

Upute za samoarhiviranje diplomskog rada u digitalni Repozitorij PMF-a



1. Priprema prije samoarhiviranja

Prije nego započnete proces samoarhiviranja, provjerite imate li sve potrebne podatke i resurse:

POTREBNO	DETALJI I SAVJETI
AAI@EduHr identitet	Za pohranu potrebno je imati aktivan elektronički identitet u sustavu AAI@EduHr. Ukoliko nije aktivan, kontaktirajte Računalnu podršku - Pododsjek za računarstvo na mail: boroje@phy.hr
Diplomski rad u PDF/A formatu	Koristite alate za konverziju poput PDF24 ili SRCE upute .
Sažetak i ključne riječi	Pripremite tekst sažetka i ključne riječi na jeziku rada.
Podaci o radu	Osigurajte informacije: datum obrane, naslov, jezik rada, mentor(i), znanstveno područje i program.

2. Pristup i prijava

Koraci:

1. **Otvorite Repozitorij PMF-a:** repozitorij.pmf.unizg.hr.
2. **Prijavite se** koristeći svoj AAI@EduHr identitet.
3. U gornjem desnom kutu odaberite opciju **Pohranjivanje – Završni, diplomski i specijalistički radovi**.

Napomena: Ako vaš rad nije povezan sa sustavom ISVU, odaberite opciju *Nijedan od navedenih radova* i ručno unesite tražene podatke.

3. Unos podataka o radu

Važna napomena: pohranjivanje rada odrađuje se odjednom i ne postoji mogućnost djelomičnog spremanja pohrane rada! Prije početka unosa, provjerite da li imate sve potrebne podatke za unos (obvezna polja označena crvenom zvjezdicom (*) na obrascu).

Ključne upute za unos:

POLJE	UPUTE ZA ISPUNJAVANJE
Naslov i podnaslov rada	Unesite tekst koji mora odgovarati konačnom prihvaćenom naslovu rada.
Sažetak i ključne riječi	Sažetak unesite iz rada. Ključne riječi odvojite zarezom ili točka-zarezom.
Znanstveno područje i polje	Odaberite iz ponuđenih opcija.
Mentor i komentor	Unesite ime i prezime mentora (pomoću pretrage). Komentora dodajte klikom na znak plus (+).
Prilog uz rad	Dodajte dodatne datoteke (slike, tablice, programe) u formatima: .pdf, .png, .zip, .csv, itd.

Napomena: Ako neki od obveznih podataka nedostaje, prikazat će se crvena poruka o pogrešci na vrhu stranice.

4. Pohranjivanje dokumenta

1. Prenesite rad u PDF/A formatu putem opcije **Browse**.
2. Odaberite vrstu pristupa radu:
 - a. **Rad u otvorenom pristupu** – Cjeloviti rad i podaci su dostupni svima.
 - b. **Rad dostupan nakon [maks. 12 mjeseci]** – Unesite datum kada će rad biti dostupan svima.
3. Potvrdite da imate pravo predaje rada i da je dokument konačna verzija.
4. Kliknite **Spremi i pošalji uredniku** kako biste završili proces.

5. Potvrda o objavi rada

1. Nakon što kliknete na opciju Spremi i pošaljite uredniku, možete odmah isprintati potvrdu o pohrani rada na sljedeći način:
 - Istodobno pritisnite tipke Ctrl i P kako biste otvorili funkciju ispisa.
 - Umjesto ponuđenog printera odaberite opciju **Save as PDF** kako biste spremili potvrdu.
2. Ako ste izašli iz svog zapisa, rad možete pronaći putem izbornika **Moji objekti**, smještenog na lijevoj strani sučelja.
3. Otvorite stranicu s podacima o radu i isprintajte je prema gore navedenim uputama.

Isprintanu potvrdu o pohranjenom radu u Repozitorij PMF-a potrebno je **odnijeti u Ured za studente** i predati je **zajedno s tiskanom verzijom rada**.

Kontakt za pomoć

Za sva dodatna pitanja obratite se Središnjoj knjižnici za fiziku putem e-maila:
knjiznica@phy.hr.