

# Upute za prihvata i pohranu obranjenih završnih i diplomskih radova u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru

- 1) Obvezni dio završne inačice završnog ili diplomskog rada koji se pohranjuje u Repozitorij nakon obrane je Izjava o akademskoj čestitosti. Student ulaže Izjavu o akademskoj čestitosti u rad, kao zasebnu stranicu neposredno nakon naslovnice.
- 2) Nakon obrane rada mentor pregledava i Potvrdom odobrava predaju tiskane i elektroničke inačice rada (PDF/A na CD-u) koja sadrži i podatke o provjeri rada u sustavu za provjeru izvornosti rada.
- 3) Student predaje i jedan tvrdo ukoričeni primjerak rada koji će biti pohranjen u njegovu dosjeu.
- 4) Studenti jednopredmetnih studija tajništvu svog Odjela, a studenti dvopredmetnih studija Uredu za preddiplomske i diplomske studije prilažu:
  - Potvrdu mentora kojom se odobrava predaja završnog/diplomskog rada nakon održane obrane, potpisanu od strane mentora.
  - Izjavu o akademskoj čestitosti potpisanu od strane studenta (za dosje); nepotpisana se ulaže u rad.
  - Izjavu o pohrani rada u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru, potpisanu od strane studenta (za dosje).
  - Jedan tvrdo ukoričeni tiskani primjerak rada
  - CD s PDF/A dokumentom završnog/diplomskog rada.
- 5) JEDNOPREDMETNI STUDIJI: Odjelni tajnici šalju u Sveučilišnu knjižnicu CD, Izjavu o pohrani u Digitalni repozitorij i Potvrdu mentora, a uvezani tiskani primjerak i potpisanu Izjavu o akademskoj čestitosti ulažu u dosje studenta. U ISVU, u polje napomena upisuju CD/datum kako bi zabilježili datum predaje CD-a. Na temelju ovog podatka Ured za preddiplomske i diplomske studije može izdati Potvrdu o diplomiranju. DVOPREDMETNI STUDIJI: Djelatnici Ureda za preddiplomske i diplomske studije šalju u Sveučilišnu knjižnicu CD, Izjavu o pohrani u Digitalni repozitorij i Potvrdu mentora, a uvezani tiskani primjerak i potpisanu Izjavu o akademskoj čestitosti ulažu u dosje studenta. U ISVU, u polje napomena upisuju CD/datum kako bi zabilježili datum predaje CD-a. Nakon toga izdaju Potvrdu o diplomiranju.
- 6) Knjižničari Sveučilišne knjižnice u akademskoj godini 2015./2016. unose radove i metapodatke u Repozitorij. Nakon unosa radova u Repozitorij, CD-i i Izjave o pohrani u repozitorij vraćaju se u odjelna tajništva (jednopredmetni) ili u Ured za preddiplomske i diplomske studije (dvopredmetni) gdje se ulažu u dosje studenta.
- 7) Izjava o akademskoj čestitosti (dvije inačice), Izjava o pohrani rada u Repozitorij i Potvrda mentora o prihvaćanju uređenog rada nakon obrane, nalaze se na mrežnoj stranici Ureda za preddiplomske i diplomske studije, a odjelima se preporučuje da ih stave i na svoje stranice uz upute za izradu i obranu završnog i diplomskog rada.
- 8) Izjava o akademskoj čestitosti ima dvije inačice. Jednu student popunjava i bez potpisa ulaže u rad. Drugu inačicu student popunjava, otiskuje i potpisuje. Predaje ju zajedno s CD-om i ona se ulaže u dosje studenta. Sveučilišta primjenjuju ovakvu praksu kako bi izbjegla mogućnost zlouporabe kopiranih osobnih potpisa.