

## Instrukcja deponowania

Proces rejestracji

Konto użytkownika – funkcjonalności

Proces deponowania pracy

Konto użytkownika – przepływ deponowanej pracy

Pomoc dla użytkownika

## Informacje ogólne

Osobami uprawnionymi do deponowania są **pracownicy i doktoranci KUL**

Aby przystąpić do procesu deponowania należy zarejestrować się na stronie ReKUL

Ważne aby przed rozpoczęciem deponowania wykonać kilka niezbędnych czynności:

- Przygotuj **plik w formacie PDF** („Instrukcja przygotowania dokumentu” dostępna jest w zakładce „Dla Autora” na stronie głównej ReKUL)
- Przygotuj **dane bibliograficzne**: datę wydania, nazwę wydawcy, źródło dokumentu
- Przygotuj **tytuł równoległy** w języku angielskim
- Przygotuj **abstrakt** w języku polskim i angielskim
- Przygotuj **słowa kluczowe** w języku polskim i angielskim (najlepiej min. po 3 w każdym z języków)

# STRONA GŁÓWNA - ReKUL



REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL



Informacje ▾

Dla Autora ▾

Przeglądaj wg ▾

Moje konto ▾



Szukaj w ReKUL



+Dodaj do Repozytorium

Repozytorium Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

## Repozytorium Instytucjonalne KUL

gromadzi dorobek naukowy pracowników i doktorantów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie. Celem repozytorium jest upowszechnienie dorobku naukowego KUL, promowanie prowadzonych badań naukowych i wspieranie działalności dydaktycznej. Repozytorium gromadzi, przechowuje i udostępnia dokumenty cyfrowe w postaci książek, artykułów naukowych, czasopism, materiałów konferencyjnych, dydaktycznych itp.

### Zespoły w ReKUL

Wybierz zespół, aby przeglądać jego kolekcję

	Biblioteka Uniwersytecka KUL / The University Library of the Catholic University of Lublin	11
	Czasopisma naukowe KUL / Scientific journals of the Catholic University of Lublin	0
	Kolegium Międzyobszarowych Indywidualnych Studiów Humanistyczno-Społecznych /	

### Przeglądaj wg

Autor

Nawracała, Mirella	3
Januszek, Hanna	2
Antkowiak, Igor	1
Augustyniuk, Małgorzata	1
Długosz, Marek	1
Kowalski, Roman	1

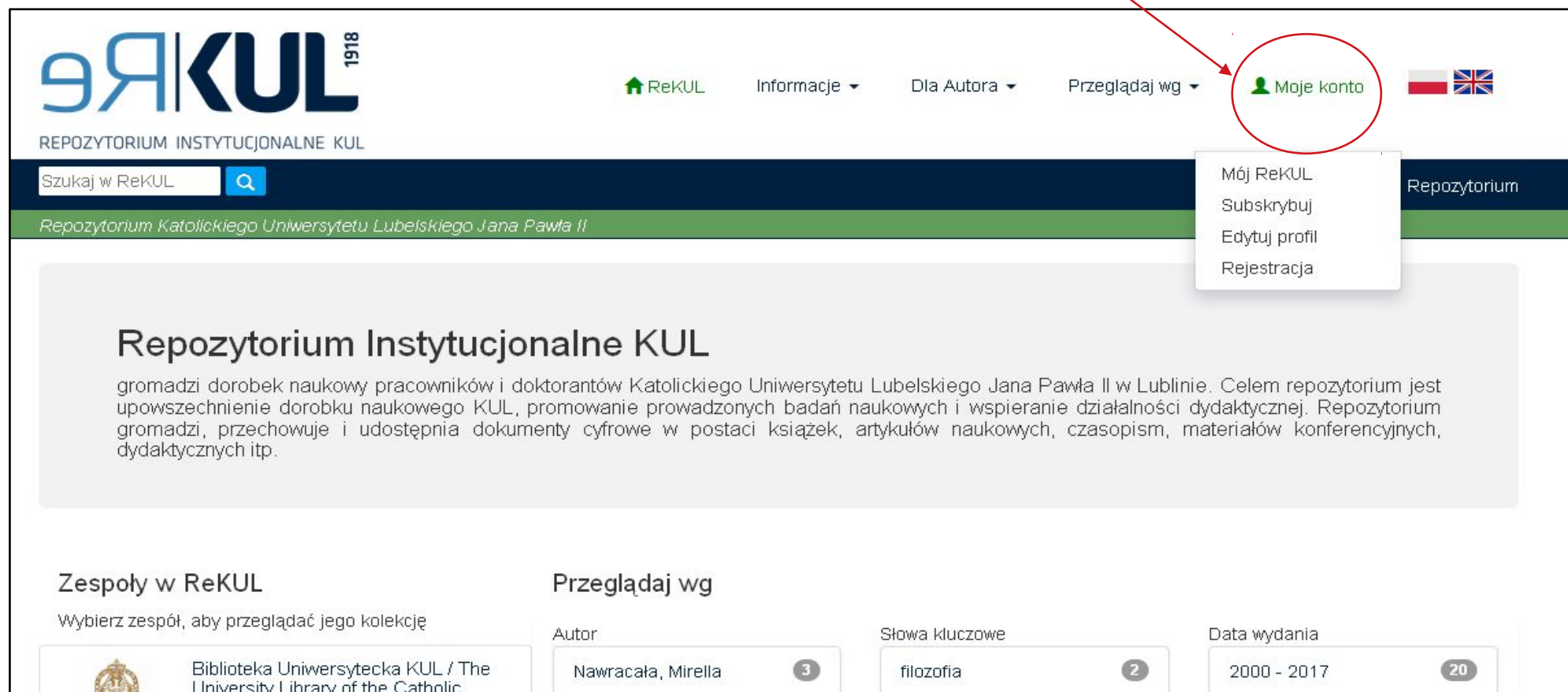
Słowa kluczowe

filozofia	2
nauka	2
psychologia	2
test	2
700-lecie	1
architektura	1

Data wydania

2000 - 2017	20
1900 - 1999	1
1231 - 1299	2

# Rejestracja/Logowanie do ReKUL



The screenshot shows the ReKUL website interface. At the top, there is a navigation bar with the ReKUL logo (1918) and the text "REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL". The navigation menu includes "ReKUL", "Informacje", "Dla Autora", "Przeglądaj wg", and "Moje konto". A red arrow points to the "Moje konto" link, which is circled in red. A dropdown menu is visible under "Moje konto", containing the options: "Mój ReKUL", "Subskrybuj", "Edytuj profil", and "Rejestracja". Below the navigation bar is a search bar with the text "Szukaj w ReKUL" and a magnifying glass icon. The main content area features the title "Repozytorium Instytucjonalne KUL" and a description of the repository's purpose. At the bottom, there is a section titled "Zespoły w ReKUL" with a list of collections, including "Biblioteka Uniwersytecka KUL / The University Library of the Catholic". The "Przeglądaj wg" section shows filters for "Autor" (Nawracała, Mirella, 3), "Słowa kluczowe" (filozofia, 2), and "Data wydania" (2000 - 2017, 20).

Rejestracja daje użytkownikowi możliwość **deponowania** swoich prac w Repozytorium oraz **subskrybowania** wybranych przez niego kolekcji.

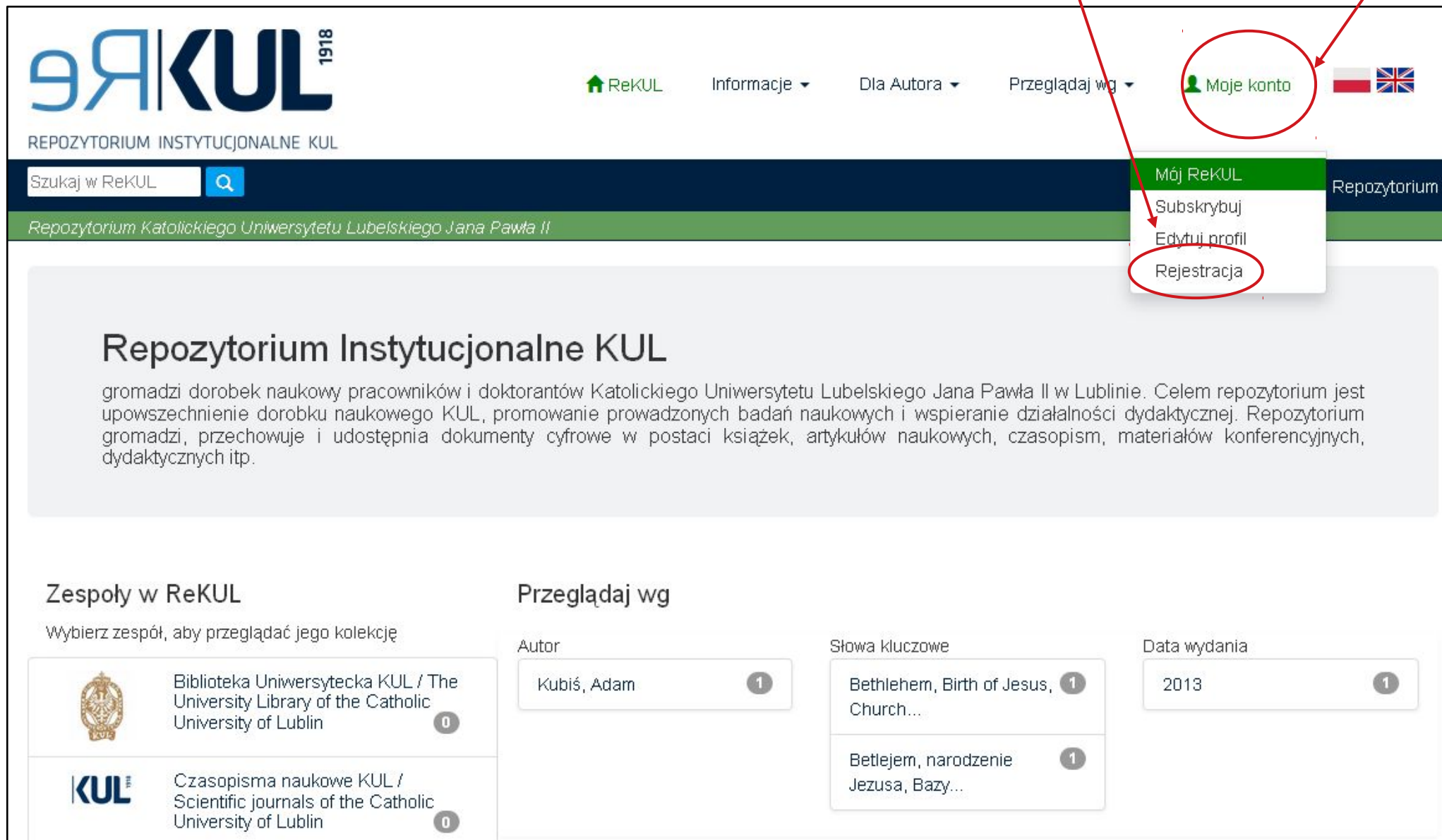
Rejestracja, a w późniejszym etapie proces logowania odbywa się z poziomu zakładki „Moje konto”.

W procesie rejestracji niezbędny jest adres e-mailowy użytkownika.  
System generuje link aktywacyjny, który zostaje przesłany do użytkownika.


# Proces rejestracji


Cz. 1

Wybierz zakładkę „Moje konto”  
i kliknij opcję „Rejestracja”



**ReKUL 1918**  
REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL

ReKUL Informacje Dla Autora Przeglądaj wg **Moje konto** 

Szukaj w ReKUL 

Repozytorium Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II



**Moje konto**  
Mój ReKUL  
Subskrybuj  
Edytuj profil  
**Rejestracja**

## Repozytorium Instytucjonalne KUL

gromadzi dorobek naukowy pracowników i doktorantów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie. Celem repozytorium jest upowszechnienie dorobku naukowego KUL, promowanie prowadzonych badań naukowych i wspieranie działalności dydaktycznej. Repozytorium gromadzi, przechowuje i udostępnia dokumenty cyfrowe w postaci książek, artykułów naukowych, czasopism, materiałów konferencyjnych, dydaktycznych itp.

### Zespoły w ReKUL

Wybierz zespół, aby przeglądać jego kolekcję

	Biblioteka Uniwersytecka KUL / The University Library of the Catholic University of Lublin <span>0</span>
	Czasopisma naukowe KUL / Scientific journals of the Catholic University of Lublin <span>0</span>

### Przeglądaj wg

Autor	Słowa kluczowe	Data wydania
Kubiś, Adam <span>1</span>	Bethlehem, Birth of Jesus, Church... <span>1</span>	2013 <span>1</span>
	Betlejem, narodzenie Jezusa, Bazy... <span>1</span>	

# Proces rejestracji

Cz. 2

Użytkownikiem zarejestrowanym może zostać pracownik i doktorant KUL posiadający adres e-mailowy w domenie kul.pl

Aby użytkownik mógł się zarejestrować musi podać swój adres e-mailowy (aktywny w domenie kul.pl), np. panx@kul.pl



REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL

ReKUL

Informacje ▾

Dla Autora ▾

Przeglądaj wg ▾

Moje konto ▾



Szukaj w ReKUL



Dodaj do Repozytorium

Repozytorium Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

## Rejestracja użytkownika

Jeśli nigdy wcześniej nie logowałeś się w ReKUL, wpisz swój adres e-mail w okno poniżej i kliknij "Zarejestruj".

Adres e-mail:

Zarejestruj

Jeśli jesteś zainteresowany(a) zarejestrowaniem się w ReKUL, skontaktuj się z Administratorem.

Zostaw wiadomość dla Repozytorium Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.



# Proces rejestracji



The screenshot shows the top of the ReKUL website. The header includes the ReKUL logo (with '1918' next to it) and the text 'REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL'. Navigation links include 'ReKUL', 'Informacje', 'Dla Autora', 'Przeglądaj wg', 'Moje konto', and 'Język'. A search bar with the text 'Szukaj w ReKUL' and a magnifying glass icon is present. A green banner below the search bar reads 'Repozytorium Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II'. The main content area displays the message 'E-mail rejestracyjny został wysłany' in a large font. Below this, a light blue box contains the text: 'Wysłaliśmy do Ciebie e-mail zawierający specjalny link. Gdy klikniesz w ten link otworzy się strona z formularzem on-line. Podaj podstawowe informacje. Teraz jesteś już gotowy do zalogowania się w ReKUL!'.

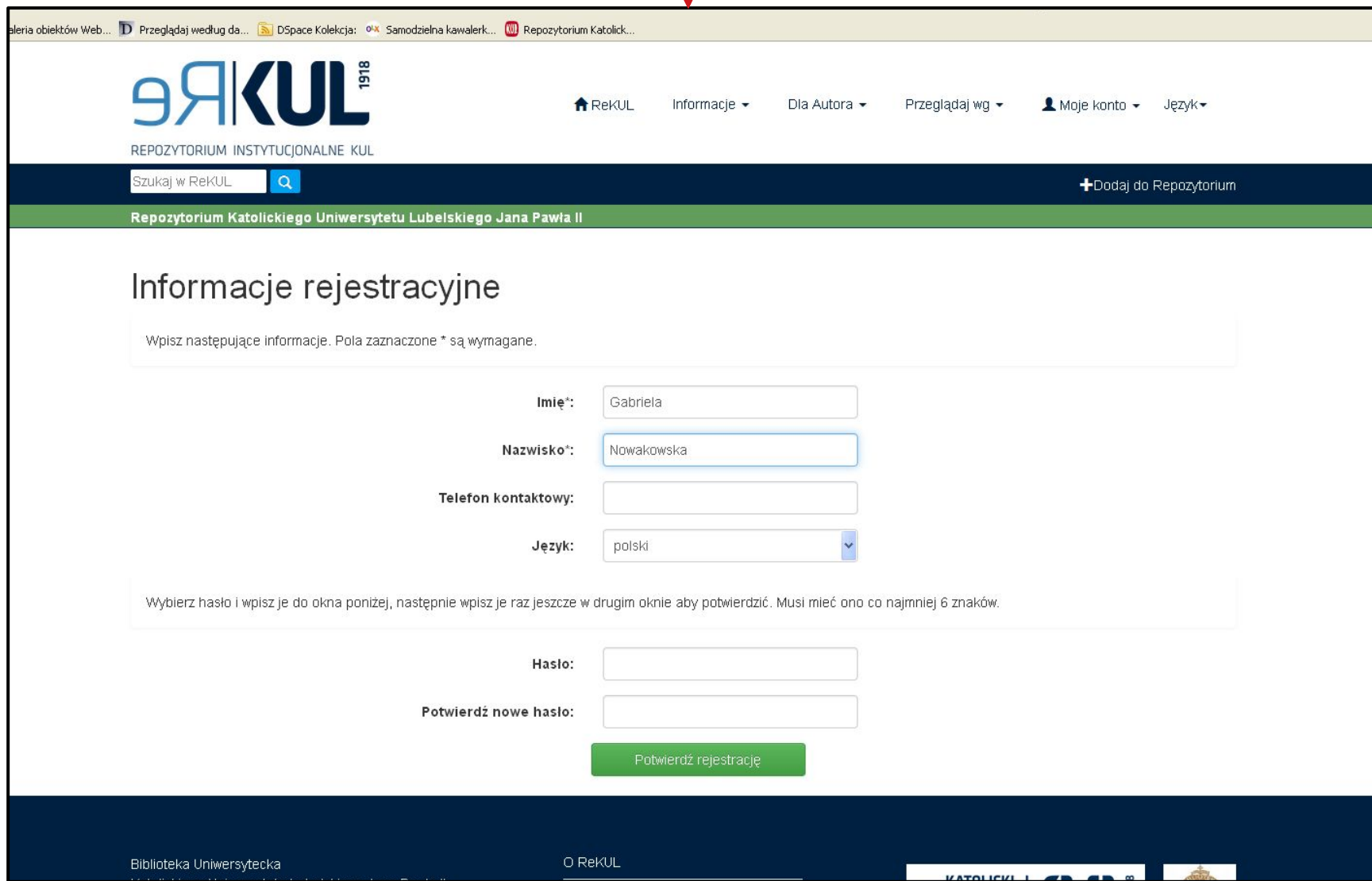
**Treść e-maila  
z linkiem aktywacyjnym**



The screenshot shows an email interface. The subject line is 'Repozytorium ReKUL - rejetracja użytkownika'. The sender is 'budspace@kul.pl' with a dropdown menu showing 'do mnie'. The email body contains the text: 'Aby ukończyć proces rejestracji kliknij w poniższy link:' followed by the URL <https://repozytorium.kul.pl/register?token=f44bb4b0f7e653184ccca97df7a90768>. Below the link, it says: 'Jeżeli potrzebujesz pomocy napisz: [repozytorium@kul.pl](mailto:repozytorium@kul.pl) lub zadzwoń: (81) 445-31-49'. The email ends with 'Pozdrawiamy, Zespół ReKUL'.

# Proces rejestracji

Po kliknięciu w link aktywacyjny  
należy uzupełnić podstawowe dane  
niezbędne do utworzenia konta w ReKUL



The screenshot shows the ReKUL website interface. At the top, there is a navigation bar with the ReKUL logo (1918) and links for ReKUL, Informacje, Dla Autora, Przeglądaj wg, Moje konto, and Język. Below this is a search bar with the text 'Szukaj w ReKUL' and a magnifying glass icon, and a '+Dodaj do Repozytorium' button. A green banner below the search bar reads 'Repozytorium Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II'. The main content area is titled 'Informacje rejestracyjne' and contains a form for registration. The form includes fields for 'Imię\*' (filled with 'Gabriela'), 'Nazwisko\*' (filled with 'Nowakowska'), 'Telefon kontaktowy:', and 'Język:' (a dropdown menu set to 'polski'). Below these fields is a note: 'Wybierz hasło i wpisz je do okna poniżej, następnie wpisz je raz jeszcze w drugim oknie aby potwierdzić. Musi mieć ono co najmniej 6 znaków.' This is followed by two password fields: 'Hasło:' and 'Potwierdź nowe hasło:'. At the bottom of the form is a green button labeled 'Potwierdź rejestrację'. The footer of the page includes 'Biblioteka Uniwersytecka', 'O ReKUL', and social media icons.

ReKUL 1918  
REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL

Szukaj w ReKUL

+Dodaj do Repozytorium

Repozytorium Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

## Informacje rejestracyjne

Wpisz następujące informacje. Pola zaznaczone \* są wymagane.

Imię\*: Gabriela

Nazwisko\*: Nowakowska

Telefon kontaktowy:

Język: polski

Wybierz hasło i wpisz je do okna poniżej, następnie wpisz je raz jeszcze w drugim oknie aby potwierdzić. Musi mieć ono co najmniej 6 znaków.

Hasło:

Potwierdź nowe hasło:

Potwierdź rejestrację

Biblioteka Uniwersytecka

O ReKUL



# Proces rejestracji

Po zakończeniu procesu rejestracji  
użytkownik może korzystać z dodatkowych funkcji  
znajdujących się w zakładce „Moje konto”



The screenshot displays the ReKUL website interface. At the top left is the logo 'ReKUL 1918' with the text 'REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL' below it. The top navigation bar includes links for 'ReKUL', 'Informacje', 'Dla Autora', 'Przeglądaj wg', 'Moje konto' (circled in red with a red arrow pointing to it from the text box above), and 'Język'. Below the navigation bar is a search bar with the text 'Szukaj w ReKUL' and a magnifying glass icon, followed by a '+Dodaj do Repozytorium' button. A green banner below the search bar reads 'Repozytorium Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II'. The main content area features the heading 'Rejestracja ukończona' and the text: 'Dziękujemy Gabriela, Jesteś teraz zarejestrowany i możesz korzystać z systemu ReKUL. Możesz zasubskrybować kolekcje i otrzymywać e-maile z powiadomieniami o nowych pozycjach. Wróć do strony głównej ReKUL'.

# Logowanie

Aby się zalogować w zakładce „Moje konto”  
kliknij opcję „**Mój ReKUL**”

The screenshot shows the ReKUL website interface. At the top left is the logo 'ReKUL 1918' with the text 'REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL' below it. The top navigation bar includes links for 'ReKUL', 'Informacje', 'Dla Autora', 'Przeglądaj wg', 'Moje konto' (with a user icon), and flags for Polish and English. A search bar with the placeholder 'Szukaj w ReKUL' is on the left. The 'Moje konto' dropdown menu is open, showing options: 'Mój ReKUL' (highlighted in green), 'Subskrybuj', 'Edytuj profil', and 'Rejestracja'. Below the navigation bar, a dark blue banner reads 'Zaloguj się w ReKUL' and 'Pomoc'. The main content area has a heading 'Jesteś nowym użytkownikiem? Kliknij żeby się zarejestrować!' and a prompt 'Wpisz swój adres e-mail i hasło.' Below this are input fields for 'Adres e-mail:' and 'Hasło:', followed by a green 'Zaloguj się' button. A red dashed box with the text 'Jeśli zapomniałeś hasła kliknij' has an arrow pointing to the text 'Nie pamiętasz hasła?' located below the login button.

ReKUL 1918  
REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL

Szukaj w ReKUL

ReKUL Informacje Dla Autora Przeglądaj wg Moje konto

Mój ReKUL  
Subskrybuj  
Edytuj profil  
Rejestracja

Zaloguj się w ReKUL Pomoc

Jesteś nowym użytkownikiem? Kliknij żeby się zarejestrować!  
Wpisz swój adres e-mail i hasło.

Adres e-mail:

Hasło:

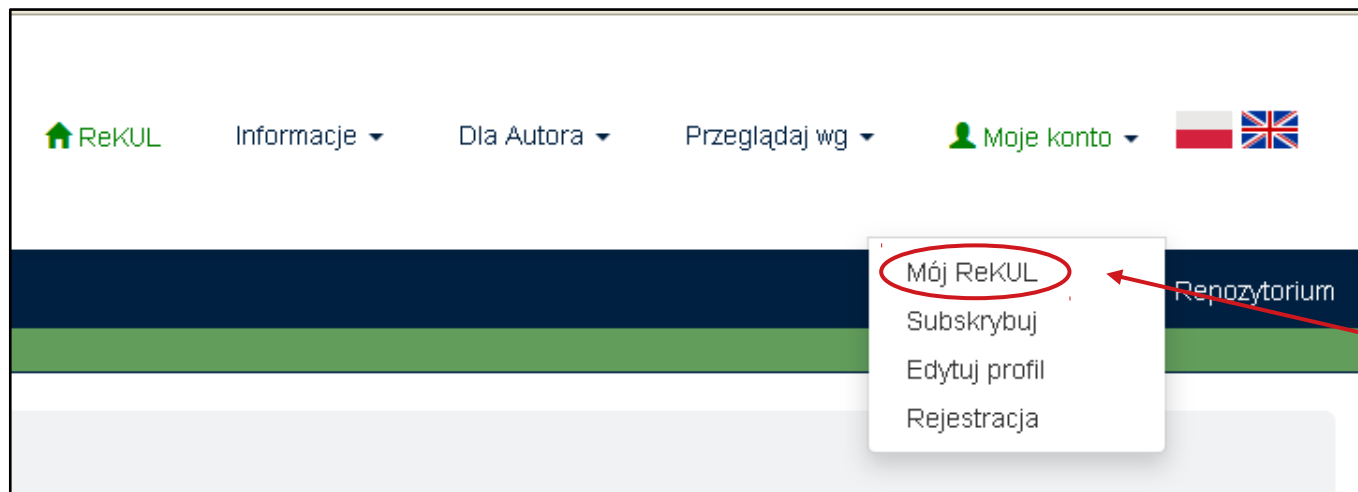
Zaloguj się

Jeśli zapomniałeś hasła kliknij

Nie pamiętasz hasła?

# Konto użytkownika – funkcjonalności

## EDYCJA PROFILU



Każdy zarejestrowany użytkownik może edytować dane na swoim profilu lub zmienić hasło

e KUL  
ów Katolickiego Uniwersytetu  
anie prowadzonych badań  
frowe w postaci książek

### Edytuj profil *Pomoc*

Wprowadź lub popraw następujące informacje. Pola zaznaczone \* są wymagane.

Imię\*:

Gabriela

Nazwisko\*:

Karpińska

Telefon kontaktowy:

Język:

polski

**Opcjonalnie** możesz wybrać nowe hasło i wpisać je w oknie poniżej, następnie ponownie wpisać je w drugim oknie dla weryfikacji. Hasło powinno składać się z co najmniej 6 znaków.

Nowe hasło:

Potwierdź nowe hasło:

Zaktualizuj profil

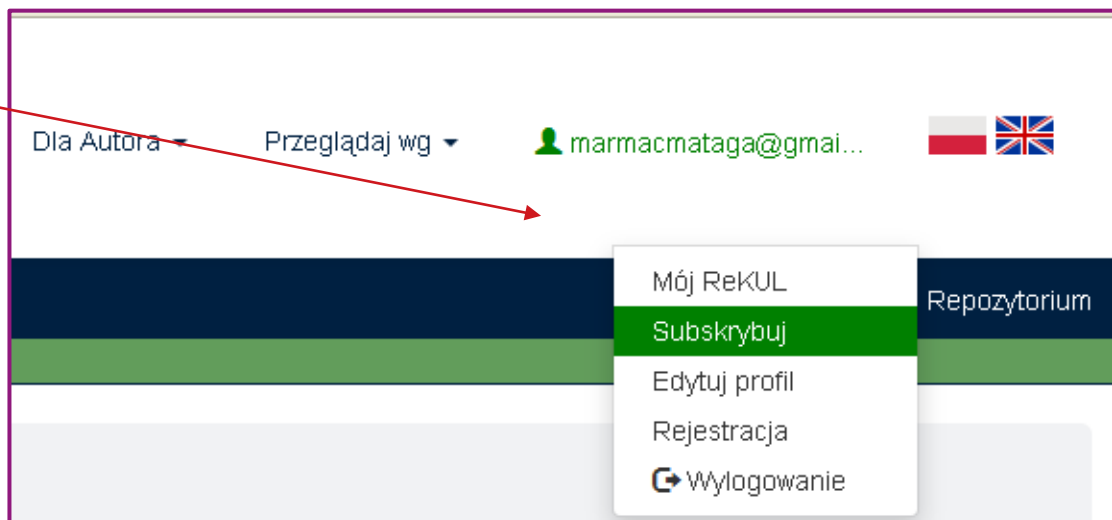
# Konto użytkownika – funkcjonalności

## SUBSKRYBCJA

Subskrypcji wybranych kolekcji  
można dokonać na dwa sposoby

### Sposób 1

W zakładce „Mój ReKUL”  
kliknij opcję „Subskrybuj”  
i wybierz kolekcje, które  
chcesz subskrybować



REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL

Szukaj w ReKUL

+Dodaj do Repozytorium

Repozytorium Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II / Mój ReKUL

## Twoje subskrypcje Pomoc

( Wybierz kolekcję )

Subskrybuj

Usuń Wszystkie subskrypcje

( Wybierz kolekcję )

- Biblioteka Uniwersytecka KUL / The University Library of the Catholic University of Lublin > Artykuły naukowe (BU KUL)
- Kolegium Międzyobszarowych Indywidualnych Studiów Humanistyczno-Społecznych / College of Interdisciplinary Individual Studies in Humanities and Social Sciences > Artykuły naukowe (KMISHuS)
- Szkoła Języka i Kultury Polskiej / The School of Polish Language and Culture > Artykuły naukowe (SJiKP)
- Uniwersytet Otwarty KUL / The Open University of the Catholic University of Lublin > Artykuły naukowe (UO)
- Wydział Biotechnologii i Nauk o Środowisku / Faculty of Biotechnology and Environmental Sciences > Artykuły naukowe (WBInoS)
- Wydział Filozofii / Faculty of Philosophy > Artykuły naukowe (WF)
- Wydział Matematyki, Informatyki i Architektury Krajobrazu / Faculty of Mathematics, Informatics and Landscape Architecture > Artykuły naukowe (WMIAK)

# Konto użytkownika – funkcjonalności

## SUBSKRYBCJA

### Sposób 2

Na stronie głównej wybierz konkretny Zbiór i Kolekcję i kliknij przycisk „Subskrybuj”

Artykuły naukowe (WPPKiA) : [0] Strona

domowa kolekcji



Przeglądaj wg

Data wydania

Autor

Tytuł

Słowa kluczowe

Typ dokumentu

Typ licencji

Kliknij

Zamieść nową pozycję w tej kolekcji

Zapisz się do tej kolekcji aby otrzymywać codzienne powiadomienia o nowościach

Subskrybuj

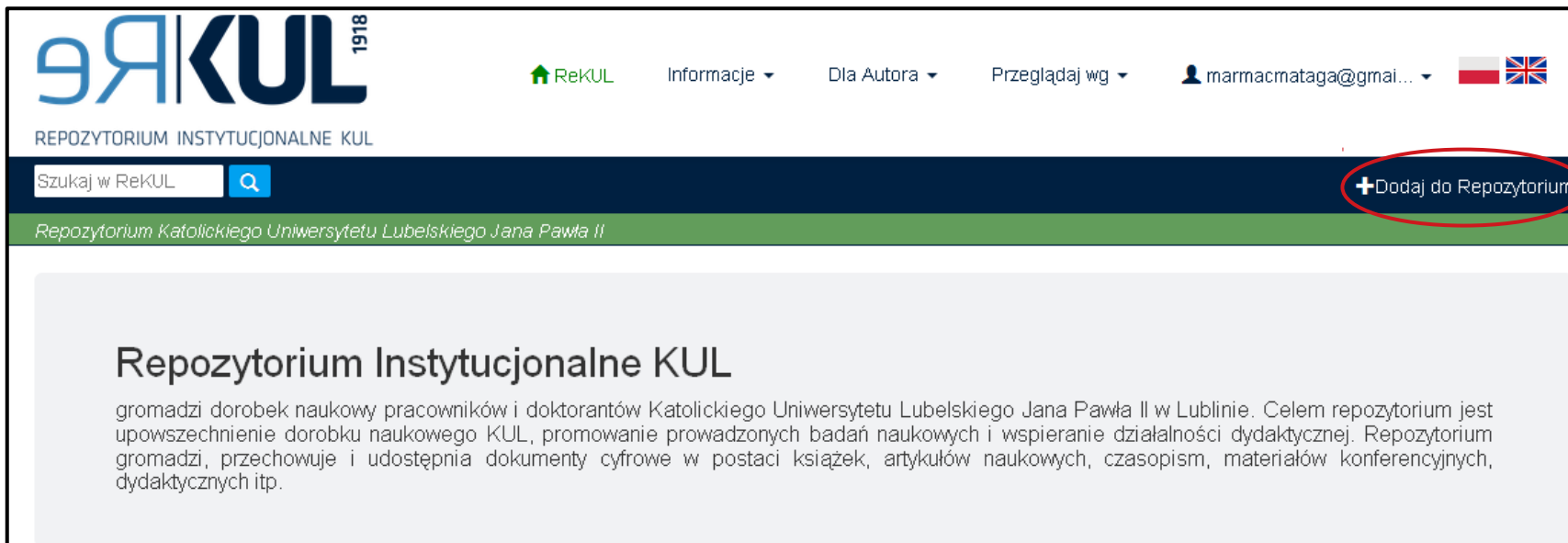
RSS 1.0

RSS 2.0

RSS

# Proces deponowania

Po zalogowaniu się na swoje konto należy przejść do panelu deponowania. Można to zrobić na dwa sposoby.



Kliknij „+ Dodaj do Repozytorium”



Kliknij  
„Rozpocznij nowe  
deponowanie”  
w zakładce  
„Mój ReKUL”



# Proces deponowania – wybór kolekcji

Cz. 2

Aby zdeponować pracę należy wybrać kolekcję, w której deponowana pozycja ma się znaleźć.

**UWAGA:** Każdy użytkownik będzie miał do wyboru jedynie te kolekcje, do których otrzyma dostęp. Uprawnienia nadaje redaktor Repozytorium w przeciągu 48 h od momentu rejestracji użytkownika w systemie. W przypadku gdy chcesz zdeponować pracę w kolekcji, do której nie masz nadanych uprawnień – skontaktuj się z redaktorami Repozytorium.

Wybierz kolekcję, w której  
chcesz zdeponować pracę

The screenshot shows the 'Deponowanie: Wybierz kolekcję' (Depositing: Choose collection) page. At the top, the ReKUL logo and 'REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL' are visible. A search bar and a '+Dodaj do Repozytorium' button are in the header. The main heading is 'Deponowanie: Wybierz kolekcję' with a 'Pomoc' link. Below it, a text instruction says: 'Wybierz kolekcję, w której chcesz zdeponować pozycję, następnie kliknij "Dalej"'. A dropdown menu labeled 'Kolekcja' is open, showing 'Wybierz...' at the top and a list of collections below, including 'Biblioteka Uniwersytecka KUL / The University Library of the Catholic University of Lublin > Artykuły naukowe (BU KUL)'. At the bottom left, there are links 'Przejdź do Strona główna ReKUL'. At the bottom right, there are 'Anuluj' and 'Dalej >' buttons. A red arrow from the instruction box points to the dropdown menu.

REKUL 1918  
REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL

Szukaj w ReKUL

+Dodaj do Repozytorium

Deponowanie: Wybierz kolekcję [Pomoc](#)

Wybierz kolekcję, w której chcesz zdeponować pozycję, następnie kliknij "Dalej"

Kolekcja Wybierz...

Wybierz...

Biblioteka Uniwersytecka KUL / The University Library of the Catholic University of Lublin > Artykuły naukowe (BU KUL)

Anuluj Dalej >

Przejdź do  
Strona główna ReKUL

# Proces deponowania – opis pozycji (1)

## Cz. 3

Pierwszym krokiem w procesie deponowania jest OPIS POZYCJI.  
Ważne aby wypełnić możliwie jak najwięcej pól gdyż przekłada się to później na większą wyszukiwalność danej pozycji w Repozytorium.

Każde pole opisu pozycji jest szczegółowo wyjaśnione w zakładce **Pomoc**.

Opisz Opisz Prześlij Sprawdź Licencja CC Licencja Zakończ

## Deponowanie: Opisz pozycję [Pomoc](#)

Podaj informacje na temat deponowanej pozycji. Pola zaznaczone \* są wymagane. Zaleca się szczegółowy opis pozycji, zwiększa to szansę na jej wyszukanie.

Wpisz nazwiska i imiona autorów.

**Autorzy**

Nazwisko

Imię

+ Dodaj więcej

Wprowadź tytuł główny.

**Tytuł \***

Jeżeli deponowana pozycja zawiera warianty tytułu np. tytuły w różnych językach, wpisz je poniżej.

**Tytuły równoległe**

+ Dodaj więcej

Proszę wpisać datę wydania. Pole dzień i miesiąc mogą pozostać puste.

**Data wydania \***

Miesiąc: (Brak miesiąca) ▼

Dzień:

Rok:

Wpisz nazwę wydawcy

**Wydawca**

Wprowadź źródło, w którym znajduje się deponowana praca. Zaleca się podawanie źródła w przypadku artykułu lub rozdziału książki.

**Źródło**

# Proces deponowania – opis pozycji (2)

Cz. 4

Na każdym etapie deponowania możesz wprowadzone dane zapisać i powrócić do nich później (klawisz „Anuluj/Zapisz”)

Wpisz tytuł serii i numer przypisany do tej pozycji

**Serie/Raporty**

Tytuł serii Raport nr + Dodaj więcej

Wprowadź numer identyfikatora

**Identyfikatory**

ISSN (Międzynarodowy Znormalizowany Numer Wydawnictwa Ciągłego) + Dodaj więcej

Wprowadź numer grantu

**Numer grantu**

Wybierz rodzaj deponowanego dokumentu. W przypadku dokumentów różnego rodzaju należy wskazać pozostałe rodzaje stosując skrót klawiszowy Ctrl + typ dokumentu.

**Typ dokumentu**

Adnotacja  
Animacja  
Artykuł  
Książka  
Patent  
Plakat naukowy  
Praca dyplomowa

Wybierz język deponowanej pozycji. Jeśli języka nie ma na liście wybierz "inny". Jeżeli deponowana pozycja jest obrazkiem lub filmem wybierz 'N/A'. W przypadku artykułów wielojęzycznych należy wskazać pozostałe języki stosując skrót klawiszowy Ctrl + nazwa języka.

**Język**


polski  
angielski (Stany Zjednoczone)  
angielski  
hiszpański  
niemiecki  
francuski  
włoski

**Aby przejść do następnego kroku kliknij przycisk „Dalej”**

Anuluj / Zapisz Dalej >


# Proces deponowania – opis pozycji (3)

Cz. 5



REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL

marnacmataga@gmail... ▾

Szukaj w ReKUL 

+ Dodaj do Repozytorium

Opisz Opisz Prześlij Sprawdź Licencja CC Licencja Zakończ

## Deponowanie: Opisz pozycję [Pomoc](#)

Podaj dalsze informacje na temat deponowanej pozycji

Wprowadź słowa kluczowe. Zaleca się podawanie słów w języku polskim i angielskim

**Słowa kluczowe**

+ Dodaj więcej

Zamieść streszczenie pozycji. Zaleca się umieszczanie abstraktu w języku polskim i angielskim

**Abstrakt**

+ Dodaj więcej

Wprowadź nazwy instytucji finansujących badania

**Instytucja finansująca badania**

Wprowadź dodatkowy opis lub komentarz, np. wyniki doświadczeń

**Opis**


< Wstecz

Anuluj / Zapisz

Dalej >

# Proces deponowania – przesyłanie pliku (1)

**UWAGA:** Zanim zamieścisz **plik należy go odpowiednio przygotować do deponowania**. Wszelkie informacje na ten temat znajdziesz w „Instrukcji przygotowania dokumentu do deponowania” zamieszczonej w zakładce „Dla Autora” na stronie Repozytorium.

1918  
REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL

marmacmataga@gmai... ▾

Szukaj w ReKUL 🔍

+Dodaj do Repozytorium

OpiszOpiszPrześlijSprawdźLicencja CCLicencjaZakończ


## Deponuj: Prześlij plik Pomoc

Przed przesłaniem pliku należy przygotować dokument do deponowania. Konieczne jest umieszczenie w metadanych pliku pdf podstawowych informacji o deponowanej pracy. Szczegóły znajdziesz w "Instrukcja przygotowania dokumentu do deponowania".

Jeśli wybierzesz "Przeglądaj", pojawi się nowe okno, z którego możesz wybrać plik(i).

System ReKUL przechowuje zawartość różnych rodzajów plików. Zobacz informacje o typach plików.

Po kliknięciu w opcję „Przeglądaj” wyświetli się okno przeglądania z dysku Twojego komputera.

  
Przeglądaj (kliknij w napis)

< WsteczAnuluj / ZapiszDalej >

# Proces deponowania – przesyłanie pliku (2)

Po wybraniu pliku z dysku komputera, pojawia się on na dole strony w tzw. „Plikach do przesłania”.


Opisz Opisz Prześlij Sprawdź Licencja CC Licencja Zakończ

## Deponuj: Prześlij plik [Pomoc](#)

Przed przesłaniem pliku należy przygotować dokument do deponowania. Konieczne jest umieszczenie w metadanych pliku pdf podstawowych informacji o deponowanej pracy. Szczegóły znajdziesz w "Instrukcja przygotowania dokumentu do deponowania".

Jeśli wybierzesz "Przeglądaj", pojawi się nowe okno, z którego możesz wybrać plik(i).


System ReKUL przechowuje zawartość różnych rodzajów plików. Zobacz informacje o typach plików.



Przeglądaj (kliknij w napis)

---

Pliki do przesłania

Proces	Nazwa	Status	Opis pliku (Podaj informacje jakie dane są w każdym pliku np. "artykuł główny", "obrazy", "program komputerowy", "zestaw danych")
	Proces digitalizacji.pdf		<div></div>

**W tym miejscu możesz opisać swój plik.  
Jest to zalecane zwłaszcza gdy zamieszczasz kilka plików.**


< Wstecz Anuluj / Zapisz Dalej >



# Proces deponowania – przesyłanie pliku (3)

Poprawnie przesłane pliki wyświetlą się w postaci listy.

Na tym etapie możemy jeszcze usunąć błędnie wybrany plik, zmienić (lub dodać) jego opis oraz zmienić format pliku jeśli ten wybrany domyślnie jest niepoprawny lub system go nie obsługuje.


REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL

marmacmataga@gmai...

+Dodaj do Repozytorium

Opisz Opisz Prześlij Sprawdź Licencja CC Licencja Zakończ

## Deponowanie: Pliki przesłane [Pomoc](#)

Poniżej znajduje się wykaz plików dodanych dla tej pozycji.

Plik podstawowy	Plik		Rozmiar	Opis		Format pliku	
	Proces digitalizacji.pdf	Usun	481374 bytes	tekst	Zmień	Adobe PDF (obsługiwany)	Zmień
	zdj. a.jpg	Usun	401482 bytes	obraz	Zmień	JPEG (obsługiwany)	Zmień

Dodaj kolejny plik

Możesz sprawdzić czy plik(i) został przesłany poprawnie poprzez:

- Wybranie nazwy pliku powyżej, wówczas plik zostanie wyświetlony w nowym oknie i będziesz mógł sprawdzić jego zawartość.
- System może skalkulować sumę kontrolną, którą możesz zweryfikować. Kliknij tutaj aby otrzymać więcej informacji.

Pokaż sumę kontrolną

< Wstecz
Anuluj / Zapisz
Dalej >

W tym miejscu możesz również sprawdzić czy plik, który wybrałeś został przesłany poprawnie.

# Proces deponowania – weryfikacja

Po opisaniu pozycji oraz przesłaniu pliku jest możliwość zweryfikowania wprowadzonych przez nas danych. Aby poprawić dane wystarczy kliknąć przycisk „**Popraw**”, który przekieruje nas do wybranego kroku deponowania. Można również dodać lub usunąć plik.

Opisz Opisz Prześlij Sprawdź Licencja CC Licencja Zakończ

## Deponowanie: Weryfikacja deponowanej pozycji Pomoc

Zweryfikuj wprowadzone dane

Sprawdź wprowadzone dane. Jeśli coś się nie zgadza, wróć i popraw używając przycisków znajdujących się obok błędnie wprowadzonej informacji lub używając głównego menu.

**Jeśli wszystko się zgadza** kliknij "Dalej"

Możesz bezpiecznie sprawdzić pliki, które przesłałeś - zostaną wyświetlone w nowym oknie.

Autorzy	Morawski, Andrzej	→ <span>Popraw</span>
Tytuł	Proces deponowania pracy w RekUL	
Tytuły równoległe	Brak	
Data wydania	2017	
Wydawca	Brak	
Źródło	Brak	
Serie/Raporty	Brak	
Identyfikatory	Brak	
Numer grantu	Brak	
Typ dokumentu	Brak	
Język	Brak	

Słowa kluczowe	Brak	→ <span>Popraw</span>
Abstrakt	Brak	
Instytucja finansująca badania	Brak	
Opis	Brak	

Przesłane pliki:	Proces digitalizacji.pdf - Adobe PDF (Obsługiwany) zdj. a.jpg - JPEG (Obsługiwany)	→ <span>Dodaj / Usuń plik</span>
------------------	---	----------------------------------

< Wstecz Anuluj / Zapisz Dalej >

# Proces deponowania – licencje Creative Commons (1)

Cz. 10

**Licencje Creative Commons** - zestaw wzorców umów licencyjnych, na podstawie których twórca udostępnia, pod określonymi warunkami, swój utwór objęty majątkowymi prawami autorskimi. Zasada „wszelkie prawa zastrzeżone” została tu zastąpiona zasadą „pewne prawa zastrzeżone”.

The screenshot shows the ReKUL (Repozytorium Instytucjonalne KUL) website. At the top left is the ReKUL logo with the year 1918. To the right is a user profile icon and the email address marmacmataga@gmail.com. Below the logo is a search bar with the text "Szukaj w ReKUL" and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a button labeled "+Dodaj do Repozytorium". Below the search bar is a navigation bar with several tabs: "Opisz", "Opisz", "Prześlij", "Sprawdź", "Licencja CC", "Licencja", and "Zakończ". The "Licencja CC" tab is currently selected. Below the navigation bar is a heading "Deponuj: Zastosuj licencję Creative Commons" with a "Pomoc" link. Below the heading is a paragraph of text: "Jeśli chcesz, możesz dodać licencję Creative Commons do tej pozycji. Licencja CC określa jak użytkownicy będą mogli korzystać z Twojego utworu. Szczegóły dotyczące poszczególnych typów licencji znajdziesz w zakładce 'Pomoc'". Below this text is a section titled "Typ licencji". To the right of this title is a dropdown menu with the text "Wybierz licencję..." and a downward arrow. The dropdown menu is open, showing a list of options: "Wybierz licencję...", "Public Domain", "CC0", "Creative Commons", and "Brak licencji Creative Commons". To the right of the dropdown menu is a blue button labeled "Dalej >".

Wybór licencji Creative Commons nie jest obowiązkowy.

Warto jednak zaznaczyć, że decydując się na zastosowanie licencji typu CC autor ma możliwość dookreślenia w jaki sposób użytkownicy będą mogli korzystać z zamieszczonej w Repozytorium pozycji.

**DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT LICENCJI CC UZYSKASZ NA STRONIE**  
<https://creativecommons.pl>

# Proces deponowania – licencje Creative Commons (2)

Cz. 11

Wybór z listy typu licencji „Creative Commons” uaktywnia panel pytań szczegółowych, który na celu ma pomoc w wyborze odpowiedniej do Twoich potrzeb licencji CC.

Odpowiedzi na pytania generują wybór szczegółowej licencji CC. Istnieje sześć opcji wyboru.

Szczegóły dotyczące poszczególnych typów licencji znajdziesz w zakładce "Pomoc"

REKUL 1918  
REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL

Szukaj w ReKUL

+Dodaj do Repozytorium

Opisz Opis Przześlij Sprawdź **Licencja CC** Licencja Zakończ

## Deponuj: Zastosuj licencję Creative Commons [Pomoc](#)

Jeśli chcesz, możesz dodać licencję Creative Commons do tej pozycji. Licencja CC określa jak użytkownicy będą mogli korzystać z Twojego utworu. Szczegóły dotyczące poszczególnych typów licencji znajdziesz w zakładce "Pomoc"

**Typ licencji** Creative Commons

Czy zezwalasz na komercyjne wykorzystywanie swojego utworu? ⓘ

☐ Yes ☐ No

Czy zezwalasz na modyfikacje swojego utworu? ⓘ

☐ Yes ☐ ShareAlike ☐ No

**Odpowiedz na pytania i przejdź do następnego kroku**

< Wstecz Anuluj / Zapisz **Dalej >**

# Proces deponowania – licencja ReKUL

**Aby zakończyć proces deponowania pracy należy ZAAKCEPTOWAĆ licencję ReKUL.**

W przypadku gdy nie masz pewności co do zaakceptowania licencji kliknij „Nie akceptuję licencji”. Nie spowoduje to usunięcia zdeponowanej przez Ciebie pozycji. Pozycja pozostanie na stronie „Mój ReKUL” na liście „Nieukończony proces deponowania”

REKUL 1918  
REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL

Wyszukaj w ReKUL

+Dodaj do Repozytorium

Opisz Opisz Prześlij Sprawdź Licencja CC Licencja Zakończ

## Licencja ReKUL Pomoc

Aby zdeponowana przez Ciebie pozycja w repozytorium ReKUL mogła być rozpowszechniana na świecie musisz zapoznać się z warunkami licencji. Po zapoznaniu się z nimi wybierz jeden z przycisków na dole strony. Wybór przycisku "Akceptuję licencję" oznacza, że przyjmujesz warunki licencji.

**Brak zatwierdzenia warunków licencji nie spowoduje usunięcia zdeponowanej przez Ciebie pozycji.** Pozycja pozostanie na stronie "Mój ReKUL". Możesz wówczas albo usunąć pozycję z systemu albo zatwierdzić licencję później, gdy Twoje zastrzeżenia zostaną rozwiązane.

**Zapoznaj się z treścią licencji** →

I. Oświadczam, że posiadam prawo do zdeponowania utworu/przedmiotu praw pokrewnych w Repozytorium Instytucjonalnym Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II na podstawie upoważnienia wydawcy (w przypadku gdy autorskie prawa majątkowe przysługują wydawcy) lub na podstawie licencji udzielonej Katolickiemu Uniwersytetowi Lubelskiemu Jana Pawła II - Bibliotece Uniwersyteckiej (w przypadku gdy autorskie prawa majątkowe należą do autora).

II. Udziałem Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II - Biblioteki Uniwersyteckiej

zmiany formatu, jeśli jest to uzasadnione funkcjonowaniem Repozytorium.

VII. Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią Regulaminu Repozytorium Instytucjonalnego Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II oraz akceptuję jego treść.

VIII. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

Nie akceptuję licencji Akceptuję licencję

**Jeśli masz wątpliwości co do treści licencji kliknij „Nie akceptuję licencji” i skontaktuj się z redaktorami Repozytorium w celu rozwiązania swoich zastrzeżeń**

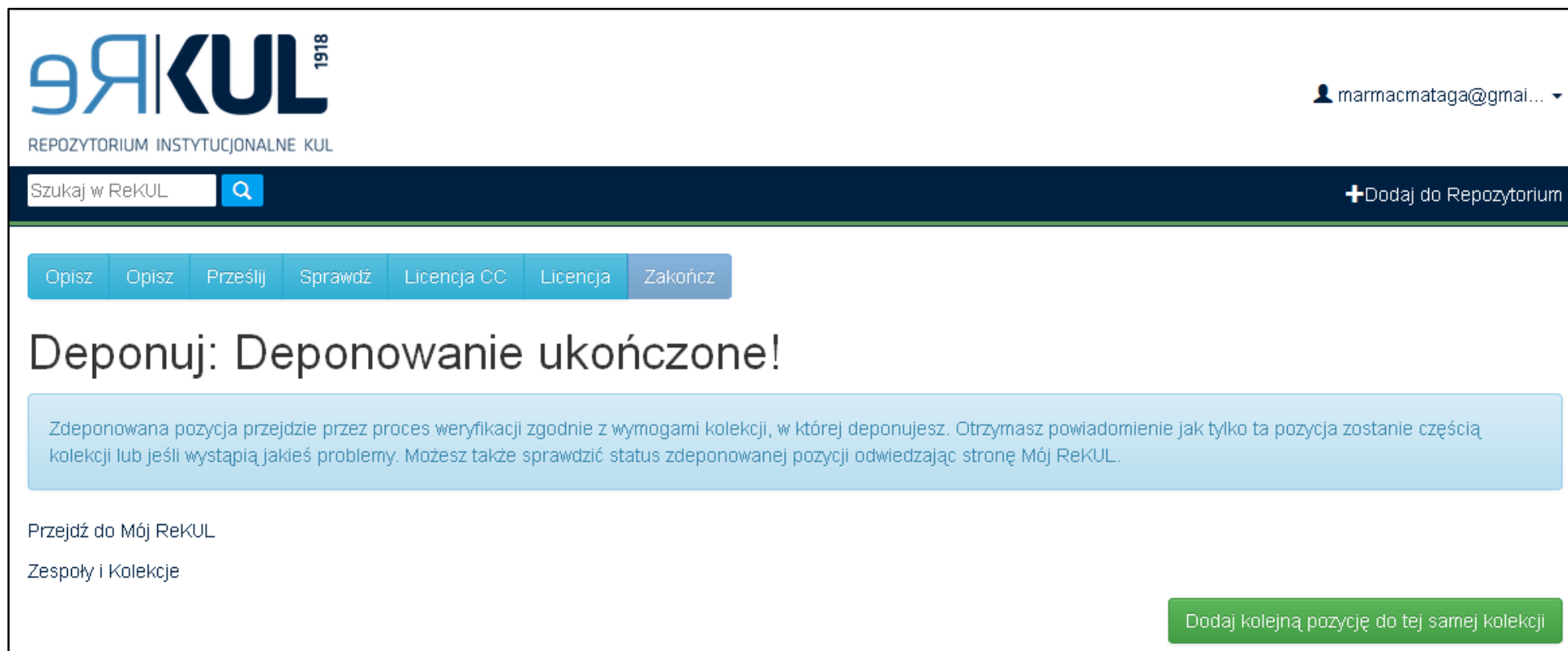
# Proces deponowania - zakończenie

Cz. 13

**Akceptacja licencji ReKUL powoduje pomyślne ukończenie procesu deponowania.**

Zdeponowana przez Ciebie pozycja przejdzie przez **proces weryfikacji** redakcji Repozytorium.

Przebieg przepływu swojej pracy możesz zaobserwować w zakładce „Mój ReKUL”



The screenshot displays the ReKUL (Repozytorium Instytucjonalne KUL) website. At the top left is the ReKUL logo with the year 1918. To the right of the logo is the text 'REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL'. In the top right corner, there is a user profile icon and the email address 'marmacmataga@gmail...'. Below the header is a dark blue navigation bar containing a search box labeled 'Szukaj w ReKUL' with a magnifying glass icon, and a button labeled '+Dodaj do Repozytorium'. Below the navigation bar is a horizontal menu with several buttons: 'Opisz', 'Opisz', 'Prześlij', 'Sprawdź', 'Licencja CC', 'Licencja', and 'Zakończ'. The main content area features a large heading 'Deponuj: Deponowanie ukończone!'. Below this heading is a light blue informational box containing text about the deposit process and verification. At the bottom left, there are two links: 'Przejdź do Mój ReKUL' and 'Zespoły i Kolekcje'. At the bottom right, there is a green button labeled 'Dodaj kolejną pozycję do tej samej kolekcji'.

REKUL 1918  
REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL

Szukaj w ReKUL

+Dodaj do Repozytorium

Opisz Opisz Prześlij Sprawdź Licencja CC Licencja Zakończ

## Deponuj: Deponowanie ukończone!

Zdeponowana pozycja przejdzie przez proces weryfikacji zgodnie z wymogami kolekcji, w której deponujesz. Otrzymasz powiadomienie jak tylko ta pozycja zostanie częścią kolekcji lub jeśli wystąpią jakieś problemy. Możesz także sprawdzić status zdeponowanej pozycji odwiedzając stronę Mój ReKUL.

[Przejdź do Mój ReKUL](#)  
[Zespoły i Kolekcje](#)

[Dodaj kolejną pozycję do tej samej kolekcji](#)



# Konto użytkownika – przepływ deponowanej pracy

## Cz. 1

Poprawnie zdeponowana praca jest widoczna w zakładce „Mój ReKUL” na liście „Zgłoszenia oczekujące”.  
W tym momencie zdeponowana praca przechodzi **proces weryfikacji** przez redaktora Repozytorium.

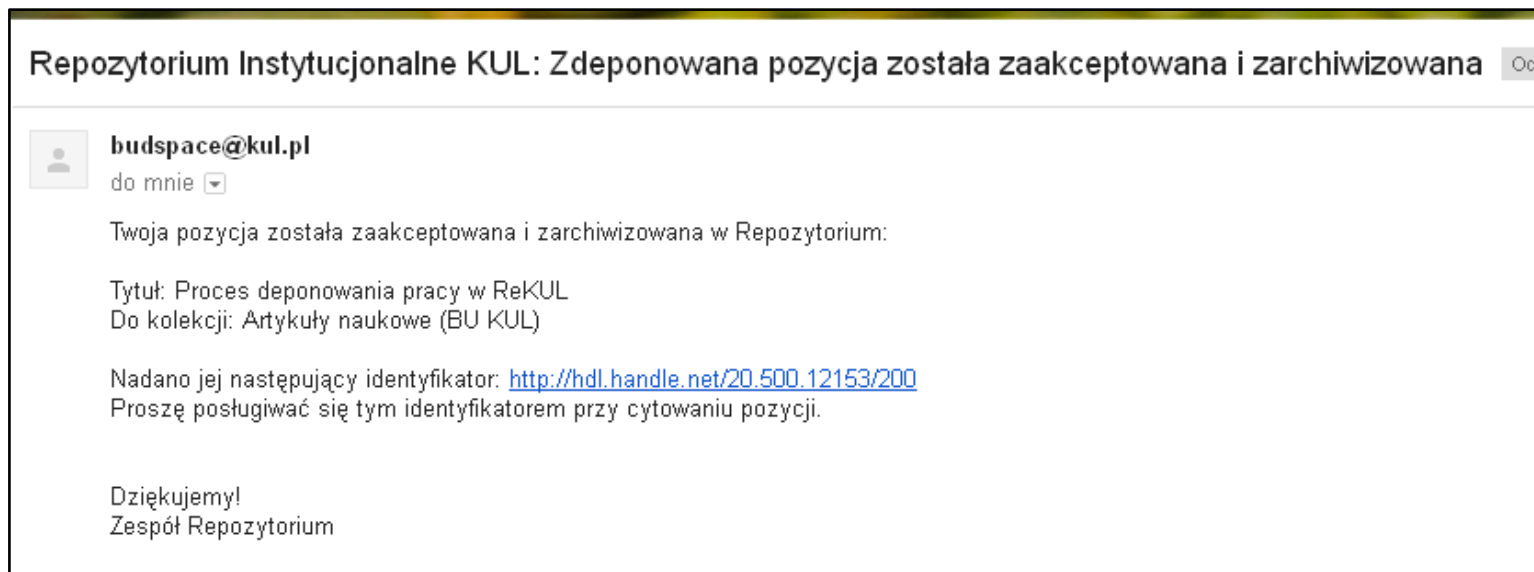
The screenshot displays the ReKUL (Repozytorium Instytucjonalne KUL) website interface. At the top, the logo 'ReKUL 1918' is visible, along with navigation links: 'ReKUL', 'Informacje', 'Dla Autora', and 'Przeglądaj wg'. The user is logged in as 'marmacmataga@gmail...' with flags for Poland and the UK. A search bar contains 'Szukaj w ReKUL'. A dropdown menu for 'Mój ReKUL' is open, showing options: 'Subskrybuj', 'Edytuj profil', 'Rejestracja', and 'Wylogowanie'. Below the navigation bar, the text 'Repozytorium Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II' is displayed. The main content area shows 'Mój ReKUL: Gabriela Karpińska' and two buttons: 'Rozpocznij nowe deponowanie' (green) and 'Przejrzyj zaakceptowane w procesie deponowania pozycje' (blue). The 'Zgłoszenia oczekujące' section contains a table with two columns: 'Tytuł' and 'Zdeponowane w'.

Tytuł	Zdeponowane w
Proces deponowania pracy w ReKUL	Artykuły naukowe (BU KUL)

# Konto użytkownika – przepływ deponowanej pracy

Cz. 2

W momencie gdy redaktor Repozytorium zatwierdzi Twoją pozycję, zostaniesz o tym poinformowany drogą e-mailową.



Wszystkie zdeponowane przez Ciebie pozycje znajdziesz na „Mój ReKUL”, klikając w zakładkę „Przejrzyj zaakceptowane w procesie deponowania pozycje”

Mój ReKUL: Gabriela Karpińska Pomoc

Rozpocznij nowe deponowanie Przejrzyj zaakceptowane w procesie deponowania pozycje

**Kliknij aby zobaczyć listę zaakceptowanych przez Repozytorium pozycji**

## Pozycje przez Ciebie zdeponowane

Poniżej znajduje się lista poprzednio zdeponowanych przez Ciebie pozycji, które zostały przyjęte do archiwum.  
W głównym archiwum znajduje się 1 pozycja, która została przez Ciebie zdeponowana.

Data wydania	Tytuł	Autor	Data dodania	Typ licencji
2017	Proces deponowania pracy w ReKUL	Morawski, Andrzej	30-lis-2017	Uznanie autorstwa-Użycie niekomercyjne-Na tych samych warunkach 3.0 Polska

**Lista zdeponowanych i zaakceptowanych pozycji**

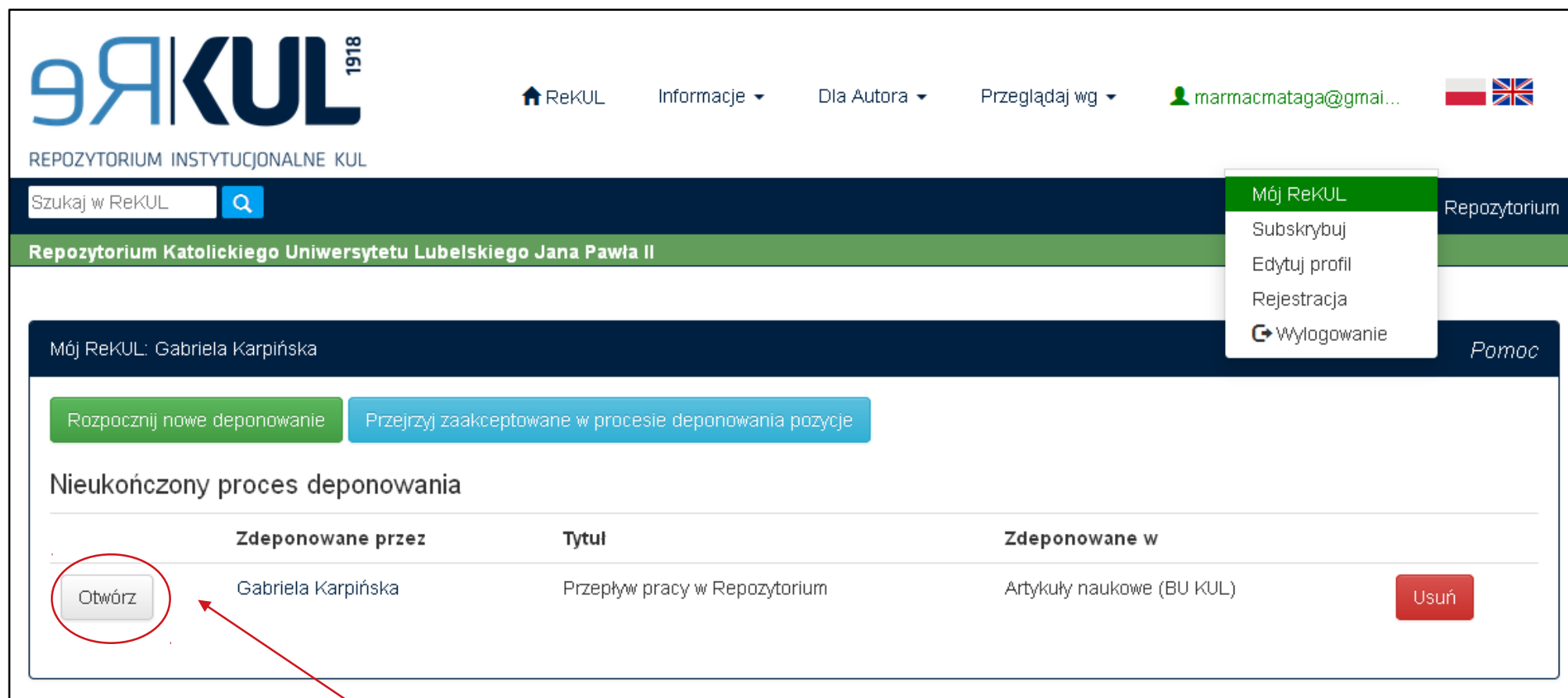
Wróć do Mój ReKUL

# Konto użytkownika – przepływ deponowanej pracy

Cz. 3

Na każdym etapie deponowania możesz wprowadzone dane zapisać i powrócić do nich później (klawisz „Anuluj/Zapisz”)

Prace, których deponowanie przerwałeś znajdziesz w zakładce „Mój ReKUL” na liście „Nieukończony proces deponowania”



The screenshot shows the ReKUL website interface. At the top, there is a navigation bar with the ReKUL logo, a search bar, and user account options. The user is logged in as 'marmacmataga@gmail...'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Mój ReKUL: Gabriela Karpińska'. This section contains two buttons: 'Rozpocznij nowe deponowanie' (green) and 'Przejrzyj zaakceptowane w procesie deponowania pozycje' (blue). Below these buttons is a table titled 'Nieukończony proces deponowania'. The table has three columns: 'Zdeponowane przez', 'Tytuł', and 'Zdeponowane w'. There is one row in the table with the following data: 'Gabriela Karpińska', 'Przepływ pracy w Repozytorium', and 'Artykuły naukowe (BU KUL)'. To the right of this row is a red 'Usuń' button. A red circle highlights the 'Otwórz' button in the first column of the table, and a red arrow points from a text box below to this button.

Zdeponowane przez	Tytuł	Zdeponowane w	
Gabriela Karpińska	Przepływ pracy w Repozytorium	Artykuły naukowe (BU KUL)	<a href="#">Otwórz</a> <a href="#">Usuń</a>

Jeżeli chcesz powrócić do deponowania pozycji z tej listy kliknij przycisk „Otwórz”

# Konto użytkownika – przepływ deponowanej pracy

Cz. 4

W przypadku gdy redaktor Repozytorium uzna, że w takiej formie zdeponowana praca nie może zostać zaakceptowana i zaarchiwizowana może ją odrzucić tzn. skierować np. do naniesienia poprawek lub wyjaśnienia wątpliwości prawnych.

Wiadomość e-mailowa z informacją do autora o powodzie niezaakceptowania pozycji

Niezaakceptowana pozycja **nie** zostaje usunięta. Można ją znaleźć w zakładce „Mój ReKUL” na liście „Nieukończony proces deponowania”

## Repozytorium Instytucjonalne KUL: Zdeponowana pozycja nie została zatwierdzona



budspace@kul.pl

do mnie ▾

Została dodana nowa pozycja:

Tytuł: Przepływ pracy w Repozytorium  
Do kolekcji: Artykuły naukowe (BU KUL)

Twoja pozycja nie została zatwierdzona przez: Agnieszka Marczak vel Maciejak ([marczakmaciejak@kul.pl](mailto:marczakmaciejak@kul.pl))

Przyczyny odrzucenia:  
np. Pozycja wymaga poprawy metadanych....

Zdeponowana praca nie została usunięta z Repozytorium.  
Ze szczegółami możesz zapoznać się na stronie Mój ReKUL: <https://repozytorium.kul.pl/mydSPACE>

Dziękujemy!  
Zespół Repozytorium

Przyczyny nie akceptacji pozycji

# Pomoc dla użytkownika

Cz. 1

Źródłem informacji dla użytkownika, zarówno zarejestrowanego, jak również niezarejestrowanego są zakładki w górnym panelu strony głównej Repozytorium.

Informacje ogólne



REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL

Szukaj w ReKUL



Repozytorium Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

🏠 ReKUL

Informacje ▾

Dla Autora ▾

Przeglądaj wg ▾

👤 Moje konto ▾



FAQ

Słownik pojęć

Open Access

Licencje CC

Katalogi i rejestry

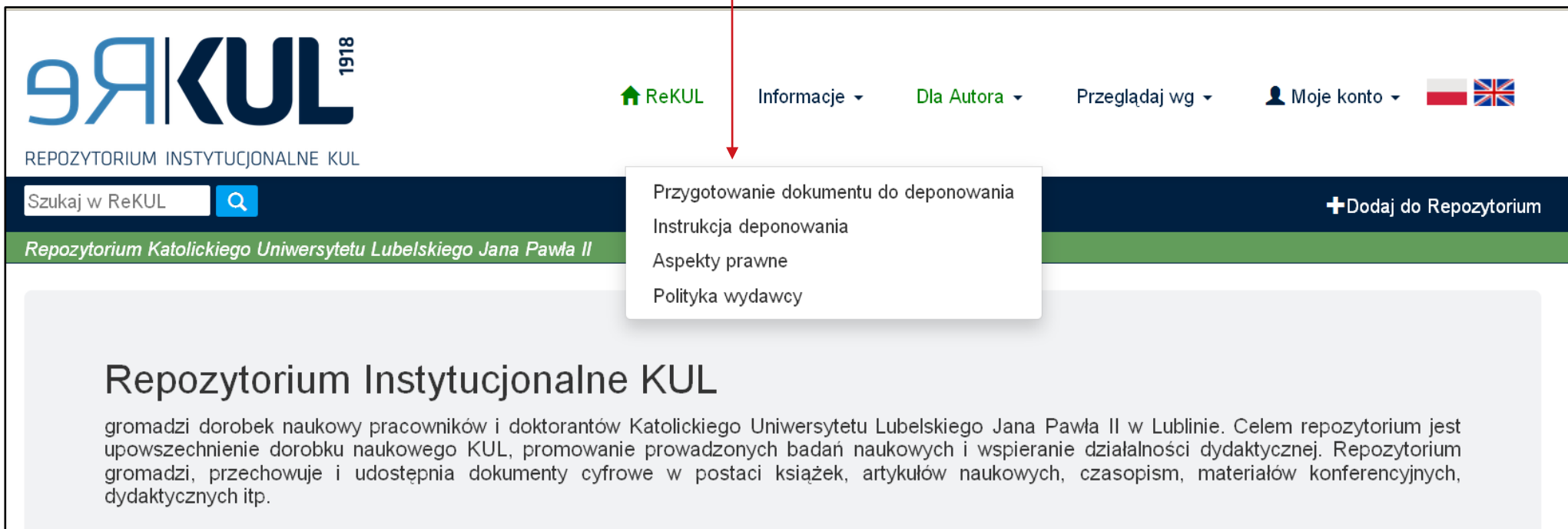
+Dodaj do Repozytorium

## Repozytorium Instytucjonalne KUL

gromadzi dorobek naukowy pracowników i doktorantów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie. Celem repozytorium jest upowszechnienie dorobku naukowego KUL, promowanie prowadzonych badań naukowych i wspieranie działalności dydaktycznej. Repozytorium gromadzi, przechowuje i udostępnia dokumenty cyfrowe w postaci książek, artykułów naukowych, czasopism, materiałów konferencyjnych, dydaktycznych itp.

# Pomoc dla użytkownika

## Informacje dla autorów



The screenshot shows the ReKUL website interface. At the top left is the logo 'ReKUL 1918' and the text 'REPOZYTORIUM INSTYTUCJONALNE KUL'. Below this is a search bar with the placeholder 'Szukaj w ReKUL' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a green banner with the text 'Repozytorium Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II'. The main navigation bar includes a home icon, 'ReKUL', 'Informacje', 'Dla Autora', 'Przeglądaj wg', 'Moje konto', and flags for Poland and the UK. A red arrow points from the 'Informacje dla autorów' box to the 'Dla Autora' menu item. A dropdown menu is open under 'Dla Autora', listing: 'Przygotowanie dokumentu do deponowania', 'Instrukcja deponowania', 'Aspekty prawne', and 'Polityka wydawcy'. On the right side of the navigation bar is a '+Dodaj do Repozytorium' button. Below the navigation bar, the main content area has the heading 'Repozytorium Instytucjonalne KUL' and a paragraph describing the repository's purpose: 'gromadzi dorobek naukowy pracowników i doktorantów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie. Celem repozytorium jest upowszechnienie dorobku naukowego KUL, promowanie prowadzonych badań naukowych i wspieranie działalności dydaktycznej. Repozytorium gromadzi, przechowuje i udostępnia dokumenty cyfrowe w postaci książek, artykułów naukowych, czasopism, materiałów konferencyjnych, dydaktycznych itp.'



# Pomoc dla użytkownika

W **procesie deponowania** warto skorzystać z informacji znajdujących się w zakładce **Pomoc**, która widnieje przy każdym kroku deponowania.

W przypadku jakichkolwiek pytań czy wątpliwości związanych z funkcjonowaniem Repozytorium, deponowaniem w nim prac, praw autorskich, polityki wydawców czy udostępniania publikacji w Open Acces możliwy jest **kontakt z redakcją Repozytorium**.

Można to uczynić poprzez formularz kontaktowy znajdujący się na stronie [repozytorium.kul.pl](http://repozytorium.kul.pl), telefonicznie lub osobiście w siedzibie Działu Repozytorium i Pozycjonowania Wydawnictw.

## DANE KONTAKTOWE:

**Dział Repozytorium i Pozycjonowania Wydawnictw**  
**Repozytorium Instytucjonalne KUL**

Al. Racławickie 14, Kolegium Jana Pawła II, CP-21

telefon: (81) 445 31 89, e-mail: [repozytorium@kul.pl](mailto:repozytorium@kul.pl)