

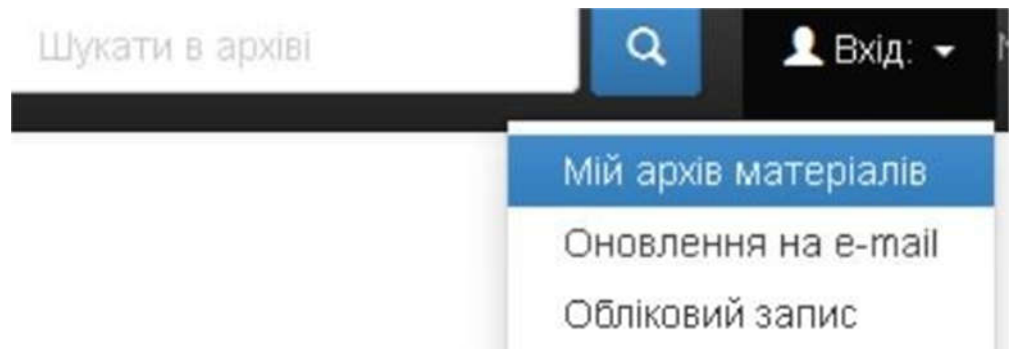
# Розміщення матеріалів в eOPiR

## Самостійне розміщення (самоархівування) матеріалів в eOPiR (інструкція)

Перед початком роботи ознайомтесь з «[Положенням про eOPiR](#)», а також з «[Інструкцією з реєстрації в репозитарії eOPiR](#)». Зареєструвавшись в репозитаріїв якості користувача з метою розміщення власної роботи, Ви можете розпочинати розміщення матеріалів.

До початку завантаження матеріалів перевірте наявність Ваших публікацій у е-архіві, щоб уникнути дублювання (здійсніть пошук в е-архіві).

1. Авторизуйтеся в системі. Для цього натисніть кнопку «**Вхід**», перейдіть на сторінку «**Мій архів матеріалів**».



Введіть е-адресу та пароль, які були задані при реєстрації (якщо забули пароль, скористайтесь формою його відновлення «**Ви забули пароль?**»). Далі – «**Увійти**».

2. На сторінці «**Мій архів електронних ресурсів: ...**» натисніть «**Відправити новий матеріал**»



3. Оберіть зібрання, що відповідає типу публікації (у списку будуть зібрання кафедри, до яких Вам надано доступ) та натисніть «**Далі**».

Відправка матеріалу: виберіть зібрання **Докладна довідка...**

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



4. Процес розміщення матеріалу потребує заповнення спеціальних полів інформацією (метаданими) про документ, а також прикріплення файлу з повнотекстовою версією документу. Шість етапів заповнення полів відображаються в рядку прогресу у верхній частині сторінки.



#### 4.1. Опис

Заповніть поля, користуючись інформаційними підказками.

Для відкриття додаткових полів натисніть «+ *Додати ще*».

Переміщення до наступного етапу – «*Далі >*».

Вилучення або тимчасове відкладення розміщення документа – «*Відміна/Зберегти*». Для того, щоб повернутися до внесення відкладеного документа або вилучити його – «*Мій архів електронних ресурсів*» – «*Відкрити*» – «*Правка*» або «*Вилучити*».

#### **\* - обов'язкові для заповнення поля**

Додаткові пояснення та рекомендації щодо заповнення полів

Назва поля	Пояснення та рекомендації
Автори	Прізвище автора, його ім'я, по батькові прописувати повністю (розгорнуто) українською та російською мовами, а також, дублювати прізвище та ім'я англійською мовою. Прізвища та ім'я східного, арабського, іспанського і т. п. походження – прописувати без будь-яких скорочень, змін, перестановок тощо – в повному варіанті українською, російською та англійською мовами. Обов'язково зазначати службові акаунти всіх авторів данної роботи (opu staff id). Дані про співавторів вносяться аналогічно, застосовуючи – «+Додати ще». Прізвище та ім'я дублювати англійською мовою, використовуючи транслітерацію ухвалену для закордонних паспортів або з профілю в ORCID.
Науковий керівник	Прізвище наукового керівника, його ім'я, по батькові.

Назва*	Повна офіційна назва документа мовою оригіналу. Не слід писати назву літерами ВЕРХНЬОГО РЕГІСТРУ.
Інша назва	За наявності перекладу назви іншими мовами, можна додати варіанти, використовуючи функцію «+Додати ще». Не слід писати назву літерами ВЕРХНЬОГО РЕГІСТРУ.
Дата публікацій*	Рік публікації матеріалу вказується обов'язково. День і місяць – факультативно.
Видавець	Видавець (видавництво) або організація, де опубліковано матеріал. Наприклад: Державний університет «Одеська політехніка».
Місце видання	Місце видання (публікації). Наприклад: Київ, Одеса.
Джерело	Поле для опису матеріалів, які є частиною певного видання: статті з наукових журналів, доповіді виступів на наукових конференціях, розділів книг та ін. Назва джерела, де опубліковано матеріал: назва журналу, збірника матеріалів наукової конференції тощо. Якщо це журнал, вкажіть випуск, якщо конференція – дату і місце проведення. Наприклад: Качество, стандартизация, контроль: теория и практика : материалы 17-й Международной научно-практической конференции, г. Одесса, 4-8 сентября 2017 г.  Ядерна та радіаційна безпека. - 2016. - № 3.
Кількість сторінок	Наприклад: 100 с.
Діапазон сторінок	Поле для опису матеріалів, які є частиною певного видання. Діапазон сторінок статті з журналу або збірника матеріалів конференції. Наприклад: С. 10-20.

Бібліографічний опис

Бібліографічний опис для опублікованих матеріалів українською та російською мовами складається згідно ДСТУ ГОСТ 7.1 : 2006 Библиографическая запись.

Библиографическое описание.

Бібліографічний опис для опублікованих матеріалів іноземними мовами з іноземних джерел – складається відповідно стилю АРА.

За потреби, можна ознайомитися з описом в е-архіві аналогічних матеріалів.

Наприклад:

Лейвіков, С. М. Енергомоніторинг Одеської області / С. М. Лейвіков, В. С. Савич, В. С. Медведєв // Електротехн. та комп'ютерні системи. - 2016. - № 22 (98). - С. 211-216.

Ковтуненко, К. В. Стратегія диверсифікації діяльності промислових підприємств: етапи формування та оцінка ефективності / К. В. Ковтуненко, Ю. В. Ковтуненко // From the Baltic to the Black Sea: the Formation of Modern Economic Area : International Scientific Conference. - Riga, 2017. - P. 106-108.

Дудзінский, Ю. М. Струминні акустичні випромінювачі для біотехнологій / Ю. М. Дудзінський, Н. В. Манічева, А. В. Жукова // Біомед. інженерія. – 2017. – № 4 : Сучас. стан та перспективи біомед. Інженерії : матеріали першої міжуніверситет. наук.-практ. конф. з міжнарод. участю, 26-27 квіт. 2017 р. - С. 33-36.

Tihenko, V. M. Methodology of biochemical stability determination of com positional systems b ased on hydroxyapatite / V. M. Tihenko, Yu. O. Fedorenko, I. V. Prokhorovich // Пр. Одес. політехн. ун-ту. - Одеса, 2016. – Вип. 3 (50). - P. 7-11.

Спрінсян, В. Г. Моделювання системи функціонування вітчизняних архівних установ / В. Г. Спрінсян, О. В. Шевченко // Інформ. освіта та проф.-комунікатив. технології ХХІ ст. : матеріали ХІІ Міжнарод. наук.-практ. конф., м. Одеса, 11-13 верес. 2019 року. - Одеса, 2019. - С. 13-17.

	<p>Брем, В. В. Методи автоматизованих розрахунків хіміко-технологічних систем : навч. посібник / В. В. Брем, О. В. Макаров ; Держ. ун-т "Одес. політехніка". - Одеса, 2021. - 230 с.</p> <p>Tihenko, V. M., Fedorenko, Yu. O., Prokopovich, I. V. (2016). Methodology of biochemical stability determination of com positional systems b ased on hydroxyapatite. Odes'kyi Politechnichniy Universytet, Pratsi, 3 (50), 7-11.</p> <p>Zabarna, E. M., Tanasenko, M. O., Skripnik, M. G. (2013). Integration of management of innovative activity in the development strategy of the enterprise by mechanical engineering and metalworking. ECONOMICS: time realities, N 3 (8), p. 147–153.</p>
Ідентифікатори	<p>Якщо Ви знаєте унікальний номер або код, що ідентифікує матеріал, виберіть один із запропонованих варіантів:</p> <p>ISSN – міжнародний стандартний номер друкованого або електронного періодичного видання;</p> <p>Номер державної реєстрації звіту про НДР;</p> <p>URL – стандартизована адреса ресурсу в Інтернеті;</p> <p>ISBN – міжнародний стандартний номер книги;</p> <p>DOI – цифровий ідентифікатор об'єкта;</p> <p>Інший – унікальний ідентифікатор, що відрізняється від наведених вище.</p> <p>Введіть номер у полі праворуч.</p>
Вид документа	Тип матеріалу оберіть з переліку.
Мова	Мова основного тексту публікації.
Ключові слова	Ключові слова або словосполучення пишуться змаленької літери окремо у кожному полі мовою оригіналу та іншими мовами.
Анотація	Анотації, резюме вносяться за наявності українською, англійською, російською мовами окремо у кожному полі.
УДК	Індекс УДК (за наявності).
Спонсори	Інформація про спонсорів публікації, якщо є .
Опис	Будь який інший опис, коментарі тощо

## 4.2. Файли

**eOPiR** підтримує усі файлові формати, в яких створено ресурси. Однак, існують рекомендації використання певних форматів для кожного з видів матеріалів. Дивіться [Положення про eOPiR](#) - ... (Політика щодо збереження).

Назва файлу – латинськими літерами, цифрами, без пробілів, коротка.

Заархівовані, скановані файли не індексуються пошуковими системами і недоступні для повнотекстового пошуку.

Не слід завантажувати цілі збірники, в яких опубліковано Ваш матеріал.

Завантажити файл можна у два способи: 1) перетягнувши документ мишкою у сіру зону, 2) натиснувши посилання **«Оберіть файл або...»**, знайти файл на диску в стандартному вікні, що з'явилося, обрати файл і натиснути **«Відкрити»**. При цьому ім'я файлу з'явиться у вікні браузера. Якщо файл успішно завантажено, Ви отримаєте сповіщення.

## 4.3. Перевірка

На цьому етапі Ви маєте можливість перевірити та відредагувати внесені метадані.

Для редагування кожного блоку передбачена функція **«Правка»**.

Для зміни прикріпленого файлу – **«Додати/Вилучити файл»**.

Для повернення на етап **«Перевірка»** скористайтеся рядком прогресу у верхній частині сторінки.

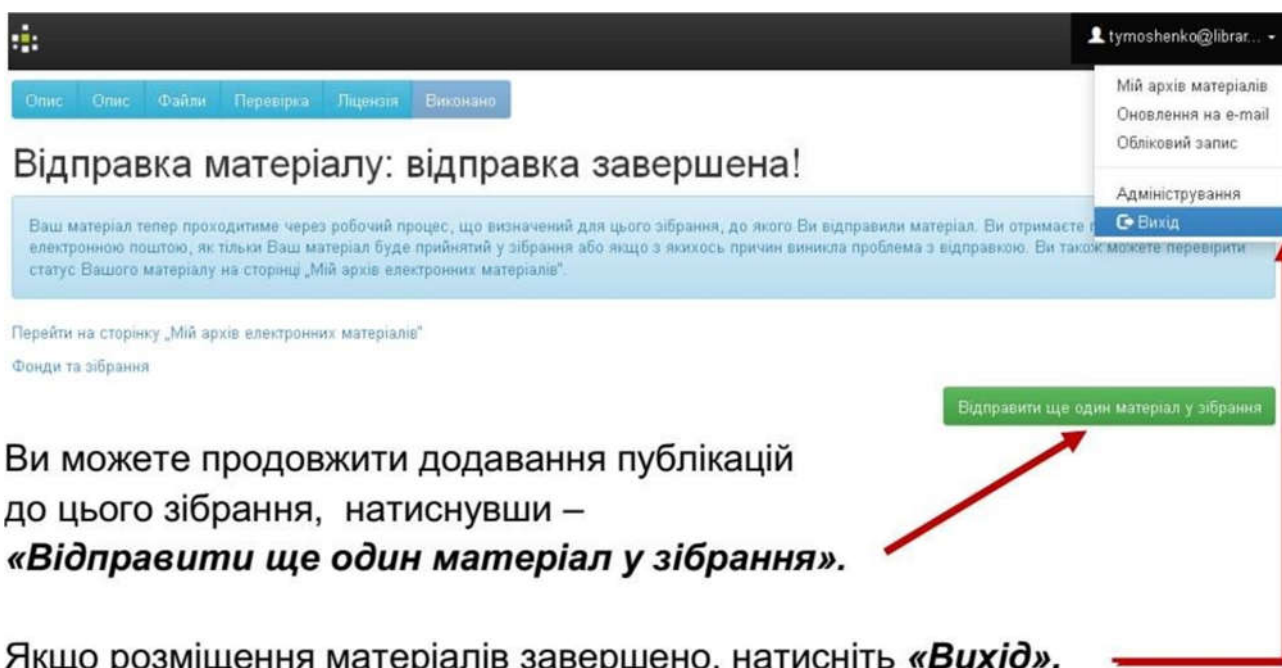
## 4.4. Ліцензія

Ознайомтеся з умовами ліцензії та по завершенню натисніть – **«Я даю згоду на цю ліцензію»**.

**У разі незгоди з ліцензією** Ваш матеріал як незавершене відправлення буде доступний виключно Вам на сторінці «Мій архів електронних ресурсів».

#### 4.5. Виконано

Якщо все зроблено правильно і Ви погодились з умовами ліцензії, то отримаєте повідомлення:



The screenshot shows a web interface with a dark header containing the user's email 'tymoshenko@librar...'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Опис', 'Спис', 'Файли', 'Перевірка', 'Ліцензії', and 'Виконано'. The main content area displays a confirmation message: 'Відправка матеріалу: відправка завершена!' (Material submission: submission completed!). Below this, a blue box contains text explaining the submission process and providing a link to check the status. A green button labeled 'Відправити ще один матеріал у зібрання' (Submit another material to the collection) is visible. A red arrow points from the text 'натиснувши – «Відправити ще один матеріал у зібрання».' to this button. Another red arrow points from the text 'натисніть «Вихід».' to a 'Вихід' (Exit) button in the top right corner of the interface.

Ви можете продовжити додавання публікацій до цього зібрання, натиснувши – **«Відправити ще один матеріал у зібрання».**

Якщо розміщення матеріалів завершено, натисніть **«Вихід».**

Розміщений Вами матеріал не одразу з'являється у публічному доступі, а спочатку потрапляє у буферну зону, де редактор eOPIR перевіряє правильність заповнення полів метаданих, та за потреби, редагує їх.

Після перевірки (протягом 1-14 днів) Ваша публікація буде розміщена у відкритому доступі eOPIR.

У разі відхилення документа, Вам на е-пошту прийде повідомлення з причиною відмови та рекомендаціями щодо доопрацювання. Матеріал не видаляється з е-архіву і доступний для Вас зі сторінки «Мій архів електронних ресурсів».

З усіх питань щодо е-архіву eOPIR звертайтеся до:  
НТБ ДУ «Одеська політехніка», кім. 109, тел.: 705-83-07, 87-08, e-mail:  
Lamava@ukr.net;  
лабораторії інформаційних технологій та баз даних ВТНЗ ДУ «Одеська політехніка», тел.: 705-85-74.