УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

06 квітня 2026 р. Запоріжжя № 25

Про упорядкування представлення
матеріалів наукових конференцій
в інституційному репозиторії
НУ «Запорізька політехніка»

З метою виконання вимог Положення про порядок підготовки та проведення наукових конференцій у Національному університеті «Запорізька політехніка» (введеного в дію наказом ректора від 30 березня 2026 р. № 106) (далі – Положення), упорядкування представлення результатів наукової діяльності НУ «Запорізька політехніка» (далі – Університет) в інституційному репозиторії, забезпечення належної якості, повноти та системності метаданих наукових публікацій, розширення доступності й видимості наукових праць працівників, аспірантів і здобувачів вищої освіти Університету в пошукових системах, електронних каталогах, агрегаторах і сервісах індексації, створення належних умов для перевірки академічної доброчесності, аналітичного опрацювання та бібліотечно-інформаційного супроводу наукових матеріалів, розвитку електронних ресурсів Наукової бібліотеки, збереження, належного представлення та відкритого поширення наукового доробку Університету відповідно до принципів відкритої науки, посилення міжнародної видимості, впізнаваності та репутаційної привабливості Університету, а також формування передумов для покращення його позицій у національних і міжнародних рейтингах

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Завідувачів кафедр які упродовж останніх 10 років (2016 р. включно) були організаторами науково-практичних, науково-технічних, науково-методичних конференцій, та інших наукових заходів (далі – Конференцій) проведених на базі НУ «Запорізька політехніка», що передбачають видання збірників наукових праць, забезпечити упорядкування та підготовку матеріалів таких Конференцій для належного розміщення в інституційному репозиторії Університету.

2. Установити, що для цілей наповнення інституційного репозиторію за умови видання та/або рекомендації до видання Університетом Збірника:

2.1. Збірник матеріалів Конференції є загальним виданням конференції;

2.2. Кожна окрема наукова праця, що входить до збірника, підлягає підготовці як самостійний електронний матеріал для розміщення в репозиторії;

2.3. Для кожної наукової праці збірника Конференції формується окремий репозиторний запис з індивідуальним набором метаданих Дублінського ядра;

2.4. Кількість підготовлених матеріалів для внесення до репозиторію має відповідати фактичній кількості наукових праць у збірнику Конференції.

3. Завідувачам кафедр:

3.1. До 30.04.2026 р. провести інвентаризацію збірників матеріалів конференцій, що відбулися на базі Університету за останні 10 років, та подати до Наукової бібліотеки на електронну поштову скриньку naukovabiblioteka@gmail.com узагальнену інформацію щодо кожної Конференції із зазначенням:

- повної назви Конференції;
- року та дати проведення;
- кафедри або підрозділу-організатора;
- наявності електронної версії збірника;
- загальної кількості наукових праць у збірнику;
- наявності або відсутності окремих електронних файлів по кожній науковій праці;
- стану підготовки метаданих Дублінського ядра;
- відповідальної особи від кафедри.

3.2. Забезпечити підготовку матеріалів для розміщення в репозитарії по кожній науковій праці окремо.

3.3. Подати до Наукової бібліотеки на електронну поштову скриньку naukovabiblioteka@gmail.com по кожній Конференції комплект матеріалів, який має містити:

- електронну версію повного збірника матеріалів Конференції у форматі PDF;
- окремі файли наукових праць у форматі PDF, де кожна наукова праця є окремим файлом; файл має містити розпізнаний текст; скановані файли без текстового шару не допускаються;
- один файл у форматі Word з відомостями Дублінського ядра, у якому кожна наукова праця оформлюється як окремий самостійний опис відповідно до встановлених вимог;
- за потреби — супровідний лист за підписом завідувача кафедри або керівника підрозділу із зазначенням відповідальної особи та контактних даних.

3.4. Забезпечити, щоб опис Дублінського ядра для кожної наукової праці містив передбачені вимогами Положення дані, зокрема відомості про автора або авторів, назву тез українською та англійською мовами, УДК, ключові слова, бібліографічний опис та інші необхідні елементи метаданих.

3.5. У разі відсутності окремих файлів наукових праць забезпечити технічну підготовку таких файлів шляхом виокремлення відповідних сторінок зі збірника, формування окремих PDF-документів по кожній науковій праці, перевірки якості текстового шару та відповідності назв файлів змісту матеріалу.

3.6. У разі відсутності частини відомостей, необхідних для формування метаданих Дублінського ядра, забезпечити їх уточнення за матеріалами кафедри, програмами Конференцій, збірниками наукових праць, авторськими відомостями та іншими наявними матеріалами.

4. Установити такі строки виконання робіт з ретроспективного впорядкування матеріалів конференцій за останні 10 років:

4.1. Конференції, проведені у 2024–2025 роках, - підготувати та подати до Наукової бібліотеки упродовж 2 місяців з дати видання цього розпорядження;

4.2. Конференції, проведені у 2021–2023 роках, - підготувати та подати до Наукової бібліотеки упродовж 4 місяців з дати видання цього розпорядження;

4.3. Конференції, проведені у 2016–2020 роках, - підготувати та подати до Наукової бібліотеки упродовж 6 місяців з дати видання цього розпорядження.

5. Деканам факультетів забезпечити організацію та контроль виконання розпорядження на підпорядкованих кафедрах, з урахуванням фактичного обсягу матеріалів, що підлягають поелементному внесенню до репозиторію.

6. В.о. директора наукової бібліотеки НУ «Запорізька політехніка» Наталії ПИЛИПЕНКО:

6.1. Забезпечити організацію методичного супроводу кафедр з питань підготовки окремих матеріалів наукових праць та оформлення метаданих Дублінського ядра;

6.2. Надати кафедрам рекомендований шаблон подання метаданих, у якому один рядок або один окремий блок відповідає одній науковій праці;

6.3. Забезпечити належну організацію здійснення перевірки поданих матеріалів на:

- повноту комплекту поданих матеріалів;
- наявність окремих PDF-файлів по кожній науковій праці;
- наявність розпізнаного тексту;
- відповідність кількості тез кількості метаданих;
- правильність оформлення описів Дублінського ядра;

6.4. У разі виявлення недоліків повертати матеріали на доопрацювання із зазначенням конкретних зауважень;

6.5. Після прийняття належно підготовлених матеріалів забезпечити організацію їх поетапного внесення до інституційного репозиторію НУ «Запорізька політехніка».

7. Деканам факультетів та завідувачам кафедр забезпечити координацію роботи та плановий моніторинг виконання цього розпорядження.

8. Установити, що для всіх Конференцій, які проводитимуться після видання цього розпорядження, матеріали до інституційного репозиторію подаються у строки, визначені чинним Положенням, тобто упродовж одного місяця після завершення Конференції, при цьому подання має включати окремі PDF-файли тез та окремі описи Дублінського ядра на кожну наукову працю.

9. В подальшому організаторам Конференцій, що передбачають видання збірників наукових праць, проведення яких планується на базі НУ «Запорізька політехніка», передбачати в проєктах наказів про проведення заходів визначення відповідальних осіб за підготовку матеріалів конференції до друку, формування Дублінського ядра та своєчасного подання до Наукової бібліотеки окремих матеріалів по кожній науковій праці для внесення до інституційного репозиторію.

10. Начальнику Інформаційно-обчислювального центру Андрію САВЧУКУ оприлюднити це розпорядження на офіційному сайті університету в розділі «Накази та розпорядження для оприлюднення».

11. Контроль за виконанням розпорядження в частині упорядкування та підготовки матеріалів Конференцій покласти на проректора з наукової роботи Вадима ШАЛОМЄЄВА, в частині безпосереднього розміщення підготовлених матеріалів Конференцій в інституційному репозиторії Університету покласти на проректора з науково-педагогічної роботи, соціально-економічного розвитку та молодіжної політики Андрія ІВАНЧЕНКА.

Ректор Віктор ГРЕШТА

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НР Вадим ШАЛОМЄЄВ
_____ 2026

Проректор з НПР, СЕР та МП Андрій ІВАНЧЕНКО
_____ 2026

В.о. директора
наукової бібліотеки Наталія ПИЛИПЕНКО
_____ 2026

Начальник юридичного відділу Максим ДЄЄВ
_____ 2026