Інструкція з розміщення в репозитарії eKHNUIR кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти (бакалаврів, магістрів)

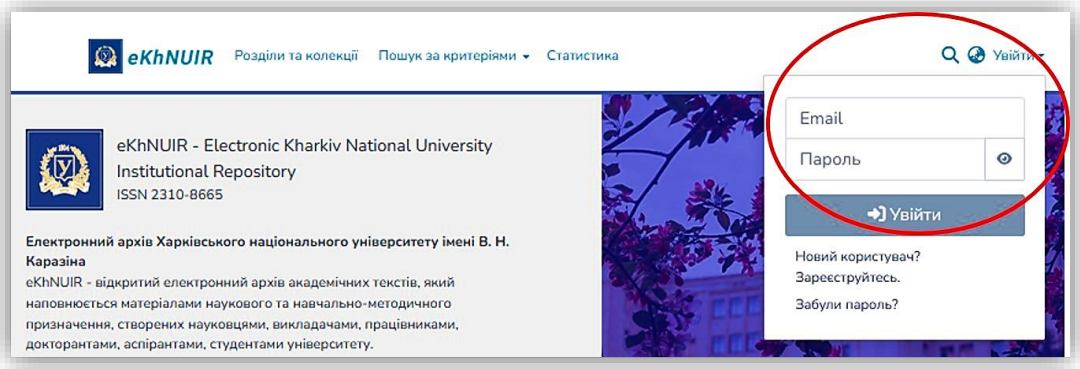
Кваліфікаційні роботи здобувачів освіти розміщуються в Інституційному репозитарії Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна eKhNUIR відповідальними депозиторами факультетів/ННІ.

До кожної кваліфікаційної роботи автором оформлюється заява-акцепт до договору публічної оферти «Договір про надання невиключної ліцензії на використання твору шляхом його розміщення в Інституційному репозитарію Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна».

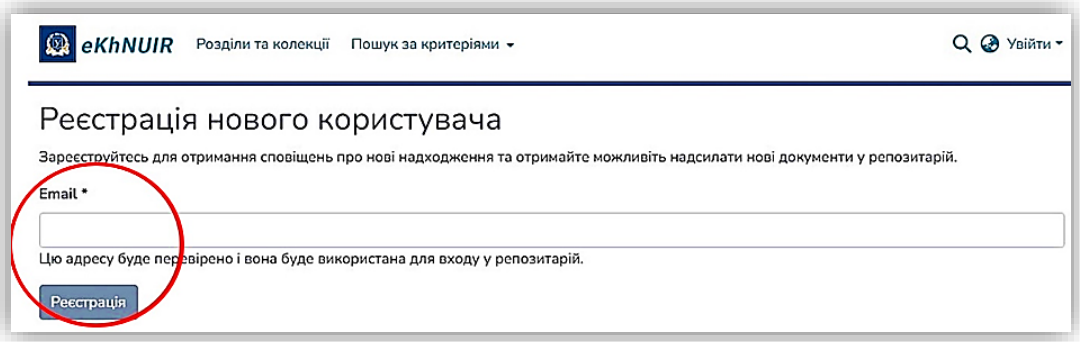
Реєстрація депозитора в eKhNUIR

Якщо Ви не були зареєстровані в eKhNUIR виконайте наступні кроки для реєстрації:

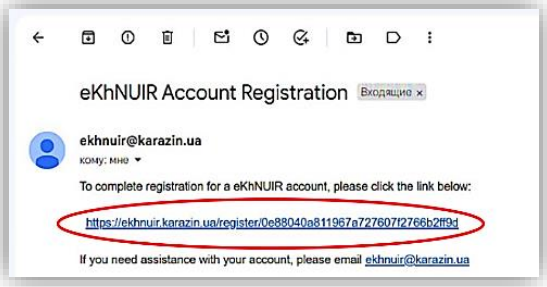
1. На головній сторінці eKhNUIR натисніть «Увійти» та оберіть «Новий користувач? Зареєструйтесь».



2. Введіть свою корпоративну електронну пошту з доменною адресою «karazin.ua» та натисніть «Реєстрація».



3. На вказану Вами електронну пошту надійде автоматично генерований лист з інформацією про подальші кроки, які треба здійснити для реєстрації. Перейдіть за посиланням, що зазначене у листі.



4. Заповніть поля запропонованої реєстраційної форми: ім’я, прізвище, номер телефону, мова, створіть надійний пароль. Натисніть «Повна реєстрація».

5. Надішліть листа адміністратору eKhNUIR на електронну адресу ekhnuir@karazin.ua, вказавши:

- прізвище, ім’я, по батькові
- підрозділ Каразінського університету (факультет/ННІ, кафедра)
- посаду
- телефон, e-mail
- назву колекцій вашого факультету/ННІ у репозитарії для надання прав на розміщення матеріалів

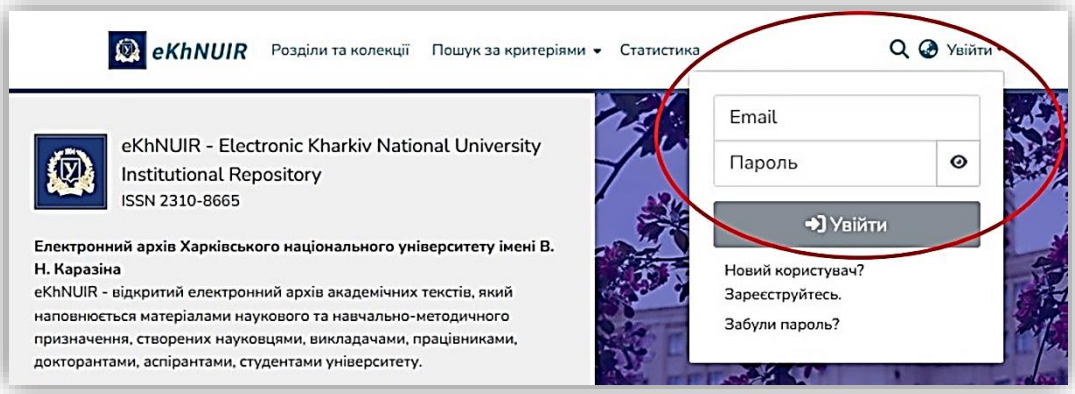
6. Дочекайтеся листа-повідомлення від адміністратора про надання прав на розміщення матеріалів у колекціях вашого факультету/ННІ.

7. Розпочинайте розміщення кваліфікаційних робіт у відповідній колекції.

Розміщення кваліфікаційних робіт в eKhNUIR

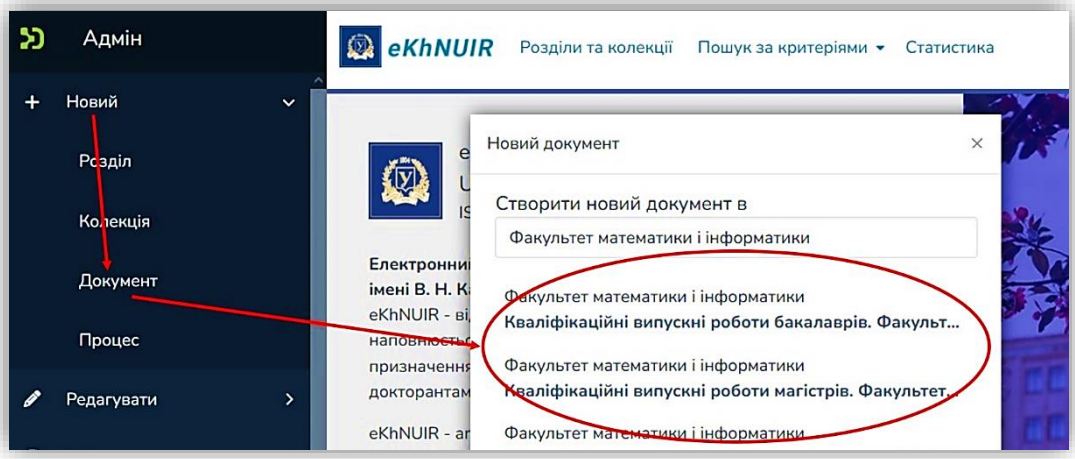
Авторизація

На головній сторінці eKhNUIR натисніть кнопку «Увійти», введіть е-адресу та пароль, які були зазначені під час реєстрації (якщо забули пароль, скористайтеся формою його відновлення «Забули пароль?»). Далі – «Увійти».



Обрання колекції

Зліва на бічному меню натисніть «+», потім «Документ», у вікні пошуку введіть назву розділу та оберіть колекцію, що відповідає типу публікації (у спливаючому вікні наведено перелік колекцій факультету/ННІ). Натисніть необхідне.



Завантаження файлу

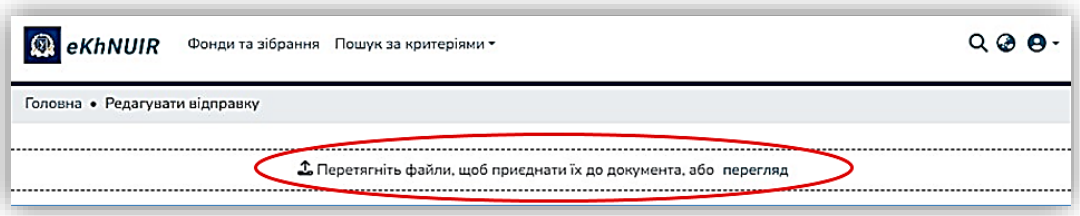
Вимоги до файлу:

- Файл має бути у *.pdf-форматі з розпізнаним текстом («PDF з можливістю пошуку»).
- Назва файлу надається латиницею, цифрами, без пробілів, коротко (приклад: Petrenko_bakalavr_2026).

---

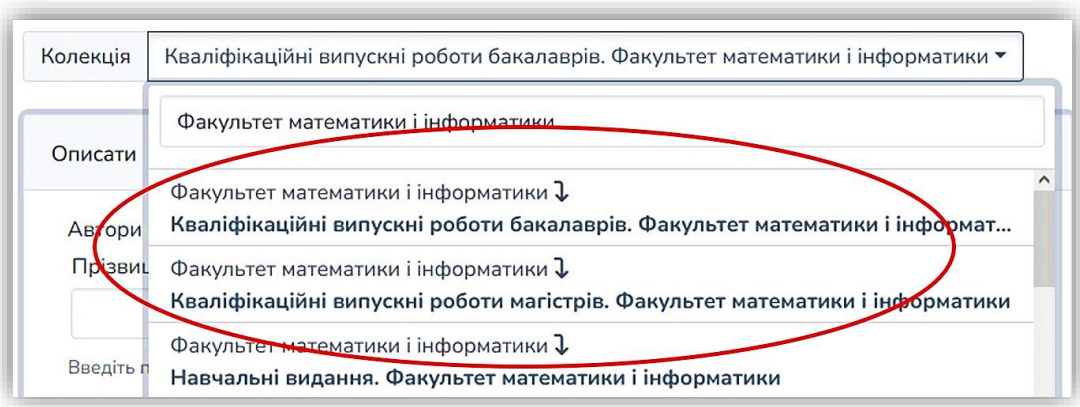
*Скановані файли та архівовані файли (у форматах *.RAR, *.ZIP тощо) не допускаються для розміщення у eKhNUIR*

Завантажте файл одним із двох способів: «Перетягніть файли …» або натисніть «… перегляд».



Контроль обрання колекції

Перевірте назву колекції. За потреби її можна замінити, а саме, обрати необхідну з контекстного меню.

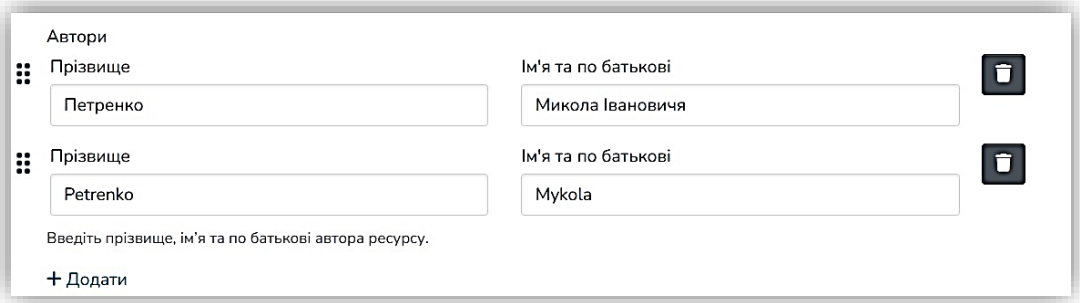


Заповнення полів метаданих

Поля метаданих до кваліфікаційної роботи заповнюються мовою оригіналу.

1. Автор (прізвище, ім’я та по батькові)

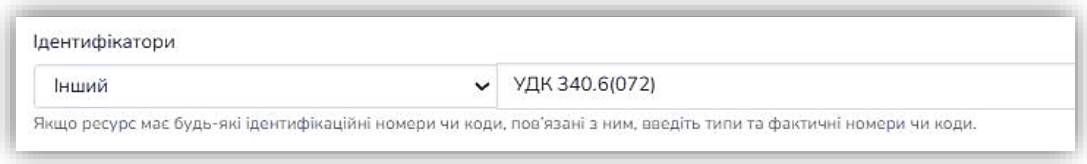
Наведіть мовою оригіналу та за наявності іншою мовою за допомогою опції «+Додати».



Після прізвища прибирайте зайвий пробіл.
Ім'я та по-батькові українською мовою наводьте повністю.
Прізвища та ім'я іноземних здобувачів освіти наводьте без ком і тільки у полі «Прізвище»

2. Ідентифікатори

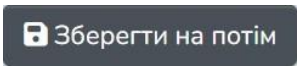
Це поле заповнюється, якщо є будь-який ідентифікатор. Якщо робота має УДК, у контекстному меню оберіть «Інший» та розмістить УДК, наприклад: УДК 340.6(072).



На цьому етапі рекомендуємо зберігати внесену інформацію:



«Зберегти» – зберігає внесену інформацію без виходу з «Вікна редагування»



«Зберегти на потім» – зберігає інформацію з виходом з «Вікна редагування». Вся інформація про кваліфікаційну роботу тепер буде знаходитись у вікні «Мій архів матеріалів». Звідти можна продовжити редагування натиснувши «Редагувати»



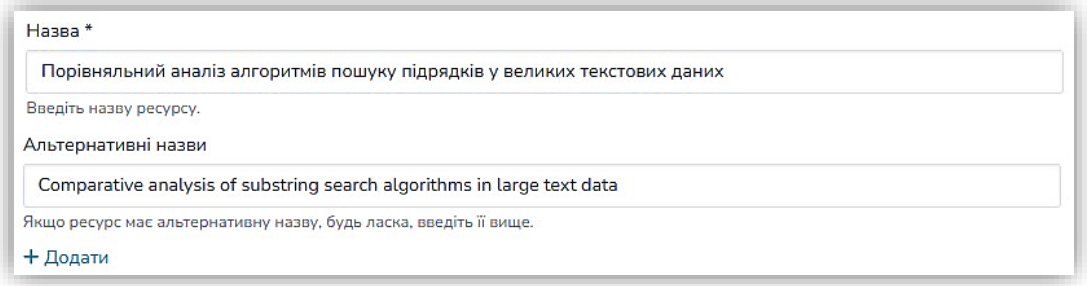
«Скасувати» – тільки на цьому етапі є можливість видалити подання

Якщо функція зі збереження не виконується або не приєднується файл, виконайте один з варіантів:

- оновіть сторінку
- на клавіатурі натисніть «Shift+F5»
- перезавантажте програму «eKhNUIR»

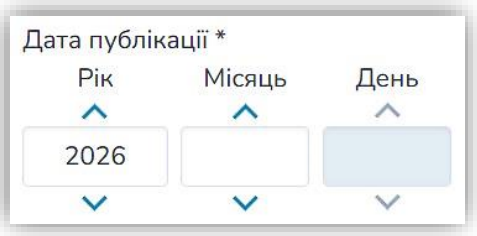
3. Назва. Альтернативна назва

Назва кваліфікаційної роботи наводиться мовою оригіналу та за наявності іншою мовою у форматі речення (не використовуючи Caps Lock).



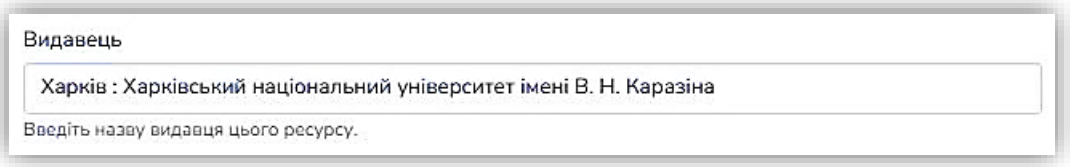
4. Дата публікації

Наводиться рік написання кваліфікаційної роботи, зазначений на титульному аркуші.



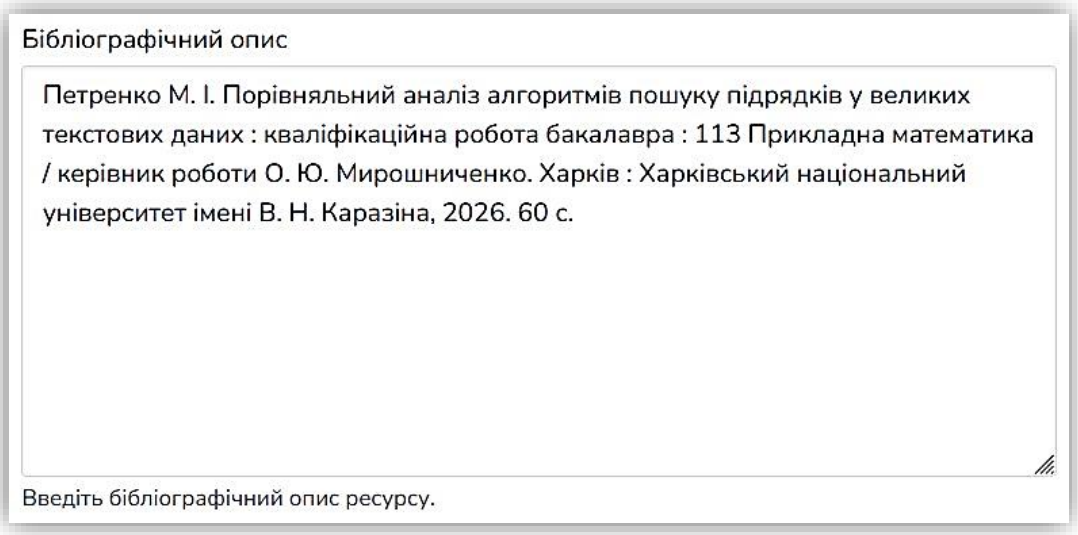
5. Видавець

Вкажіть як наведено у прикладі нижче:



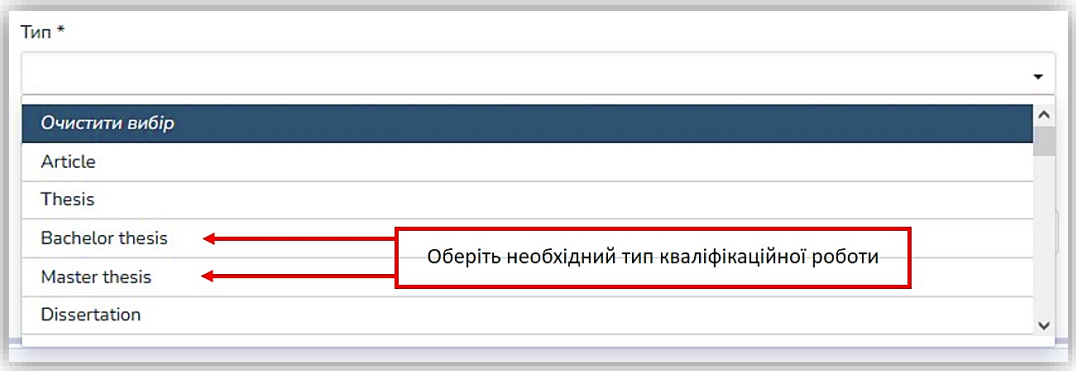
6. Бібліографічний опис

Складається за відомостями з титульного аркуша кваліфікаційної роботи мовою оригіналу відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Зверніть увагу на пробіли між знаками пунктуації, що наведені у зразку:



7. Тип

Оберіть з контекстного меню:

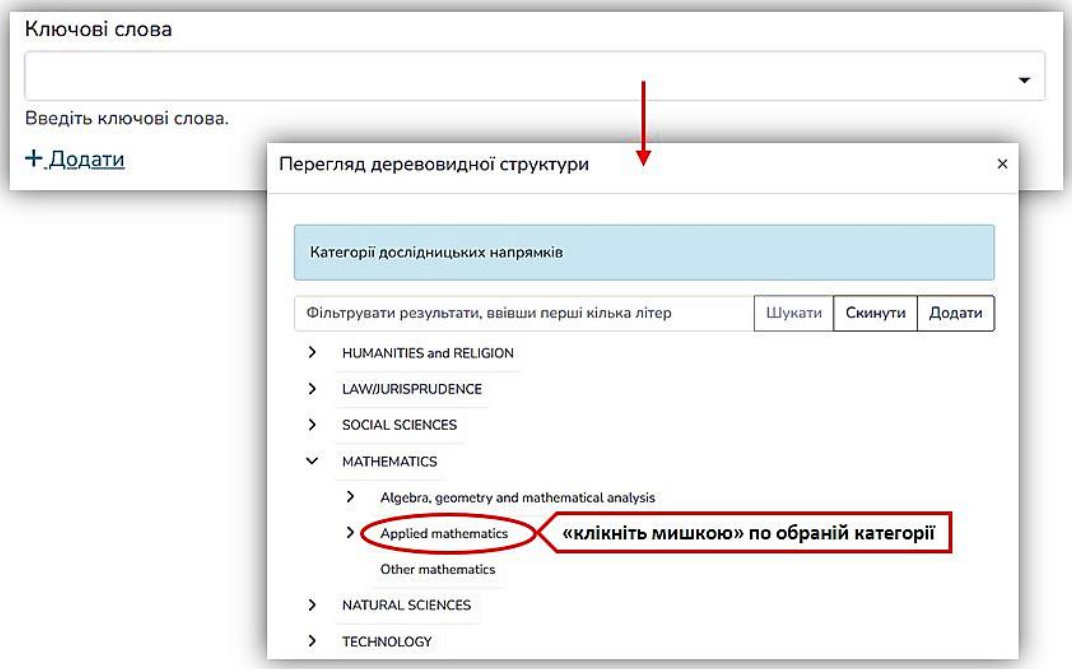


8. Мова

Наведіть основну мову тексту кваліфікаційної роботи – оберіть з контекстного меню.

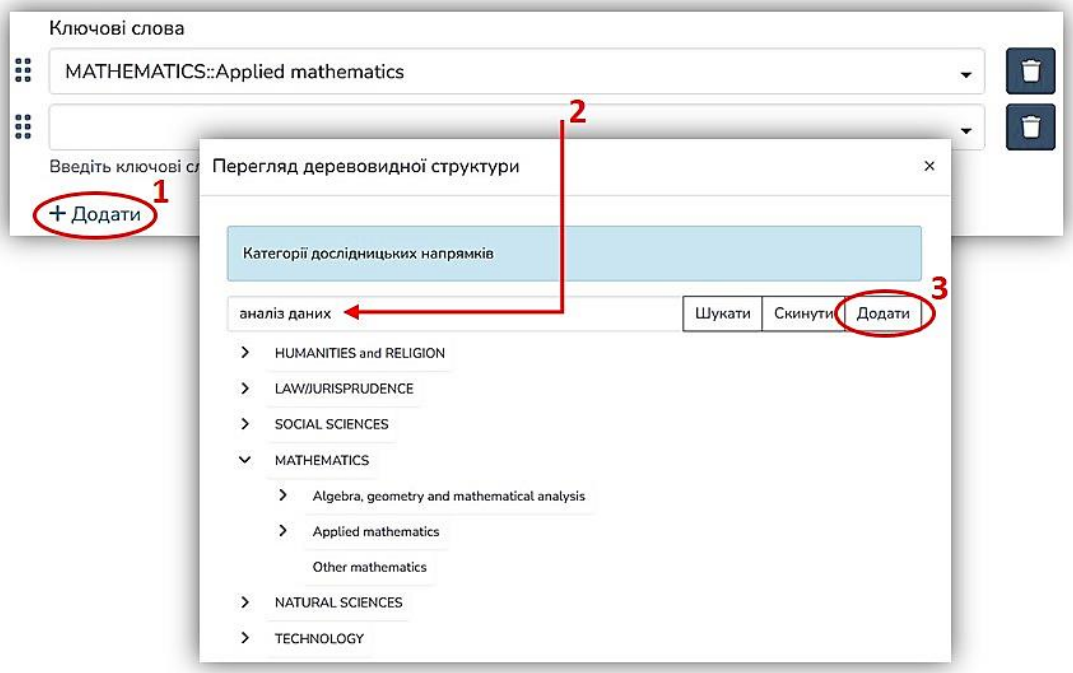
9. Ключові слова

В полі «Ключові слова» спочатку оберіть відповідну предметну категорію з контекстного меню в «Категорії дослідницьких напрямків».



Ключові слова/словосполучення вносяться **окремо і почергово** через опцію «+Додати» мовою оригіналу та за наявності іншою мовою.

Ключові слова/словосполучення наводяться з маленької літери за виключенням: власних імен, абревіатур, географічних назв тощо.



10. Анотація

Анотацію наведіть мовою оригіналу та за наявності іншою мовою за допомогою опції «+Додати».

11. Опис

Складіть опис відповідно до наведеного нижче переліку відомостей:

Науковий керівник: Прізвище Ім'я по Батькові (розгорнуто), науковий ступінь, вчене звання (якщо є), повна назва кафедри.

Контроль завантаження файлу

Перевірте чи завантажено файл.

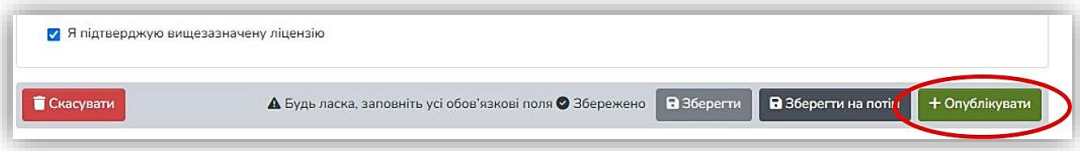
Ліцензія

Додайте позначку згоди за умови наявності оформленої автором кваліфікаційної роботи ***заяви-акцепту до договору публічної оферти*** «Договір про надання невиключної ліцензії на використання твору шляхом його розміщення в Інституційному репозитарію Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна».

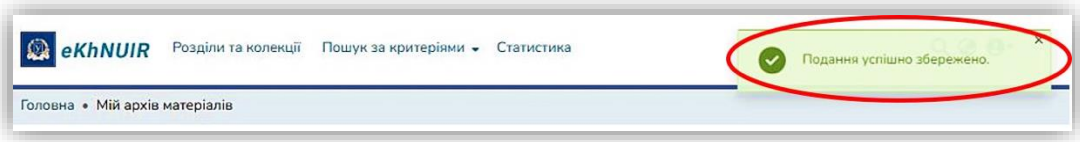


Публікація

Перевірте заповнення полів і обов'язково натисніть «Зберегти» та «+ Опублікувати»:



Якщо все зроблено правильно, Ви отримаєте повідомлення:



Після публікації у eKhNUIR Вам на е-пошту надійде сповіщення щодо розміщення матеріалу в eKhNUIR із присвоєним унікальним ідентифікатором публікації (URI), який використовуватиметься при цитуванні роботи.

Адміністратор eKhNUIR залишає за собою право відредагувати метадані розміщеної кваліфікаційної роботи.

З усіх питань щодо е-архіву eKhNUIR звертайтеся до Центральної наукової бібліотеки Каразінського університету, кімн. 8-19,
e-mail: ekhnuir@karazin.ua
