

# Інструкція

## з додаванням матеріалів до Інституційного репозиторію

### Київського університету імені Бориса Грінченка

- При вході в Інституційний репозиторій у користувача відкривається головна сторінка. Зайдіть в репозиторій під своїм логіном та паролем

Інституційний репозиторій  
Київського університету імені Бориса Грінченка

Головна | Про нас | Переглянути за роком | Переглянути за темою | Переглянути за видавцем | Переглянути за авторами | Статистика

Від | Зареєструватись

Вхід

Будь ласка, введіть ваше ІМЯ і пароль. Якщо ви забули свій пароль, ви можете [передати його](#).

Ім'я користувача:  Пароль:  Від

Примітка: ви повинні дозволити cookies.

- Для внесення елементу оберіть **Депозити – Новий елемент**.

Депозити

Новий елемент

Імпорт з Atom XML | Імпорт

Показ результатів 1 до 10 з 11. Показати 10, 25 або 100 результатів на сторінці.  
1 | 2 | Далі

Робоча область користувача.  На розгляді.  Чинний архів.  Вилучений.

Останні зміни	Назва	Тип елементу	Стан елементу	Дії
06 Лист 2015 11:05		Стаття	Робоча область користувача	
06 Лист 2015 10:58		Стаття	Робоча область користувача	

- Зазначте **Тип елементу** (стаття, розділ підручника/посібника, монографія, доповідь, підручник, автoreферат, тощо) та оберіть **Далі**.

Редагувати елемент:

Тип → Завантажити → Подробиці → Типологія → Внесення

Зберегти та вийти | Відмінити | Далі >

Тип елементу

Будь ласка, виберіть потрібний тип елемента.

**Стаття**  
Стаття в журналі, періодичному виданні, газеті(не обов'язково розглянута експертом). Стаття може бути підана в електронному варіанті, наприклад, стаття з електронного журналу чи новини із сайту.

**Розділ підручника/навчального посібника**  
Розділ підручника/навчального посібника.

**Монографія**  
Монографія (одноосібна, колективна).

**Доповідь на конференції чи семінарі**  
Стаття, постер, виступ, лекція або презентація, представлена на конференції, симпозіумі чи іншому заході. Якщо документ був виданий в журналі чи книзі, тоді, будь ласка, замість цього типу використовуйте "Розділ книги" або "Стаття".

**Підручник/посібник**  
Підручник, навчальний посібник.

**Автoreферат дисертації**  
Автoreферат.

**Патент/свідоцство**  
Виданий патент. Не розміщуйте в архіві, доки заявка на патент не буде опублікована.

**Навчально-методичні матеріали**  
(пише затверджені матеріали, робочі зошити, методичні рекомендації та ін.).

Зберегти та вийти | Відмінити | Далі >

4. Для завантаження файлу оберіть «Виберіть файл» та знайдіть файл, який необхідно завантажити.

Редагувати елемент:

Тип → Завантажити → Подробиці → Типологія → Внесення

< Назад Зберегти та вийти Відмінити Далі >

**Додати новий елемент**

Щоб завантажити файл, натисніть кнопку "Вибрать", виберіть файл та натисніть кнопку "Відкрити". Ім'я файлів задається літерицю без пробілів, з переліком авторів, назви та номеру видання і установи в якій працює автор (зазначається абревіатурою). Наприклад: для статті, яка розташована в журналі Інформатика та інформаційні технології в навчальних закладах №2, автори Л.Варченко, М.Снітко ім'я файлу матиме такий вигляд L\_Varchenko\_M\_Snitko\_IITNZ\_2\_IS\_IPSP, якщо автор один, то ім'я файлу буде L\_Varchenko\_IITNZ\_2\_IS

Перед додаванням файлу в архів для перевірки автора Ви можете скористатися інструментом [SHERPA RoMEO](#).

Файл 3 URL

Вибрать файл | Файл не вибрано

< Назад Зберегти та вийти Відмінити Далі >

### Вимоги до завантажених файлів:

- ✓ Розміщаються ЛІШЕ СКАНОВАНІ КОПІЇ СТАТЕЙ в чорно-білому вигляді, в форматі \*.PDF з можливістю пошуку у тексті, які не містять фотоматеріалів, виконаних третіми особами, а **не просто сформований документ Word**. Бажано скан титульної сторінки видання (не кольорової обкладинки, а титулки в чорно-білому форматі) та зміст.
- ✓ Монографії – відскановані оригінали (допустимо титульний лист та його зворот, зміст, анотація в ч/б форматі).
- ✓ Навчально-методичні матеріали (робочі зошити, методичні рекомендації та ін.) – обов'язково затверджені на засіданні кафедри і відскановані одним PDF-файлом).
- ✓ Нормативні документи – затверджені проректором з науково-методичної та навчальної роботи та печаткою, відскановані одним PDF-файлом (робочі програми навчальних дисциплін, програми, положення).
- ✓ Навчальні посібники – допустимо титульний лист та його зворот, зміст, анотація в ч/б форматі.
- ✓ Підручники – допустимо титульний лист та його зворот, зміст, анотація в ч/б форматі та вказаний номер ISBN.
- ✓ Статті в журналах – сканована копія лише опублікованих видань.
- ✓ Звіти кафедр – лише затверджені засіданням кафедр звіти, а не статті.
- ✓ Наукова школа – титульні листи авторефератів захищених аспірантів, докторантів, а не статті.

Дочекайтесь повного завантаження файлу та оберіть **Далі**.

5. При внесенні документу в репозиторій потрібно заповнити запропоновані поля.

В поле **Автор** треба вносити прізвище та повне ім'я, по-батькові. При внесенні перших літер прізвища будуть запропоновані варіанти, присутні в репозиторії. Якщо авторів декілька, кожний заноситься в окремий рядок. Автори вносяться в такій послідовності, як вони розміщені в публікації.

Якщо в публікації (статті, монографії) кілька авторів, перед занесенням документу до репозиторію, для уникнення дублювання, потрібно перевірити, чи не був він уже внесений до архіву.

Редагувати елемент:  
Тип → Завантажити → Подробиці → Типологія → Внесення  
< Назад Зберегти та вийти Відмінити Далі >

**Автори**  
Введіть у формі, наведений на першій сторінці або титульному аркуші публікації. Якщо авторів більше ніж чотири, натисніть на кнопку [Більше рядків для введення]. Мова введення - українська.  
Наприклад: Прізвище - Петренко, Ім'я, по-батькові - Іван Андрійович  
Email - lpetrenko@kubg.edu.ua  
Якщо Ви вже додавали статтю та заповнювали ці поля, достатньо в полі "Прізвище" ввести перші літери Вашого прізвища, - запропонується варіант з заповненими полями.

Прізвище	Ім'я, по-батькові	Email
1. Васи		
2. Василевич, Леонід Федорович	Ivasilevich@mail.ru (author of 20 item(s) in this repository)	
3. this repository)		
4. Василенко, Світлана Василівна	s.vasilenko@kubg.edu.ua (author of 18 item(s) in this repository)	
	Vасиленко, Миростіла Іоанівна (author of 45 item(s) in this repository)	
	Васильєв, Олексій Олександрович (author of 5 item(s) in this repository)	

**Назва**  
Назва цього елементу зазначається англійською, українською та російською мовами з вибором у меню напроти поля. Для статей, що індексуються у Scopus/Web of Science, поле **Назва** зазначається лише англійською мовою. Поля українською та російською мовами не заповнюються. Поля **Анотація** та **Ключові слова** заповнюються англійською, українською та російською мовами. НЕ ВИКОРИСТОВУЙТЕ ЛІТЕРИ ВЕРХНЬОГО РЕГІСТРУ ПРИ ЗАПОВНЕННІ ПОЛІВ

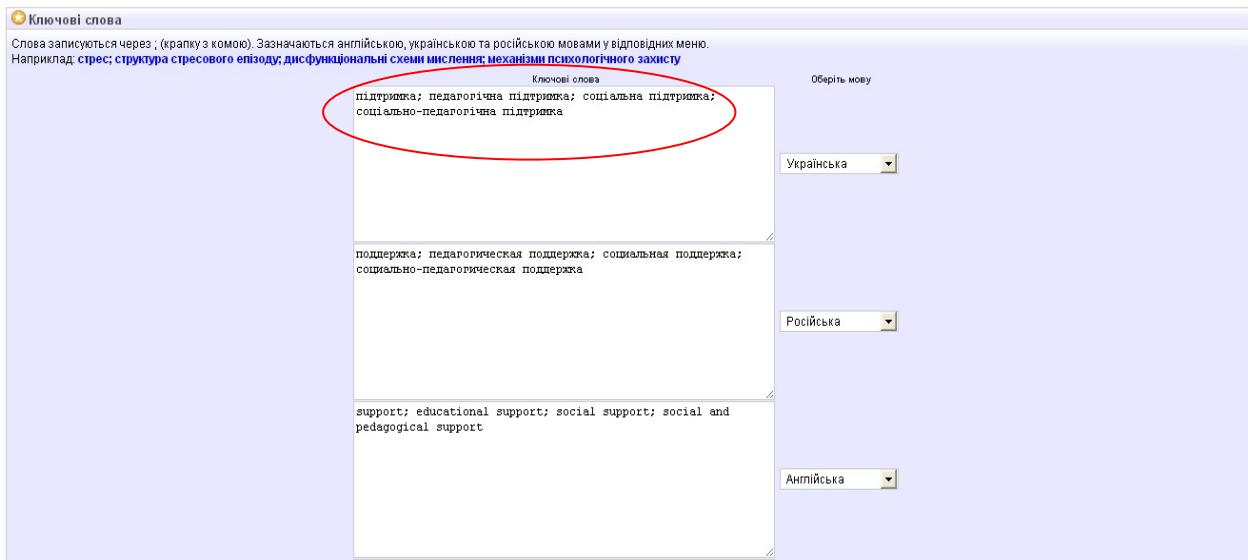
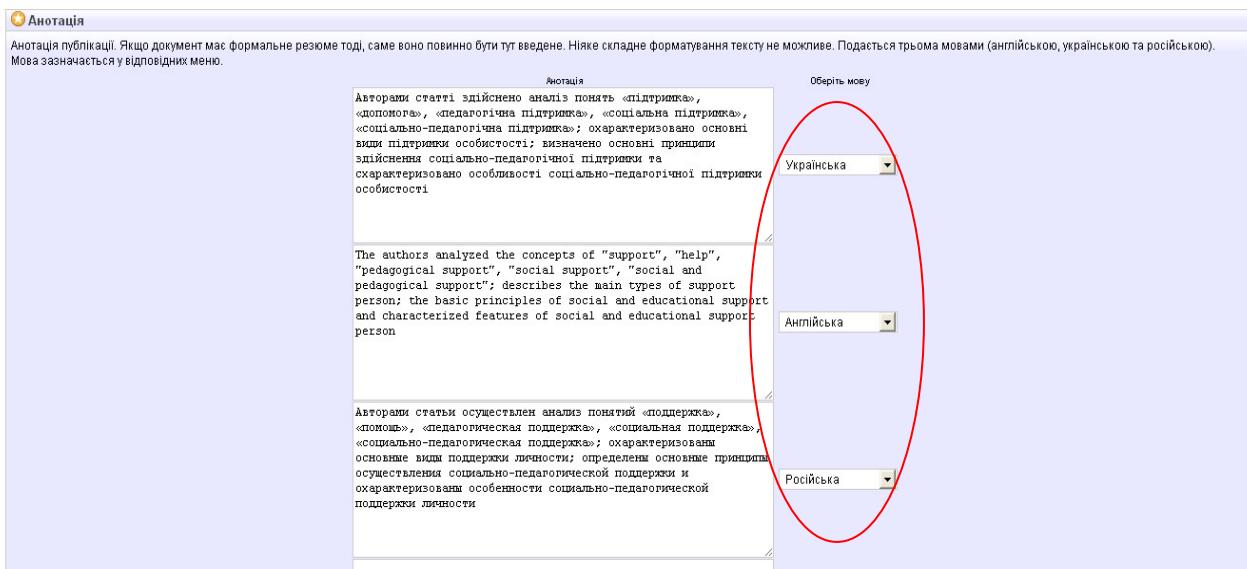
Поля, які заповнені відповідною мовою, введіть його в звичайному режимі. Якщо у вас є підзаголовок, йому має оберігти мову

Літера

**Назва**  
Назва цього елементу зазначається англійською, українською та російською мовами. Вибір мови зазначається у меню, що знаходиться напроти поля, яке заповнене відповідною мовою.  
Назва не повинна закінчуватися крапкою, але може завершуватися знаком питання. В назві не підтримується видлення тексту курсивом, будь ласка, введіть його в звичайному режимі. Якщо у вас є підзаголовок, йому має передувати двохрілка: Використуйте великі літери лише для першого слова та власних наз.  
Наприклад: Життє: неавторизована біографія

Назва	Оберіг нов.
Сутність соціально-педагогичної підтримки особистості	Українська
The essence of socio-educational support individual	Англійська
Сущность социально-педагогической поддержки личности	Російська
	НЕ ВИЗНАЧЕНО

Поле **Анотація** та **Ключові слова** теж подаються трьома мовами з вибором мови у меню напроти поля. Ключові слова потрібно заносити через ; (крапку з комою).



В поле **Список літератури** перелік літератури заноситься без порядкових номерів. В поле **Підрозділ** заноситься структурний підрозділ, у якому працює автор.

**Список літератури**

Бусел В. Т. Великий тлумаччий словник сучасної української мови. – Київ, Ірпінь. – Перея, 2005. – 1728 с. 2. Галчин О. С. Воспитание и педагогическая поддержка детей / О. С. Галин // Народное образование. – 1998. – №6. – С. 108-111. Дейнichenko T. I. Педагогічна підтримка в системі роботи вчителя / Т.І. Дейніченко // Педагогіка та психологія : зб. наук. праць. - Х. : ОВС, 2002. - Випуск 22. - С. 88-92. 4. Дронова Е. Н. Соціально-педагогічна підтримка підростков в діяльності соціального педагога образовательной школы : дисс. ... канд. пед. наук : 13.00.01 / Елена Николаевна Дронова. – Барнаул, 2004. – 192 с. 5. Енциклопедія для фахівців соціальної сфери / за заг. ред. І. Д. Звереної. – К. : Сімферополь : Універсум, 2012. – 536 с. 6. Заверіно Н. В. Соціальна педагогіка: [маш. посібниця] / Н.В. Заверіно. - К. : Вищаноційна Дім «Словко», 20911. – 240 с. 7. Заверіно Н.

**Підрозділи**

Підрозділи, з якими даний пункт повинен бути пов'язаний.  
Якщо бажаєте вибрати деякі, утримуйте клавішу Ctrl.

**Корпоративні автори**

1.  
2.  
3.

**Publication Details**

**Рецензовано:**  Так, ця версія рецензована.  
 Ні, ця версія не рецензована.

**Статус:**  Опубліковано

**Назва джерела:** Науковий вісник Чернівецького університету. Педагогіка т

**ISSN/ISBN:** 966-568-633-х

**Видавець:** Видавництво Чернівецького університету

**Офіційне посилання:** [http://collectedpapers.com.ua/collected\\_papers/696](http://collectedpapers.com.ua/collected_papers/696)

**Підшивка:**

**Номер:** 139

Якщо видання електронне або існує електронна версія друкованого видання, заноситься **Офіційне посилання** в одноіменне поле.

Якщо не зрозуміло як заповнити будь-яке з полів – скористайтеся кнопкою ? (допомога).

**Publication Details**

Прохання вказати чи ця версія роботи була рецензована.

**Рецензовано:**  Так, ця версія рецензована.  
 Ні, ця версія не рецензована.

Вкажіть, будь ласка, стан документа - опублікований, в даний час публікується (у пресі), не був опублікований.

**Статус:**  Опубліковано

Назва газети, публікації або журналу.  
Наприклад: Морська біологія

**Назва джерела:**

Унікальний ідентифікатор серійного видання.  
Наприклад: 1055-0143  
Наприклад: 0891-060X

**ISSN/ISBN:**

Особа, фірма або юридична особа, відповідальна за розміщення елементу на ринку. Не використовуйте абревіатури, введіть повну назву  
Наприклад: Oxford University Press

**Видавець:**

Посилання для цього елемента. Деякі журнали вимагають надавати посилання на свою версію.  
Наприклад: <http://www.stuffjournal.com/2003/3/>

**Офіційне посилання:**

**Підшивка:**

**Номер:**

Після внесення усіх відомостей оберіть **Далі**.

## 6. Типологію, до якої відноситься документ, що подається, потрібно вибирати з представленого переліку:

Редагувати елемент:  
Тип → Завантажити → Подробиці → Типологія → Внесення  
< Назад    Зберегти та вийти    Відмінити    **Далі >**

**Типологія**

Search for subject:  Пошук    Очистити

+ Історія Університету, History of the University, История Университета  
+ Автореферати, Abstracts, Авторефераты  
+ Спецради Університету  
+ Спецради у інших ВНЗ  
+ Звіти структурних підрозділів  
    + Звіти НМЦ  
    + Звіти кафедр  
    + Звіти лабораторій  
+ Навчально-методичні матеріали  
    + Методичні рекомендації  
    + Навчально-методичні посібники  
    + Навчально-методичні журнали  
+ Наукові конференції  
    + Всеукраїнські  
    + Міжнародні  
+ Наукові школи  
+ Нормативні документи  
    + Положення  
    + Програми  
    + Робочі програми навчальних дисциплін  
    + Патенти на винаходи  
+ Підручники  
    + Вища освіта  
    + Середня освіта  
    + Свідоцтва, сертифікати  
    + Свідоцтво на реєстрацію авторського права на науковий твір  
+ УДК  
    + Дисертації  
    + Звіти за науковими проектами  
+ Монографії  
+ Науково-методичний посібник  
+ Статті в журналах, Articles in Journals, Статьи в журналах  
    + Інформатика та інформаційні технології в навчальних закладах  
    + Інші ( входять ні до фахових ні до наукових)  
+ Видання Університету, Іздання Університета, University publications  
    + Збірники наукових праць  
    + Наукові ( входять до наукометричних баз і мають ISSN, DOI та індекс цитування журналу)  
    + Наукові студії студентів-гринченківців  
    + Неперервна професійна освіта  
    + Педагогічна освіта  
    + Педагогічний процес  
    + Фахові ( входять до переліку фахових, затверджених МОН)  
+ Статті у наукометричних базах  
    + Web of Science  
    + Index Copernicus  
    + Scopus  
    + РИНЦ

**Робочі програми навчальних дисциплін** відносяться до **Нормативних документів**.

**Статті в журналах** розподіляються за видом видання:

- **Фахові** – затверджені МОН, як фахові.

Перелік наукових фахових видань завантажити з сайту МОН <https://mon.gov.ua/ua/nauka/nauka/atestaciya-kadriv-vishoyikvalifikaciyi/naukovi-fahovi-vidannya>

- **Наукові** – рецензовані, входять до наукометричних баз даних, мають DOI, індекс цитування.
- **Інші** – не відносяться ні до фахових, ні до наукових.
- **Збірники наукових праць** – не відносяться до фахових.

**Статті у наукометричних базах** відмічаються автором тоді, коли вони **будуть опубліковані і проіндексовані**, а не коли вони тільки подані.

Після внесення усіх відомостей оберіть **Далі**.

## 7. В наступному вікні скористайтесь послугою **Внести елемент зараз**.

### Внести елемент: Управління навчальною та виховною діяльністю

Тип → Завантажити → Подробиці → Типологія → Внесення

**Для роботи, яку передає на зберігання її автор.** Архівуючи цю роботу, я надаю Інституційний репозиторій Київського університету імені Бориса Грінченка право зберігати і робити її постійно доступною публічно і безкоштовно. Я заявляю, що цей матеріал є моєю особистою інтелектуальною власністю і я розумію, що Інституційний репозиторій Київського університету імені Бориса Грінченка при поширенні цих файлів або метаданих не несе ніякої відповідальність за будь-яке порушення авторського права (усім авторам рекомендується позначати свої авторські права на титульних сторінках їх робіт).

**Для роботи, яку передає на зберігання стороння особа.** Я заявляю, що набір файлів і пов'язаних бібліографічних метаданих, що я архівує на Інституційний репозиторій Київського університету імені Бориса Грінченка, є суспільним надбанням. Якщо це не так, я приймаю на себе повну відповідальність, яку порушення авторських прав та поширення цих файлів або метаданих може спричинити за собою.

Вибір кнопки "Внести елемент зараз" означає Вашу згоду з даними умовами.

 Внести елемент зараз    Зберегти та вийти

8. Далі з'явиться повідомлення, що елемент знаходиться на перегляді і не з'явиться в архіві, поки не буде схвалений редактором.
9. Подальша робота з матеріалом виконується редактором, який може перемістити в архів, ліквідувати або повернути автору з рекомендаціями щодо доопрацювання.
10. До Інституційного репозиторію додаються публікації викладачів з дати їх основного місця роботи в Університеті. Якщо в статті вказано **інший навчальний заклад** або вона не відповідає Правилам розміщення в Інституційному репозиторії – вона **буде вилученою із архіву**.