

# Інструкція з реєстрації автора (депозитора) в електронному архіві (інституційному репозитарії) Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» (eNTUKhPIIR)

## 1. Реєстрація автора (депозитора) в електронному архіві (інституційному репозитарії) Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» eNTUKhPIIR (далі - РЕПОЗИТАРІЙ) з метою розміщення власних публікацій:

1.1. Депозитором РЕПОЗИТАРІЮ може стати тільки певне коло користувачів:

- науковці НТУ «ХПІ»;
- аспіранти та докторанти;
- студенти (за рекомендацією викладачів);
- співробітники НТУ «ХПІ»;
- науковці, офіційно не зареєстровані як співробітники університету, але є співавторами університетських видань або обіймають почесні посади в університеті тощо.

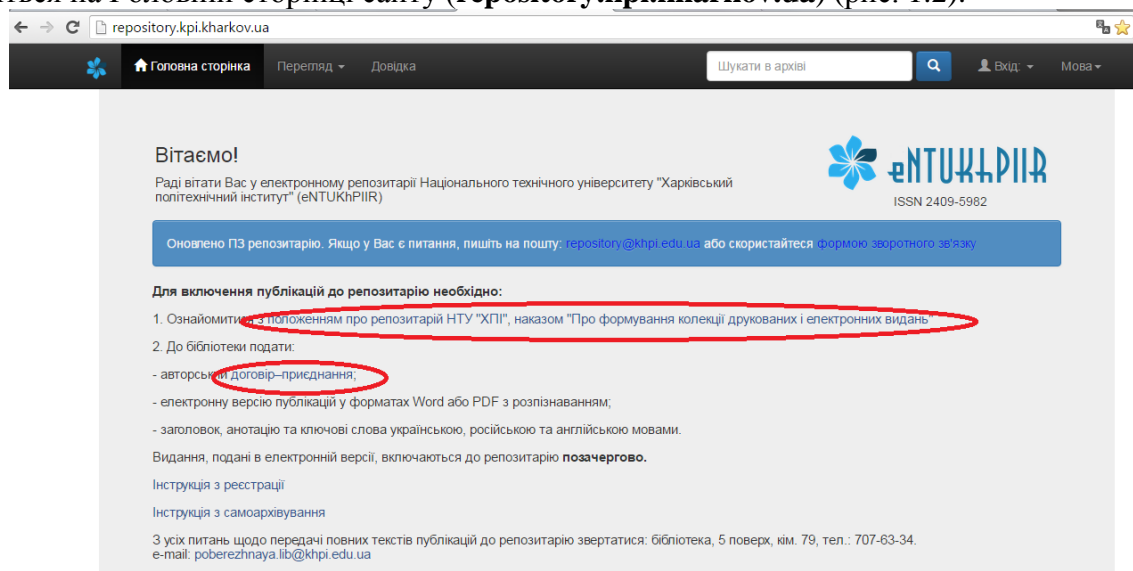
1.2. Для того, щоб розміщувати свої публікації в колекціях РЕПОЗИТАРІЮ, Вам необхідно:

1.2.1. Зайти на головну сторінку репозитарію - [repository.kpi.kharkov.ua](http://repository.kpi.kharkov.ua) – або з головної сторінки сайту наукової бібліотеки, що показано на рис. 1.1:



(рис. 1.1)

1.2.2 Ознайомитися із **Положенням** про електронний архів (репозитарій) eNTUKhPIIR, **Наказом** «Про формування колекції друкованих і електронних видань» та **авторським договором-присудження** про передачу невиключних прав на використання твору, електронні версії яких знаходяться на Головній сторінці сайту ([repository.kpi.kharkov.ua](http://repository.kpi.kharkov.ua)) (рис. 1.2).



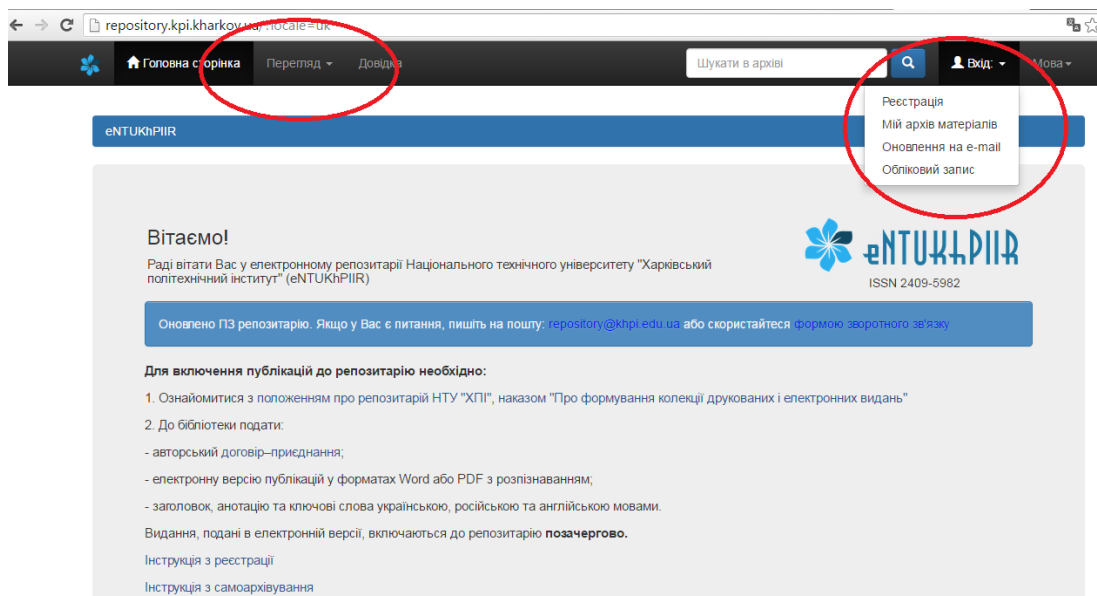
(рис.1.2)

1.2.3. Якщо Ви погоджуєтесь із умовами, які вказані в регламентуючих документах і публікації, які Ви плануєте розмістити у РЕПОЗИТАРІЇ відповідає цим умовам – зареєструйтеся в електронному архіві.

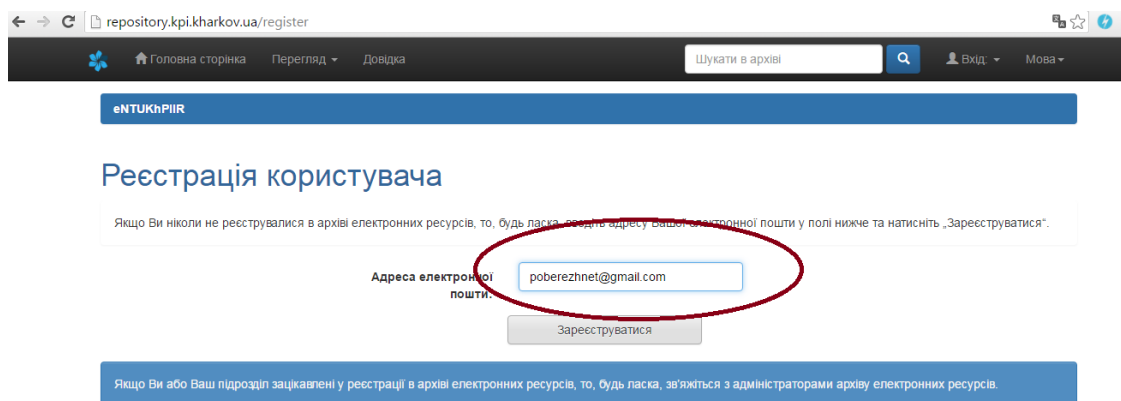
1.2.4. Для реєстрації в електронному архіві (репозитарії) eNTUKhPIIR потрібно:

- у верхньому правому куточку натиснути посилання “Вхід” та вибрати пункт «Реєстрація» (рис.1.3);

- ввести свою електронну адресу та натиснути на посилання “Зареєструйтесь”. (рис. 1.4)



(рис. 1.3)

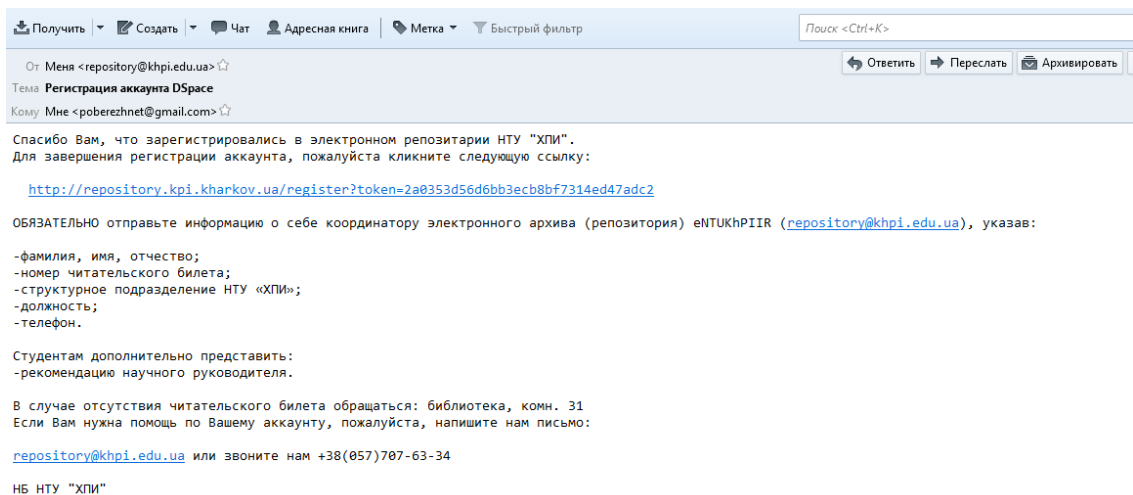


Контакти адміністрації „eNTUKhPIIR“:

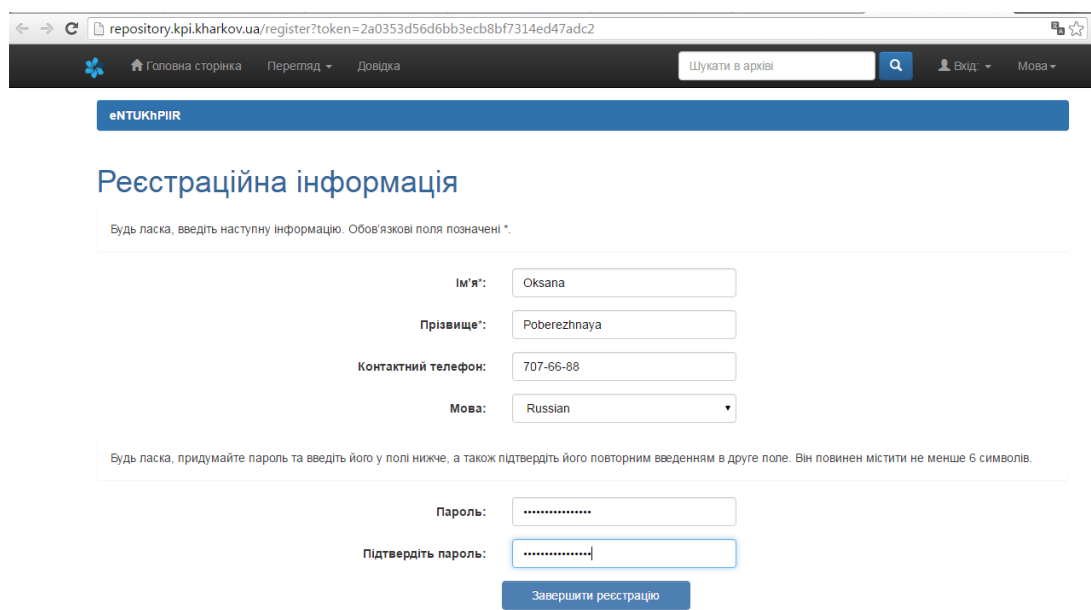
(рис. 1.4)

На вказану Вами електронну адресу надійде автоматичний лист-відповідь з інформацією про подальші кроки (рис. 1.5), які автор повинен здійснити для реєстрації, а саме:

- перейти за надісланим посиланням та заповнити додаткову інформацію (ПІБ, Телефон, Пароль) (рис. 1.6).



(рис. 1.5)

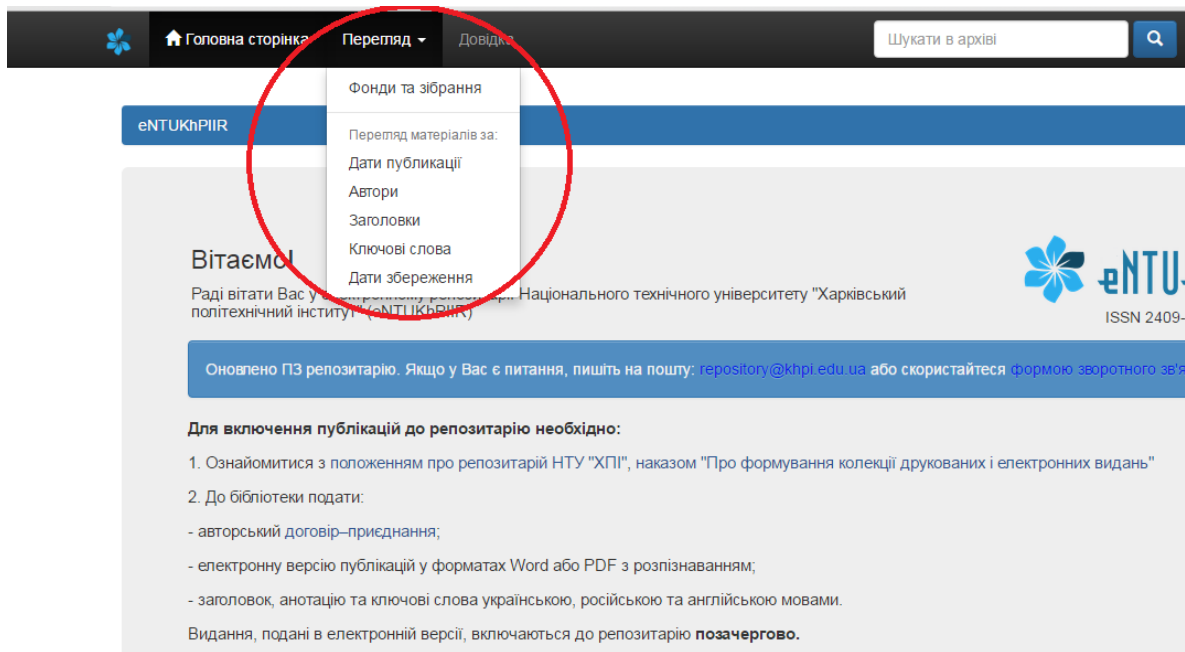


(рис. 1.6)

З цією метою:

- надішліть інформацію про себе координатору РЕПОЗИТОРІЮ ([repository@khpi.edu.ua](mailto:repository@khpi.edu.ua)), вказавши: ПІБ, підрозділ НТУ «ХПІ», посада, телефон). Студентам додатково – рекомендація викладача, наукового керівника. Від координатора РЕПОЗИТАРІЮ Ви отримаєте електронною поштою повідомлення про реєстрацію як члена колекції (кафедри). Після цього Ви можете розпочинати самоархівування - внесення публікацій (навчальні видання, наукові видання, матеріали конференцій, наукові роботи студентів та аспірантів та ін.) до колекції свого підрозділу – відділу, кафедри.

**ОБОВ'ЯЗКОВО** перед початком самоархівування перевірте наявність Ваших публікацій у РЕПОЗИТАРІЇ, щоб уникнути повторювання. На рис. 1.7 показано види пошуку публікацій. Також Ви можете ознайомитися з повним списком введених публікацій Вашої кафедри: пункт меню «**Фонди та зібрання**», вибираєте **кафедру** зі списку і натискаєте пункт «**Заголовки**».



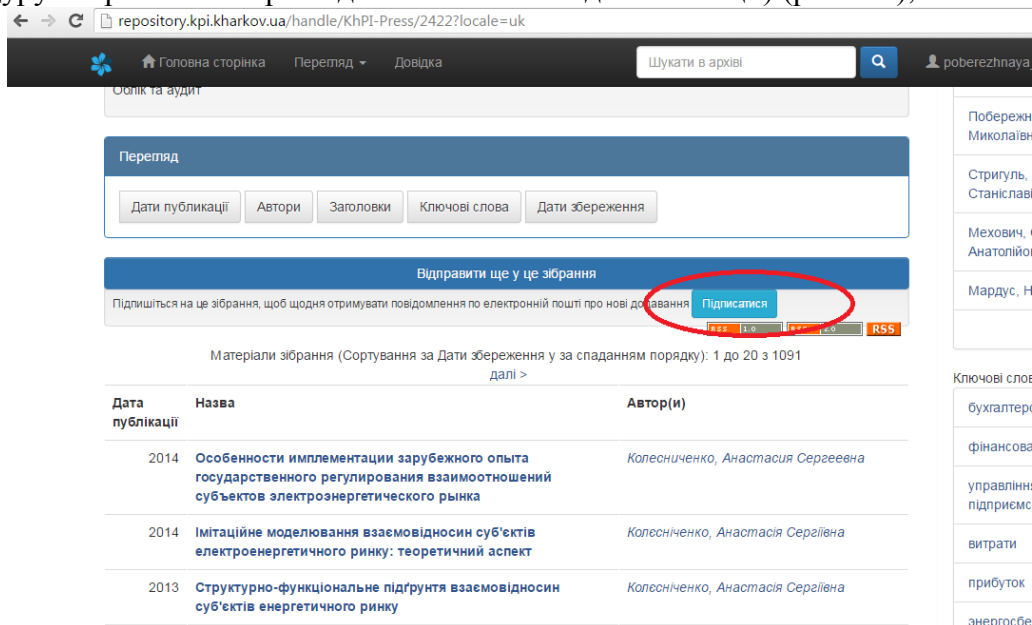
(рис. 1.7)

## 2. Підписка на повідомлення щодо нових надходжень в РЕПОЗИТАРІЙ

Усі автори РЕПОЗИТАРІЮ мають можливість отримувати повідомлення електронною поштою про нові надходження до певної колекції (певних колекцій) репозитарію. Необхідно увійти в РЕПОЗИТАРІЙ та підписатися на отримання e-mail-повідомлень про нові надходження. Це можливо тільки після реєстрації в РЕПОЗИТАРІЙ. Реєстрація зазначена у цій інструкції.

Для підписки на повідомлення потрібно:

- на головній сторінці електронного архіву зайти в пункт меню «Мій архів ресурсів»; ввести Вашу електронну адресу та пароль, які Ви вказали при реєстрації;
- зайти в пункт меню «Фонди та зібрання»; зайти на домашню сторінку конкретної колекції, про нові надходження до якої бажаєте отримувати повідомлення; натиснути кнопку "Підписатися". (Цю процедуру потрібно повторити для кожної необхідної колекції) (рис. 2.1);



(рис. 2.1)

- в разі необхідності підписку можна анулювати - пункт меню «Мій архів ресурсів»; перейти за посиланням «Подивитися Ваші підписки».