

UPUTA ZA SAMOARHIVIRANJE RADOVA U REPOZITORIJ FILOZOFSKOG FAKULTETA

Postupak samoarhiviranja

Samoarhiviranje započinje prijavom u Dabar¹ - digitalni repozitorij Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci. Za pristup se koristi AAI@EduHr elektronički identitet. Repozitoriju možete pristupiti:

- na web adresi <https://repository.ffri.uniri.hr/>
- klikom na ikonicu **Dabar** na web stranici Fakulteta
- klikom na poveznicu Institucijski repozitorij Dabar na web stranici Knjižnice



- **Odabir vrste unosa**

Nakon prijave u repozitorij, rad se unosi odabirom rada iz padajućeg izbornika **POHRANJIVANJE** ili preuzimanjem podataka putem identifikatora iz vanjskih baza (Hrčak, Crosbi, Crossref, NSK).

A screenshot of the Dabar repository interface. At the top, there's a header with the university logo, the text 'Repozitorij Filozofskog fakulteta Rijeka', and 'Repozitorij FFRI'. Below the header, there's a search bar with 'Pretraži' and 'ovaj repozitorij' buttons. To the right, a sidebar titled 'POHRANJIVANJE' lists various document types: 'ZAVRŠNI, DIPLOMSKI I SPECIJALISTIČKI RADOVI', 'UMJETNIČKI ZAVRŠNI I DIPLOMSKI RADOVI', 'DISERTACIJE I ZNANSTVENI MAGISTARSKI RADOVI', 'RADOVI U ČASOPISU', 'RADOVI U ZBORNIKU', 'POGLAVLJE U KNJIZI', 'IZLAGANJE NA SKUPU', 'KNJIGE', 'SLIKOVNA GRADA', 'AUDIO GRADA', 'SKUP PODATAKA', 'OBRAZOVNI SADRŽAJ', and 'OSTALE VRSTE DOKUMENATA'. The main content area is titled 'Pohrani' and contains sections for 'Dozvoljene akcije za pohranjivanje objekata' (including 'Preuzimanje podataka iz vanjskih baza' and 'Baza Hrčak - Portal znanstvenih časopisa Republike Hrvatske'), 'Identifikator' (with a placeholder 'Unesite službeni identifikator (ID) zapisa'), and a 'PRONADJI' button. On the left, there's a sidebar with links like 'POVEZNICE', 'Postavke repozitorija', 'Izgled repozitorija', 'Korisnici', 'Pohranitelji objekata', 'Neaktivni objekti 0', and 'Zahtjevi za pristup objektima'.

¹ Upute za autore dostupne su na: <https://dabar.srce.hr/autori>

- **Metapodatkovni opis**

Slijedi unos metapodataka o radu ili uređivanje i nadopunjavanje podataka preuzetih iz vanjskih baza. Metapodatkovni opis razlikuje se ovisno o vrsti rada koja se pohranjuje, a osnovni opis sadrži sljedeće:

- Podaci o autoru/ima
- Jezik dokumenta
- Naslov dokumenta
- Sažetak
- Jezik sažetka
- Ključne riječi
- Jezik ključnih riječi
- Vrsta rada
- Vrsta recenzije
- Datum objave
- Znanstveno područje
- Odabir vrste pristupa
- Odabir uvjeta korištenja (CC licence²)

- **Unos datoteke**

Datoteka se u repozitorij pohranjuje preuzimanjem datoteke s URL-a ili pohranjivanjem lokalne datoteke već pohranjene na računalu. Ovisno o vrsti rada koji se pohranjuje, omogućeno je pohranjivanje .pdf, .docx, .xlsx, .pptx, .odt, .epub, .html, .txt, .rtf, .xml, .odp, .mp4, .mov, .avi, .mpeg, .mpg, .mxf, .tif, .tiff, .png, .jpeg, .jpg, .csv, ili .tsv datoteka.

- **Povezivanje**

Rad nastao u okviru projekta povezuje s podacima o projektu. Rad se također može povezati s drugim radom u repozitoriju, primjerice objavljeni članak moguće je povezati s prezentacijom sa skupa ili skupom istraživačkih podataka.

- **Provjera podataka i slanje na objavu**

² Dostupno na: <https://creativecommons.org/licenses/?lang=hr>

Nakon provjere svih unesenih podataka, zapis se sprema. Ako je zapis potpun i spremан za objavу, odabire se opcija **SPREMI I POŠALJI NA OBJAVU**. Rad će biti vidljiv u repozitoriju nakon pregledа od strane urednika repozitorija koji će ga javno objaviti.