

**Регламент  
формування інституційного репозитарію  
ДВНЗ «ХДАУ» (e-KSAU)**

**1. Розміщення власної роботи (самоархівування)**

Для того, щоб розмістити свої матеріали в Спільнотах та Колекціях, необхідно:

1. Ознайомитись із загальними принципами розміщення матеріалів, що сформульовані у Положенні про інституційний репозитарій ДВНЗ «ХДАУ».

2. Якщо Ви погоджуєтесь із цими принципами та матеріал, який Ви хочете розмістити в e-KSAU відповідає цим принципам потрібно зареєструватись.

Для реєстрації в e-KSAU треба вибрати пункт меню "Мій профіль" та натиснути посилання "Зареєструватися". Після цього внести свою електронну адресу та натиснути на "Реєстрація".

На вказану Вами електронну адресу надійде автоматично згенерований лист-відповідь із інформацією про подальші кроки, які слід здійснити для реєстрації. А саме: активувати надісланий лінк та заповнити додаткову інформацію (ПІБ, Телефон, Пароль).

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 отримати права депозитора, слід надіслати листа (у темі листа необхідно вказати "Доступ до репозитарію") адміністратору e-KSAU ([dspace@ksau.kherson.ua](mailto:dspace@ksau.kherson.ua)) з проханням надати такий доступ, вказавши при цьому:

1. Прізвище, ім'я, по-батькові;
2. Підрозділ ХДАУ;
3. Телефон;
4. E-mail;
5. До яких конкретно колекцій (зібрань) бажаєте отримати доступ.

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. Після цього Ви можете розпочинати внесення своїх матеріалів до однієї з колекцій (Статті, Матеріали конференцій, Навчально-методичні матеріали та ін.) свого Фонду відповідно до *Інструкції реєстрації користувачів і розміщення матеріалів у DSpace ДВНЗ «ХДАУ»*, що розміщена на стартовій сторінці Репозитарію.

**Увага: попередньо необхідно активувати свій профіль через вказану Вами при реєстрації електронну пошту.**

Для отримання або відновлення своїх ідентифікаційних даних (логін і пароль) необхідно звернутися в Наукову бібліотеку ХДАУ. Для відновлення лише пароля можна скористатися формою «Забули пароль?».

## **2. Розміщення твору у Репозитарії бібліотекарем-депозитором за дорученням автора**

За дорученням автора його твір може розмістити у Репозитарії бібліотекар-депозитор.

Автор надає електронну версію роботи в будь-якому форматі, що читається машиною. Підтримуються всі файлові формати, в яких створені ресурси. Проте, у кожному з видів рекомендуються такі формати:

Формати, рекомендовані для застосування, при розміщенні матеріалів		
Матеріал	Назва формату	Розширення
Текст	Adobe PDF, Microsoft Word	pdf, doc
Таблиці	Microsoft Excel	xls
Зображення	JPEG, GIF	jpg, gif
Презентація	Microsoft Powerpoint	ppt
Відео	MPEG	mpeg, mpg, mpe
Аудіо	WAV, MP3	wav, mp3

Обов'язкові метадані матеріалів, що передаються в Репозитарій:

- Автор(и) – прізвище та ініціали мовою оригіналу та англійською мовою;
- Назва твору – мовою оригіналу та англійською мовою;
- Анотація – мовою оригіналу (обов'язково), англійською мовою (бажано);
- Ключові слова – українською та англійською мовами;
- Бібліографічний опис – для опублікованих матеріалів;
- Додатки – якщо вони є.

Твір розміщується (оприлюднюється) у Репозитарії після укладання між автором та університетом (в особі Ректора) Авторського договору (який можна завантажити з головної сторінки Репозитарію), за яким особисті немайнові права автора не відчужувані і зберігаються за ним незалежно від способу публікації. Завантажений договір потрібно роздрукувати у 2-х екземплярах, заповнити та після підписання обома сторонами один екземпляр передати до Наукової бібліотеки адміністратору Репозитарія.

Бібліотекар-депозитор розміщує наданий твір в порядку черги.

## **3. Розміщення матеріалів відповідальною особою-модератором**

Керівники структурних підрозділів призначають відповідальну особу для виконання функцій модератора щодо розміщення в е-KSAU наукових та освітніх матеріалів (монографій, публікацій у наукових виданнях, дисертацій,

авторефератів дисертацій, методичних посібників та ін.) професорсько-викладацького складу, працівників, докторантів та аспірантів університету. Відповідальна особа повинна зареєструватися в Репозитарії та отримати права депозитора відповідно до ***Інструкції реєстрації користувачів і розміщення матеріалів у DSpace ДВНЗ «ХДАУ»***.

Роботи аспірантів і студентів розміщуються за наявності рекомендації наукового керівника. Анотовані звіти по завершених науково-дослідницьких темах розміщуються після їх затвердження та передачі в УкрІНТІ.

В обов'язковому порядку у Репозитарії розміщуються матеріали, рекомендовані до друку Вченою радою ХДАУ, а також твори, видані при повному або частковому фінансуванні Університетом.

Не розміщуються в Репозитарії твори тимчасового призначення (рекламні буклети, листівки тощо).

З питаннями та пропозиціями звертатися до Наукової бібліотеки (службовий вхід), адміністратор репозитарію Озерицька Ілона Михайлівна [dspace@ksau.kherson.ua](mailto:dspace@ksau.kherson.ua).