

## **Upute za prihvata i pohranu obranjenih ocjenskih radova u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Dubrovniku**

1. Nakon obrane rada mentor pregledava i potvrdom odobrava predaju tiskane i elektroničke inačice rada (cjeloviti rad u PDF formatu na CD-u).
2. Studenti prilažu:
  - Potvrdu mentora kojom se odobrava predaja ocjenskog rada nakon održane obrane potpisanu od strane mentora,
  - Izjavu o izvornosti ocjenskog rada (sastavni dio rada),
  - Izjavu o pohrani rada u digitalni repozitorij Sveučilišta u Dubrovniku, potpisanu od strane studenta (1 primjerak za dosje, kopija za knjižnicu),
  - Jedan tvrdo ukoričeni primjerak rada za trajnu pohranu (uz dosje studenta ili u knjižnici),
  - CD s cjelovitim PDF dokumentom ocjenskog rada (na CD-u treba napisati ime i prezime studenta te naslov rada.).
3. Odjelni tajnici ili referada šalju u odjelske knjižnice Sveučilišta u Dubrovniku CD, kopiju izjave o pohrani u Digitalni repozitorij i tiskani primjerak. U ISVU, u polju napomena upisuju CD/datum kako bi zabilježili datum predaje CD-a. Nakon toga izdaju potvrdu o diplomiranju.
4. Knjižničari odjelskih knjižnica unose radove i metapodatke u Repozitorij Sveučilišta u Dubrovniku.
5. Obrazac Izjave o pohrani rada u Repozitorij i obrazac potvrde mentora o prihvaćanju uređenog rada nakon obrane, nalaze se na mrežnoj stranici svakog odjela.
6. Obvezni elementi za digitalni repozitorij koje mora sadržavati svaki ocjenski rad su:
  - naziv ustanove: Sveučilište u Dubrovniku, naziv odjela ili studija (ako se radi o studijima izvan sveučilišnih odjela), studijskog programa i smjera (ako ga ima),
  - naslov rada na hrvatskom i engleskom jeziku,
  - ime mentora (i komentora ako ga ima),
  - kratki sažetak rada (abstract) na hrvatskom i engleskom jeziku,
  - ključne riječi na hrvatskom i engleskom jeziku.