

**Порядок передачі наукових та освітніх матеріалів до irPMBSNU –  
відкритого електронного архіву наукових та освітніх матеріалів  
Чорноморського національного університету імені Петра Могили**

Даний порядок передачі регламентує відносини між суб'єктами, які передають матеріали до Наукової бібліотеки ЧНУ ім. Петра Могили (далі Бібліотека) для розміщення у irPMBSNU – відкритому електронному архіві наукових та освітніх матеріалів Чорноморського національного університету ім. Петра Могили (далі irPMBSNU) і визначає:

- підрозділи та категорії фізичних осіб, які передають ці матеріали;
- типи матеріалів, що передаються;
- підстави, на яких здійснюється передача матеріалів;
- шляхи передачі матеріалів;
- терміни передачі матеріалів.

1. Вчений секретар спеціалізованої вченої ради або голова разової спеціалізованої вченої ради передає до Бібліотеки електронні копії дисертацій та авторефератів дисертацій у форматі pdf.

Підстави, на яких здійснюється передача матеріалів:

- Порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії (Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44)
- Порядок присудження та позбавлення наукового ступеня доктора наук (Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 2021 р. № 1197) - Наказ Міністерства освіти і науки України «Про оприлюднення дисертацій та відгуків офіційних опонентів» № 758 від 14.07.2015.
- Положення про інституційний репозитарій ЧНУ ім. Петра Могили.

Шляхи передачі матеріалів:

- Електронною поштою на адресу: [library@chmnu.edu.ua](mailto:library@chmnu.edu.ua)
- На флеш-носії.

Терміни передачі матеріалів: дисертації доктора філософії – на постійній основі не пізніше, ніж за 5 календарних днів з дати видання наказу про утворення разової спеціалізованої Вченої ради; дисертації доктора наук – не пізніше, ніж за 10 календарних днів до дати захисту дисертації, зазначеної в авторефераті дисертації.

2. Головні редактори наукових видань передають до Бібліотеки постатейні електронні версії видань (журнали).

Підстави, на яких здійснюється передача матеріалів: Положення про інституційний репозитарій ЧНУ ім. Петра Могили.

Шляхи передачі матеріалів:

- Електронною поштою на адресу: [library@chmnu.edu.ua](mailto:library@chmnu.edu.ua).
- На флеш-носії.

Терміни передачі матеріалів: на постійній основі.

3. Редакційно-видавничий відділ ЧНУ ім. Петра Могили передає до Бібліотеки електронні версії видань, які рекомендовані до друку Вченою радою Університету.

Підстави, на яких здійснюється передача матеріалів

- Положення про наукові, навчальні та електронні видання ЧНУ ім. Петра Могили.
- Положення про редакційно-видавничий відділ ЧНУ ім. Петра Могили.
- Положення про інституційний репозитарій ЧНУ ім. Петра Могили

Шляхи передачі матеріалів: електронною поштою на адресу: [library@chmnu.edu.ua](mailto:library@chmnu.edu.ua).

4. Навчально-наукові інститути, факультети, кафедри які проводять конференції передають до Бібліотеки електронні версії матеріалів конференцій.

Підстави, на яких здійснюється передача матеріалів: Положення про інституційний репозитарій ЧНУ ім. Петра Могили.

Шляхи передачі матеріалів:

- Електронною поштою на адресу: [library@chmnu.edu.ua](mailto:library@chmnu.edu.ua)
- На флеш-носії.

Терміни передачі матеріалів: на постійній основі.

5. Категорії фізичних осіб, які передають матеріали для розміщення в іРМБСНУ: науково-педагогічні працівники, студенти, аспіранти, докторанти ЧНУ ім. П. Могили.

Твори, які можуть передаватися: дисертації, автореферати дисертацій, монографії, методичні посібники та рекомендації, навчальні посібники, статті тощо.

Підстави, на яких здійснюється передача матеріалів: Положення про інституційний репозитарій ЧНУ ім. Петра Могили.

Шляхи передачі матеріалів:

- Електронною поштою на адресу: [library@chmnu.edu.ua](mailto:library@chmnu.edu.ua).
- На флеш-носії

Терміни передачі матеріалів: на постійній основі.