukelius ir spauskite **Pridėti**.

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

Kita (ne pedagoginio) darbo patirtis

Atsirado naujas laukas anketos pabaigoje, į kurį galima suvesti jūsų kitą, ne pedagoginę, darbo patirtį.

Profilio duomenų santrauka

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

Mokslininkai / Researchers • Katkonienė, Agata
s.mruni.eu/cris/handle/007/20315

Eksportuoti **Statistika** ...

Bendroji informacija apie mokslininką ^

	Vartotinas asmenvardis Pedagoginės pareigos Mokslinės pareigos Kitos pareigos MRU Statusas Katkonienė, Agata Edukologijos ir socialinio darbo institutas / Institute of Educational Sciences and Social Work agata.katkoniene@mruni.eu agata-katkoniene-b5837834	Katkonienė, Agata Lektorius / Lecturer Jaunesnysis mokslo darbuotojas / Junior Researcher Mokslo kokybės ir analizės skyriaus vadovė Darbuotojas / Employee
---	---	---

Oficialus asmenvardis
Padalinys
E-paštas
Mokslininko LinkedIn ID

Item Export Process Launcher

Eksportuoti objektą **Katkonienė, Agata**

Formatas

Person CV PDF

× Atšaukti

Eksportuoti

Atsiųstą failą galite atverti peržiūrai ar išsaugoti kompiuteryje.

Sistema yra naujai įdiegta, tad gali kilti su duomenų suvedimu susijusių klausimų. Susidūrus su neaiškumais, arba jei matysite netikslumus, prašome kreiptis į Jurij Kuznecov jkuz@mruni.eu