

Інструкція з реєстрації та завантаження публікацій до електронного репозитарію DSpace.UzhNU («самоархівування»)

Перед початком завантаження публікації (-ій) упевніться, що:

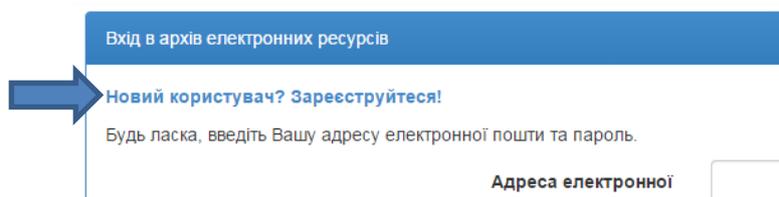
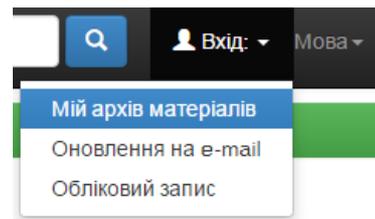
- а) ваша публікація ще не розміщена в електронному репозитарії DSpace.UzhNU;
- б) усі вихідні дані про публікацію у вас доступні в електронному форматі (для зручного копіювання / вставлення тексту при заповненні онлайн-форм публікації).

Стаття може бути вже наявна у системі, якщо була опублікована в одному з галузевих наукових вісників УжНУ та розміщена іншою відповідальною особою або ж один зі співавторів уже завантажив вашу спільну публікацію. Щоб знайти всі розміщені публікації в системі за вашим авторством чи співавторством, слід виконати такі дії: зайдіть на веб-адресу електронного репозитарію (dspace.uzhnu.edu.ua), оберіть пункт головного меню Перегляд\Автори (1), введіть у поле «Автор» ваше прізвище (2) й натисніть кнопку «Перейти» (3). Після цього в області пошуку оберіть ваше прізвище та ім'я й натисніть на нього (4). Якщо в знайденому переліку робіт, що наявні в системі, нема роботи, автором чи співавтором якої ви є, – можна завантажувати матеріал.

The screenshot shows the DSpace.UzhNU website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Домівка', 'Перегляд', and 'Довідка' menus. A search bar is located on the right. Below the navigation bar, there is a green banner with 'Електронний репозитарій'. The main content area is titled 'Перегляд' and 'групою - Автори'. A dropdown menu is open under 'Перегляд', showing options like 'Фонди та зібрання', 'Browse Items by:', 'Дати випуску', 'Автори', 'Заголовки', and 'Теми'. The 'Автори' option is highlighted with a red box labeled '1'. Below the menu, there is a search field with the text 'Перейти до: 0-9 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ' and a search button labeled 'Перейти!'. The search field contains the text 'дубів' and is highlighted with a red box labeled '2'. The search button is highlighted with a red box labeled '3'. Below the search field, there is a section for 'Впорядкування: за зростанням' and 'Вивести на сторінку: 20' with an 'Оновити' button. Below this, there is a search results box titled 'Відображення результатів від 1 до 1 із 1'. The results list shows 'Дубів, Олександр Васильович' with a red box labeled '4' pointing to the author's name. The results list also shows 'Відображення р' and 'в від 1 до 1 із 1'.

Реєстрація у DSpace.UzhNU

Для реєстрації в системі, зайшовши на веб-адресу електронного репозитарію (dspace.uzhnu.edu.ua), перейдіть до головного пункту меню «Вхід\Мій архів матеріалів» (рис. 3). Після цього оберіть на сторінці входу в систему посилання «Новий користувач? Зареєструйтеся!» (рис. 4).



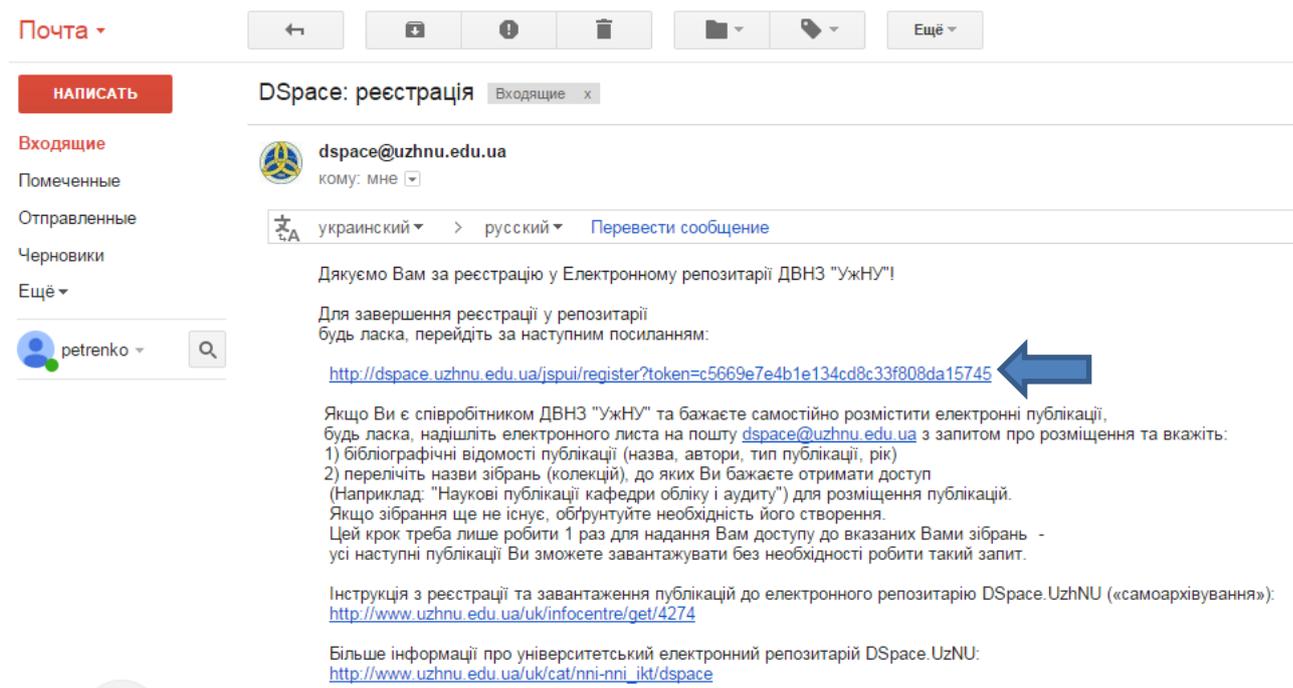
У вікні, що з'явиться, введіть **адресу вашої особистої електронної поштової скриньки** й натисніть «Зареєструватися» (рис. 5).

Реєстрація користувача

Якщо Ви ніколи не реєструвалися в архіві електронних ресурсів, то, будь ласка, введіть адресу Вашої електронної пошти у полі нижче та натисніть „Зареєструватися“.

Адреса електронної пошти:

Після цього на вашу електронну пошту скриньку надійде лист: уважно перечитайте його й перейдіть за посиланням у листі для фінального етапу реєстрації – підтвердження облікового запису (рис. 6).



Після переходу за посиланням у листі заповніть пропоновану реєстраційну форму (рис. 7) й натисніть «Завершити реєстрацію».

Реєстраційна інформація

Будь ласка, введіть наступну інформацію. Обов'язкові поля позначені *.

Ім'я*:	<input type="text" value="Петро Петрович"/>
Прізвище*:	<input type="text" value="Петренко"/>
Контактний телефон:	<input type="text" value="0505555555"/>
Мова:	<input type="text" value="українська"/>

Будь ласка, придумайте пароль та введіть його у полі нижче, а також підтвердіть його повторним введенням в друге поле. Він повинен містити не менше 6 символів.

Пароль:	<input type="password" value="....."/>
Підтвердіть пароль:	<input type="password" value="....."/>

Завершити реєстрацію

Завершивши реєстрацію, ви зможете увійти в систему під власним логіном (адреса вашої електронної пошти) та паролем, але **у вас не буде прав на завантаження й публікацію матеріалів**. Для того, щоб їх дістати, слід надіслати листа на адресу адміністратора (dspace@uzhnu.edu.ua) з **проханням надати такий доступ, вказавши при цьому, до яких конкретно колекцій (зібрань) бажаєте дістати доступ** (див. лист рис. 6). Як тільки адміністратор обробить заявку щодо відкриття доступу на завантаження до **конкретно вказаних вами зібрань** (про це вас буде повідомлено окремим електронним листом), ви зможете увійти до системи з повними правами.

Публікація матеріалів в електронному репозитарії

Увійдіть до системи за допомогою пункту головного меню «Вхід\Мій архів матеріалів» (рис. 8).

Після входу треба натиснути на кнопку «Відправити новий матеріал» (рис 9).

Оберіть одне з доступних вам для публікації зібрань (у переліку будуть лише зібрання, доступ до яких за вашим проханням відкрив адміністратор), що відповідає характеру вашої публікації, й натисніть «Далі» (рис 10).

Відправка матеріалу: виберіть зібрання [Докладна довідка...](#)

З наведеного нижче списку виберіть зібрання, у яке Ви бажаєте відправити матеріал, потім натисніть „Далі“.

Зібрання	<input type="text" value="Наукові публікації (Кафедра обліку і аудиту)"/>
----------	---

Вам доведеться пройти т. зв. «майстер публікації», що становить собою набір етапів і форм, які слід заповнити для успішного завантаження матеріалів. Від правильності, коректності й повноти заповнення полів форм залежатиме в перспективі ваш індивідуальний індекс цитування й рівень «видимості» вашої статті відомими пошуковими онлайн-сервісами.

Усього треба пройти **6 етапів**:



На кожному етапі слід обов'язково заповнити поля, які помічені зірочками (*). Деякі поля можуть приймати кілька значень одночасно (тип, характер публікації). У такому разі для виділення кількох значень з переліку слід утримувати натиснутою клавішу Ctrl. Певні поля можуть містити можливість вибору лише одного елемента з попереднього визначеного переліку (мова статті та ін.).

Деякі поля можуть примати кілька різних текстових значень (ключові слова, прізвища співавторів). При цьому правобіч від таких полів будуть доступні кнопки: . Для видалення одного з елементів слід натиснути:

Перехід до наступних етапів майстра можна виконати за допомогою кнопки «Далі». Якщо з певних причин доводиться перервати процес, завершити введення на поточному етапі, зберігши попередньо заповнену інформацію, можна за допомогою кнопки «Відміна та зберегти», що розташована під формою. Це дасть змогу в майбутньому «дозаповнити» онлайн-форми конкретної публікації.

Уважно стежте за інформативними підказками й підписами до кожного поля.

Етап 1. (Опис, базовий)

На цьому етапі слід вказати основні бібліографічні дані: авторів, співавторів, назву українською, назву англійською (поле «Альтернативна назва»), дату публікації, характер, тип публікації та ін. (рис. 11.)



Відправка матеріалу: опишіть Ваш ресурс (Докладна довідка...)

Будь ласка, заповніть інформацію про Ваш матеріал. У більшості браузерів Ви можете використовувати клавішу [Tab] для переходу на наступне поле введення чи кнопку (якщо фокус вже на кнопці, то натиснути можна клавішею [Space]), щоб уникнути використання кожного разу кнопки миші.

Введіть нижче найменування авторів цього матеріалу.

Автор, співавтори

<input type="text" value="Петренко"/>	<input type="text" value="Петро Петрович"/>	
<input type="text" value="Іваненко"/>	<input type="text" value="Іван Іванович"/>	
<input type="text" value="Прізвище"/>	<input type="text" value="Ім'я та по батькові (повністю)"/>	

Введіть основну назву матеріалу.

Назва *

Якщо матеріал має декілька альтернативних назв, будь ласка, введіть їх нижче.

Альтернативна назва

Будь ласка, надайте нижче дату попереднього опублікування чи загальнодоступного розповсюдження. Ви можете опустити день та/чи місяць, якщо вони не доступні.

Дата публікації/ випуску *

Місяць: <input type="text" value="(немає місяця)"/>	День: <input type="text"/>	Рік: <input type="text" value="2014"/>
---	----------------------------	--

Введіть найменування видавця для попередньо випущеного примірника цього матеріалу

Видавець

Введіть стандартний бібліографічний опис для попередньо випущеного примірника цього матеріалу.

Бібліографічний опис

Введіть серію та номер, що надані цьому матеріалу Вашою спільнотою.

Номер серії/звіту

Якщо матеріал має будь-які ідентифікаційні номери чи коди пов'язані з ним, будь ласка, виберіть нижче тип ідентифікаційної системи та наявні номери чи коди.

Ідентифікатори

Виберіть тип(и) змісту матеріалу. Щоб вибрати більш ніж одне значення у списку, Вам необхідно тримати натиснутою клавішу [CTRL] або ж [Shift].

Характер або жанр
змісту ресурсу *

- Презентація
- Набір даних (БД, таблиці)
- Навчальний об'єкт
- Зображення
- Зображення тривимірне

Виберіть тип(и) текстової публікації. Щоб вибрати більш ніж одне значення у списку, Вам необхідно тримати натиснутою клавішу [CTRL] або ж [Shift].

Тип текстової
публікації *

- Тези до статті
- Студентська стаття
- Тези до студентської статті
- Препринт (ще не опубліковано)
- Звіт

Виберіть мову основного змісту матеріалу. Якщо у списку нижче немає відповідної мови, будь ласка, вибирайте «Інша мова». Якщо зміст матеріалу насправді не містить мову (наприклад, якщо це набір даних чи зображення), будь ласка, вибирайте «Невизначено».

Мова

Етап 2. (Опис, розширений)

На цьому етапі треба ввести додаткові дані про публікацію: ключові слова (кожне – в окреме поле), анотацію (англійську версію – в окреме поле) та ін. (рис. 12.)

Опис **Опис** Файли Перевірка Ліцензія Виконано

Відправка матеріалу: опишіть Ваш ресурс (Докладна довідка...)

Будь ласка, заповніть наступну інформацію щодо Вашого матеріалу.

Введіть нижче відповідні матеріалу ключові слова та тематичні рубрики.

Тематика і ключові
слова

Введіть нижче короткий зміст (анотація) до матеріалу.

Анотація

У даній статті розглядаються існуючі світові системи виміру рівня Інтернет-присутності вищих навчальних закладів. Особливу увагу приділено аналізу найбільш відомого рейтингу Інтернет-присутності – Webometrics. Ціллю роботи є проаналізувати та запропонувати конкретні шляхи покращення позицій ВНЗ у рейтингах Інтернет-присутності на прикладі ДВНЗ «УжНУ». У результаті

The article presents review of existing world-wide ranking systems of Web (Internet) presence of Higher Education Institutions. Special attention was devoted to the most authoritative and well-known ranking system – the Ranking Web or Webometrics. The aim of study is to analyze and propose specific solutions to improve the ranking position of universities based on the example of Uzhhorod national university. As the result –

Введіть нижче у текстове поле імена/найменування будь-яких спонсорів та/чи коди фондів.

Спонсорська підтримка

Введіть нижче будь-який інший опис чи зміст, посилання, коментарі тощо.

Опис

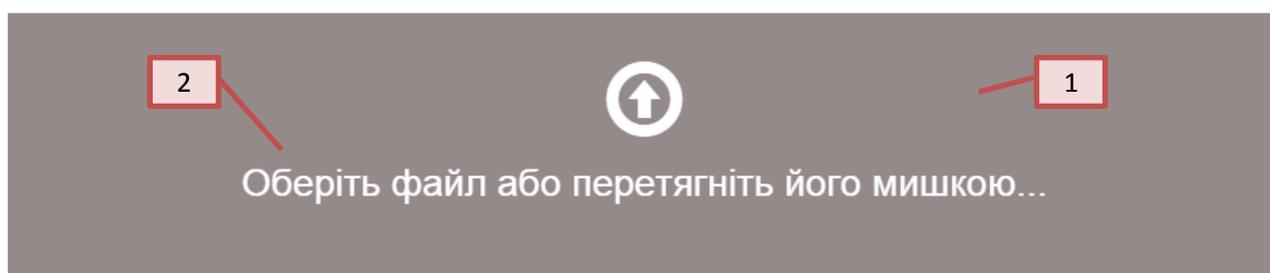
Етап 3. (Файли)

На цьому етапі слід завантажити з вашого ПК електронні версії публікацій (як правило, у .pdf-форматі. [Докладніше про електронні матеріали.](#)). Зробити це можна двома способами: або перетягнувши документ мишкою у сіру область (1), або натиснувши посилання «Оберіть файл або» (2), відтак знайти файл на диску в стандартному вікні, що з'явилося, обрати файл і натиснути кнопку «Відкрити». При цьому ім'я файлу з'явиться у вікні браузера. Після цього слід заповнити поле «Опис файлу» (3). Натисніть «Далі» (4). (Рис. 13).

Відправка матеріалу: завантаження файлу **Докладна довідка...**

Будь ласка, введіть назву файлу з Вашим матеріалом. Якщо Ви натиснете „Вибрати...“, то відкриється нове вікно, в якому Ви можете знайти та вибрати файл на Вашому локальному диску.

Також, будь ласка, зверніть увагу, що архів електронних матеріалів може зберігати вміст деяких типів файлів краще, ніж інших. [Інформація про типи файлів та рівні їх підтримки](#)



Будь ласка, дайте короткий опис вмісту файлу (наприклад, „Основна стаття“ або „Таблиця з експериментальними даними“).

Опис файлу:

Основна стаття

4

< Назад

Відміна/Зберегти

Далі >

Після цього файл завантажиться на сервер, а вам буде запропоновано додати ще один чи кілька файлів (можливо, презентацію до виступу та ін.). Завершити цей етап можна, натиснувши ще раз кнопку «Далі».

Етап 4. (Перевірка)

На цьому етапі треба уважно перевірити всі заповнені вами відомості про публікацію й у разі потреби виправити їх, натиснувши відповідну однойменну кнопку праворіч від інформаційних блоків. Якщо все заповнено правильно – натискаємо «Далі» (Рис. 14).



Відправка матеріалу: перевірка ресурсу **Докладна довідка...**

Ще не все, але вже близько!

Будь ласка, потратьте пару хвилин для перевірки відправлених Вами відомостей. Якщо щось невірно, будь ласка, поверніться назад та виправіть це, використовуючи кнопки „Виправити“ або клацнувши по рядку прогресу зверху сторінки.

Якщо все гаразд, натисніть, будь ласка, кнопку „Далі“ знизу сторінки.

Ви можете безпечно перевірити завантажені Вами файли - буде відкрито нове вікно для їх відображення.

Автор, співавтори	Петренко, Петро Петрович Іваненко, Іван Іванович	Виправити
Назва	Рейтинги Інтернет-присутності ВНЗ та шляхи зміцнення позицій у них на прикладі ДВНЗ «УжНУ»	

Етап 5. (Ліцензія)

Треба уважно ознайомитися з Ліцензійними умовами розміщення матеріалу в архіві. Представлені ліцензійні умови є частиною [Положення про електронний репозитарій ДВНЗ «УжНУ»](#). Для публікації матеріалу вам доведеться погодитися з пропонуваними ліцензійними умовами.

Опис
Опис
Файли
Перевірка
Ліцензія
Виконано

Ліцензія на розповсюдження через архів електронних матеріалів

Докладна довідка...

Це останній крок: щоб архів електронних матеріалів міг робити копії, перетворювати та поширювати Ваш матеріал у всьому світі, необхідна Ваша згода з наступними положеннями. Будь ласка, прочитайте положення цієї ліцензії та клацніть по одній з кнопок знизу сторінки. Натисненням на кнопку „Я даю згоду на цю ліцензію“, Ви підтверджуєте згоду з положеннями ліцензії.

Незгода з ліцензією не вилучить Ваш матеріал. Ваш матеріал залишиться на Вашій сторінці „Мій архів електронних матеріалів“. Потім Ви зможете або вилучити цей матеріал з системи або погодитися з ліцензією після з'ясування Ваших питань та сумнівів.

ВИТЯГ З ПОЛОЖЕННЯ
про Електронний архів (інституційний репозитарій)
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

6. Авторський договір

6.1. Права та обов'язки сторін.

6.1.1. Відкритий доступ до Репозитарію не є справою авторського права. Особисті майнові права автора не відчужувані і зберігає всі за них незалежно від способу публікації. Виключне право на твір автор реалізує, добровільно ухвалюючи рішення про подання своєї публікації у мережу Інтернет і підтверджуючи це у Авторському договорі.

6.1.2. Твір не може бути розміщений у Репозитарії, якщо він порушує права людини на таємницю її особистого та сімейного життя, а також шкоду громадському порядку, здоров'ю та моральному стану особистості, містить інформацію, що оскорюється державою.

6.1.3. Авторі можуть розміщувати лише свої власні роботи, при цьому погоджуючись із умовами Авторського договору, які й пропонує система.

6.1.4. Пономісткові матеріали та інші цифрові дані не можуть бути продані або іншим способом реалізовані з комерційною метою без офіційного дозволу власників авторських прав.

6.1.5. Підписуючи у паперовій чи електронній формі Авторський договір автор передає Університету на безоплатній основі виключні права на використання твору:

- на внесення твору у базу даних Репозитарію DSpace.UzhNU;
- на відтворення твору чи його частин у електронній формі, не змінюючи її змісту;
- на виготовлення електронних копій твору для постійного архівного зберігання;
- на використання твору без одержання прибутку та на виготовлення його копій для некомерційного розповсюдження;
- на надання електронних копій твору для відкритого доступу в мережі Інтернет;
- на конвертування електронної версії наукових статей у формат, що використовується в репозитарії.

6.1.6. У Авторському договорі автор підтверджує, що розміщуючи роботу в Репозитарії він не порушує прав третіх осіб (інших авторів або видавництва).

6.1.7. Авторським договором автор підтверджує, що на момент розміщення твору в Репозитарії лише йому належать виняткові майнові права на твір, що вони ні повністю, ні частково нікому не передані (не відчужені), що майнові права на твір ні повністю, ні в частині не є предметом застави, судового спору або претензій з боку третіх осіб.

6.1.8. Автор несе всі види відповідальності перед третіми особами, що заявили свої права на твір, відшкодовує Університету всі втрати, спричинені позовами третіх осіб про порушення авторських та інших прав на твір.

6.1.9. У випадку, коли твір створено у співавторстві, кожний з авторів приймає умови цього договору розміщуючи такий твір в Репозитарії.

6.1.10. Автор зберігає за собою право використовувати самостійно чи передавати аналогічні права на використання твору третім особам.

6.1.11. Авторський договір може бути розірваний на вимогу автора, якщо він позбавляється майнових прав на твір, які мав на момент розміщення твору в Репозитарії відкритого доступу, а також якщо договір містить інші умови, обтяжливі для автора. Тоді він за допомогою адміністратора вилучає роботу з відкритого архіву.

6.1.12. Видавані енциклопедії, енциклопедичні словники, періодичні збірники, збірники наукових праць, газет, журналів та інших періодичних видань належать виключні права на використання таких видань у цілому. Видавець має право за бажання використати такі видання зазначити в них своє ім'я або вимагати такого зазначення.

6.1.13. Авторі творів, включених до таких видань, зберігають виключні права на використання своїх творів незалежно від видання в цілому, якщо інше не передбачено авторським договором.

Я не даю згоду на цю ліцензію
Я даю згоду на цю ліцензію

Етап 6. (Фінальний)

Це фінальний етап публікації матеріалів, на якому буде повідомлено, що ваш матеріал успішно введений до системи (рис. 16), але його фактичне розміщення у відкритому доступі буде виконане після етапу модерації (тобто прийняття або відхилення) адміністратором репозитарію (співробітниками Наукової бібліотека УжНУ). Після модерації (зазвичай 1–2 робочі дні) на вашу пошту надійде підтвердження опублікування вашого матеріалу в репозитарії й буде надано унікальний ідентифікатор публікації (напр.: <http://dspace.uzhnu.edu.ua/jsrui/handle/lib/202>). Такий ідентифікатор можна поширювати й заохочувати використовувати його при покликаннях іншими науковцями на вашу статтю в електронному форматі.

Опис Опис Файли Перевірка Ліцензія Виконано

Відправка матеріалу: відправка завершена!

Ваш матеріал тепер проходить через робочий процес, що визначений для цього зібрання, до якого Ви відправили матеріал. Ви отримаєте повідомлення електронною поштою, як тільки Ваш матеріал буде прийнятий у зібрання або якщо з якихось причин виникла проблема з відправкою. Ви також можете перевірити статус Вашого матеріалу на сторінці „Мій архів електронних матеріалів“.

[Перейти на сторінку „Мій архів електронних матеріалів“](#)

[Фонди та зібрання](#)

[Відправити ще один матеріал у зібрання](#)

У разі потреби завантажити ще одну чи кілька публікацій, можна натиснути на кнопку «Відправити ще один матеріал у зібрання».

Якщо ж ви бажаєте завершити роботу з системою, оберіть з головного меню користувача пункт «Вихід» (рис. 17).

