



Київський університет імені Бориса Грінченка
Гуманітарний інститут



А.М.Козачук

Шлях публікації до світової наукової спільноти

**Методичний посібник
для науково-педагогічних працівників**

Київ-2014

УДК 001.92::004.622/.624::004.021[(047)+(072)]

Рекомендовано до друку Вченою радою Гуманітарного інституту Київського університету імені Бориса Грінченка (Протокол №3 від 28 жовтня 2014 р.)

Рецензент:

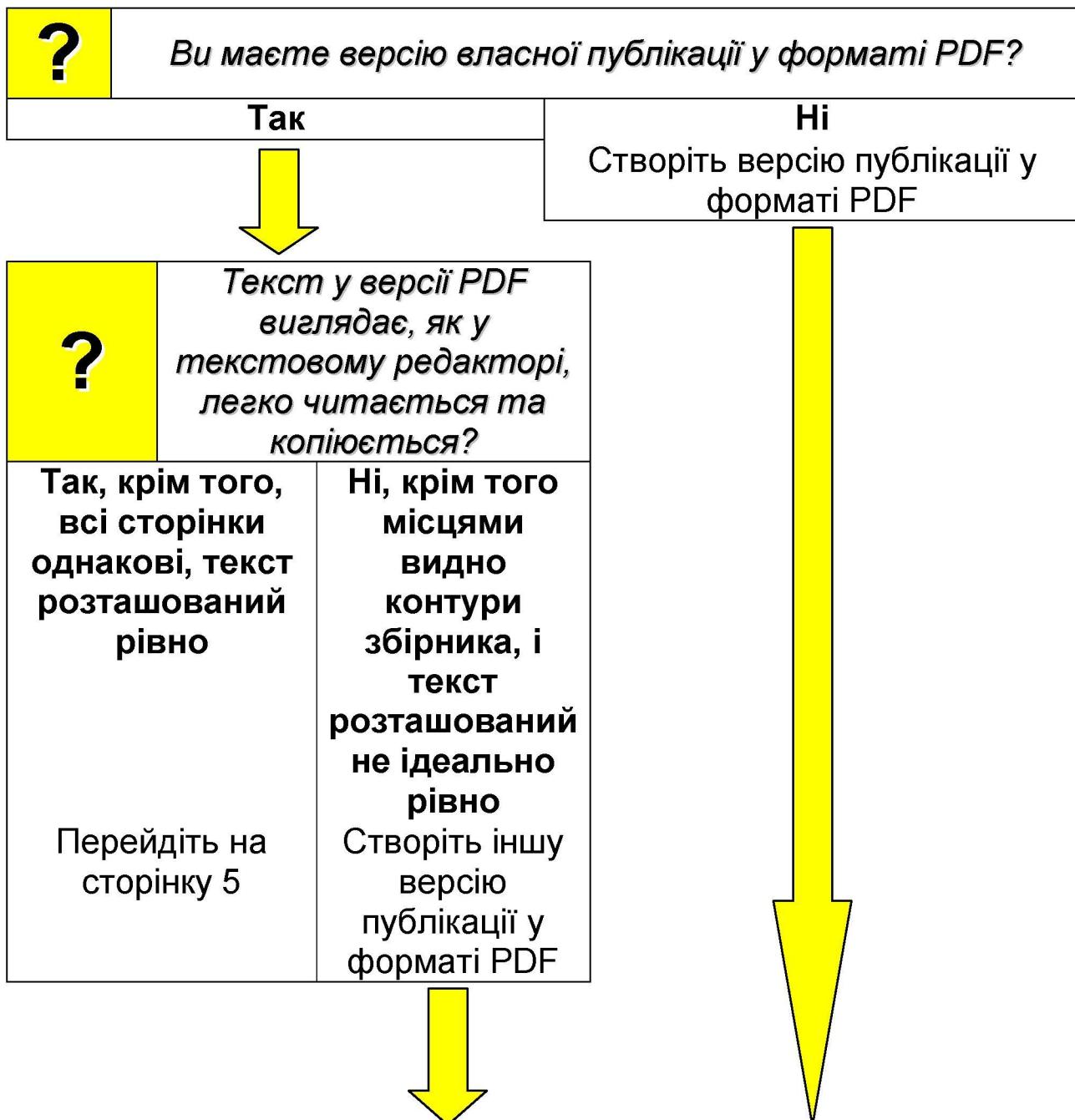
Єременко О.В.,
доктор філологічних наук, професор, заступник директора Гуманітарного інституту з навчальної роботи Київського університету імені Бориса Грінченка

Козачук А.М. Шлях публікації до світової наукової спільноти:
Методичний посібник для науково-педагогічних працівників /
Укл. А.М. Козачук ; Гуманітарний інститут ; Київський
університет імені Бориса Грінченка. – К.: Київський університет
імені Бориса Грінченка, 2014. – 20 с. (іл.)

Методичний посібник покликаний допомогти науково-педагогічним працівникам з мінімальними навичками роботи на ПК навчитися самостійно завантажувати власні наукові праці до репозиторію Київського університету імені Бориса Грінченка.

© Козачук А.М. (текст), 2014

1. Оберіть публікацію для завантаження у репозиторій.



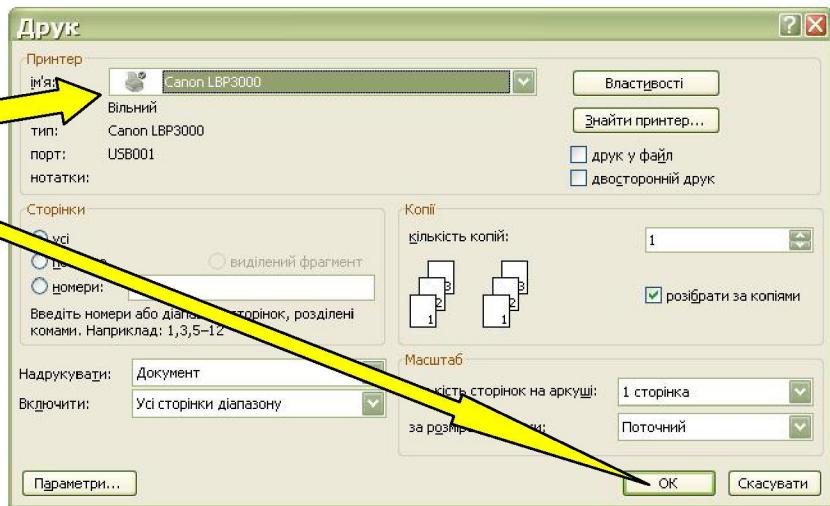
2. Відкрийте текст публікації у програмі Microsoft Word або іншому текстовому редакторі.

3. Відкрийте діалогове вікно відправки документу на друк (наприклад, натисніть на клавіатурі комбінацію клавіш **Ctrl+P**).

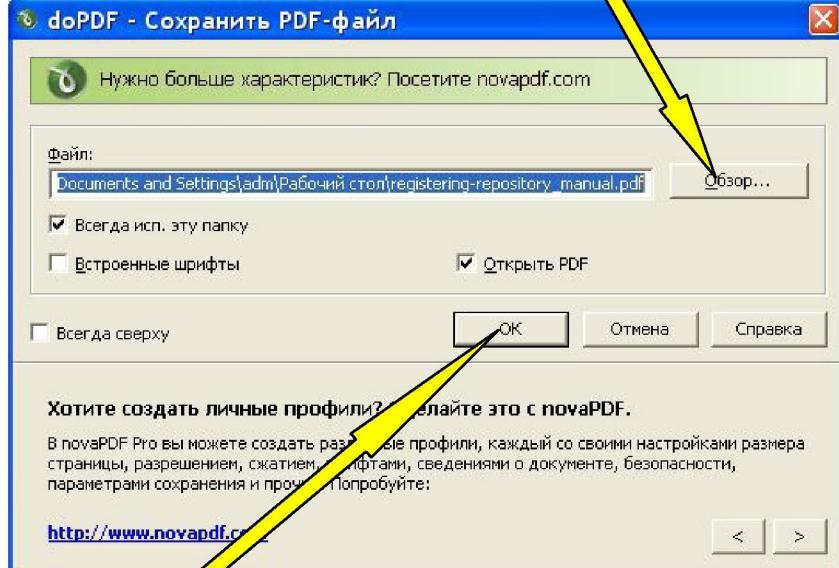


4. Оберіть у полі «Принтер – Ім'я:» опцію “doPDF” і натисніть «ОК». (УВАГА! Вказано програма “doPDF”

встановлена на комп’ютерах Університету. При роботі за його межами можливе використання інших програмних продуктів, багато з яких мають аналогічний принцип дії).



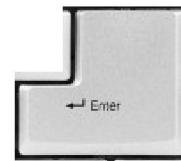
5. У новому вікні вкажіть місце розташування файлу.



6. Натисніть «ОК».

7. Переіменуйте файл формату PDF.

- вкажіть ініціал автора латиницею у верхньому регістрі;
- зробіть «нижній пробіл»
(комбінація клавіш Shift+-);
- вкажіть прізвище автора латиницею (перша буква у верхньому регістрі, інші – у нижньому);
- зробіть «нижній пробіл»;
- якщо у публікації є співавтори, впишіть їх так само, як першого автора;
- вкажіть абревіатуру назви журналу/збірника, до якого увійшла публікація (латиницею у верхньому регістрі);
- зробіть «нижній пробіл»;
- вкажіть номер журналу/збірника (якщо це періодичне видання);
- зробіть «нижній пробіл»;
- вкажіть латиницею у верхньому регістрі абревіатуру інституту, в якому працює перший автор (для Гуманітарного інституту наберіть GI);
- через «нижній пробіл» вкажіть абревіатуру місця роботи інших співавторів, якщо воно відрізняється від місця роботи першого автора;
- натисніть “Enter”.



Наприклад, файл статті І.Петренко, уміщеної у №15 журналу «Прикладна і теоретична філологія», називатиметься так:

I_Petrenko_PITF_15_GI.pdf



Файл готовий до завантаження у репозиторій!

8. Зайдіть на головну сторінку репозиторію, яка розташована за адресою <http://elibrary.kubg.edu.ua/>.

- прямий перехід на цю сторінку також є з головної сторінки Гуманітарного інституту (gi.kubg.edu.ua), меню «Ресурси».

Швидкий перехід +

пішук... Увійти

Київський університет імені Бориса Грінченка

Гуманітарний інститут

Інформація

- Візитівка
- Історія
- Команда
- Події
- Фотогалерея
- Документи

Про Інститут

- Вступникам
- Студентам
- Аспірантам
- Співробітникам
- Анонси
- Привітання

Ресурси

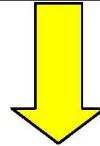
- Пошта
- Наш Moodle
- Е-видання
- Блоги, Вікі
- Корисні посилання
- Репозиторій

Структура

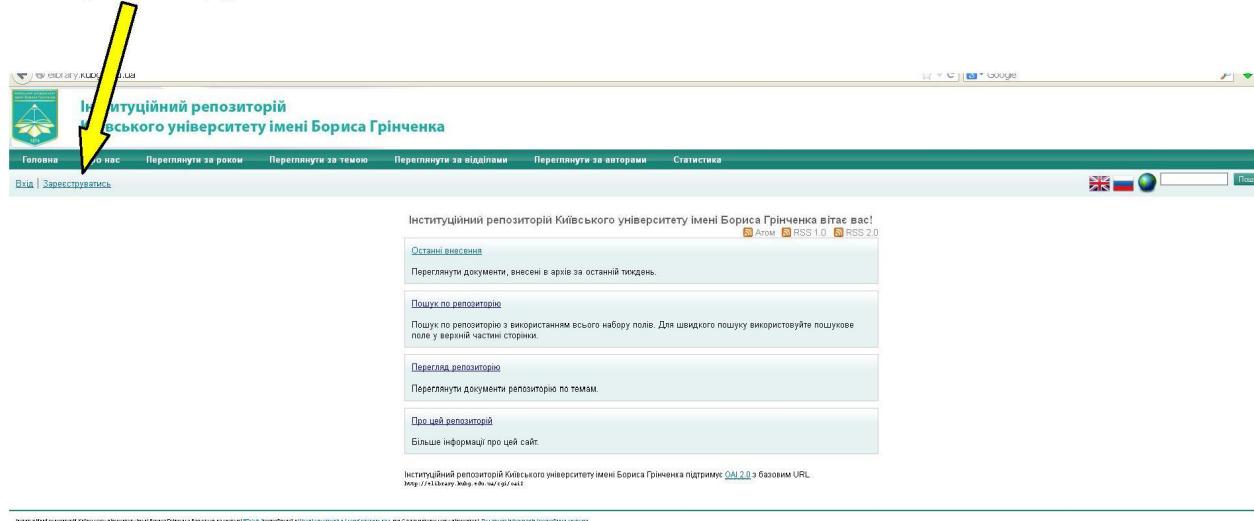
- Кафедри
- Інші підрозділи
- Муз Університету

Про сайт | Пошук | Мапа порталу | Зворотній зв'язок | Контакти

?	<p><i>Ви коли-небудь раніше самостійно завантажували власні публікації до репозиторію Київського університету імені Бориса Грінченка, заходячи до нього із власним логіном та паролем?</i></p>
Так Перейдіть на сторінку 11	Ні Створіть власний обліковий запис у репозиторії Київського університету імені Бориса Грінченка



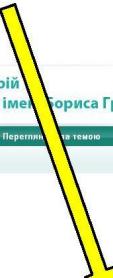
9. На головній сторінці репозиторію оберіть опцію «Зареєструватися».



The screenshot shows the homepage of the Kyiv University of Culture and Arts Institutional Repository. The URL is <http://elibrary.kharkiv.ua/>. The page title is "Інституційний репозиторій Київського університету імені Бориса Грінченка". The top navigation bar includes links for "Головна", "Про нас", "Переглянути за роком", "Переглянути за темою", "Переглянути за виданням", "Переглянути за авторами", "Статистика", "Вихід", and "Зареєструватися". Below the navigation, there is a message: "Інституційний репозиторій Київського університету імені Бориса Грінченка вітає вас!" followed by Atom, RSS 1.0, and RSS 2.0 feeds. There are sections for "Останні внесення" (Recent additions), "Переглянуті документи, внесені в архів за останній тиждень" (Recently viewed documents), "Пошук по репозиторію" (Search repository), "Перегляд репозиторію" (View repository), and "Про цей репозиторій" (About this repository). At the bottom, it says "Інституційний репозиторій Київського університету імені Бориса Грінченка підтримує OAIS 2.0 з базовим URL: http://elibrary.kharkiv.ua/".

10. Заповніть реєстраційну анкету:

- звання (за наявності), ім'я і по-батькові, прізвище;
 - адреса електронної пошти (обов'язково вказується актуальна адреса, оскільки на неї буде висланий автоматичний лист підтвердження реєстрації);
 - системне ім'я користувача, іншими словами – «логін» (рекомендується вказувати таке саме стандартне ім'я, як і до інших ресурсів електронного середовища Університету, за формулою «ініціал.прізвище» латиницею у нижньому регістрі, наприклад *i.petrenko*);
 - пароль (має бути достатньо складним і водночас таким, щоб запам'ятався власнику облікового запису).



**Інституційний репозиторій
Київського університету імені Бориса Грінченка**

Головна Про нас Переглянути за роком Переглянути за темою Переглянути за піддоменами Переглянути за авторами Статистика

[Вхід](#) | [Зареєструватись](#)

[Пошук](#)

Зареєструватись

Ця сторінка дає можливість зареєструватися в Інституційному репозиторії Київського університету імені Бориса Грінченка. Це дозволить Вам зберігати пошуки, одержувати елементи допомоги та попередження.

Ваш новий пароль потрібно буде підтвердити. Повідомлення з підтвердженням буде надіслано на Ваш email.

Якщо ви вже зареєстровані, але забули ваше ім'я користувача або пароль [напишіть тут](#) щоб встановити новий пароль.

Ім'я:	Заявник	Ім'я / Нічесим	Прізвище
Email адреса:	<input type="text"/>		
Системне ім'я користувача:	<input type="text"/>		
Пароль:	<input type="password"/>		

[Зареєструватись](#)

11. Натисніть «Зареєструвати».

12. У новому вікні Вам буде запропоновано підтвердити реєстрацію з власної електронної пошти.

 Інституційний репозиторій
Київського університету імені Бориса Грінченка

Головна Про нас Переглянути за роком Переглянути за темою Переглянути за відділами Переглянути за авторами Статистика

[Вихід](#) | [Зареєструватись](#)

 [Помогти](#)

13. Увійдіть у власну електронну пошту і відкрийте папку «Вхідні».

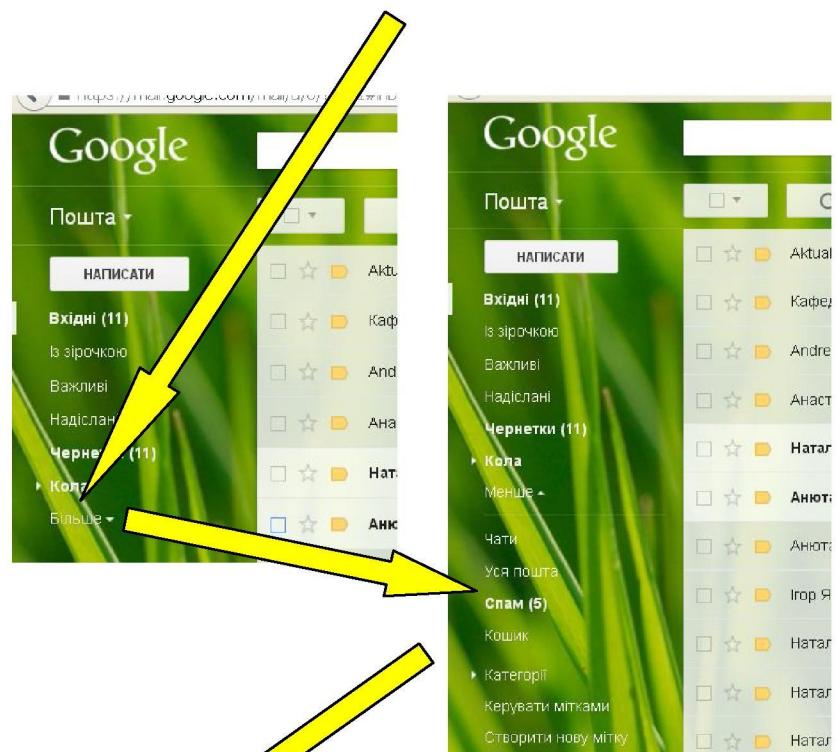


Ви бачите лист на тему «Електронний репозиторій...»?

Так

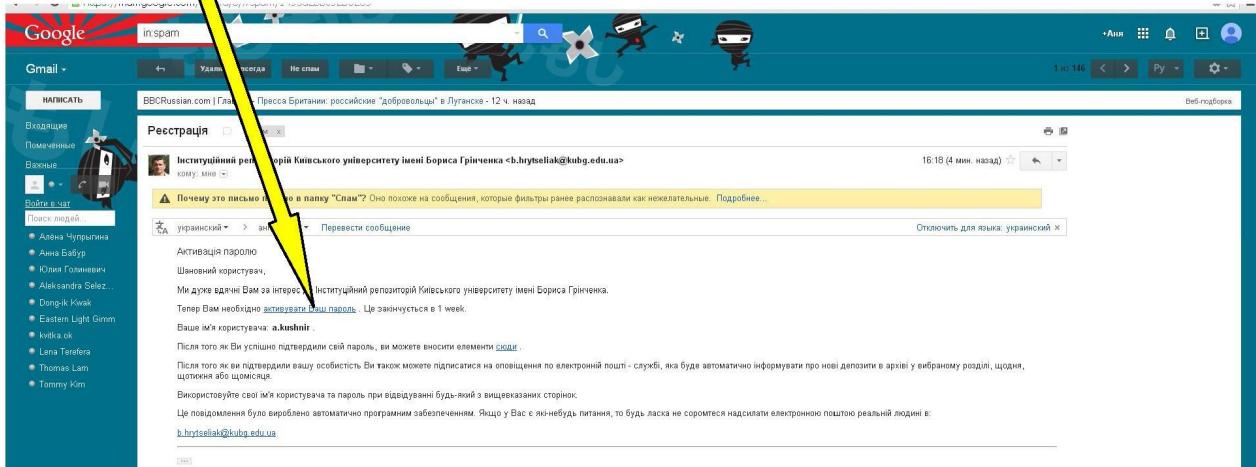
Ні

Відкрийте папку «Спам». У середовищі корпоративної електронної пошти Університету вхід у папку «Спам» можливий після вибору опції «Більше» у лівій частині екрану, лист має знаходитися у ній.



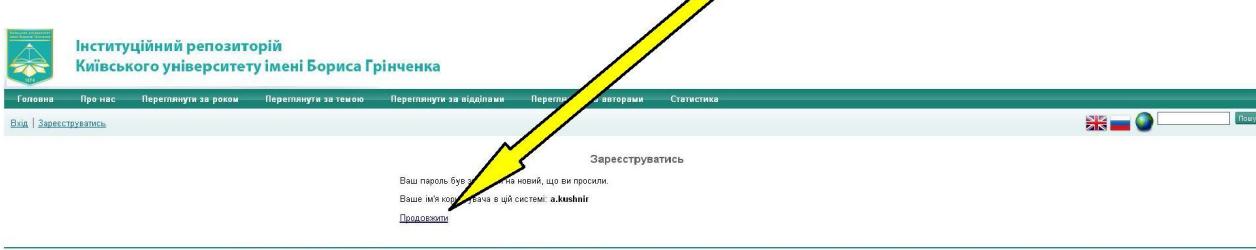
14. Відкрийте необхідний лист.

15. У тексті листа перейдіть за посиланням «активувати Ваш пароль».



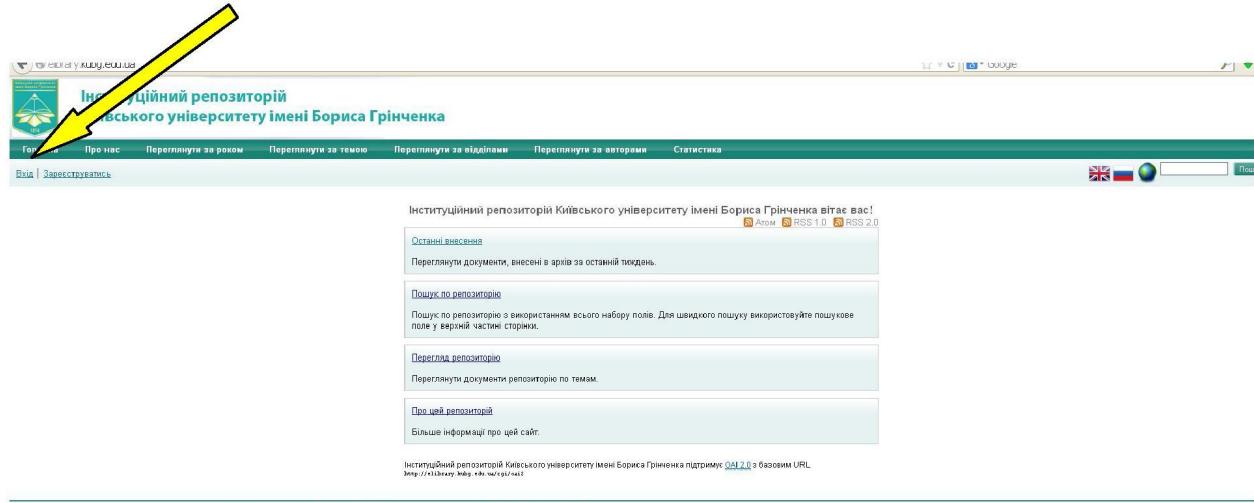
Обліковий запис успішно створений! Ви повністю готові до завантаження файлів у репозиторій!

16. У наступному вікні оберіть «Продовжити».



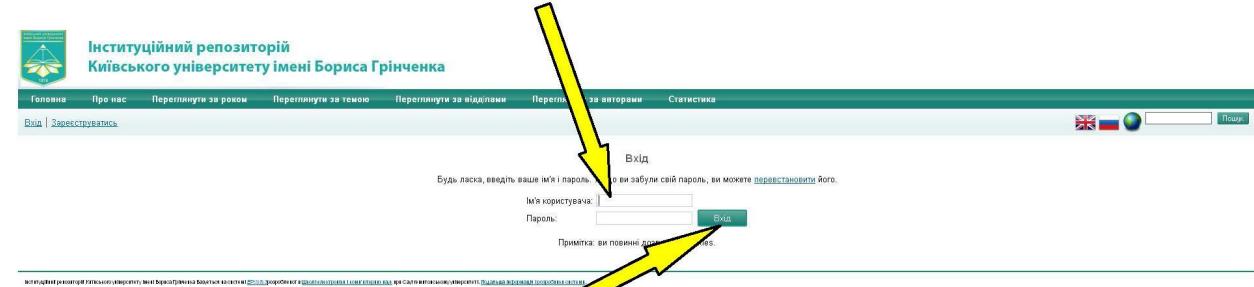
Перейдіть на сторінку 12.

17. На головній сторінці репозиторію оберіть опцію «Вхід».



The screenshot shows the homepage of the Institute Repository. At the top, there is a navigation bar with links: 'Головна', 'Про нас', 'Переглянути за роком', 'Переглянути за темою', 'Переглянути за відповідями', 'Переглянути за авторами', and 'Статистика'. Below the navigation bar, there is a large search bar with the placeholder 'Пошук по репозиторію'. To the right of the search bar are icons for Atom, RSS 1.0, and RSS 2.0 feeds. Below the search bar, there are sections for 'Останні внесення' (Recent additions), 'Переглянути документи, внесені в архів за останній тиждень.' (View documents added to the archive in the last week), 'Пошук по репозиторію' (Search repository), 'Переглянути документи репозиторію по темам' (View documents in the repository by topic), and 'Про цей репозиторій' (About this repository). At the bottom of the page, there is a footer with the URL 'http://elibrary.knu.edu.ua/repo/' and a note about the repository being part of the 'Open Access' movement.

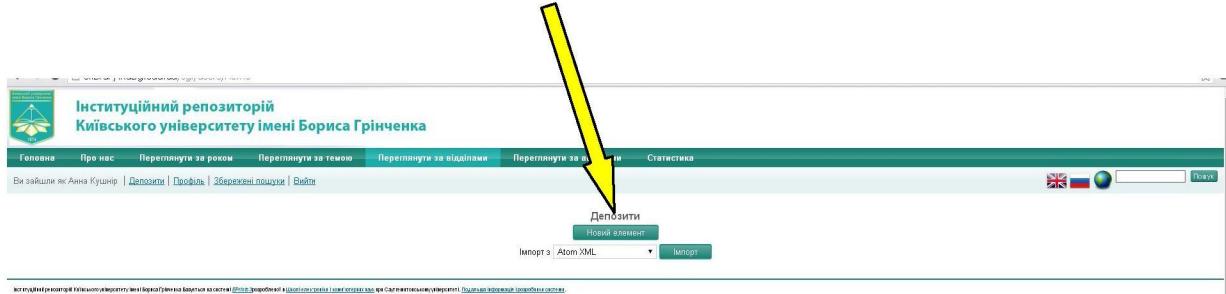
18. Введіть системне ім'я та особистий пароль.



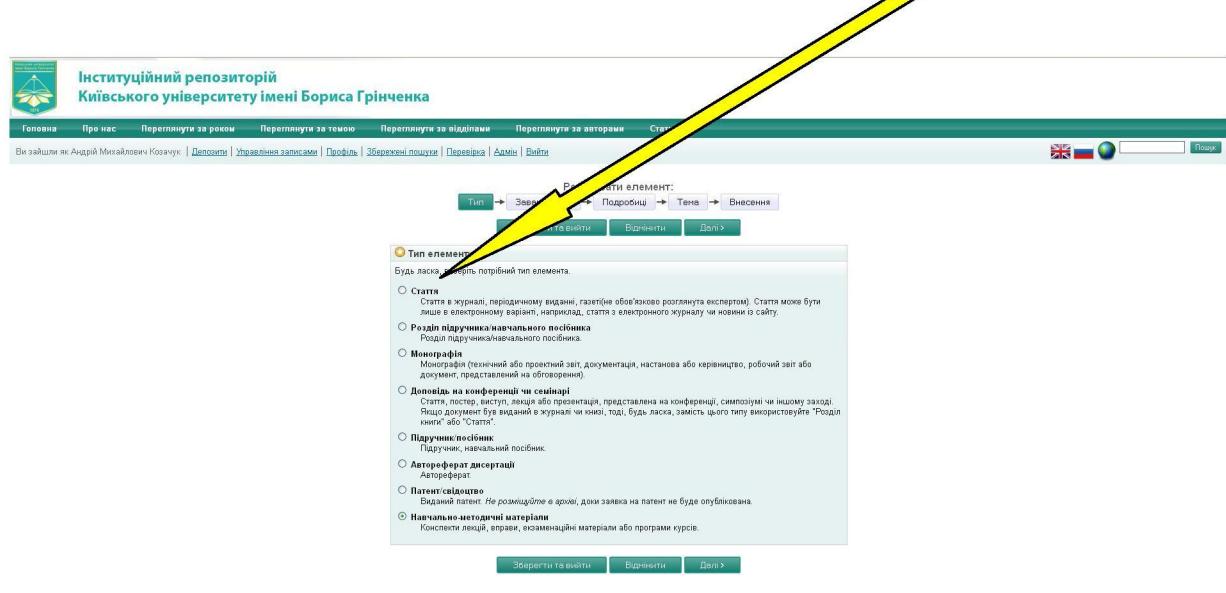
The screenshot shows the login page of the repository. It features a form with fields for 'Ім'я користувача' (User name) and 'Пароль' (Password). Below the password field is a note: 'Будь ласка, введіть ваше ім'я і пароль. Якщо ви забули свій пароль, ви можете [зареєструватися](#) його.' (Please enter your name and password. If you have forgotten your password, you can [register](#) it). At the bottom of the form, there is a note: 'Примітка: ви повинні [зареєструватися](#), щоб зробити це.' (Note: you must [register](#) to do this). The background of the page is light blue with some decorative patterns.

19. Натисніть «Вхід».

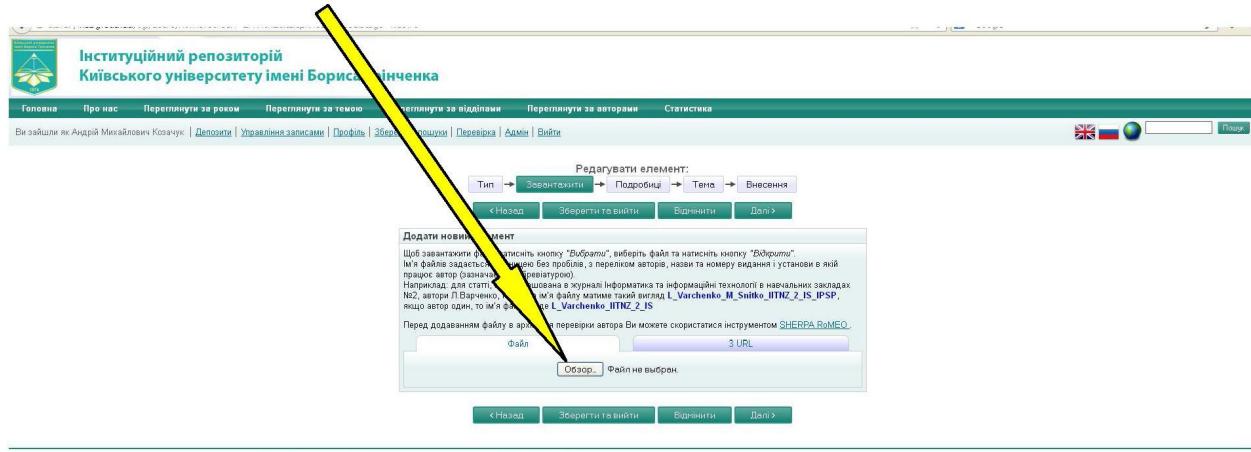
20. Оберіть «Новий елемент».



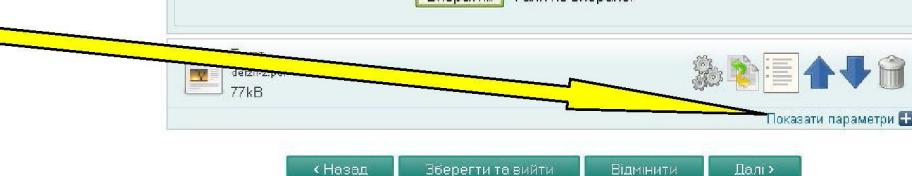
21. Оберіть тип публікації і натисніть «Далі».



22. Завантажте файл у форматі PDF. Для цього скористайтеся кнопкою «Огляд...» («Обзор...» або «Browse...») і знайдіть його на власному комп'ютері.



23. Після завантаження файлу на сервер відкрийте параметри файлу, обравши опцію «Показати параметри».



24. У новій формі оберіть мову документу у полі «Мова» і натисніть «Далі».

Зміст:	НЕ ВИЗНАЧЕНО
Формат:	Текст
Опис:	
Доступ:	Всі користувачі
Ліцензія:	НЕ ВИЗНАЧЕНО
Періодичність та закінчення обмеження доступу:	Рік: Місяць: Невизначений День: ?
Мова:	Англійська

25. Заповніть форму докладною інформацією про публікацію. Для багатьох полів доступні інструкції із заповнення.

**Інституційний репозиторій
Київського університету імені Бориса Грінченка**

Ви зайшли як Андрій Михайлович Козачук | Депозити | Управління записами | Профіль | Збережені пошуки | Переїзд | Адмін | Вийти

Пошук

Редагувати елемент:
Тип → Завантажити → Подробиці → Тема → 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: Презентація - Петренко, Іван / Інші - Іван Андрійович або Іван із А.,
Email - I.Petrenko@kubg.edu.ua
Якщо Ви вже додавали статтю та заповнювали ці поля, достатньо в полі "Презентація" ввести перші літери Вашого прозвища, - запропонується варіант з заповненими полями.

Починце	Ім'я / Прізвище	Email
1:		
2:		
3:		
4:		

[Більше рядків для введення]

Назва
Назва цього елементу зазначається англійською, українською та російською мовами. Виберіть мову, яка зазначається у меню, що знаходиться напроти поля, яке заповнено відповідною мовою.
Назва не повинна зважуватися кратко, для може зважуватися знаком питання. В назві не підтримується видлення тексту курсивом, будь ласка, введіть його в звичайному режимі. Якщо у вас є підзаголовок, йому має передувати двохрівні з: Використовуйте великі літери лише для першого слова та власних назв.
Наприклад: Життя: неавторизовані біографії

Назва	Оберіг імену
-------	--------------

НЕ ВИЗНАЧЕНО

- інформація про автора (авторів): якщо у репозиторії є хоча б одна публікація цього автора, система запропонує один із варіантів;

- заголовок публікації: реєстр заголовка – «Як у реченнях». У випадку наявності заголовків декількома мовами для кожного з них вказується мова;

**Інституційний репозиторій
Київського університету імені Бориса Грінченка**

Ви зайшли як Андрій Михайлович Козачук | Депозити | Управління записами | Профіль | Збережені пошуки | Переїзд | Адмін | Вийти

Пошук

Редагувати елемент:
Тип → Завантажити → Подробиці → Тема → 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: Презентація - Петренко, Іван / Інші - Іван Андрійович або Іван із А.,
Email - I.Petrenko@kubg.edu.ua
Якщо Ви вже додавали статтю та заповнювали ці поля, достатньо в полі "Презентація" ввести перші літери Вашого прозвища, - запропонується варіант з заповненими полями.

Починце	Ім'я / Прізвище	Email
1:		
2:		
3:		
4:		

[Більше рядків для введення]

Назва
Назва цього елементу зазначається англійською, українською та російською мовами. Виберіть мову, яка зазначається у меню, що знаходиться напроти поля, яке заповнено відповідною мовою.
Назва не повинна зважуватися кратко, для може зважуватися знаком питання. В назві не підтримується видлення тексту курсивом, будь ласка, введіть його в звичайному режимі. Якщо у вас є підзаголовок, йому має передувати двохрівні з: Використовуйте великі літери лише для першого слова та власних назв.
Наприклад: Життя: неавторизовані біографії

Назва	Оберіг імену
-------	--------------

НЕ ВИЗНАЧЕНО

- **анотація:** у випадку наявності анотації декількома мовами для кожної з них вказується мова;
- **ключові слова:** подаються через крапку з комою (;) з маленької букви, після останнього слова крапка не ставиться. У випадку наявності ключових слів декількома мовами для кожної групи слів вказується мова;
- **список літератури:** кожне нове джерело подається з нового рядка. Нумерація не ставиться;
- **підрозділ:** із запропонованих варіантів обирається інститут та кафедра;
- **інші** необхідні параметри: обов'язково вкажіть назву джерела, до якого увійшла публікація (за наявності) та рік видання;
- натисніть «**Далі**».

26. На наступній сторінці оберіть тему шляхом вибору опції «**Додати**» біля кожного необхідного пункту. За необхідності пункти меню можна розкрити та вибрати підпункти.



За необхідності можна обрати декілька тем!

27. Натисніть «**Далі**».

28. Натисніть «Внести елемент зараз».

The screenshot shows the homepage of the 'Institutiyiniy repositoriy Kyiv'skogo universitetu imeni Borisa Grinchanka'. At the top, there is a navigation bar with links like 'Головна' (Home), 'Про нас' (About us), 'Переглянути за роком' (View by year), 'Переглянути за темою' (View by topic), 'Переглянути за відділами' (View by departments), 'Переглянути за авторами' (View by authors), and 'Статистика' (Statistics). Below the navigation bar, there is a search bar with language options (English, Russian, Ukrainian) and a 'Пошук' (Search) button. The main content area has a heading 'Внести елемент:' (Add element:) followed by a form with fields for 'Тип' (Type), 'Завантажити' (Upload), 'Підробно' (Detailed), 'Тема' (Topic), and a green 'Внести' (Add) button. Below this, there are two sections of text in Ukrainian with small print at the bottom. A large yellow arrow points vertically down to the 'Внести' button.



Майже готово!

29. За деякий час перевірте електронну пошту, вказану Вами в реєстраційній анкеті, не забувши також проглянути зміст папки «Спам». Якщо виникне необхідність внести певні виправлення або уточнення, один з редакторів репозиторію поверне Вам елемент на доопрацювання.



Ви отримали лист від редактора з повідомленням про повернення елементу на доопрацювання?

Так

Увійдіть до репозиторію у розділ «**Депозити**» (потрібно ввести системне ім'я та пароль, нагадування на сторінці 11)

Ні

Перейдіть на сторінку 18



30. Виберіть у списку повернутий елемент і натисніть «**Редагувати елемент**».

The screenshot shows the 'Depozity' section of the Kyiv University Depository. At the top, there is a navigation bar with links: Головна, Про нас, Переглянути за роком, Переглянути за темою, Переглянути за відділами, and Переглянути за авторами. Below the navigation bar, there is a search bar with language selection (English, Russian) and a 'Пошук' button. The main area is titled 'Депозити' and contains a table with three rows of data. The first row has columns: 'Останні зміни', 'Назва', 'Тип елементу', and 'Стан елементу'. The second row has the same structure. The third row has the same structure. To the right of the table, there are icons for search, delete, edit, and preview.

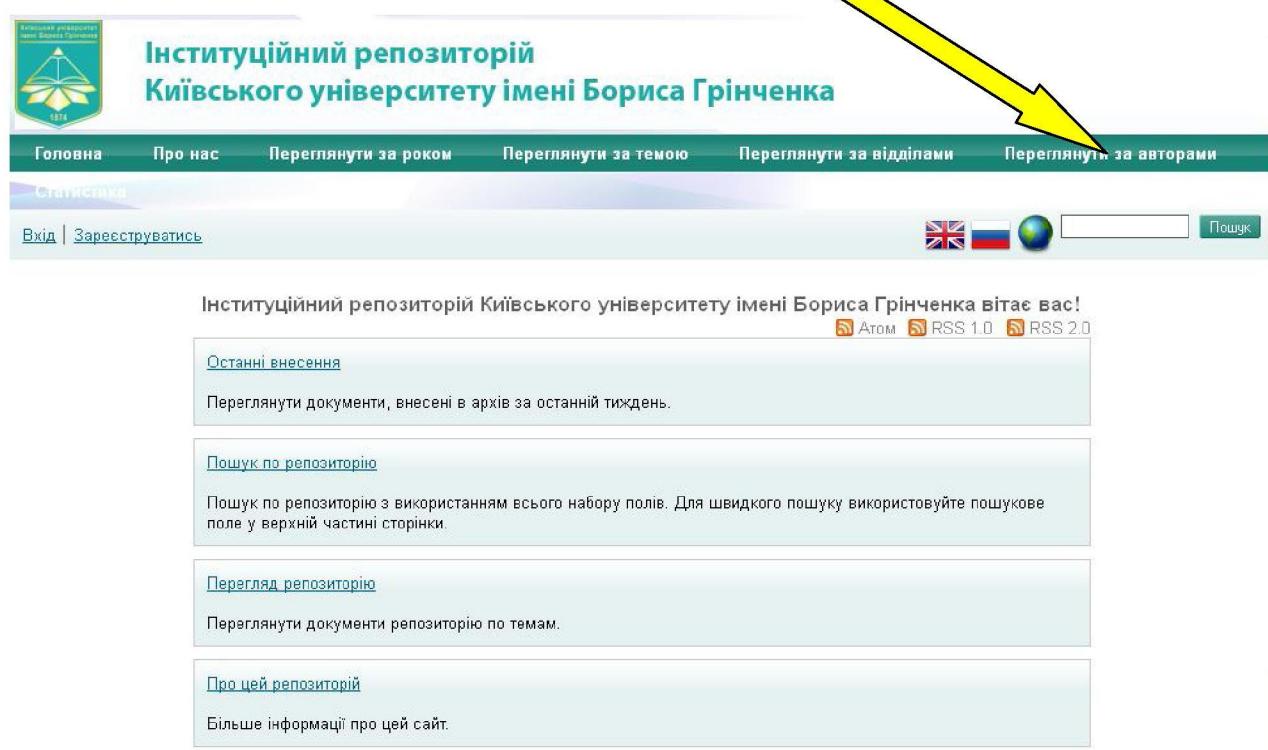
Останні зміни	Назва	Тип елементу	Стан елементу
27 Жов 2014 19:00		Стаття	Робоча область користувача
23 Жов 2014 14:39		Навчально-методичні матеріали	Робоча область користувача
14 Жов 2014 12:05	Основи прикладної лінгвістики	Навчально-методичні матеріали	Чинний архів



При наведенні мишею на кнопку, її назва з'явиться на екрані менш, ніж за секунду!

31. Перейдіть до п. 21 на сторінці 12 і виконайте необхідні дії, вказані у листі із зауваженнями. За необхідності зверніться по консультацію до уповноваженої посадової особи.

32. Відкрийте репозиторій, не вводячи системного імені та пароля. Оберіть опцію «Переглянути за авторами».



The screenshot shows the homepage of the Institutional Repository of Kyiv University of Boris Grinchenko. The header includes the university's logo and name in Ukrainian. The top navigation bar features links for 'Головна' (Home), 'Про нас' (About us), 'Переглянути за роком' (View by year), 'Переглянути за темою' (View by topic), 'Переглянути за відділами' (View by department), and 'Переглянути за авторами' (View by author). Below the navigation is a 'Статистика' (Statistics) section with links for 'Вхід' (Login) and 'Зареєструватись' (Register). On the right side, there are language selection buttons for English (UK), Russian (RU), and Global (Globe), along with a search input field and a 'Пошук' (Search) button. A main message in the center says 'Інституційний репозиторій Київського університету імені Бориса Грінченка вітає вас!' (The Institutional Repository of Kyiv University of Boris Grinchenko welcomes you!). Below this are four boxes: 'Останні внесення' (Recent additions) with a note about new documents added in the last week; 'Пошук по репозиторію' (Search the repository) with a note about using the full search function; 'Перегляд репозиторію' (Repository review) with a note about viewing documents by topic; and 'Про цей репозиторій' (About this repository) with a note about getting more information.

33. Знайдіть своє прізвище в абетковому списку авторів.

34. Перегляньте список власних публікацій у репозиторії і переконайтесь у тому, що ваша найновіша публікація перебуває у відкритому доступі.



Вітаємо з успішним розміщенням публікації у відкритому доступі!

Методичне видання

Шлях публікації до світової наукової спільноти

Укладач: Козачук Андрій Михайлович, помічник директора Гуманітарного інституту з інформаційно-комунікаційних технологій Київського університету імені Бориса Грінченка

подається в авторській редакції

Укладач висловлює подяку у створенні методичного посібника Науково-дослідній лабораторії інформатизації освіти Київського університету імені Бориса Грінченка та Кушнір Анні Олегівні, викладачу кафедри романо-германських та східних мов Гуманітарного інституту Київського університету імені Бориса Грінченка.

