



Національний університет
водного господарства
та природокористування

ПОСІБНИК КОРИСТУВАЧА

Як користуватися цифровим репозиторієм НУВГП

Короткий довідник для студентів, викладачів, дослідників і
гостей університету

drp.nuwm.edu.ua



Зміст

01	Що таке репозиторій і з чого почати	с. 3
02	Головна сторінка та навігація	с. 4
03	Простий пошук і фільтри	с. 5–6
04	Пошук за критеріями та фонди	с. 7–8
05	Картка документа: перегляд і скачування	с. 9
06	Подача нового матеріалу	с. 10
07	Корисні поради та контакти	с. 11–12

Для кого цей посібник

Для всіх, хто шукає матеріали НУВГП: наукові праці, кваліфікаційні роботи, силабуси, методичні видання та інші документи. Пошук, перегляд і скачування файлів доступні всім; розміщення нових матеріалів здійснює бібліотека університету.

Адреса репозиторію: <https://drp.nuwm.edu.ua>



Що таке репозиторій і з чого почати

Цифровий репозиторій НУВГП — це відкритий електронний архів наукових, навчальних і методичних матеріалів університету.

Що можна знайти

Наукові матеріали

Статті, збірники, матеріали конференцій, монографії.

Освітні ресурси

Силабуси, методичні матеріали, навчальні посібники.

Кваліфікаційні роботи

Бакалаврські та магістерські роботи здобувачів освіти.

Три способи знайти документ

- 1 Простий пошук** — введіть ключове слово, прізвище автора або назву в полі «Пошук в репозиторії...».
- 2 Пошук за критеріями** — переглядайте матеріали за автором, назвою, датою, типом документа тощо.
- 3 Фонди та зібрання** — рухайтесь структурою університету: інститут → кафедра → зібрання.

Порада: файли документів можна скачувати всім без реєстрації. Розміщенням нових матеріалів займається лише бібліотека університету.

Мова інтерфейсу

У правому верхньому куті натисніть іконку глобуса, щоб змінити мову сайту (українська / англійська).



Головна сторінка та навігація

На головній сторінці зібрано все необхідне для старту: меню, пошук, фонди та свіжі надходження.

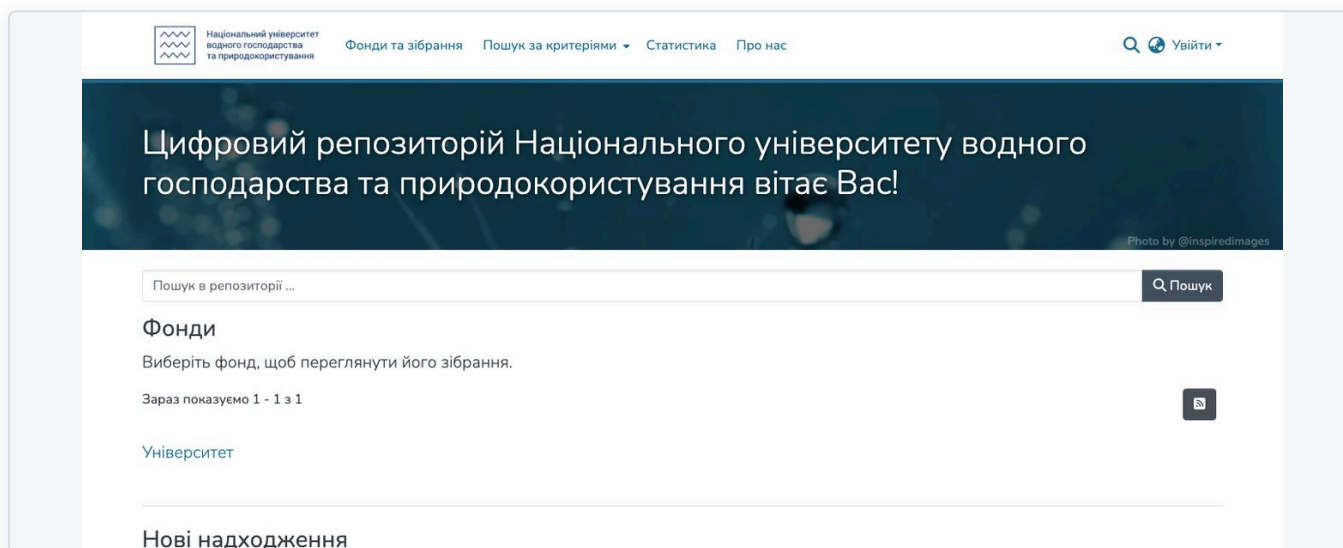


Рис. 1. Головна сторінка репозиторію НУВГП

Елементи головної сторінки

Елемент	Для чого потрібен
Фонди та зібрання	Перегляд структури репозиторію за підрозділами університету
Пошук за критеріями	Алфавітний або хронологічний перегляд за автором, назвою, темою тощо
Статистика	Загальні показники використання репозиторію
Про нас	Положення, договори, контактна інформація
Нові надходження	Останні додані документи — зручно стежити за оновленнями



Простий пошук

Найшвидший спосіб знайти матеріал — скористатися пошуковим рядком на головній сторінці.

Як шукати

- 1 Відкрийте <https://drp.nuwm.edu.ua>.
- 2 У полі «Пошук в репозиторії...» введіть запит: ключове слово, прізвище автора або частину назви.
- 3 Натисніть кнопку **Пошук** або клавішу Enter.
- 4 У списку результатів відкрийте потрібний документ.

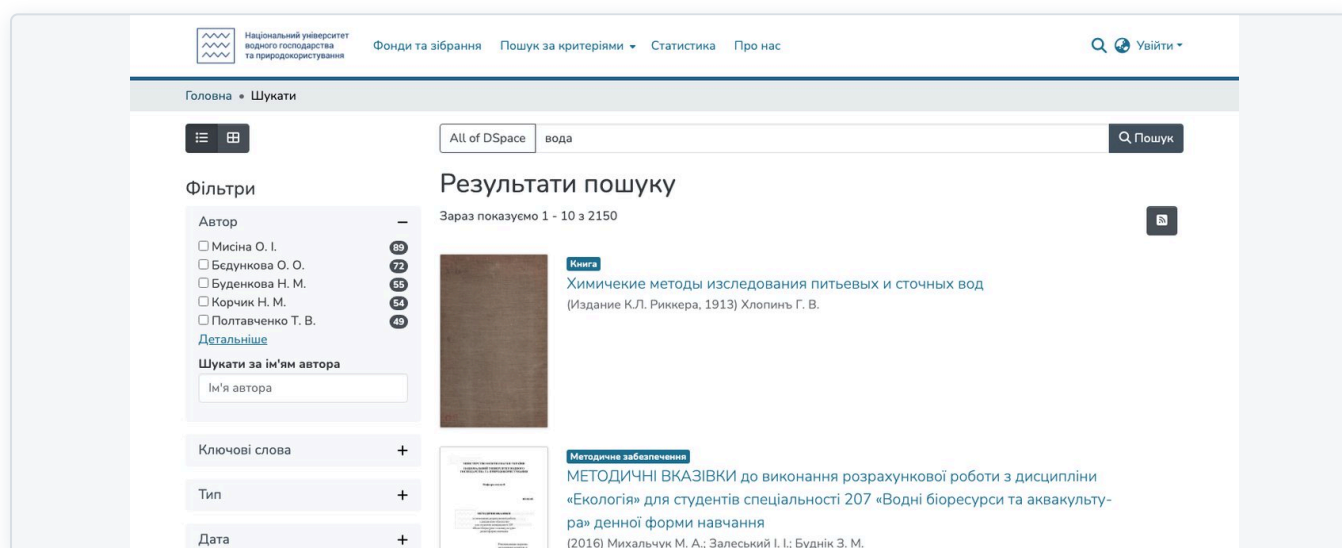


Рис. 2. Результати пошуку за запитом «вода» з фільтрами зліва

Порада: краще вводити 1–3 ключові слова, ніж довге речення. Приклад: «гідрологія», «сталий розвиток».

Порада: запит можна уточнити прямо в рядку пошуку. Слова **OR** і **AND** пишуть великими літерами.

- **Лапки " "** — шукає ресурси, що містять повну фразу, а не окремі слова. Приклад: **"сталий розвиток"**.
- **OR** — шукає за тим або іншим словом (результатів буде більше). Приклад: **гідрологія OR гідравліка**.
- **AND** — шукає за всіма вказаними словами. Приклад: **клімат AND політика**.



Уточнення результатів

У лівій панелі «Фільтри» можна швидко звузити видачу після пошуку.

Фільтр	Що робить
Автор	Оберіть прізвище зі списку або введіть ім'я автора
Ключові слова	Підбір за предметними тегами документа
Тип	Книга, силабус, стаття, кваліфікаційна робота тощо
Дата	Обмеження за роком видання
Містить файли	Лише записи, до яких у репозиторії додано файл
Тип доступу	Відкритий або обмежений доступ

Щоб скасувати всі обмеження, натисніть [Скинути фільтри](#).

Режими перегляду

Над списком результатів можна перемикає вигляд: список або матриця карток. Також доступне сортування та кількість результатів на сторінці.



Пошук за критеріями

Якщо потрібно переглянути матеріали «по полицях» — скористайтеся меню «Пошук за критеріями».

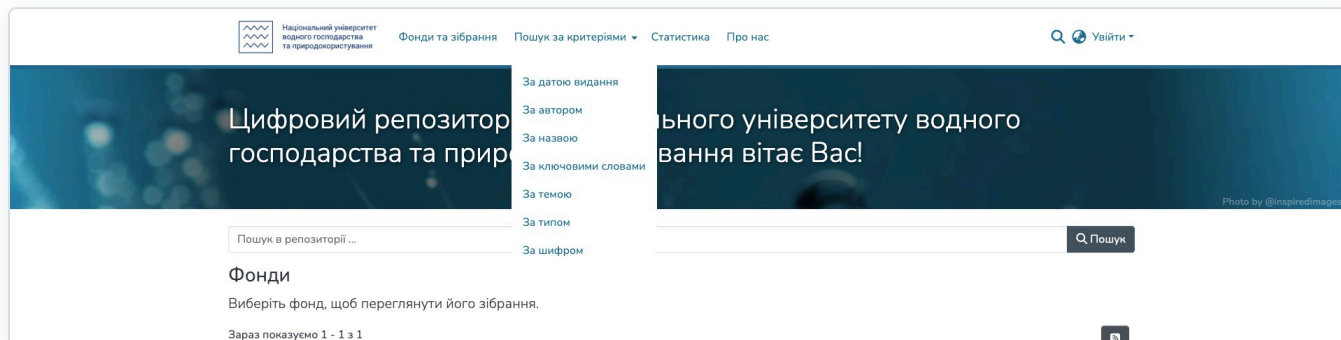


Рис. 3. Випадаюче меню «Пошук за критеріями»

Критерій	Коли зручно використовувати
За датою видання	Матеріали певного року або найновіші надходження
За автором	Усі роботи конкретного викладача чи дослідника
За назвою	Алфавітний перегляд назв документів
За ключовими словами / темою	Підбір за предметною областю
За типом	Книги, силабуси, статті, кваліфікаційні роботи
За шифром	Пошук за бібліотечним / класифікаційним шифром



Фонди та зібрання

Структура репозиторію повторює організацію університету: фонд «Університет» → інститути → кафедри → зібрання.

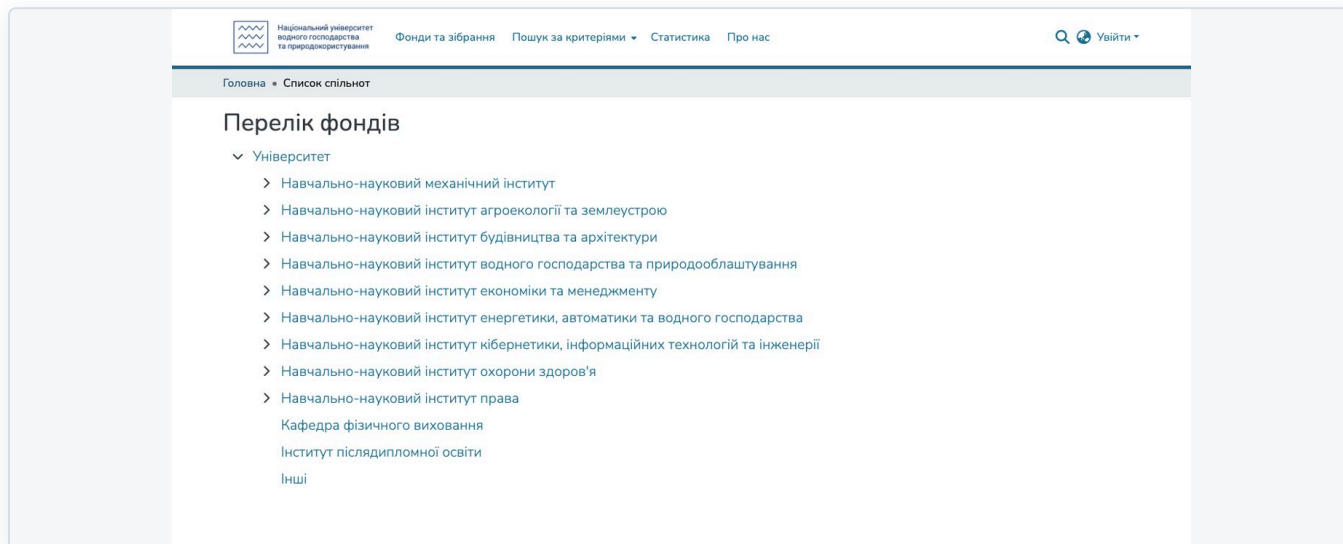


Рис. 4. Перелік фондів — інститути та підрозділи

Як переглядати фонд

- 1 У меню оберіть **«Фонди та зібрання»** або на головній натисніть **«Університет»**.
- 2 Розгорніть потрібний інститут (стрілка зліва від назви).
- 3 Оберіть кафедру або зібрання.
- 4 Усередині фонду шукайте й сортуйте документи за автором, назвою, датою, типом.

Порада: на сторінці фонду є вкладки «Підфонди та зібрання», «За автором», «За назвою» тощо — зручно для матеріалів одного підрозділу.



Картка документа

Сторінка документа містить опис роботи, ключові слова, тип і файли для скачування.

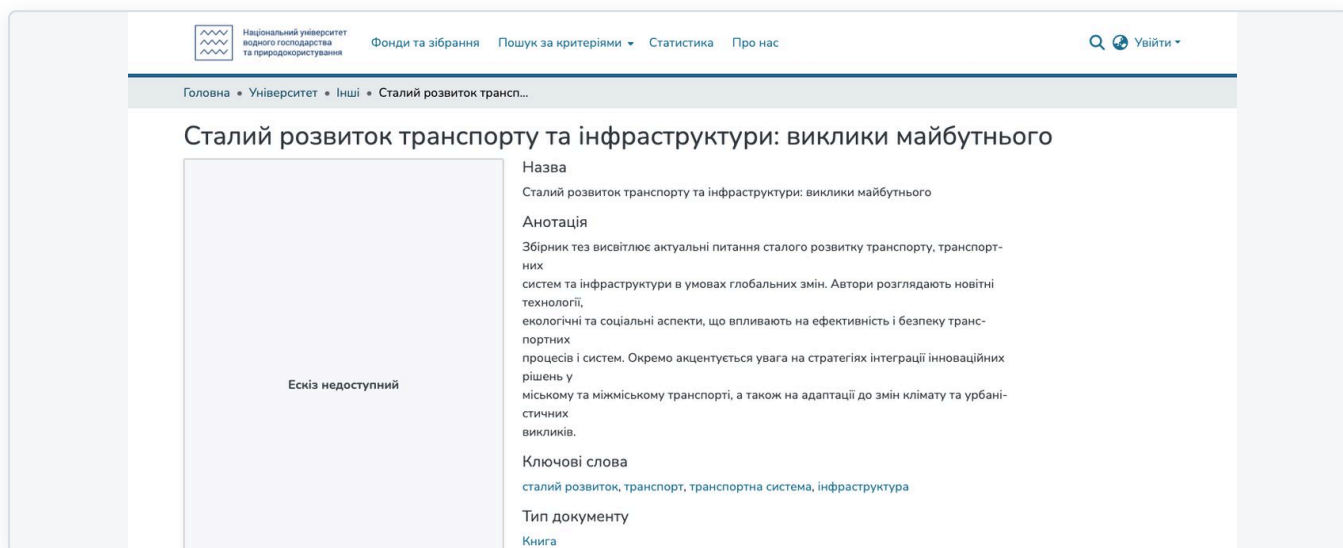


Рис. 5. Приклад картки документа з файлом PDF

Файли

У блоці «Файли» натисніть назву PDF, щоб відкрити або скачати повний текст.
Доступно всім.

Ключові слова

Клікабельні теги ведуть до схожих матеріалів за темою.

URI (постійне посилання)

Адреса handle — для цитування та поширення документа.

Повна інформація

Кнопка показує розширені метадані бібліографічного запису.

Порада: скачувати файли може будь-хто. Як подати новий матеріал — див. наступний розділ.



Подача нового матеріалу

Самостійно розмістити файл у репозиторії не можна. Щоб додати новий матеріал, зверніться до бібліотеки університету: **drp@nuwm.edu.ua**.

Як подавати документи

Спосіб подання залежить від типу матеріалу.

Тип матеріалу	Куди і як подати
Статті	Надішліть файл на корпоративну пошту бібліотеки: drp@nuwm.edu.ua
Книги, монографії	Оформіть службову записку в системі електронного документообігу iDoc
Силабуси, методичні матеріали, описи освітніх програм	Подайте через систему iDoc

Важливо: файли в репозиторій розміщує лише бібліотека. Автор надсилає матеріал одним із способів вище — і бібліотека додає його до архіву.

Порада: якщо не впевнені, який спосіб обрати, напишіть на **drp@nuwm.edu.ua** — підкажуть, як правильно подати саме ваш документ.



Корисні поради

Практичні рекомендації, які пришвидшать роботу з репозиторієм.

Перевіряйте тип документа

Мітка «Силабус», «Книга», «Стаття» одразу пояснює формат матеріалу.

Копіюйте URI

Для списку літератури використовуйте постійне посилання handle, а не тимчасову адресу пошуку.

Стежте за новинками

Блок «Нові надходження» на головній і RSS-канал показують свіжі матеріали.

Скачування для всіх

Файли доступні для скачування без входу. Нові матеріали подають до бібліотеки (див. розділ 06).

Розділ «Про нас»

У меню «Про нас» зібрано положення про репозиторій, авторські договори та контакт служби підтримки.

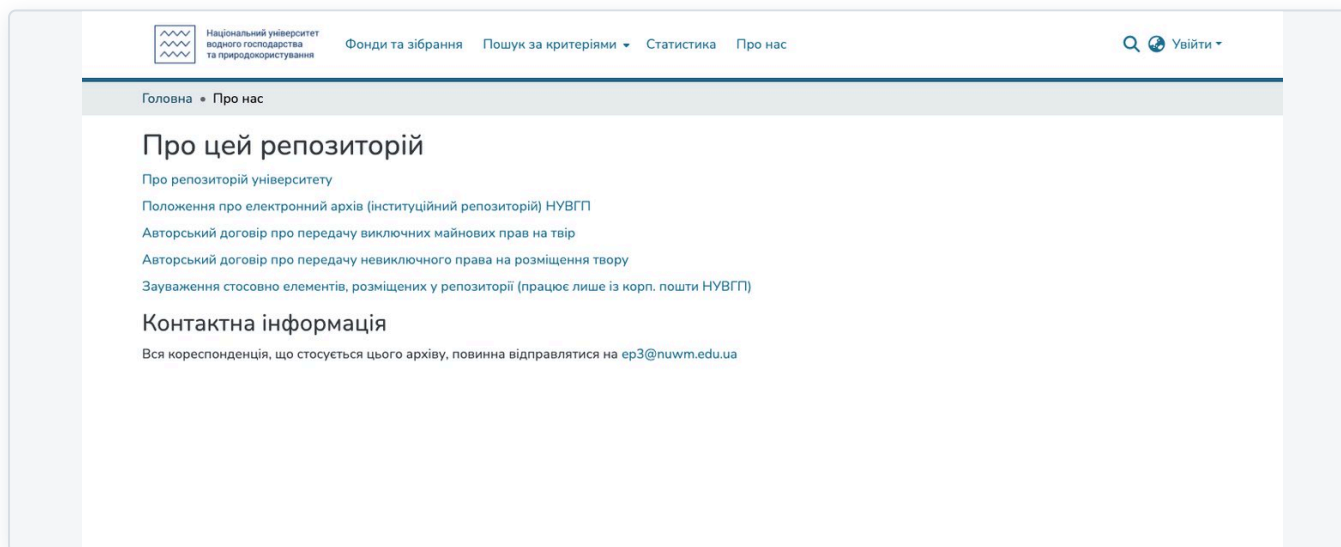


Рис. 6. Сторінка «Про цей репозиторій»



Національний університет
водного господарства
та природокористування

КОНТАКТИ

Потрібна допомога?

З питань роботи репозиторію, доступу до матеріалів або розміщення публікацій звертайтеся до служби підтримки електронного архіву.

Електронна пошта

drp@nuwm.edu.ua

Репозиторій

<https://drp.nuwm.edu.ua>

Університет

<https://nuwm.edu.ua>