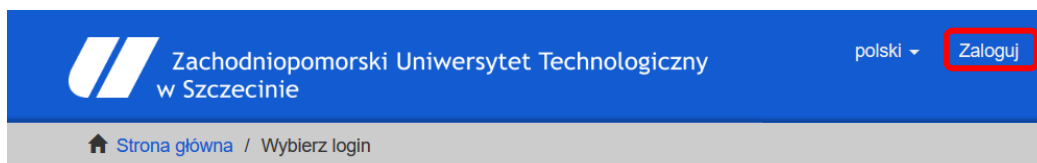


## Instrukcja deponowania dokumentów w Repozytorium ZUT

1. Przed zdeponowaniem dokumentu w Repozytorium ZUT należy:
  - przygotować dokument w zalecanym formacie (domyślnym formatem dla plików tekstowych jest PDF)
  - sprawdzić prawa majątkowe do dokumentu
  - sprawdzić czy niezbędna jest zgoda wydawcy na zdeponowanie dokumentu np. w [Sherpa Romeo](#)
  - przygotować informacje bibliograficzne o publikacji
2. Logowanie do [Repozytorium ZUT](#) następuje przy użyciu loginu i hasła do usług elektronicznych ZUT po wyborze przycisku „**Uwierzytelnienie LDAP**”.



### Wybierz metodę logowania

Zaloguj się używając:

- **Uwierzytelniania LDAP**
- Uwierzytelniania hasłem

3. Aby zdeponować pracę, po zalogowaniu należy wybrać odpowiedni **zbiór**, a następnie właściwą **kolekcję** i kliknąć w przycisk „**Dodaj nową pozycję do tej kolekcji**”.

## Zbiory

Wybierz zbiór, którego kolekcje chcesz przeglądać.

- [Jednostki międzywydziałowe](#) [0]
- [Jednostki ogólnouczelniane](#) [0]
- [Prace doktorskie / Habilitacyjne](#) [0]
- [Szkoła doktorska](#) [0]
- [Wydział Architektury](#) [0]
- [Wydział Biotechnologii i Hodowli Zwierząt](#) [0]
- [Wydział Budownictwa i Inżynierii Środowiska](#) [0]
- [Wydział Ekonomiczny](#) [0]
- [Wydział Elektryczny](#) [0]
- [Wydział Informatyki](#) [0]
- [Wydział Inżynierii Mechanicznej i Mechatroniki](#) [0]
- [Wydział Kształtowania Środowiska i Rolnictwa](#) [0]
- [Wydział Nauk o Żywności i Rybactwa](#)** [0]
- [Wydział Techniki Morskiej i Transportu](#) [0]
- [Wydział Technologii i Inżynierii Chemicznej](#) [1]



## Wydział Nauk o Żywności i Rybactwa

PRZEGLĄDAJ WEDŁUG

[Daty wydania](#) [Autorzy](#) [Tytuły](#) [Tematy](#)

Szukaj w tym zbiorze i jego kolekcjach:

[Idź](#)

### Kolekcje w tym zbiorze

- [Artykuły naukowe \(WNoŻiR\)](#)** [0]
- [Książki/Rozdziały \(WNoŻiR\)](#) [0]
- [Materiały dydaktyczne \(WNoŻiR\)](#) [0]
- [Materiały konferencyjne \(WNoŻiR\)](#) [0]
- [Postery \(WNoŻiR\)](#) [0]
- [Pozostałe \(WNoŻiR\)](#) [0]
- [Prace doktorskie / Habilitacyjne \(WNoŻiR\)](#) [0]
- [Prezentacje \(WNoŻiR\)](#) [0]
- [Sprawozdania / Raporty \(WNoŻiR\)](#) [0]



## Artykuły naukowe (WNoŻiR)

PRZEGLĄDAJ WEDŁUG

[Daty wydania](#) [Autorzy](#) [Tytuły](#) [Tematy](#)

Szukaj w tej kolekcji:

[Idź](#)

**[Dodaj nową pozycję do tej kolekcji](#)**

- Należy podać informacje bibliograficzne wypełniając kolejno następujące po sobie pola. Obowiązkowe pola to pola oznaczone gwiazdką \*: Autor, Tytuł, Data wydania (Rok publikacji), Plik i Licencja.

## Dodawanie pozycji

Opisz Opisz Prześlij Przejrzyj Licencja Oświadczenie Zakończ

### Opisz pozycję

#### Autorzy: \*

Nazwisko, np.: Kowalski

Imię np.: Jan

Dodaj

Podaj imiona i nazwiska autorów.

#### Tytuł: \*

Podaj główny tytuł pozycji.

Inne tytuły:

Dodaj

Jesli pozycja ma również inne tytuły, wpisz je poniżej.

#### Data wydania: \*

Rok

Miesiąc

Dzień

Podaj datę wydania publicznego udostępnienia. Możesz opuścić dzień i/lub miesiąc jeśli nie mają zastosowania.

Wydawca:

Podaj nazwę wydawcy.

Cytowanie:

Podaj standardowy format cytowania tej pozycji.

- Można podać dodatkowe informacje o dokumencie i autorze/autorach (np.: słowa kluczowe, streszczenie, afiliacja). Wybrane pola można powielić klikając na „Dodaj”. Wskazane jest też, aby tytuł, abstrakt i słowa kluczowe były podane w języku polskim i angielskim (poszerzy to grono odbiorców).

## 6. Wybieramy plik do zdeponowania

### Dodawanie pozycji

Opisz Opisz Prześlij Przejrzyj Licencja Oświadczenie Zakończ

Wyślij plik(i)

**Plik: \***  
Wybierz plik Nie wybrano pliku

Podaj pełną ścieżkę pliku dodawanej pozycji na Twoim komputerze. Naciśnięcie przycisku "Przełóżaj..." spowoduje otwarcie nowego okna, które ułatwi ten wybór.

**Opis pliku:**

Krótki opis pliku, np. „Main article”, or “Experiment data readings”.

**Embargo - brak dostępu do dnia::**  
dd.mm.rrrr

Akceptowane formaty: rrrr, rrrr-mm, rrrr-mm-dd

**Powód:**

Przyczyna ograniczenia dostępu, zazwyczaj tylko do wiadomości wewnętrznej. Opcjonalna.

7. Jeżeli pełny tekst dokumentu może być widoczny dopiero po upływie określonego czasu, to należy wpisać datę, od kiedy ma być widoczny, w okienko „**Embargo – brak dostępu do dnia...**”.
8. Istnieje możliwość udzielenia licencji **Creative Commons**. Informacje na temat licencji w poniższym linku: <https://creativecommons.pl/poznaj-licencje-creative-commons/>

9. Należy zatwierdzić obowiązkowo bezterminową licencję niewyłączną udzieloną ZUT (Oświadczenie deponenta) przyciskiem: „**Udzielam licencji**”.

## Dodawanie pozycji

Opisz Opisz Prześlij Przejrzyj Licencja Oświadczenie Zakończ

### Licencja

**To jest ostatni krok:** Aby system Dspace mógł przyjąć Twój dokument musisz udzielić poniżej zgody na wykorzystanie utworu zgodnie z poniższym Oświadczeniem:

Aby udzielić licencji do utworu, zaznacz „Udzielam licencji” i naciśnij przycisk „Zakończ dodawanie”.

#### OŚWIADCZENIE DEPONENTA

1. Oświadczam, że udzielam Zachodniopomorskiemu Uniwersytetowi Technologicznemu w Szczecinie licencji niewyłącznej do korzystania z dokumentu bez ograniczeń czasowych i terytorialnych
2. Deponowany dokument nie narusza praw osób trzecich.
3. Przysługują mi prawa autorskie majątkowe lub posiadam zgodę wydawcy na umieszczenie dokumentu w Repozytorium ZUT.
4. Upoważniam Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie do:
  - archiwizowania i przechowywania deponowanych dokumentów na nośnikach cyfrowych oraz do zmiany formatu, nośników i techniki zapisu, jeśli jest to uzasadnione funkcjonowaniem repozytorium.
  - wykorzystywania utworu w celach archiwizacyjnych i bibliotecznych.
5. Upoważniam Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie do korzystania z deponowanych dokumentów na następujących polach eksploatacji
  - zwielokrotnianie dokumentu w formie elektronicznej
  - udostępnianie dokumentu zgodnie z udzieloną licencją.

W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz przepisy prawa cywilnego.

Jeśli masz pytania dotyczące tej licencji, skontaktuj się z administratorem systemu.

#### Licencja:

Udzielam licencji

< Poprzedni krok

Zapisz i wyjdź

Zdeponuj

10. Opis zdeponowanej pracy zostanie sprawdzony i zatwierdzony przez Redaktora ZUT.
11. Deponent zostanie poinformowany mailowo o pojawieniu się pracy w zasobach Repozytorium ZUT

Szczegółowe informacje na temat:

Otwartego Dostępu: [Strona Biblioteki Głównej ZUT](#) – zakładka Open Access

Otwartych Danych Badawczych: [Otwarte Dane Badawcze - Biblioteka Główna ZUT](#)

Na platformie e-learningowej ZUT znajdują się kursy z zakresu OA oraz ODB: kategoria Biblioteka Główna

## Metadane w standardzie Dublin Core stosowane w Repozytorium ZUT

<b>Pole metadanych</b>	<b>Opis</b>
<b>dc.contributor.author</b>	Autor
<b>dc.date.accessioned</b>	Data akcesji
<b>dc.date.issued</b>	Data wydania
<b>dc.identifier.citation</b>	Źródło/cytowanie
<b>dc.identifier.doi/issn/isbn itd.</b>	Identyfikator doi/issn/isbn lub inny
<b>dc.identifier.uri</b>	Jednoznaczny odnośnik do zasobu (hipertącze)
<b>dc.description</b>	Opis dokumentu
<b>dc.description.abstract</b>	Streszczenie
<b>dc.description.sponsorship</b>	Instytucja finansująca badania
<b>dc.language.iso</b>	Język dokumentu
<b>dc.publisher</b>	Wydawca
<b>dc.relation.ispartofseries</b>	Nazwa (numer) serii
<b>dc.rights</b>	Licencja
<b>dc.rights.uri</b>	Link do licencji
<b>dc.subject</b>	Słowa kluczowe
<b>dc.subject.other</b>	Dyscyplina
<b>dc.title</b>	Tytuł
<b>dc.title.alternative</b>	Inny tytuł
<b>dc.type</b>	Typ dokumentu
<b>dc.description.pr7</b>	Identyfikator projektu
<b>dc.embargo.terms</b>	Termin embarga
<b>dc.contributor.organization</b>	Instytucja odpowiedzialna za publikację (afiliacja)