

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ТА ПОДАННЯ МАТЕРІАЛІВ ДО IRDRU

1. Для розміщення матеріалів в Інституційному репозитарії Університету автор повинен звернутися до працівника бібліотеки (кім. 431) та надіслати на електронну пошту матеріали у електронному вигляді, які оформлені згідно нижчезазначених вимог та супроводжуються наступними документами: Авторським договором та Описом матеріалу.

2. Авторський договір складається у двох примірниках. Після підписання та скріплення печаткою один екземпляр договору передається у Наукову бібліотеку, а другий – залишається у автора.

3. Для розміщення випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт здобувачів вищої освіти усіх рівнів навчання в Інституційному репозитарії Університету координатор (представник кафедри) повинен надати до бібліотеки акт прийому-передачі випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт та їх електронну версію у форматі PDF з відповідними описами до них.

4. Опис матеріалу у форматі docx повинен містити наступне:

- автор, співавтори українською мовою (*Прізвище ім'я та по батькові повністю*);

- автор, співавтори англійською мовою (*Прізвище та ім'я*). При введенні англійською мовою прізвища та імені застосовується транслітерація.

- назва матеріалу (укр. та англ. мовами);

- ідентифікатор (ISSN, ISBN);

- характер або жанр змісту ресурсу (Стаття, Книга, Словник, Довідник, Монографія, Дисертація, Теза, Підручник, Навчальний Посібник, Матеріали Конференцій тощо);

- мова (*мова оригіналу твору*);

- ключові слова (укр. та англ. мовами);

- анотація (укр. та англ. мовами);

- бібліографічний опис (*повний бібл. опис для опублікованих матеріалів*) та їх URL, DOI, ORCID;

- використана література.

Опис матеріалу у електронному вигляді надсилається на електронну адресу бібліотеки 25.04.02@dpu.edu.ua.

5. Матеріали академічних текстів можуть подаватись у таких форматах:

Матеріал	Назва формату
Текст	Adobe Reader (.pdf)
Презентація	Microsoft PowerPoint (.ppt)
Таблиці	Microsoft Excel (.xls)
Зображення	JPEG (.jpeg) чи GIF(.gif)

6. Назва файлу (pdf, docx) має містити: скорочену назву кафедри, прізвище автора, вид документу. Наприклад: (облік_Шевченко_стаття_2024.pdf).

УВАГА! Матеріали не приймаються:

- файли, що містять частини інших документів (статей, тез та ін.);

- неякісно скановані файли та які розпізнані як картинка;

- файли з неповним описом та відомостями про документ

Зауваження: електронний варіант Договору та Опис матеріалів розміщено на сайті Наукової бібліотеки <https://library.dpu.edu.ua/elektronni-resursy/instytutsiinyi-repozytarii/dokumenty-dlia-avtoriv>

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА