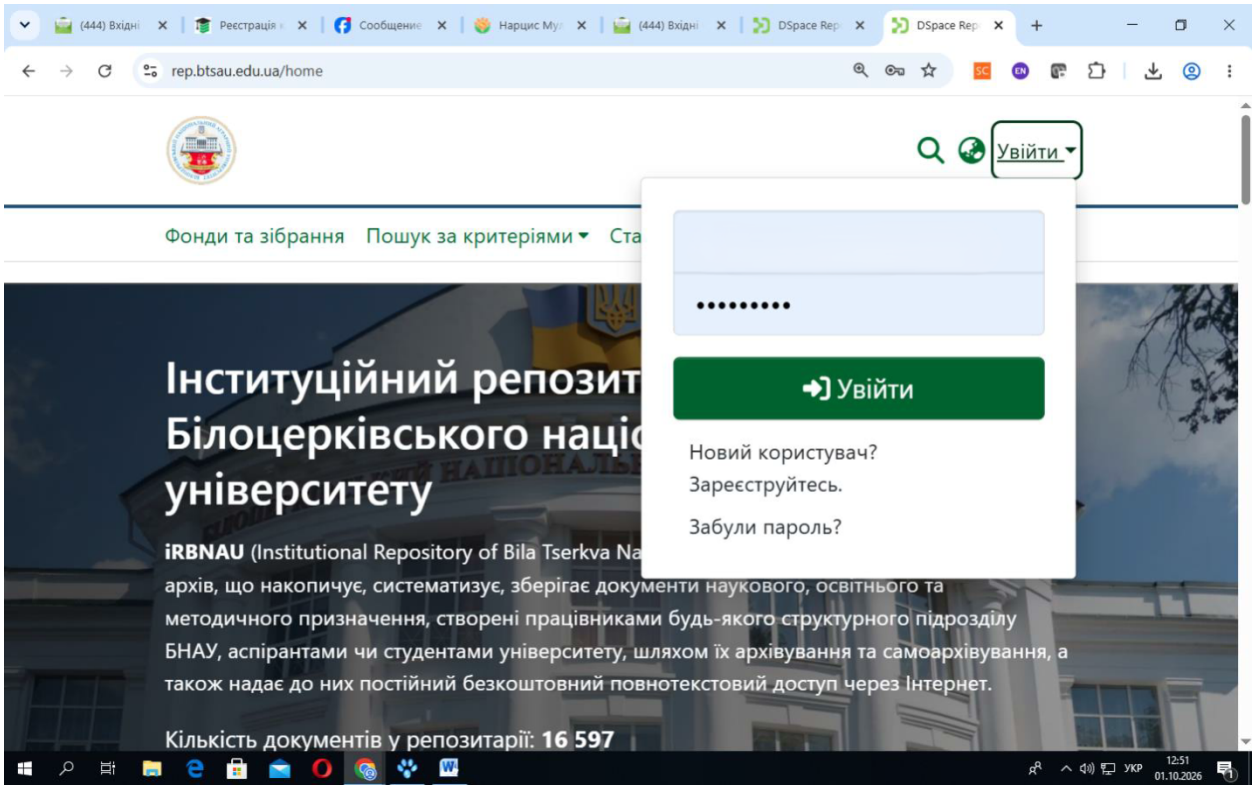
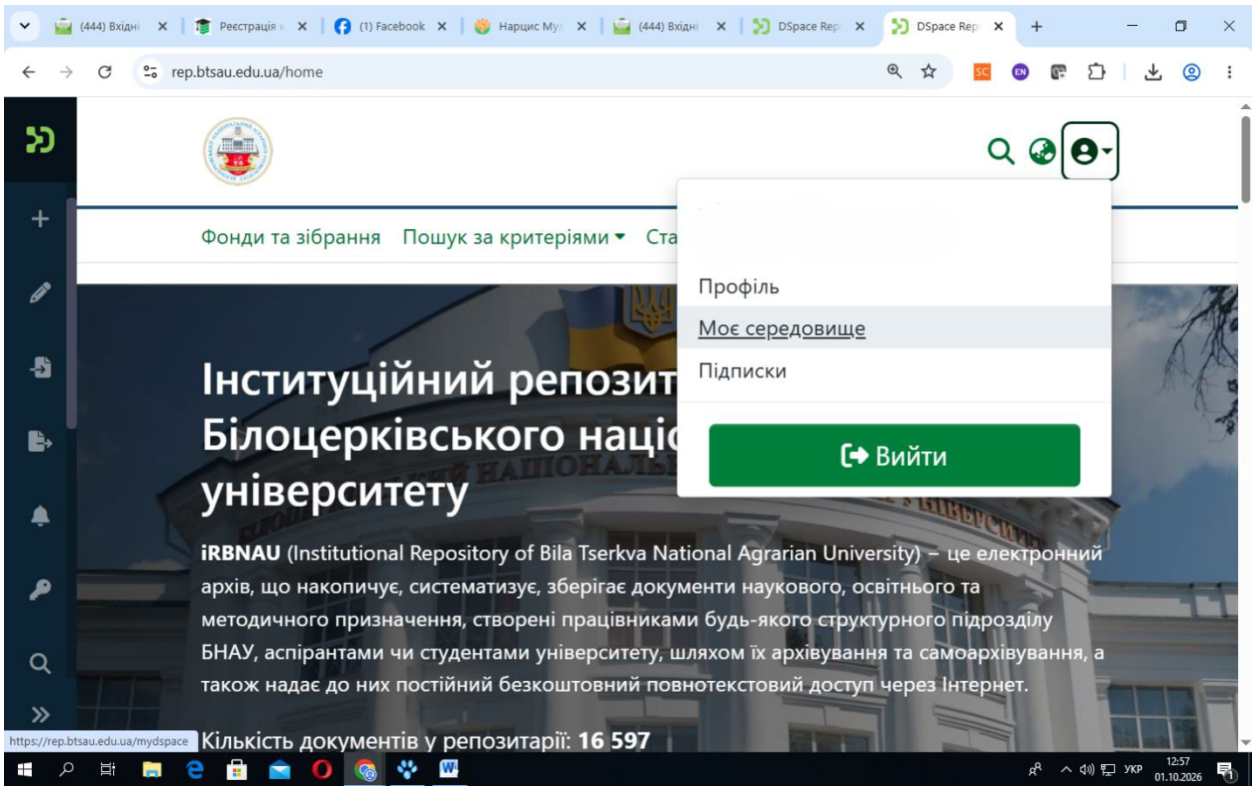
Розміщення матеріалів у Інституційний репозитарій БНАУ

Для розміщення матеріалу перейдіть на головну сторінку Інституційного репозитарію БНАУ

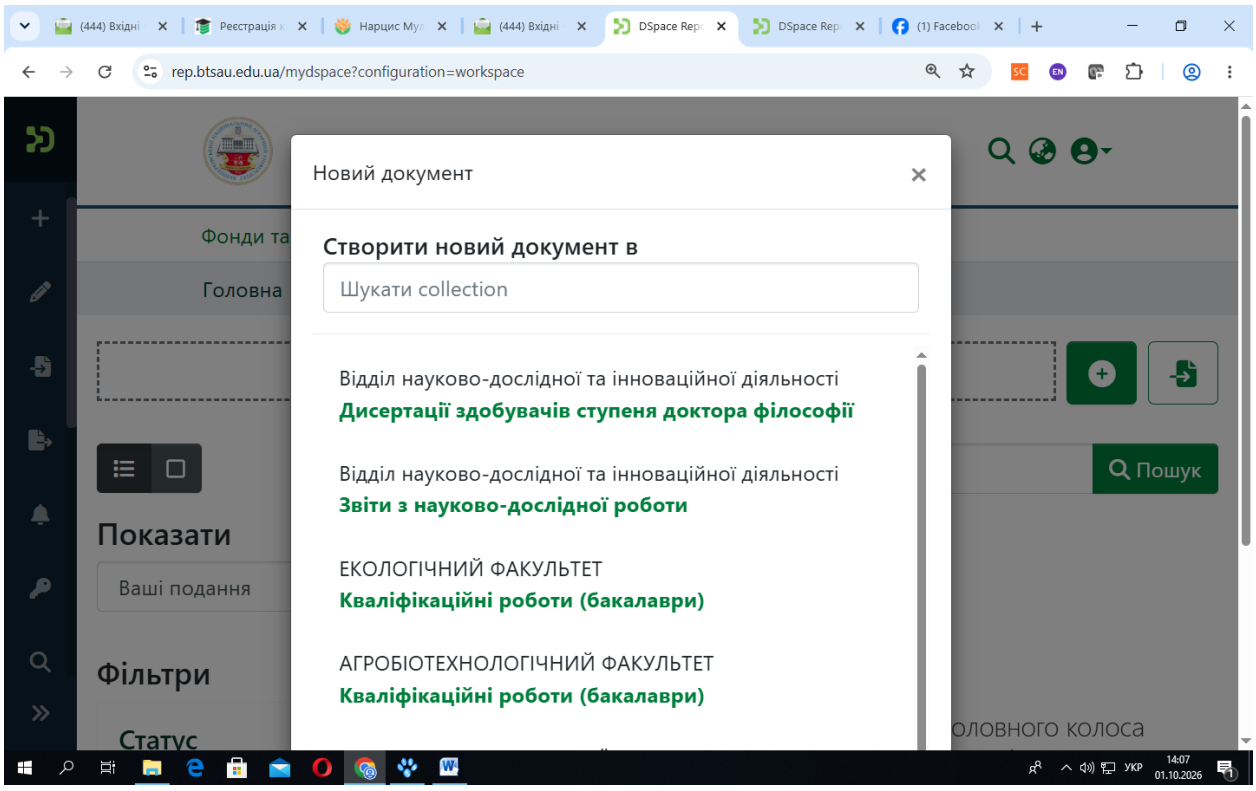
Натисність на іконку користувача у верхньому правому куті. Введіть корпоративну електронну адресу та пароль, які ви вказали під час реєстрації. Натисніть кнопку «Увійти» для входу в обліковий запис





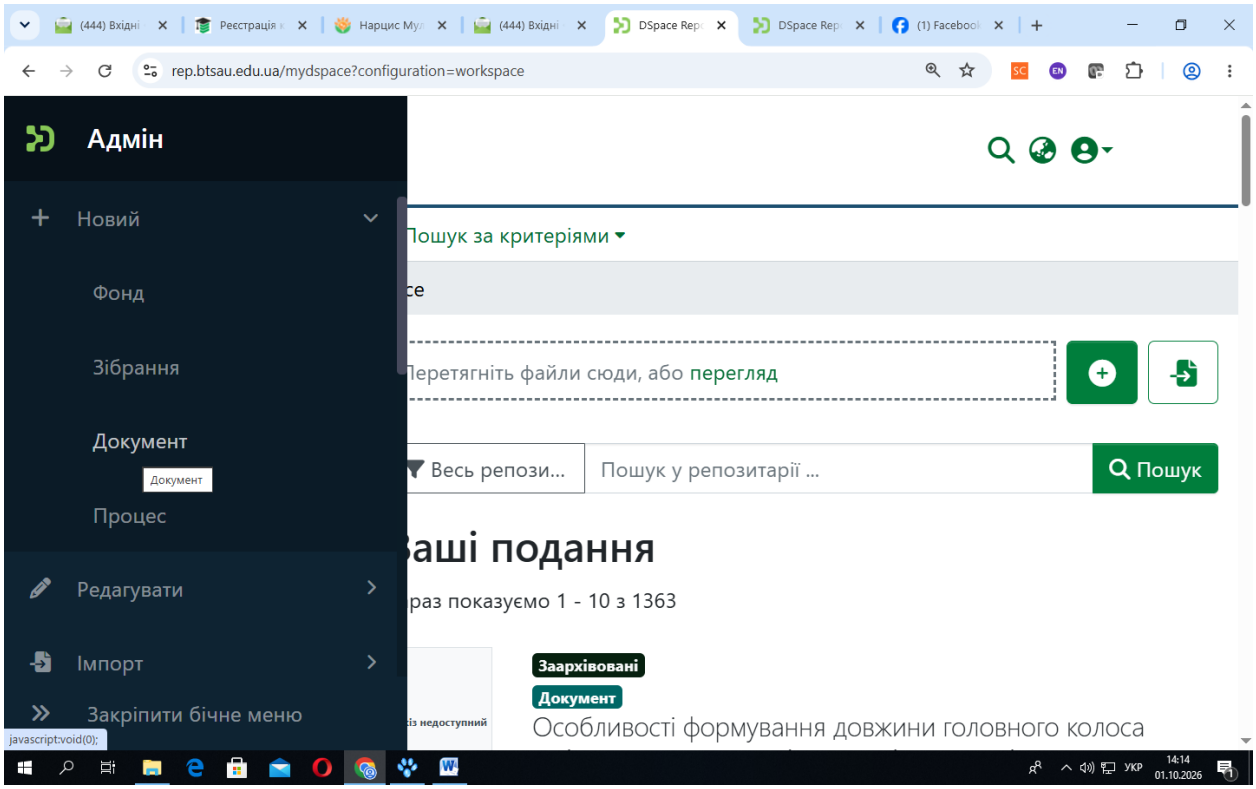
Є два шляхи розміщення матеріалу до репозитарію.

Шлях №1. Натисніть на іконку «+», щоб відкрити перелік колекцій



Оберіть колекцію, до якої адміністратор репозитарію відкрив вам доступ і яка відповідає вашому документу.

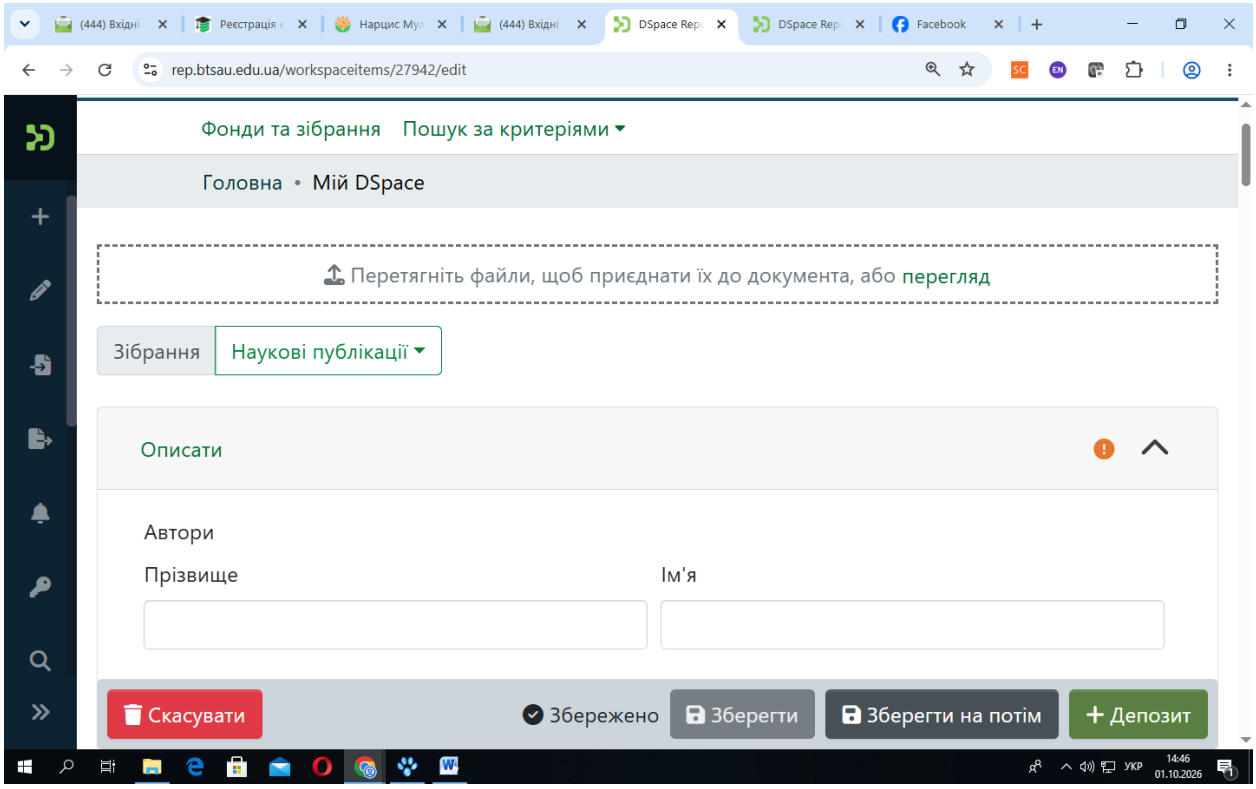
Шлях №2. На головній сторінці репозитарію наведіть на ліве бічне меню натисніть кнопку «Новий» і перейдіть у розділ «Документ»



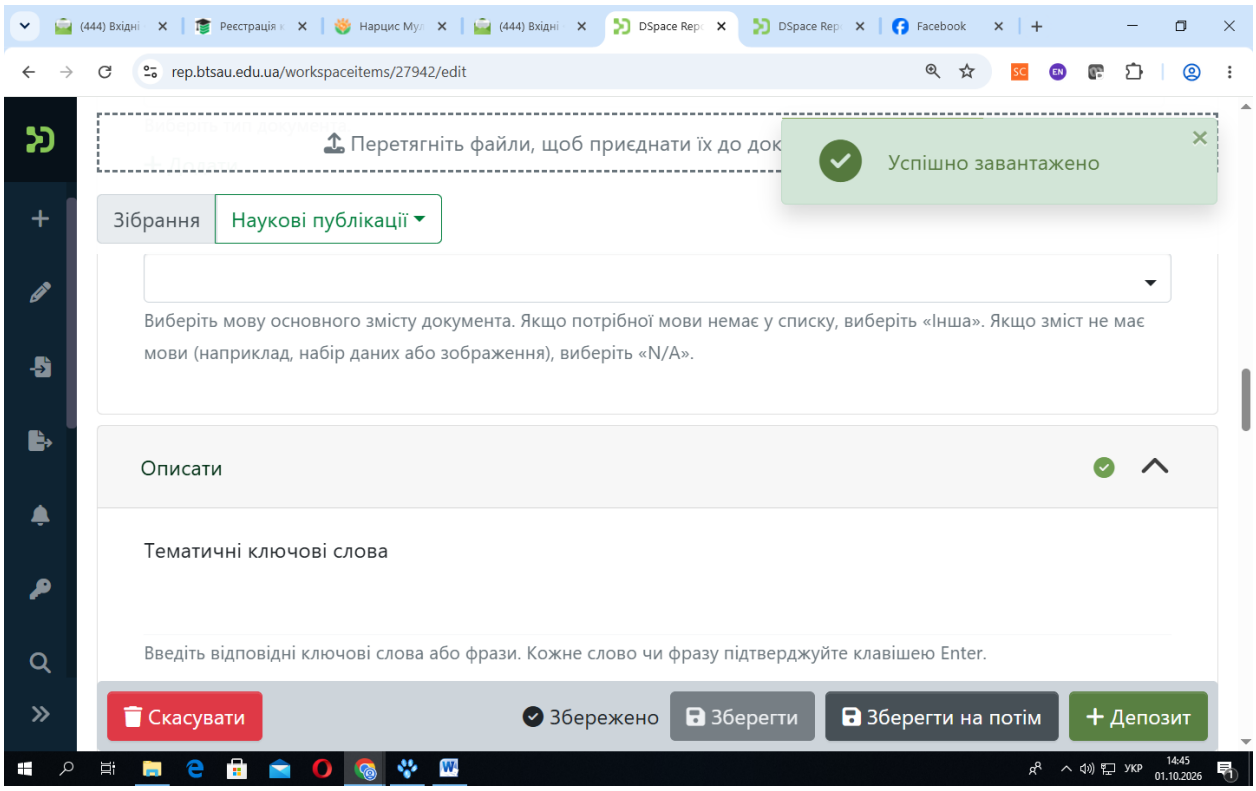
Відкривається перелік колекцій. Оберіть колекцію, до якої адміністратор репозитарію відкрив вам доступ і яка відповідає вашому документу

Процес розміщення матеріалу складається з трьох кроків

Крок 1. Завантажте файл, що містить повний текст документа, одним зі способів: перетягніть його мишкою у поле вгорі, або натисніть кнопку «перегляд»



Після успішного завантаження файлу з’явиться відповідне повідомлення «Успішно завантажено»



Пояснення та рекомендації

Назва поля	**Пояснення та рекомендації**
Автори	Прізвище, ім’я та по-батькові (українською та іноземною

	мовами) –розкрити повністю (наприклад : Карпук Леся Михайлівна), англійська мова Karpuk Lesia Дані про співавторів вносяться аналогічно, застосовуючи «+Додати»
Ідентифікатори	Обов’язково вказуйте ідентифікатори це підвищує показники цитування
Назва*	Повна офіційна назва документа мовою оригіналу. Не можна писати назву літерами ВЕРХНЬОГО РЕГІСТРУ.
Альтернативна назва	Переклад назви іншими мовами, можна додати використовуючи функцію «+Додати»
Дата публікації*	Рік публікації матеріалу базується обов’язково, день і місяць -факультативно
Видавець	Видавець (видавництво) або організація, де опубліковано матеріал
Бібліографічний опис	Бібліографічний опис опублікованих матеріалів складається згідно з ДСТУ 8302:2015
Тип документу	Тип матеріалу оберіть з переліку
Мова	Основна мова тексту публікації
Ключові слова	Ключові слова або словосполучення пишуться з маленької літери мовою оригіналу та іншими мовами, після цього натисніть “Enter”
Анотація	Анотацію, вводять основною мовою матеріалу, анотації іншими мовами можна ввести, використовуючи функцію «+Додати»

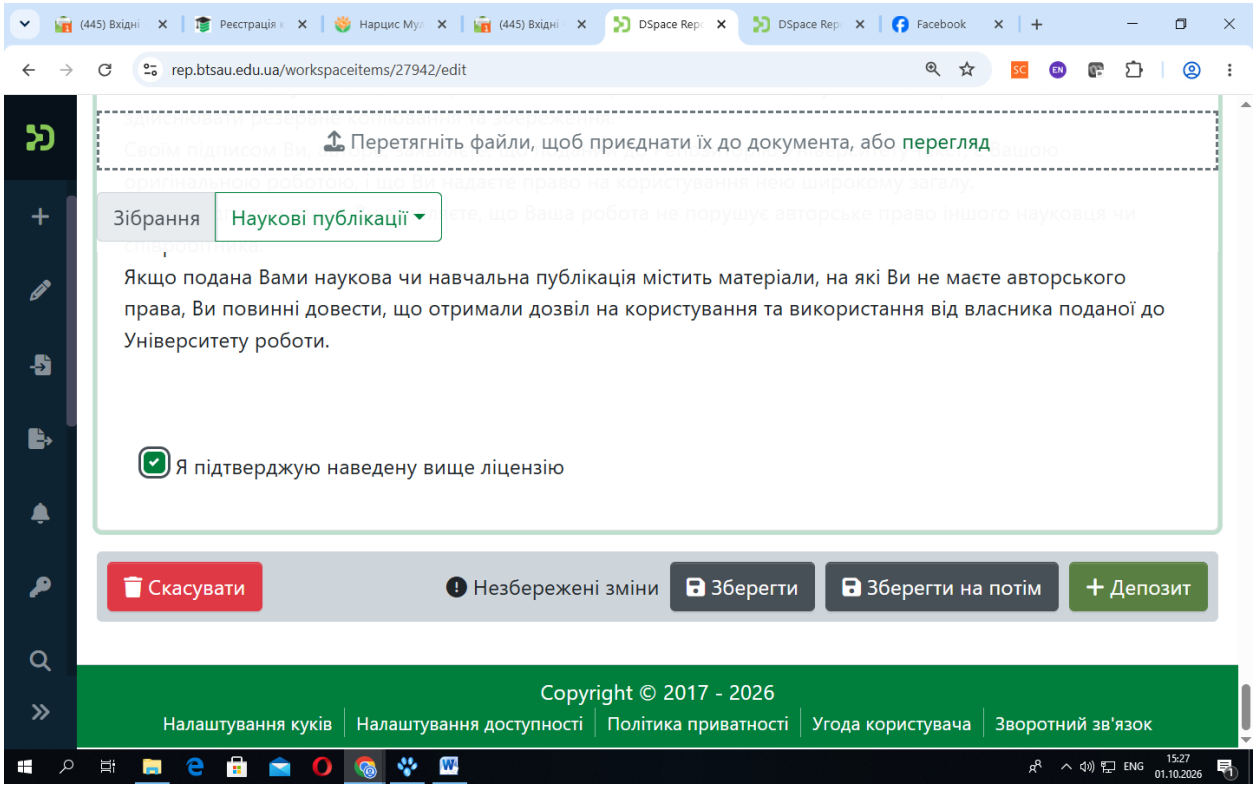
Порада: Коли якась функція зі збереження не виконується або не приєднується файл, потрібно виконати оновлення сторінки, застосовуючи різні варіанти:

- На клавіатурі натисніть “Shift+F5”
- Перезавантажте програму

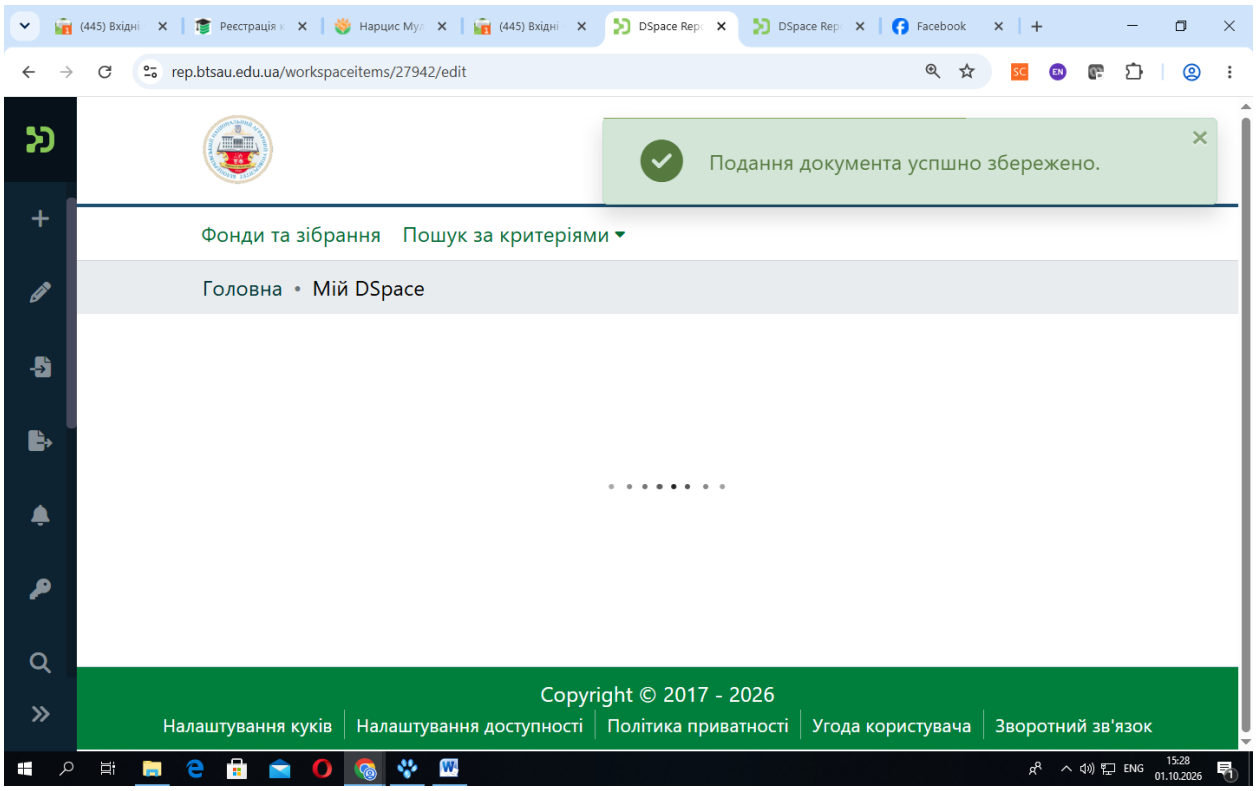
Крок 3. Завершення подання

Ознайомитися з умовами ліцензійної угоди

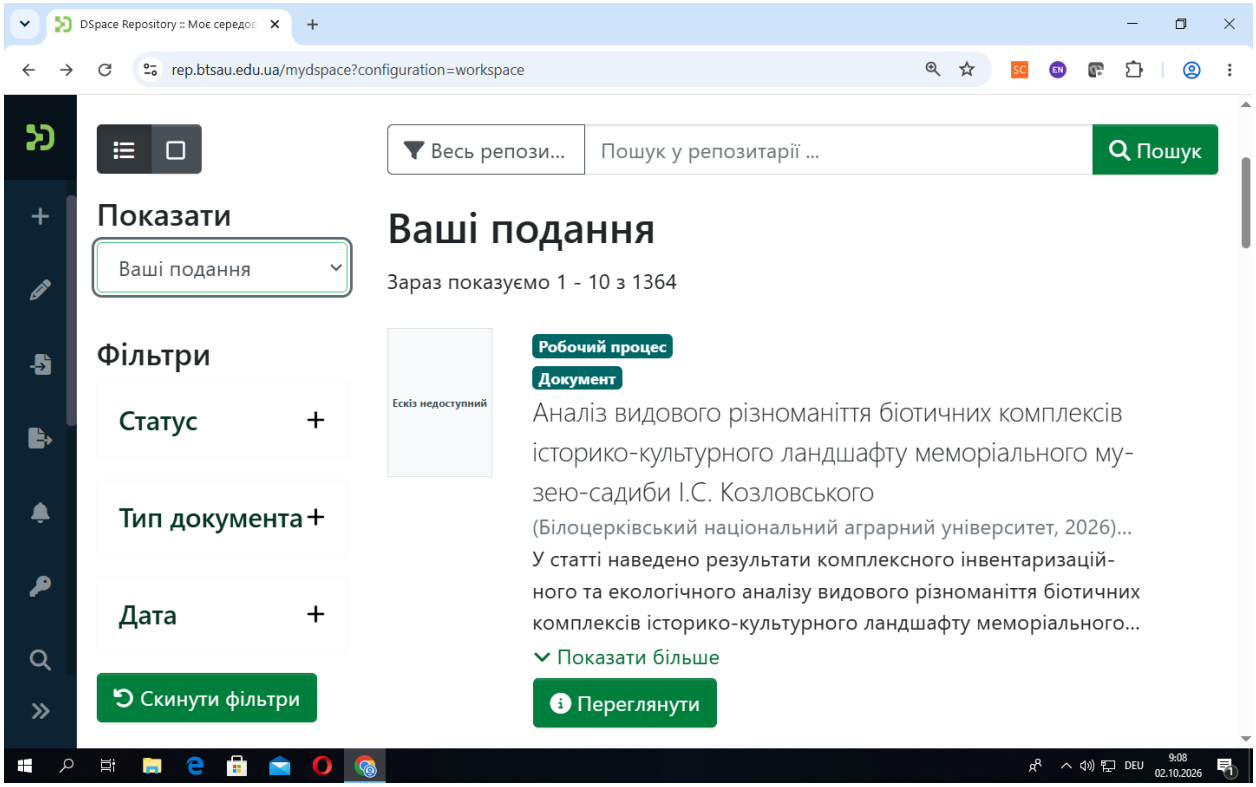
Якщо погоджуєтесь, поставте галочку на опції

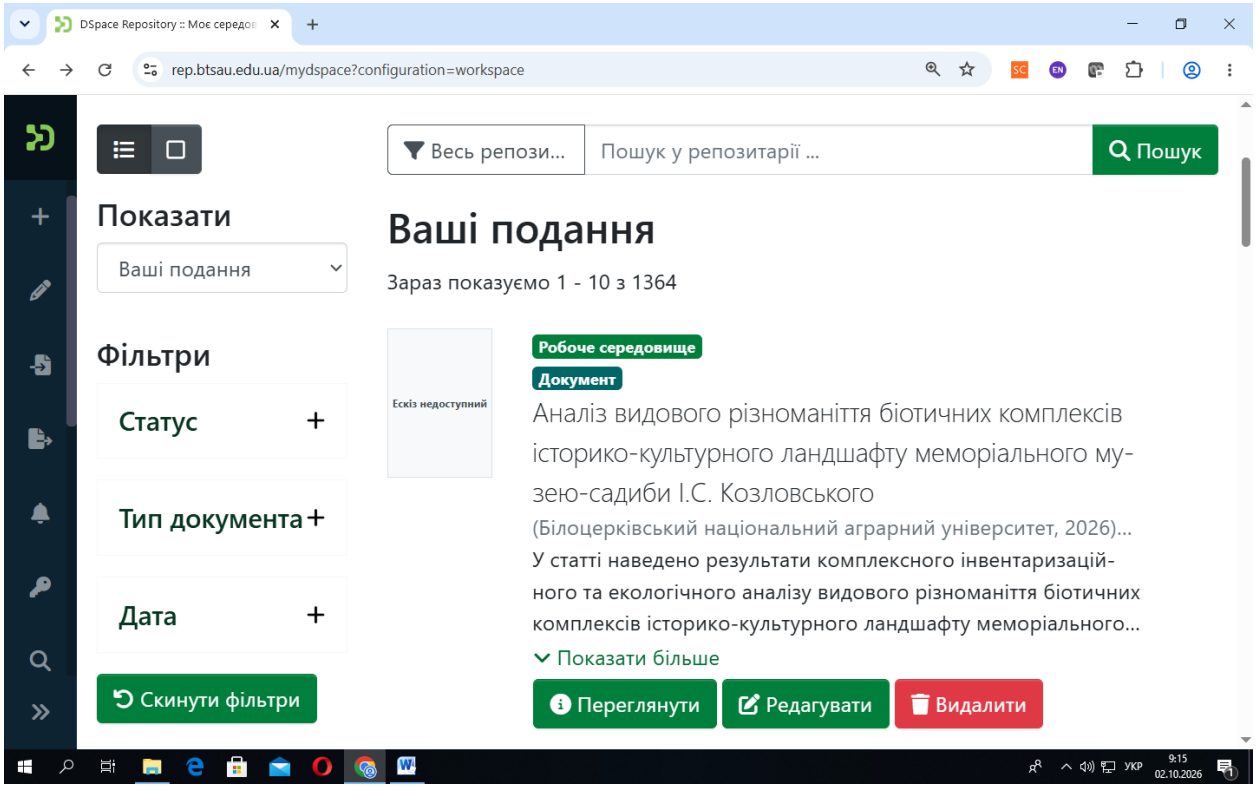


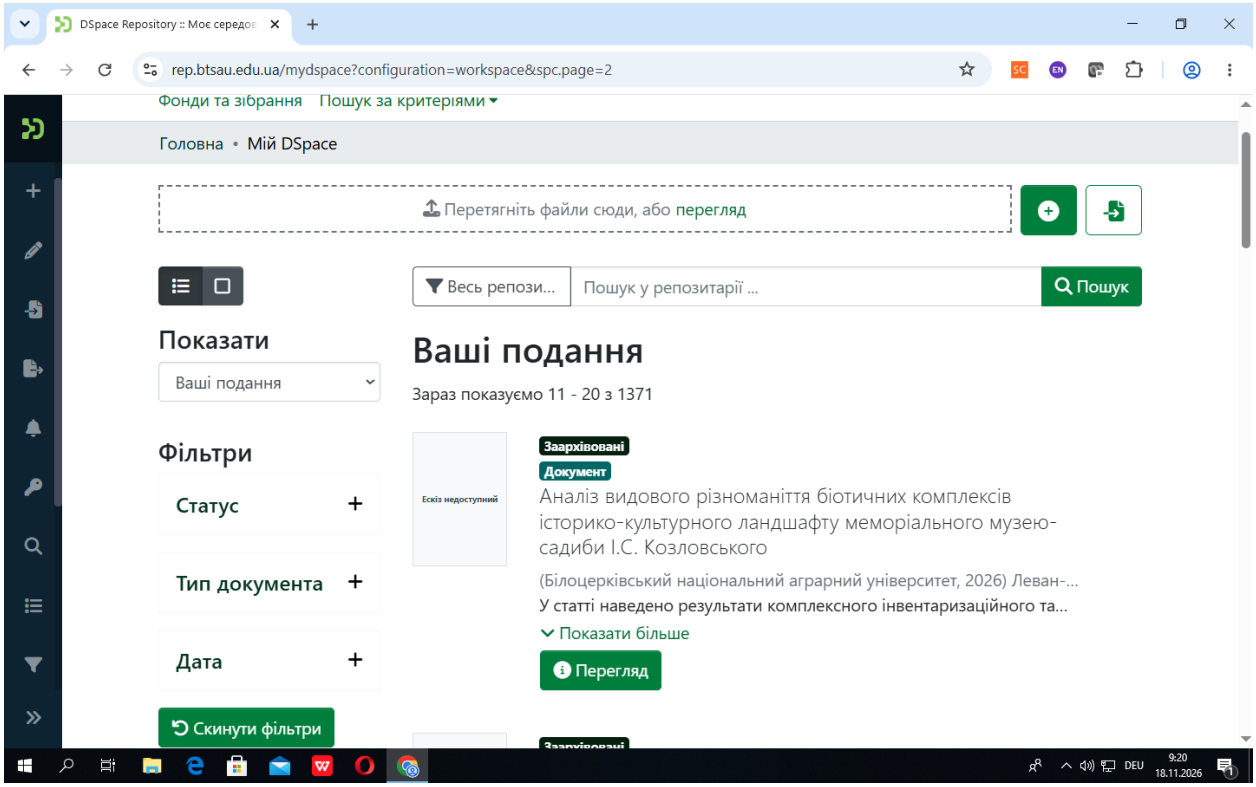
На завершальному етапі, щоб надіслати матеріал на розгляд, спочатку натисніть «Зберегти», а потім «Депозит»



Матеріал, надісланий до репозитарію, проходить процес верифікації адміністратором репозитарію (протягом 3-х робочих днів). Після чого потрапляє до відповідної колекції стає доступним у відкритому доступі.







До уваги! Автор несе повну відповідальність за якість розміщених у репозитарії матеріалів та достовірність наданої інформації