

Deponowanie materiałów

LOGOWANIE DO REPOZYTORIUM

Do repozytorium można zalogować się podając takie same dane (nazwa użytkownika, hasło), jak podczas logowania do domeny PJATK.

Zgodnie z regulaminem repozytorium do deponowania uprawnieni są pracownicy naukowo-dydaktyczni oraz doktoranci PJATK.

W przypadku logowania po raz pierwszy, administrator (w ciągu 24h) potwierdza mailowo uprawnienia użytkownika do deponowania dokumentów.

DEPONOWANIE

Wersja językowa uzależniona jest od ustawień przeglądarki.

- Po zalogowaniu należy wybrać z menu „Moje konto/My account” opcję „Dodane pozycje/Submissions”, a następnie: „dodać inną pozycję/start a new submission”.
- Należy wybrać kolekcję, w której praca ma być zdeponowana. Kolekcje wyświetlają się w porządku alfabetycznym. Każda przypisana jest do konkretnego wydziału w PJWSTK. Należy starannie wybrać odpowiednią kolekcję.
- Przystępujemy do kolejnych kroków deponowania. Pojawią się dwie opcje do wyboru, należy zaznaczyć odpowiednią:
 - Multiple titles/Pozycja ma więcej niż jeden tytuł, *np. tytuł oryginalny i przetłumaczony.*

Dla lepszego identyfikowania publikacji zaleca się podawanie tytułu równoległego w języku angielskim, nawet jeśli artykuł nie ma takiej wersji językowej.

- Published - Pozycja była już opublikowana.

- Następnie należy podać informacje bibliograficzne, opisujące deponowaną pracę:

1. Authors - Nazwisko autora/autorów – gdy praca ma kilku autorów nazwiska kolejnych należy wprowadzać w odrębnych oknach, po kliknięciu „Add”. Uwzględnieni muszą być wszyscy autorzy. W przypadku deponowania pracy doktorskiej należy uwzględnić również nazwisko promotora.
 2. Title; Other Titles - Tytuł oryginalny i tytuł równoległy (przetłumaczony).
 3. Date of Issue - Datę wydania - wymagany jest rok wydania.
 4. Publisher - Nazwę wydawcy.
 5. Citation - Źródło – np. tytuł czasopisma w którym artykuł został opublikowany lub tytuł monografii z której pochodzi deponowany rozdział. Należy pamiętać by opisując czasopismo podać także numer woluminu i/lub zeszytu oraz strony publikacji (od do).
 6. Identifiers - ISSN dla czasopisma lub ISBN dla książki oraz URI – link do oryginalnego źródła.
 7. Type - Rodzaj pracy – wybierając z menu właściwy rodzaj publikacji.
 8. Language - Język oryginału deponowanego dokumentu.
 9. Subject Keywords - Słowa kluczowe najlepiej charakteryzujące treść dokumentu. Kolejne słowa kluczowe należy wprowadzać odrębnie, każde w nowym oknie, po kliknięciu „Add”. Słowa kluczowe należy podać w języku polskim i angielskim.
 10. Abstract - Streszczenie - dodajemy w języku polskim i angielskim.
 11. Sponsors – można podać nazwę jednostki finansującej publikację.
- Po uzupełnieniu danych należy przesłać deponowany plik w zalecanej uniwersalnej formie PDF.
 - Przeglądanie dodanych pozycji/Review Submission – można tu sprawdzić i ewentualnie poprawić/uzupełnić wprowadzone dane bibliograficzne.
 - Licencja/Distribution License - Aby udzielić licencji do utworu, należy zaznaczyć „Udzielam licencji/ I grant the licence” i zakończyć deponowanie przyciskiem „Zdeponuj/Complete submission”. Licencja domyślnie zapewnia pełną ochronę dzieła - COPYRIGHT – wszystkie prawa zastrzeżone.
 - Opis zdeponowanej pracy zostanie sprawdzony i zatwierdzony przez redaktora repozytorium.