



SVEUČILIŠTE U RIJECI  
SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA RIJEKA  
Dolac 1, 51000 Rijeka

DOBITNIK PRIZNANJA HRVATSKOG KNJIŽNIČARSKOG DRUŠTVA  
KNJIŽNICA GODINE 2015.

## SMJERNICE ZA RAD U REPOZITORIJIMA SVEUČILIŠTA U RIJECI

sastavili: Dejana Golenko, Filip Horvat, Lea Lazzarich

veljača 2016.

TEL. 051 336 911 (UPRAVA), 051 336 129 (INFORMACIJE) TELEFAKS: 051 332 006 E-MAIL: [ravnatelj@svkri.hr](mailto:ravnatelj@svkri.hr)

WEB STRANICE: <http://www.svkri.uniri.hr>, <http://crolist.svkri.uniri.hr> (katalozi)

MATIČNI BROJ: 3328686 OIB: 84122581314 IBAN HR13 23600001101303992 (ZAGREBAČKA BANKA)

**Smjernice za rad u repozitoriju sastavnica Sveučilišta u Rijeci**  
**(prikupljanje, pohrana, unos i način objavljivanja digitalnih objekata**  
**s pripadajućim metapodacima)<sup>1</sup>**

*Pravni okvir za prikupljanje, pohranu i unos digitalnih objekata*

Završni radovi na svim razinama studija, sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, moraju biti pohranjeni u digitalnom repozitoriju sastavnice. Pravo objave rada u digitalnom repozitoriju ima sastavnica (ona je nakladnik svih završnih radova). Repozitorij sastavnice uređuje odgovorna osoba, koju imenuje čelnik sastavnice.

Sveučilište u Rijeci se kod uspostave repozitorija odlučilo za korištenje sustava DABAR, koji razvija Sveučilišni računski centar Sveučilišta u Zagrebu (Srce). Sveučilište u Rijeci i sve njegove sastavnice imaju u vidu Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju<sup>2</sup>, Pravilnik o studijima Sveučilišta u Rijeci<sup>3</sup> te ugovore o studiranju koje sastavnica uređuje sa svakim studentom. Svi ti dokumenti podloga su za precizno uređenje pravnog okvira izgradnje digitalnog repozitorija svake sastavnice.

*Postavljanje protokola za komunikaciju na razini Sveučilišta u Rijeci*

Ovaj će protokol imati dopuna vezanih uz autorske radove nastavnika, kongresna priopćenja i radove u serijskim publikacijama, a koji će se unositi u repozitorije u drugoj fazi, nakon uspostave sustava unosa završnih i diplomskih te doktorskih radova. U prvoj fazi Smjernice se odnose na zakonsku obvezu (Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju) kojom su sveučilišta i sastavnice obvezne završne radove pohranjivati u javnu internetsku bazu, DABAR.

*Postavljanje protokola za komunikaciju na razini institucije*

**SUDIONICI na razini institucije:**

- uprava sastavnice: (dekan, prodekani za znanost i nastavu)
- znanstveno-nastavno osoblje (mentori na radovima)
- nenastavno osoblje:
  - knjižnica (voditelji knjižnica)
  - ured za studente (voditelji ureda za studente).

---

<sup>1</sup> Smjernice za rad u repozitoriju sastavnica Sveučilišta u Rijeci prvenstveno se odnose na izradu završnih, diplomskih i doktorskih radova.

<sup>2</sup> Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Narodne novine, br. [123/2003](#), [198/2003](#), [105/2004](#), [174/2004](#), [2/2007](#), [46/2007](#), [45/2009](#), [45/2009](#), [63/2011](#), [94/2013](#), [139/2013](#), [101/2014](#), [60/2015](#).

<sup>3</sup> Pravilnik o studijima Sveučilišta u Rijeci, dostupno na: [http://www.uniri.hr/files/staticki\\_dio/propisi\\_i\\_dokumenti/Pravilnik\\_o\\_studijima\\_procisceni\\_tekst\\_veljaca\\_2015.pdf](http://www.uniri.hr/files/staticki_dio/propisi_i_dokumenti/Pravilnik_o_studijima_procisceni_tekst_veljaca_2015.pdf) (10-03-2016).

Postavljanje potrebnih smjernica na razini institucije, a koje su u skladu s preporukama Sveučilišta u Rijeci:

*Izrada uputa i obrazaca za izradu i prijavu studentskih radova*

Sastavnice u skladu sa svojim pravilnicima o završnom, diplomskom ili doktorskom radu, preciziraju pravila citiranja različitih vrsta radova te tehničke upute o izradi završnih radova studenta. Na jednak način uređeni završni radovi pripremaju se za repozitorije (obuhvaćaju elemente potrebne za postavljanje rada u repozitorij – sažetci i ključne riječi (hrv. + engl. i dr. strani jezici)).

Sastavnica je nakladnik završnih radova i samostalno odlučuje o vidljivosti završnih, diplomskih i doktorskih radova u repozitoriju sukladno dogovoru na svakoj sastavnici. Odluku o načinu objave radova u digitalnom repozitoriju sastavnica dostavlja knjižnici. Radovi mogu biti objavljeni u cijelosti ili djelomično, odluku o tome donosi svaka sastavnica zasebno, kao i način uređivanja prava objave digitalnih sadržaja.<sup>4</sup>

Uputu o protokolu dostave završnih radova knjižnici te uključenim dionicima u sustavu, kao i provjeru dostupnosti svakog obranjenog završnog rada svaka će sastavnica urediti u skladu sa svojom dobrom praksom.

*Primjer zadatka i obveza sudionika procesa:*

- a) Vodstvo institucije – izraditi upute studentima ili nastavnicima o predaji završnog rada u pdf formatu (napomenuti koji je oblik PDF-a najprikladniji prema smjernicama za pohranu rada, npr. PDF/A), poslati na e-poštu knjižnice ili drugim komunikacijskim kanalom.
- b) Nastavno osoblje ili ured za studente – proslijediti završne radove u pdf formatu knjižničarima, a nakon što je rad prošao provjeru u *Turnitin* programu i nakon obrane, dostavlja se posljednja verzija obranjenog rada.
- c) Knjižničari – postaviti posebno mjesto (npr. predaja rada e-poštom na novootvoreni pretinac e-pošte ili neki drugi komunikacijski kanal) koji će omogućiti dostavu obranjenog rada u PDF formatu, kako bi put unosa u digitalni repozitorij bio što jednostavniji.
- d) Ured za studente ili ISVU koordinator – dostavljati izvješće o studentima koji su završili studij na bilo kojoj razini s ažuriranim podacima iz ISVU-a (na taj način knjižničari brže i jednostavnije mogu nadzirati i postavljati samo one studentske radove koji se nalaze već u ISVU-u). Druga prednost ovakve mjesečne dostave izvješća je kontrola svih

---

<sup>4</sup> Za Odluke sastavnica predlažu se *Creative Common Licences*, čije se vrste slikovno prikazuju u repozitorijima, zavisno o odabranom tipu licence. Knjižničar bi trebao prema Odluci sastavnice znati koju će licencu upotrijebiti.

obranjenih radova i provjera jesu li uneseni u repozitorij. Odluku tko će dostavljati izvješće može donijeti institucija individualno.

- e) Specificirati koje podatke bi trebala ta izvješća obuhvatiti, obvezno JMBAG/OIB studenta za sve sastavnice koje su u ISVU sustavu. Ostali potrebni podaci mogu se zatražiti zavisno o dogovoru i potrebi same institucije.

### *Način objavljivanja digitalnih objekata s pripadajućim metapodacima*

Završni rad se dostavlja knjižnici.

Odluka o dostupnosti i vidljivosti završnog rada u repozitoriju uređuje se na svakoj sastavnici.

Radove u repozitorije sastavnica unosit će knjižnično osoblje počevši s obranjenim završnim ili diplomskim radovima od 1. siječnja 2016. godine.

Osiguranim predradnjama i uspostavom 15 repozitorija Sveučilište u Rijeci je osiguralo ispunjavanje zakonske obveze o pohrani završnih radova.

Sastavili:

Dejana Golenko, viša knjiž.



Filip Horvat, dipl. knjiž.



Lea Lazzarić, knjiž. savjetnica



KLASA: 612-04/16-02  
URBROJ: 2170-04-01-16-4  
Rijeka, 17. ožujka 2016.

Na prijedlog Savjeta voditelja knjižnica SVERIKS od 17. ožujka 2016. godine, ravnateljica Sveučilišne knjižnice donosi ove Smjernice 17. ožujka 2016. godine.

Ravnateljica:



Senka Tomljanović, viša knjižničarka

