

INSTRUKCJA DEPONOWANIA DANYCH BADAWCZYCH

Spis treści

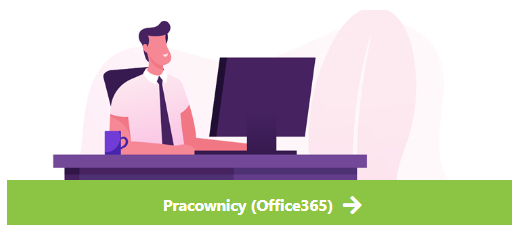
1 Zaloguj się do uczelnianej sieci Intranet	2
2 Przejdź do zakładki danych badawczych w sekcji „Działalność naukowa”	3
3 Kliknij przycisk „+ DODAJ”	4
4 Wypełnij dane podstawowe rekordu	5
5 Przypisz autorów w zakładce „Autorzy”	6
6 Dodaj słowa kluczowe w zakładce „Słowa kluczowe”	8
7 Dodaj powiązane publikacje (opcjonalne)	9
8 W zakładce „Dane podstawowe” naciśnij „Załącz plik do repozytorium”	10
9 Dodaj plik bądź pliki w zakładce „Repozytorium”	11
10 Wyślij pliki do repozytorium przyciskiem „Wyślij plik do repozytorium”	14
11 W zakładce „Dane podstawowe” prześlij rekord do akceptacji	15

1 Zaloguj się do uczelnianej sieci Intranet

Przejdź pod adres <https://intranet.up.lublin.pl/Logowanie> i zaloguj się poprzez Active Directory.



Logowanie




Wskazówka: dane logowania są takie same, jak przy logowaniu do [Bibliografii Publikacji Pracowników Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie](#).

Wskazówka 2.: Aby przejść do strony logowania, możesz także skorzystać z przycisku „Dodaj publikację” w górnym menu strony naszego repozytorium.

2 Przejdź do zakładki danych badawczych w sekcji „Działalność naukowa”

The screenshot displays the website of the University of Lublin (Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie). The top navigation bar includes links for START, STRUKTURA, **DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWA** (highlighted with a red box), ADMINISTRACJA, E-USŁUGI, and REKRUTACJA WEWNĘTRZNA. The left sidebar contains a menu with icons and labels: Baza ludzi, Baza publikacji, Autorzy, Publikacje, Inne materiały [Repozytorium], **Dane badawcze** (highlighted with a red box), and Projekty. The main content area is titled 'Publikacje (55364)' and features a search bar with the placeholder 'Wpisz szukaną'. Below the search bar are input fields for 'Tytuł', 'DOI', 'Autor', 'Rok do:', and 'Słowo kluczowe:'. A 'FILTRUJ' button is located at the bottom right of the search section. A blue box at the bottom of the page contains the text: 'Tutaj możesz zgłosić artykuł, rozdział, książkę lub inne publikacje do Bazy Publikacji oraz zde [Inne materiały \[Repozytorium\]](#).'

3 Kliknij przycisk „+ DODAJ”

 / Dane badawcze


Dane badawcze (19)

Wpisz szukaną treść

Autor:

Jednostka:

Status akceptacji:

 FILTRUJ

Tutaj możesz przesłać dane badawcze do Repozytorium. Jeśli chcesz dodać artykuł, rozdział, książkę lub inne publikacje do Repozytorium inne niż znajdujące się w Bazie Publikacji przejdź do zakładki [Inne materiały \(Repozytorium\)](#)

+ DODAJ

4 Wypełnij dane podstawowe rekordu

Po naciśnięciu przycisku „+ DODAJ” na stronie

<https://intranet.up.lublin.pl/PortalPracownika/DaneBadawcze> pojawi się formularz, który należy wypełnić.

Są to metadane, które będą wyświetlane publicznie po zdeponowaniu rekordu.

Warto poświęcić na ten etap nieco więcej czasu, ponieważ zdawkowe wypełnienie tej sekcji może skutkować odesłaniem rekordu przez redaktora repozytorium do poprawy.

Wskazówki:

- „Tytuł” – Jest kilka sposobów nadania tytułu dla danych. Powinien być to tytuł wymyślony przez deponującego, najkonkretniej opisujący zawarte w zbiorze dane i ich kluczowe właściwości. Wymyślając tytuł od zera, zastanówmy się jakiej frazy mogłaby użyć osoba potencjalnie zainteresowana danymi, szukając ich w wyszukiwarce internetowej. Tytułem może też być np. nazwa projektu lub grantu z dopiskiem „– dane badawcze”. Jeśli dane są ściśle związane z opublikowanym artykułem, może to być „Dane badawcze do artykułu XYZ”.
- „Opis” – Bardzo istotny element metadanych, pozwalający zainteresowanym osobom na zorientowanie się czy zbiór jest dla nich potencjalnie przydatny oraz co znajduje się w zbiorze. Nie ma jednego schematu na stworzenie takiego opisu, mogą się tam znaleźć informacje takie jak: skrócona lub pełna metodologia pozyskania danych, struktura plików i folderów wewnątrz datasetu, wyjaśnienie skrótów użytych wewnątrz plików (tylko tych, które nie są oczywiste dla badacza z danej dziedziny), rozwinięcie i doprecyzowanie informacji z tytułu, potencjalne zastosowania datasetu, kontekst badań, wykorzystane narzędzia/maszyny do zgromadzenia badań i inne.

Po wypełnieniu pól, zapisz metadane przyciskiem u dołu formularza.

5 Przypisz autorów w zakładce „Autorzy”

Dane podstawowe nie pokrywają wszystkich informacji, których potrzebujemy, aby utworzyć rekord. W dodatkowych zakładkach należy uzupełnić pozostałe informacje.

W zakładce „Autorzy” przypisujemy do zbioru danych jego twórców. Każdego twórcę należy dodać oddzielnie za pomocą przycisku „PRZYPISZ AUTORA”.

The screenshot displays the 'Autorzy' (Authors) tab in a database management system. The tab is highlighted with a red box. Below the tab, there is a button labeled '✓ PRZYPISZ AUTORA' (Add Author), which is also highlighted with a red box. A red line connects the two boxes. The interface shows a search bar, a table header with columns: Nazwisko, Imiona, Orcid, PBN, Jednostka, Dyscyplina, Typ odpow, and a message: 'Wynik wyszukiwania jest pusty lub lista nie zawiera żadnych elementów'.

Nazwisko	Imiona	Orcid	PBN	Jednostka	Dyscyplina	Typ odpow
Wynik wyszukiwania jest pusty lub lista nie zawiera żadnych elementów						

Dodaj

X

+ DODAJ NOWEGO AUTORA

Autor:*

Autor

Rola:*

Wybierz

Uczelnia:

Jednostka:

Dyscyplina:

☐ Oświadczam, że podani autorzy są zgodni z rzeczywistością oraz wyrażają zgodę na publikację danych*

☐ Afiliuje

ZAPISZ

ANULUJ

Wskazówka: w polu „Autor” zacznij wpisywać imię i nazwisko. System automatycznie podpowie autorów. Wybierz autora spośród podpowiedzi wyświetlanych pod polem. Jeśli na liście nie ma autora, którego szukasz, może być konieczne dodanie go przyciskiem „+ DODAJ NOWEGO AUTORA”.

Wskazówka 2.: Po wybraniu autora system sam uzupełni pozostałe pola. Po wskazaniu autora należy tylko wskazać jego rolę i potwierdzić, że autor jest zgodny z rzeczywistością i wyraża zgodę na publikację danych.

6 Dodaj słowa kluczowe w zakładce „Słowa kluczowe”

Dane podstawowe Autorzy Powiązane publikacje/dane badawcze **Słowa kluczowe** Wersje

Słowa kluczowe [0]

Wpisz szukaną treść **🔍 SZUKAJ**

Słowa kluczowe muszą być uzupełnione w języku angielskim

+ DODAJ

Język	Słowo kluczowe	Autor	Data dodania
Wynik wyszukiwania jest pusty lub lista nie zawiera żadnych elementów			

Dodaj X

Język: *

Angielski

Słowo kluczowe: *

test x polymers

Dodaj polymers

ZAPISZ **ANULUJ**

Wskazówka: Prosimy o wypełnienie słów kluczowych przede wszystkim w języku angielskim.

7 Dodaj powiązane publikacje (opcjonalne)

Nie jest to wymagany punkt. Często na podstawie danych jest publikowany artykuł albo publikuje się dane do artykułu. Warto wówczas powiązać taki artykuł bądź inną publikację, aby użytkownicy mogli ją łatwo namierzyć.

Czasem dane badawcze są częścią większej serii danych w ramach jednego projektu lub mają inne powiązania. Wówczas można wprowadzić ich nazwę i bezpośrednie linki do takich danych.

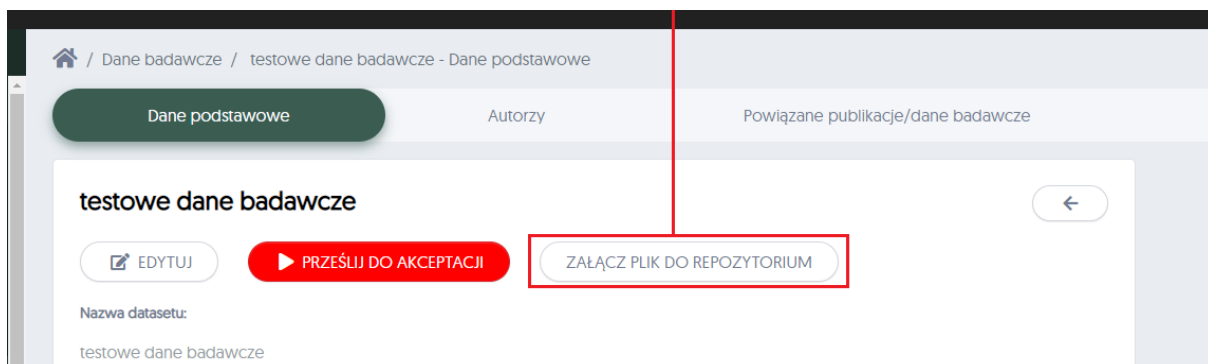
The screenshot shows a web application interface with a tabbed menu at the top. The active tab is 'Powiązane publikacje/dane badawcze'. Below the menu, there are two sections: 'Powiązane publikacje:' and 'Powiązane dane badawcze:'. Each section has a '+ DODAJ' button. A red box highlights the '+ DODAJ' button in the 'Powiązane publikacje:' section, and another red box highlights the '+ DODAJ' button in the 'Powiązane dane badawcze:' section. A red line connects the two buttons. Below these sections is a table with two columns: 'Nazwa' and 'Link'. The table contains one row with the link 'https://intranettest.up.lublin.pl/PortalPracownika/DaneBadawcze/120/Publikacje'. At the bottom of the interface, there is a blue bar with the text 'Brak danych do wyświetlenia'.

Nazwa	Link
powiązane	https://intranettest.up.lublin.pl/PortalPracownika/DaneBadawcze/120/Publikacje

8 W zakładce „Dane podstawowe” naciśnij „Załącz plik do repozytorium”

Wracamy do danych podstawowych. Ponieważ na tym etapie wypełnione zostały wszystkie metadane rekordu, możemy przejść do etapu wgrywania plików, które chcemy zdeponować.

By przejść do dodawania plików, należy wybrać przycisk „ZAŁĄCZ PLIK DO REPOZYTORIUM”.



Uwaga: naciśnięcie przycisku nie będzie możliwe, jeśli nie wypełnimy wcześniejszych punktów.

9 Dodaj plik bądź pliki w zakładce „Repozytorium”

Przyciskiem „+ DODAJ” otwieramy formularz dodawania pliku.

Można dodać wiele plików, ale każdy trzeba wgnać oddzielnie za pomocą formularza pod przyciskiem „+DODAJ”.

Jeśli pliki są ze sobą ściśle powiązane, warto zastanowić się nad spakowaniem ich do folderu skompresowanego (najlepiej w formacie .zip), wówczas zdeponujemy wiele plików, ale będzie trzeba wgnać tylko jeden.

Dane podstawowe Autorzy Powiązane publikacje/dane badawcze Słowa kluczowe Wersje Repozytorium

Repozytorium [0]

Wpisz szukaną treść SZUKAJ

Po załączeniu pliku masz 5 dni na przesłanie go do repozytorium. [klikając WYŚLIJ PLIK DO REPOZYTORIUM]. Po upływie tego czasu, plik zostanie usunięty

+ DODAJ

Nazwa	Czy opublikowany	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Opis	Określenie warunków udostępniania pliku	Wersja tekstu
-------	------------------	------------------	------------------	------	---	---------------

Uwaga: Chociaż można zdeponować same metadane zbioru w repozytorium, nie jest to możliwe tym sposobem. Niezależnie od tego czy pliki zbioru będą dostępne publicznie czy nie, należy je wgnać do serwera. Nawet jeśli pliki będą ukryte, repozytorium będzie służyło jako ich kopia zapasowa i miejsce ich bezpiecznego przechowywania.


Formularz dodawania pliku składa się z kilku istotnych pól. Ich opis znajduje się poniżej.

Dodaj

X

Plik:^{*}

Maksymalna liczba plików podczas uploadu: 1

 Upuść pliki tutaj lub kliknij aby wybrać z dysku

Określenie warunków udostępniania pliku:^{*}

Wybierz

⌵

Data rozpoczęcia:

Data zakończenia:

☐ Potwierdzam zapoznanie się i akceptuję treść Regulaminu, Licencji repozytorium oraz Oświadczenia Deponenta ^{*}

Wybór licencji:^{*}

Wybierz

⌵

Opis:

ZAPISZ

ANULUJ

Określenie warunków udostępniania pliku – określa m.in. czy plik powinien być dostępny do pobrania publicznie, czy ukryty.

Dostęp ograniczony w sieci uczelnianej – dany plik będzie dostępny do otworzenia i pobrania (z zachowaniem warunków przypisanej licencji) z komputerów uczelnianych Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.

Dostęp ograniczony (on request) – użytkownikom wyświetli się nazwa pliku oraz przycisk „poproś o dostęp”, ale plik nie będzie dostępny do pobrania ani do otwarcia. Po naciśnięciu przycisku użytkownik repozytorium będzie mógł napisać wiadomość do redaktorów, którzy z kolei skontaktują się z osobą do kontaktu w celu ustalenia, czy udostępnić zasób.

Dostęp nieograniczony (open access) – Każda osoba będzie miała możliwość otworzyć bądź pobrać ten plik z zachowaniem warunków przypisanej licencji.

Brak dostępu – plik nie będzie dostępny do pobrania ani otworzenia oraz nie wyświetli się informacja o pliku.

Data rozpoczęcia – w przypadku wybrania opcji upubliczniającej plik w repozytorium przy pliku wyświetli się informacja, od kiedy plik jest dostępny. Plik nie będzie dostępny do otwarcia ani pobrania, do póki nie minie data rozpoczęcia. W związku z tym deponujący może w ten sposób nałożyć dowolnej długości embargo na plik.

Data zakończenia – Data, do której plik ma być dostępny. Zwykle pole pozostawiamy puste.

Wybór licencji – określenie licencji dla pliku, uwolnienie pliku do domeny publicznej lub udostępnienie zasobu na zasadach dozwolonego użytku (tj. udostępnienie bez nadawania licencji).

10 Wyślij pliki do repozytorium przyciskiem „Wyślij plik do repozytorium”

Po wgraniu pliku i zapisaniu formularza z pktu 9. plik nie jest jeszcze przekazany do repozytorium.


Proces ten jest ostatecznie dopełniany przez naciśnięcie przycisku „Wyślij plik do repozytorium”.

The screenshot shows a web interface for managing files. At the top, there are two buttons: "+ DODAJ" and "FORMULARZ EDYCJI PLIKÓW". Below these is a table with columns: "Nazwa", "Czy opublikowany", "Data rozpoczęcia", "Data zakończenia", "Opis", "Określenie warunków udostępniania pliku", and "Wersja tekstu". The table contains one row with the following data: "567.docx", a small square icon, "2023-05-01", and "Domena Publiczna CC0 1.0". To the right of the table, there is a button labeled "WYŚLIJ PLIK DO REZPOZYTORIUM" which is highlighted with a red box. Below the table, there is a pagination control showing "< 1 >" and a dropdown menu labeled "Elementów na stronie:" with the value "50" selected.

11 W zakładce „Dane podstawowe” prześlij rekord do akceptacji

Po wgraniu i wysłaniu wszystkich plików rekord jest gotowy i znajduje się w repozytorium UP, jednak nie jest publicznie wyświetlany.

Po naciśnięciu przycisku „Prześlij do akceptacji” redaktor repozytorium sprawdzi zbiór danych, a jeśli nie będzie miał uwag, opublikuje rekord oraz poinformuje o dopełnieniu procesu.


 / Dane badawcze / testowe dane badawcze - Dane podstawowe


Dane podstawowe

Autorzy

Powiązane publikacje/dane badawcze

testowe dane badawcze

 EDYTUJ

 PRZEŚLIJ DO AKCEPTACJI

LINK DO REPOZYTORIUM

Nazwa datasetu:

testowe dane badawcze

Opis:

Opis