

**ІНСТРУКЦІЯ**  
**для науково-педагогічних і наукових працівників**  
**із додавання академічних текстів до інституційного репозитарію**  
**Полтавського державного аграрного університету**

Додавання матеріалів (окрім кваліфікаційних робіт) до інституційного репозитарію здійснюється лише адміністраторами, закріпленими за факультетом/навчально-науковим інститутом. До репозитарію додаються документи, які створені співробітниками будь-якого структурного підрозділу ПДАУ після підписання авторського договору. Усі наукові публікації повинні надсилатися на такі електронні скриньки:

ННІ ЕУПІТ, ФТТП – [serhii.maznyi@pdau.edu.ua](mailto:serhii.maznyi@pdau.edu.ua);

ННІ АСЕ, ІТФ – [olena.proskurnina@pdau.edu.ua](mailto:olena.proskurnina@pdau.edu.ua);

ФОФ, ФВМ – [nataliia.kopylets@pdau.edu.ua](mailto:nataliia.kopylets@pdau.edu.ua);

Авторські свідоцтва і патенти – [dmytro.yakymenko@pdau.edu.ua](mailto:dmytro.yakymenko@pdau.edu.ua)

У темі листа обов'язково зазначати «До Репозитарію» і «Зібрання» (куди додати матеріали).

**Вимоги до файлів.**

*Для періодичних видань*

Наявність титульної сторінки журналу/збірника, змісту та самої публікації одним файлом, у назві якого зазначати перші три слова заголовка наукової роботи. Файл у форматі pdf.

*Для збірників (неперіодичні видання)*

Наявність титульної сторінки, зворот титульної сторінки, змісту та самої роботи одним файлом, у назві якого зазначати перші три слова заголовка публікації. Файл додаємо у форматі pdf.

*Для книг (монографії, навчальні посібники, підручники,  
методичні рекомендації)*

Повний текст книги у форматі pdf від титульної сторінки до останньої сторінки з описом вихідних даних видання. Назва файла міститиме перші три слова заголовка публікації.

*Авторські свідоцтва і патенти*

Файл у форматі pdf.

**Матеріали, які не відповідають цим вимогам, будуть надсилатися на доопрацювання.**

## Для адміністраторів Репозитарію

— Перейдіть за покликанням <https://dspace.pdau.edu.ua/home>

— Оберіть мову

— Пройдіть авторизацію (вказавши e-mail та пароль доступу).

# Електронний репозитарій ПДАУ

Полтавський державний аграрний університет

Електронний репозитарій (сховище, архів) наукових публікацій – електронний архів результатів науково-дослідної роботи, публікацій науковців, викладачів, аспірантів та студентів академії, кваліфікаційних робіт студентів для їх централізованого зберігання та надання відкритого доступу до них світовій академічній спільноті у режимі онлайн.

[Інструкції по реєстрації та наповненню репозитарія](#)



➔ Увійти

Новий користувач? Зареєструйтесь.

[Забули пароль?](#)

## Як розпочати нове внесення?

**ЗАУВАЖЕННЯ.** Ви маєте пам'ятати, що наукова публікація повинна вноситися тільки один раз. Перед початком завантаження роботи переконайтеся, що вона не розміщена в Електронному Репозитарії. Для цього використовуйте широке поле пошуку (за назвою) вгорі сторінки Репозитарію.

# Електронний репозитарій ПДАУ

[Інструкції по реєстрації та наповненню репозитарія](#)

[Правила оформлення списку використаних джерел при написанні наукових робіт](#)

[Авторський договір](#)

[Приклад](#)

🔍 Пошук

## Фонди

Виберіть фонд, щоб переглянути його зібрання.

Зараз показуємо 1 - 5 з 10

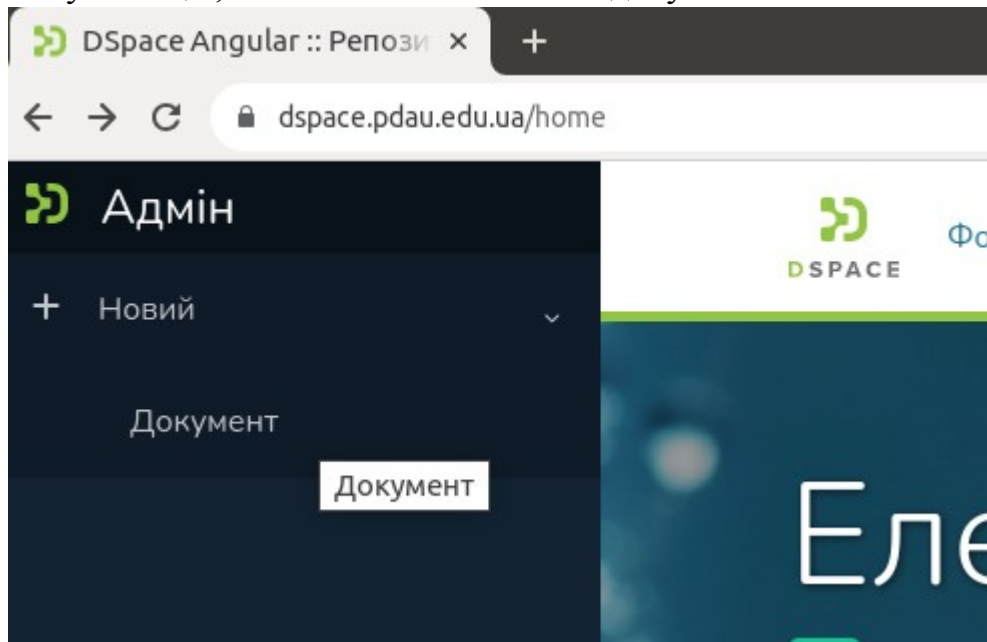


[Автореферати і дисертації](#)

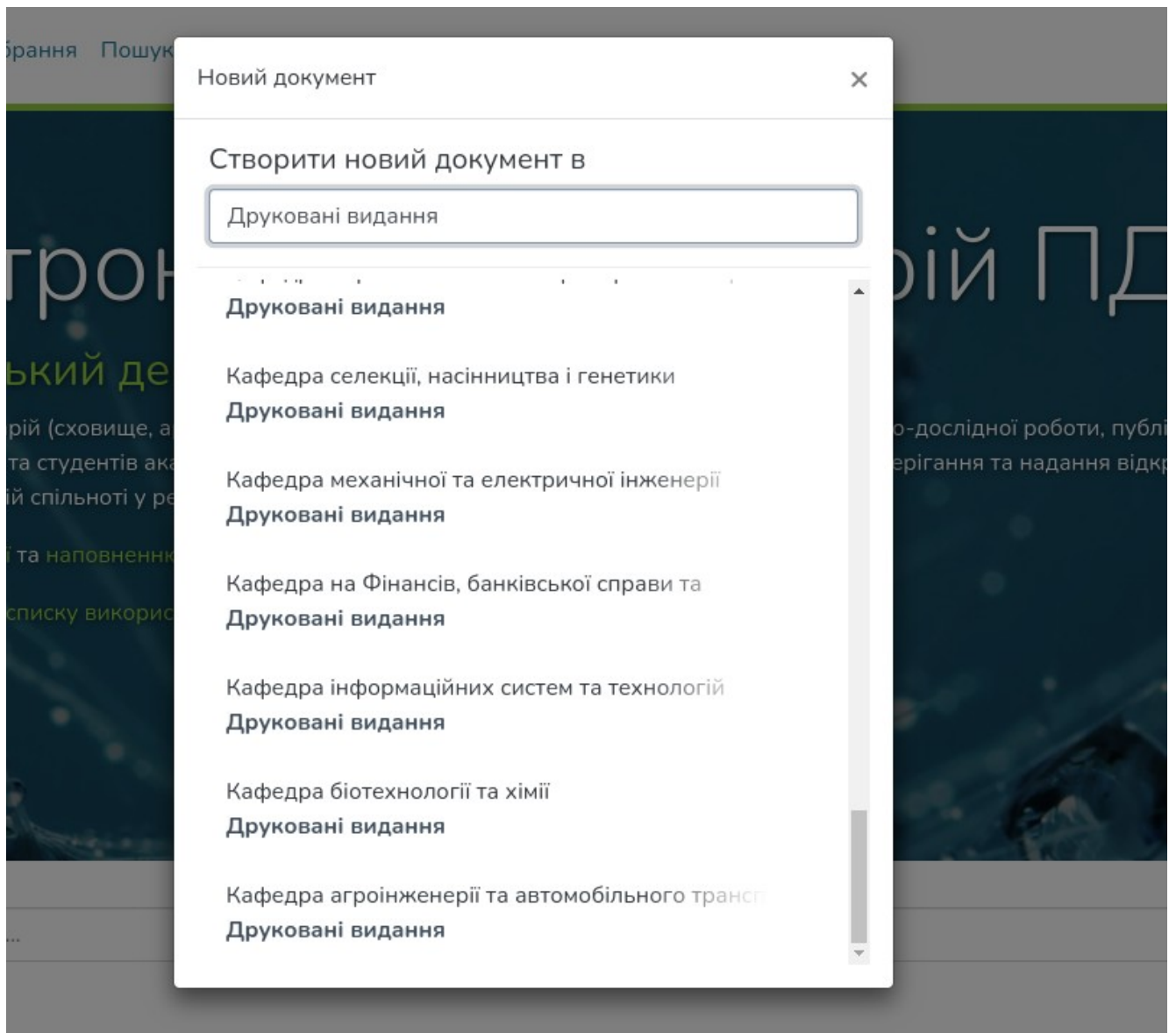
## Додавання матеріалів

**ЗАУВАЖЕННЯ.** Будьте уважними, додавайте матеріали, не перемикаючи клавіатуру з однієї мови на іншу, цим самим уникаючи омогліфів, перевірити наявність яких можна за покликанням [http://invitemsg.com/cyrillic\\_search.php](http://invitemsg.com/cyrillic_search.php)

Якщо відсутня публікація, натискаємо + новий → документ.



Обираємо зібрання.



Відкривається сторінка для внесення документа.

The screenshot shows the 'Edit Submission' page in DSpace Angular. The browser address bar indicates the URL: `dspace.pdau.edu.ua/workspaceitems/17885/edit`. The page header includes the DSPACE logo and navigation links like 'Фонди та зібрання' and 'Пошук за критеріями'. Below the header, there's a breadcrumb 'Головна • Edit Submission'. A dashed box contains a message: 'Перетягніть файли, щоб приєднати їх до документа, або перегляд'. Below this, there are tabs for 'Зібрання' and 'Друковані видання', and a button 'Додати більше +'. The main form area is titled 'Описати' and contains several input fields: 'Author' (with a trash icon), 'Title \*', 'Other Titles' (with a trash icon), 'Date of Issue \*' (with dropdowns for year, month, and day), and 'Publisher'. At the bottom, there are buttons for 'Скасувати', 'Saved', 'Зберегти', 'Зберегти на потім', and 'Депозит'.

По черзі заповнюємо поля:

- підкріплюємо *ФАЙЛ* із публікаціями. Рекомендується завантаження PDF версії матеріалів. Також підтримуються й інші версії файлів (doc, docx, ppt, pptx тощо);
- у графу *Автор* додаємо прізвище, ім'я, по батькові повністю, відокремлюючи прізвище від імені комою (Петренко, Петро Петрович). Якщо два і більше авторів, то вносимо кожного окремо автора в порядку згадуваності в публікації, прописуючи кожного в окрему графу та вказуючи прізвище, ім'я і по батькові повністю. Якщо співавтор не належить до ПДАУ, то додаємо лише прізвище та ім'я (першу літеру) (Іваненко, І.).
- Для видань іноземною мовою у графу *Автор* додаємо прізвище, ім'я та по батькові повністю кирилицею, а латиницею – прізвище та ініціали автора (Petrenko, P. P.).

DSpace    Фонди та зібрання    Пошук за критеріями ▾

🔍 🔄 📄

---

Головна • Edit Submission

---

📄 Перетягніть файли, щоб приєднати їх до документа, або [перегляд](#)

Зібрання    Підручники і посібники ▾    Додати більше +

Описати 🔔 ⬆

Author

🗑

🗑

🗑

Enter the author's name (Family name, Given names).

[+ Додати](#)

Title \*

- У графу *Title* додаємо назву публікації згідно з оригіналом документа. Якщо існує паралельна назва, то додаємо цю назву в графу *Other Title*.
- Додаємо рік публікації.
- У графу *Publisher* додаємо назву установи, яка є засновником цього видання.
- Додаємо ідентифікатори (ISSN, ISBN та ін.).
- Із списку запропонованих видів видання обираємо відповідний.
- Вибираємо мову документа.
- *Ключові слова* додаємо у відповідну графу. Після кожного слова чи словосполучення натискаємо Enter.
- Копіюємо з публікації анотацію в поле *Abstract*.
- *Description* описуємо згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4518/pravyloformlennypyskuvykorystanyhdzherel.pdf>
- Зберігаємо (*Зберегти* → + *Депозит*).