

Одеський національний медичний університет
НАУКОВА БІБЛІОТЕКА

**Інструкція депозитора по
реєстрації та розміщенню матеріалів в
Інституційному Репозиторії
Одеського національного медичного
університету
(ІРОНМедУ)**



**Одеса
2017**

«ПОГОДЖЕНО»
Проректор
з науково-педагогічної роботи
проф. Бажора Ю.І.


« ____ » _____ 2017 р.

**Інструкція депозитора по
реєстрації та розміщенню матеріалів в
Інституційному Репозиторії
Одеського національного медичного
університету
(ІРОНМедУ)**

Одеса 2017

УДК 021.61(083.133)

I 70

Інструкція депозитора по реєстрації та розміщенню матеріалів в Інституційному Репозиторії Одеського національного медичного університету (ІРОНМедУ) / Н. В. Гаріна, Н. В. Антропова, Ю. Г. Орзулов, Г. Г. Гурш, І. В. Москальова. – Одеса, 2017. – 20 с.

Інструкція представляє собою покроковий опис етапів реєстрації та самоархівування документів в Інституціональному Репозиторії ОНМедУ, складається з 6 розділів, забезпечена глосарієм термінів.

Інструкція призначена для депозиторів – працівників кафедр і студентів ОНМедУ, що займаються поповненням зібрань та колекцій ІРОНМедУ.

Авторський колектив:

Гаріна Наталія Вікторівна – директор бібліотеки ОНМедУ

Антропова Наталія Володимирівна – заступник директора бібліотеки ОНМедУ

Гурш Галлія Галієвна – завідувача відділом Інституціонального Репозиторія

Москальова Інна Володимирівна – завідувача сектором відділу Інституціонального Репозиторія

Орзулов Юрій Григорович – провідний фахівець з ІТ супроводу відділу Інституціонального Репозиторія

ЗМІСТ

1.	Що таке Dspace?	4
2.	Що таке Інституціональний Репозиторій ІРОНМедУ?.....	4
3.	Структура репозиторія. Зібрання та Колекції ІРОНМедУ	4
4.	Реєстрація нового користувача в електронному архіві ІРОНМедУ.....	6
5.	Підготовча робота перед розміщенням матеріалу в ІРОНМедУ.....	8
	5.1. Що можна розміщувати у Репозиторії.....	8
	5.2. Вимоги до файлів.....	8
	5.2. Перевірка на наявність публікації в ІРОНМедУ.....	9
	5.3. Вибір колекції.....	10
6.	Опис метаданих.	12
	6.1. Перша сторінка опису метаданих.....	12
	6.2. Друга сторінка опису метаданих.....	13
	6.3. Третя сторінка опису метаданих. Завантаження файлів.....	14
	6.4. Четверта сторінка опису метаданих Перевірка ресурсу.....	15
	6.5. П'ята сторінка опису метаданих. Ліцензія	16
	Припинення або тимчасове відкладення внесення документу.....	17
7.	Глосарій	18

1. Що таке DSpace?

DSpace - платформа для інституціонального репозиторія, яка дозволяє створювати, розповсюджувати та зберігати цифрові матеріали.

2. Що таке Інституціональний репозиторій ОНМедУ?

Інституціональний Репозиторій Одеського національного медичного університету (ІРОНМедУ) (<http://repo.odmu.edu.ua>) – це електронний архів копій повнотекстових документів відкритого доступу, розміщений на сервері Університету.

ІРОНМедУ акумулює електронні повнотекстові документи наукового та навчально-методичного призначення, створені працівниками університету.

3. Структура ІРОНМедУ: зібрання та колекції публікацій

- **Alma mater**
- **Автореферати розподіл за номенклатурою спеціальностей**
- **Вчена рада університету**
- **Дисертації розподіл за номенклатурою спеціальностей**
- **Конференції, конгреси, з'їзди, збірники ОНМедУ**
- **Магістерські роботи**
- **Матеріали кафедри**
 - *Лекції та відеолекції*
 - *Наукові та навчально-методичні видання*

- *Видання англійською мовою*
- *Наукові статті*
- *Патенти*
- **Наукова бібліотека**
 - *Тематичні інформаційно-рекомендаційні показчики*
 - *Анотований перелік дисертацій та авторефератів дисертацій*
 - *Бібліографічні показчики*
 - *Наукові статті*
 - *Нормативні документи*
 - *Монографії*
 - *Методичні рекомендації*
 - *Раритетні видання*
- **Наукові праці молодих вчених**
 - *Наукові праці молодих вчених*
 - *Наукові статті*
- **Періодичні видання ОНМедУ**
 - *Одеський медичний журнал*
 - *Інтегративна антропология*
 - *Досягнення біології та медицини*
 - *Клінічна анестезіологія та інтенсивна терапія*
- **Раритетні видання**

4. Реєстрація нового користувача в ІРОНМедУ

Депозитори електронного архіву ІРОНМедУ :

- науковці та викладачі ОНМедУ;
- співробітники підрозділів ОНМедУ
- студенти та аспіранти ОНМедУ (за рекомендацією наукового керівника)
- спеціально визначений співробітник кафедри з повноваженнями архівування матеріалів в ІРОНМедУ



На головній сторінці <http://repo.odmu.edu.ua> вибрати пункт меню «Мій обліковий запис» і натиснути «Зареєструватися».



На вказану Вами електронну адресу надійде автоматично генерований лист-відповідь з інформацією про подальші кроки, які треба здійснити для реєстрації.



Заповнити форму з додатковою інформацією про себе та завершити реєстрацію.



Надіслати листа з темою "Доступ до ІРОНМедУ" на електронну адресу repo.lib@onmedu.edu.ua , вказавши:

- Прізвище, Ім'я та По батькові,
- Підрозділ ОНМедУ (кафедра), посада
- Телефон для зв'язку
- E-mail

➤ Назву (або назви) КОЛЕКЦІЇ (або колекцій) електронного архіву, до яких бажаєте отримати доступ для розміщення матеріалів. **Для студентів:** додатково необхідно надіслати електронну копію рекомендації від викладача або наукового керівника на адресу repo.lib@onmedu.edu.ua. Протягом 3 робочих днів Ви отримаєте електронною поштою повідомлення

від координатора ІРОНМедУ про Вашу реєстрацію в Репозиторії та надання Вам прав на розміщення матеріалів у відповідній колекції.

5. Підготовча робота перед розміщенням матеріалу в ІРОНМедУ

5.1. Що можна розміщувати у Репозиторії

Перед розміщенням матеріалів необхідно ознайомитись із Загальними політиками ІРОНМедУ, що сформульовані «Положенні про Інституціональний у Репозиторій Одеського національного медичного університету» <http://repo.odmu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/593>.

Матеріал для розміщення в ІРОНМедУ:

- *монографії,*
- *посібники,*
- *статті,*
- *глави, підрозділи монографії,*
- *тези конференцій,*
- *дисертації,*

та інші, де авторами є науковці, викладачі, співробітники, аспіранти та студенти ОНМедУ.




Якщо роботу виконано колективом авторів, депозитор повинен мати згоду кожного автора на розміщення роботи у Internet.

5.2. Вимоги до файлів


Підтримуються всі файлові формати, в яких створені ресурси. Дивись таблицю:

Матеріал	Назва формату	Розширення
Текст	Adobe PDF, Microsoft Word	pdf, doc
Презентація	Microsoft PowerPoint	ppt
Таблиця	Microsoft Excel	xls
Зображення	JPEG, GIF	jpg, gif
Аудіо	WAV, MP3	wav, mp3
Відео	MPEG	mpeg, mpg, avi

 Назва файлу повинна містити **лише** латинські букви та цифри, в назві не має бути пробілів.

 Файл повинен включати титул, зміст видання та публікацію. Якщо Ваша стаття розміщена в журналі або збірнику, треба вирізати статтю, титул і зміст журналу та об'єднати їх разом. Для цього можна скористатися програмою iLovePDF.

5.3. Перевірка на наявність публікації в ІРОНМедУ

 Перед початком завантаження публікації переконайтеся, що Ваша публікація ще не розміщена в електронному архіві. Стаття може бути завантажена Вашими співавторами чи співробітниками відділу Репозиторію. Ознайомитися з повним списком розміщених публікацій вашої кафедри - пункт меню «Перегляд», «Зібрання та Колекції», виберіть **кафедру (колекцію)** зі списку.

Щоб знайти всі розміщені публікації в системі за вашим авторством чи співавторством, слід виконати такі дії: оберіть пункт головного меню «Пошук», введіть у поле Ваше прізвище й натисніть кнопку >> Наприклад:

Пошук

Search:

Иваненко

Did you mean: [ивченко](#)

[Add filters](#)

Пошук не дав результатів.

Якщо в знайденому переліку робіт, що наявні в системі, нема роботи, автором чи співавтором якої Ви є, можна **завантажувати** матеріал.

5.4. Вибір колекції

Після входу в систему Ви отримуєте доступ до розділу «**Мій профіль**», а саме до функції «**Додати нові матеріали**», яка при першому вході виглядатиме наступним чином:



Пошук

Розширений пошук

Перегляд

Весь ІРОНМедУ
Зібрання та колекції
За датою публікації
Автори
Назви
Теми

Мій профіль

Вийти
Профіль
Додати нові матеріали

Нові матеріали

Незавершені додання

Не всі матеріали оформлено до кінця. Ви можете продовжити роботу з ними або **дати нові матеріали**

	Назва	Колекція	Посилач
<input type="checkbox"/>	<i>Немає даних</i>	Дисертації. Патологічна фізіологія - 14.03.04	адреса електронної пошти: Galia Gursh
<input type="checkbox"/>	<i>Немає даних</i>	Дисертації. Патологічна фізіологія - 14.03.04	адреса електронної пошти: Galia Gursh

Видалити позначені

В архіві

Файли, завантажені Вами в ІРОНМедУ

Дата завантаження	Назва	Колекція
2017-11-07	Механізми патологічно посиленої збудливості головн...	Дисертації. Патологічна фізіологія

За допомогою цього розділу можна переглянути:

- *відкладені* матеріали - Табл. «Незавершені додання»,
- *прийняті* матеріали – Табл. «В архіві»,
- перелік *підписок на нові надходження* у певних колекціях.

Потім натисніть «**Додати нові матеріали**». Із запропонованого переліку виберіть **ЗІБРАННЯ - КОЛЕКЦІЮ**, до якої будете відправляти ресурс, натисніть «**Далі**», після чого Вас буде переміщено на першу сторінку опису метаданих.

Якщо у користувача виникають питання, щодо визначення, в яку саме **КОЛЕКЦІЮ** розмістити твір, необхідно звернутись до адміністратора

ІРОНМедУ (за електронною адресою repo.lib@onmedu.edu.ua).

6. Опис метаданих

Метадані IP — це бібліографічні дані про публікацію (автор, назва, рік видання та ін.), що додаються для її ідентифікації, пошуку, оцінки та управління.

6.1. Перша сторінка опису метаданих.

Автори; співавтори (Authors) – повністю прізвище, ім'я та ім'я по батькові всіх авторів та співавторів твору. Також бажано додавати авторів в англійській транскрипції, натиснув клавішу **ADD**. Слід точно дотримуватися написання даних автора, навіть якщо вони містять букви, яких немає у латиниці та кирилиці.

Заголовок (Title; Other Titles) – наводиться повністю та повинен збігатися з надрукованим. Бажано вказувати заголовок трьома мовами (українською, англійською). Не слід використовувати введення заголовку великими літерами.

Дата публікації (Date of Issue) – точна чи приблизна дата для опублікованих матеріалів. Це поле з'являється тільки в тому випадку, коли на першій сторінці вказано, що матеріал був раніше опублікований. У іншому випадку датою публікації вважатиметься дата внесення матеріалу.

Видавництво (Publisher) – необов'язково поле.

Бібліографічний опис (Citation) – бібліографічний опис для опублікованих матеріалів.

Приклади ГОСТів бібліографічних описів ДСТУ 7.1:2006, ДСТУ 8302:2015 та Vancouver Style дивись за посиланням:
URI: <https://repo.odmu.edu.ua:443/xmlui/handle/123456789/12102>.

Серії чи доповідь № (Series/Report No.) – необов'язково поле ; це поле стосується, в першу чергу, технічних звітів, робочих матеріалів, якщо має будь-які ідентифікаційні номери чи тип ідентифікаційної. Виберіть із списку, що випадає: ISSN, ISBN, ISMN, URI

Govt.doc # - Номер державного документу - наприклад NASA SP 8084

ISBN – International Standard Book Number - наприклад 0-1234-5678-9

ISSN – International Standard Serial Number - наприклад 1234-5678

ISMN – International Standard Music Number - наприклад M-53001-001-38

URI – Universal Resource Identifier, наприклад

<http://www.dspace.org/help/submit.html>

Other – Унікальний ідентифікатор призначений матеріалові у системі, що не згадана вище.

Тип (Type) – виберіть тип роботи (чи жанр), що найкраще відповідає вашому матеріалові. Щоб вибрати декілька значень при виборі утримуйте натиснутою клавішу "ctrl" чи "shift".

Мова (Language) – основна мова тексту матеріалу. Якщо матеріал не текстовий документ чи у списку відсутня необхідна мова – виберіть опцію Інша мова.

6.2. Друга сторінка опису метаданих

Анотація (Abstract) – анотація (Abstract) (резюме, анотація, абстракт) – рекомендується додавати двома мовами (напр. українською, англійською).

Ключові слова (Subject Keywords) – вносимо мовою джерела, рекомендовано також українською, англійською мовами, одним словом чи словосполученням.

Після заповнення всіх полів метаданих переходимо на наступну сторінку, натиснувши «Далі».

6.3. Третя сторінка опису метаданих. Завантаження файлів

На цьому етапі необхідно завантажити файл, який був раніше підготовлений. (Дивись **ПІДГОТОВКА ФАЙЛУ**)

Завантажити файл(и)

Файл:

Будь-ласка, уведіть повну адресу до Вашого файлу на Вашому комп'ютері, співпадаючу

Додання матеріалів

Д

Опис → Опис → **Завантажити** → Перевірка →

Завантажити файл(и)

К

Файл:

Будь-ласка, уведіть повну адресу до Вашого документа. Якщо натиснете "Перегляд...", комп'ютері.

Выберите файл Файл не выбран

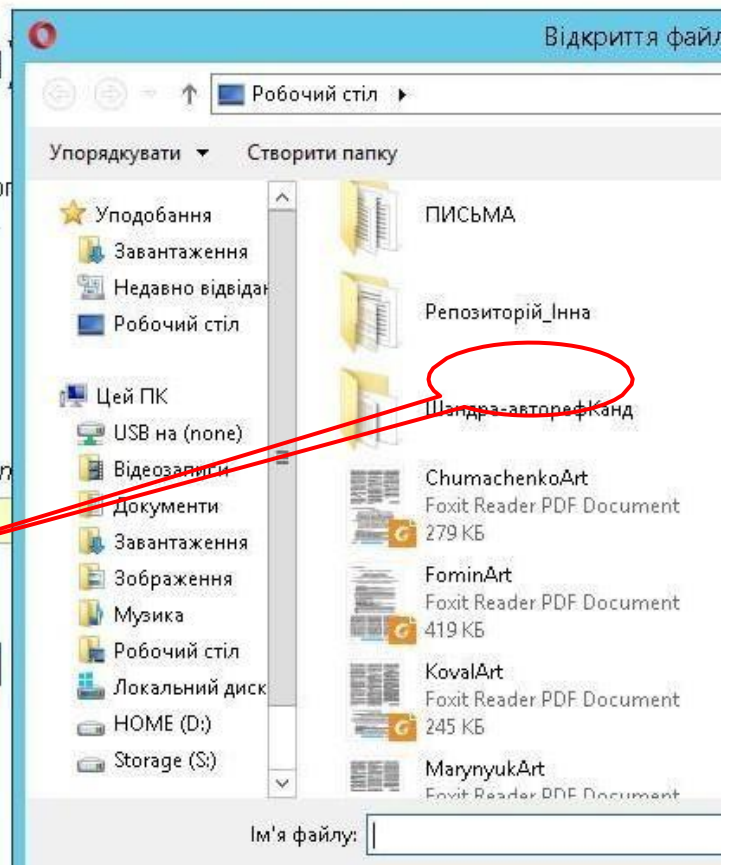
С

Опис файлу:

Короткий опис файлу, наприклад, "основна стаття"

Завантажити цей файл, а потім ще один

< Назад Зберегти та вийти Далі >





Якщо виявлено, що помилково був завантажений *не той файл*, натисніть кнопку «Назад». При цьому Ви повернетесь до сторінки завантаження файлу.



Якщо Ви виявили, що *формат файлу вказаний невірно*, то натисніть кнопку «Назад». При цьому Ви повернетесь до сторінки вибору формату файлу.



Якщо *все вірно*, натисніть кнопку «Далі» для переходу на наступний крок.

6.4. Четверта сторінка завантаження метаданих. Перевірка ресурсу



Якщо Ви помітили помилку у внесених даних, натисніть кнопку «Змінити один з цих пунктів». При цьому ви повернетесь на той етап опису документа, де була зроблена помилка. Виправивши її, поверніться на етап перевірки. Якщо все правильно, натисніть на кнопку «Далі» для продовження роботи .

Додання матеріалів



Перевірка

Опис

Authors:

Опис

Subject Keywords:

нозокомиальна інфекція

Subject Keywords:

гідрогель

Subject Keywords:

хлоргексидин

Subject Keywords:

nosocomial infection

Subject Keywords:

hydrogel

Subject Keywords:

Chlorhexidine

Abstract:

Проведено дослідження росту грампозитивних і грамнегативних бактерій на поверхні гідрогелю на основі N-ізопропілполіакриламід, насиченого антисептичними розчинами хлоргексидину і декасану. Thus, the proposed hydrogel nanocompositions have good prospects for restricting nosocomial infection risk in postoperative patients. In vitro experiments were performed using the samples contamination with Lab strains of S. aureus or E. coli. In clinical study 20 patients with purulent infection of soft tissues were observed, whose incisional wounds were drained with antiseptic-saturated hydrogel strips.

[Змінити один із цих пунктів](#)

6.5. П'ята сторінка завантаження метаданих. Ліцензія

На цьому етапі Автор передає невиключні права на використання твору.

Для цього пропонуємо ознайомитися з текстом **Авторського договору про передачу невиключних прав на використання твору на розміщення матеріалу в ІРОНМедУ**.

[Авторський договір про передачу не виключних прав на використання твору](#)

Поширення ліцензії:

Я надаю ліцензію

Підписуючи Договір (ліцензію), депозитор підтверджує авторське право на твір, та надає згоду на поширення його матеріалу у всесвітній мережі, розмістивши його в ІРОНМедУ разом з копією цього договору.

Незгода Автора з умовами Договору (ліцензії) залишає матеріал тільки на персональній сторінці депозитора.

До ІРОНМедУ Матеріал потрапляє відразу після згоди з положенням ліцензії.

Новий матеріал успішно додано.

Тепер ваш матеріал буде додано до колекції, після чого вам надійде повідомлення по електронній пошті

У разі потреби завантажити ще одну чи кілька публікацій, можна натиснувши на кнопку «Додати нові матеріали».



Адміністратор ІРОНМедУ здійснює перевірку **ЛИШЕ коректності** введених **метаданих** матеріалів розміщених шляхом **самоархівування**.

Етап перевірки може тривати від 1 до 5 робочих днів (залежно від кількості документів в черзі на перевірку).

Після завершення перевірки на Вашу електронну пошту надійде підтвердження опублікування матеріалу в архіві, йому буде надано унікальний ідентифікатор публікації. Цей ідентифікатор можна поширювати і заохочувати його використання при посилянні іншими науковцями на Ваш матеріал в електронному форматі. На цьому етапі матеріал вже доступний публічно в **ІРОНМедУ**.

Якщо публікацію буде відхилено, Вам на електронну пошту прийде повідомлення з описом причин відхилення для доопрацювання матеріалу. У разі відхилення матеріал не видаляється з архіву, а стає доступним для редагування з Вашої сторінки **«Мій профіль»**.

Припинення або тимчасове відкладення внесення документа

Під час виконання будь-якого кроку внесення документа Ви можете припинити внесення або тимчасово відкласти. Для цього треба натиснути кнопку: **«Зберегти та вийти»** в кінці сторінки.

У відповідному вікні вибрати:

- **«Зберегти, я продовжу роботу з матеріалом пізніше»**, чи
- **«Продовжити додання матеріалу»**, якщо Ви вирішили продовжити внесення документа, чи
- **«Видалити цей матеріал»**

Продовжити додання матеріалу, раніше відкладеного Ви можете в будь-який час, обравши на сторінці **«Мій профіль»** - **«Незавершені додання»**, натиснув Назву документа.

На цьому процес самоархівування **завершено**. Всі документи, що були додані депозитором, можна переглянути у вільному доступі на сайті

Інституціонального Репозиторія ОНМедУ <http://repo.odmu.edu.ua> в режимі 24/7.

7. Глосарій

DSpace - платформа для IP, яка дозволяє створювати, поширювати і зберігати цифрові матеріали. IP, завдяки використанню відповідного програмного забезпечення (DSpace), підтримує мережевий протокол OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting), необхідний для інтеграції відкритих наукових електронних ресурсів, представлених в міжнародних реєстрах ОД. OAI-реєстри збирають метадані з усіх зареєстрованих IP і здійснюють пошук по ним.

OAI-PMH - Open Access Initiative Protocol for Metadata Harvesting. Протокол OAI-PMH дозволяє інтегрувати електронний Репозиторій у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші.

OpenDOAR – Реєстр IP відкритого доступу розміщується в Університеті Саутгемптона (Великобританія) <http://roar.eprints.org/>

ROAR - Довідник IP ВД розроблений і підтримується Ноттінгемським університетом (Великобританія) <http://opendoar.org>

Автор - фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір і якій належать майнові права інтелектуальної власності на нього відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право та суміжні права», іншого закону чи договору.

Авторський договір приєднання – договір, умови якого встановлені Університетом, і який може бути укладений лише шляхом приєднання Автора до запропонованого договору в цілому. Автор не може запропонувати свої умови договору (п.1 ст. 634 Цивільного кодексу України).

Бібліографічний опис - бібліографічний опис для опублікованих матеріалів згідно з рекомендаціями ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.

Відкритий доступ (ВД) - розміщення у мережі Інтернет матеріалів,

доступ до яких дозволений правовласниками. Технічне здійснення доступу всім охочим надається у будь - який час і без обмежень.

Депозитор – особа, яка розміщує твір в ІР. Технічне здійснення доступу всім охочим надається у будь - який час і без обмежень.

Депонування – розміщення твору в Репозитарії.

Ідентифікатор публікації - присвоюється публікації, генерується після завершення завантаження матеріалу в Репозиторій.

Інституціональний Репозиторій відкритого доступу - мережевий сервіс зі зберігання, систематизації та поширення творів у цифровому вигляді, що надається установою її працівникам та іншим зацікавленим особам.

Інституціональний Репозиторій Одеського національного медичного університету – це електронний архів копій документів відкритого доступу, розміщений на сервері Університету. Репозиторій акумулює електронні повнотекстові документи наукового та навчально-методичного призначення, створені працівниками

Метадані - це структуровані дані, що є характеристиками описуваної суті для цілей їх ідентифікації, пошуку, оцінки, управління ними. В репозиторії - це бібліографічні дані про публікацію (автор, назва, рік видання і т.ін) належать майнові права інтелектуальної власності на нього відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право та суміжні права», іншого закону чи договору.

Препринти або постпринти – Eprint - electronic copy of an academic paper. Preprint - pre-refereed, unpublished paper. Postprint - refereed, accepted final draft of paper. Reprint/offprint - published paper.

Самоархівування - процедура збереження в Репозиторії безпосередньо автором шляхом поетапного заповнення полів, які містять основний набір даних

про твір (метаданих): автор, назва, анотація, ключові слова – українською, російською та англійською мовами, джерело, видавництво – мовою оригіналу, рік видання, тощо та розміщення файлу твору

Твір - створений Автором у результаті творчої діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків: літературно-письмовий твір (книга, брошура, стаття, конспект лекції, аналітичний огляд, звіт, презентація тощо); ілюстрація, план, ескіз і пластичний твір, що стосуються науки; аудіовізуальний твір; фотографічний твір; інші твори, представлені в електронній (в тому числі цифровій) формі, яку може зчитувати комп'ютер (ст. 433 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

