

Ответы на часто задаваемые вопросы (FAQ) о Репозитории Назарбаев Университета (РНУ)

Основные вопросы

1. **Что представляет собой Репозиторий Назарбаев Университета (РНУ)?**
2. **Каковы преимущества открытого доступа?**
3. **С кем я могу связаться при возникновении вопросов о РНУ?**

Право собственности, авторские права и разрешения

1. **Кто может размещать документы в РНУ?**
2. **Могу ли я разместить документы, созданные до присоединения к РНУ? Что произойдет с моими документами, входящими в состав РНУ, при моем уходе из НУ?**
3. **Могу ли я разместить в РНУ уже опубликованную работу?**
4. **Переходят ли мои авторские права РНУ при размещении моих работ?**
5. **Что такое Creative Commons? Каким образом лицензия Creative Commons отличается от лицензии РНУ?**
6. **Могу ли я ограничить доступ к моим документам, входящим в состав РНУ?**

Размещение работы в РНУ

1. **Каким образом я могу добавить свою работу в РНУ?**
2. **Необходимо ли специальное программное обеспечение для загрузки документов в РНУ?**
3. **Какие типы цифровых файлов принимаются?**
4. **Какие типы документов охватывает данная Политика?**
5. **Может ли РНУ отсканировать мои бумажные документы в цифровую форму?**
6. **Что произойдет, если впоследствии я решу удалить свои документы из Репозитория НУ?**
7. **Могу ли я передать документы в РНУ из уже существующей базы данных?**

Использование, поиск и просмотр материалов, хранящихся в РНУ

1. **Кто может просматривать документы, входящие в состав РНУ?**
2. **Можно ли осуществить полнотекстовый поиск документов РНУ?**
3. **Отражаются ли документы, входящие в состав РНУ, в результатах поиска Google?**

Организация РНУ

1. В чем заключается разница между сообществом и коллекцией?
2. Могу ли я изменить название сообщества или коллекции, логотип или описание после создания?

Основные вопросы

1. Что представляет собой Репозиторий Назарбаев Университета (РНУ)?

Репозиторий Назарбаев Университета представляет собой институциональный электронный архив для накопления, хранения и обеспечения открытого доступа к результатам научных исследований и интеллектуальным продуктам академического сообщества Назарбаев Университета.

РНУ предназначен для хранения, индексирования, распространения и обеспечения сохранности цифровых материалов Университета.

РНУ использует программное обеспечение DSpace. Для получения дополнительной информации о DSpace посетите сайт: <http://www.dspace.org/>.

2. Каковы преимущества открытого доступа?

Открытый доступ предоставляет преимущества всем участникам научного информационного взаимодействия. Предоставление свободного доступа к публикациям повышает видимость публикаций **авторов** и может привести к увеличению цитирования и влияния научных исследований. Влияние научных исследований является важным решающим фактором для получения грантового финансирования, срока службы, приема на работу и продвижения по службе. Читатели могут найти документы, входящие в состав Репозитория, не только через веб-сайт библиотеки, но и через платформу Google.

Открытый доступ повышает международный рейтинг **Назарбаев Университета** путем продвижения и улучшения научных исследований и деятельности профессорско-преподавательского состава и исследователей. Участие Университета в проекте **Webometrics** также будет способствовать этому.

Преимущество **библиотеки** заключается в пополнении коллекции значимой электронной научной информацией на безвозмездной основе.

Преимущество исследователей, студентов, преподавателей и других пользователей по всему миру заключается в увеличении доступа к информации и знаниям.

Преимущество **издателей** заключается в увеличении видимости своих статей и публикаций.

3. С кем я могу связаться при возникновении вопросов о РНУ?

Вы можете обратиться к координатору РНУ Толкын Джангуловой (по телефону: +7 (7172) 709 244 или по электронной почте: tolkyn.jangulova@nu.edu.kz) по любым вопросам относительно РНУ.

[Перейти на начало страницы](#)

Право собственности, авторские права и разрешения

1. Кто может размещать документы в РНУ?

Любое лицо или группа лиц Назарбаев Университета и его организаций может передать свои документы в Репозиторий.

Документы, написанные совместно с другими авторами, не относящимися к НУ, также принимаются при условии, что как минимум один из авторов относится к НУ и передающее лицо владеет соответствующими правами на материал.

2. Могу ли я разместить документы, созданные до присоединения к НУ? Что произойдет с моими документами, входящими в состав РНУ, при моем уходе из НУ?

Вы можете передавать свои документы, созданные до присоединения к НУ при условии, что Вы владеете соответствующими правами на данный документ. РНУ не удаляет документы после их передачи в РНУ, при Вашем уходе Ваши документы будут сохранены в Репозитории. Вы сможете добавить их в другой репозиторий или на другой сайт, не консультируясь с РНУ.

3. Могу ли я разместить в РНУ уже опубликованную работу?

Оцифрованные работы, опубликованные оригиналами которых стали общедоступными, безусловно могут быть включены в Репозиторий.

В остальных случаях, когда Вы написали работу, но подписали соглашение о передаче авторских прав с Вашим издателем, действуют следующие правила:

В отношении книг: Если Ваш договор с издателем книги содержал пункт, согласно которому авторское право снова переходит к Вам после выхода книги из печати, то у Вас имеются достаточные права на передачу книги в РНУ.

В отношении журнальных статей: Многие издатели дают всеобъемлющее разрешение поместить одну или несколько предварительных публикаций (предварительно рецензируемый вариант), послепечатных публикаций (окончательный вариант работы после рецензирования и редактирования) или вариантов издателя в формате PDF в репозиторий, такой как РНУ.

Чтобы получить информацию о разрешении, в первую очередь необходимо осуществить поиск в **SHERPA/ROMEO**, базе данных издательских политик. Далее можно осуществить поиск на веб-сайте издателя, на котором обычно размещается политика издателя или стандартные соглашения о публикации.

4. Переходят ли мои авторские права РНУ при размещении моих работ?

Нет. Лицензия РНУ является *неисключительной*, что означает, что Вы разрешаете РНУ выполнять свои стандартные действия: обеспечение сохранности и отображение работ, при этом Вы не отказываетесь от каких-либо своих прав в выполнении тех же действий.

РНУ не устанавливает ограничений на Ваши действия в отношении своей работы.

5. Что такое Creative Commons? Каким образом лицензия Creative Commons отличается от лицензии РНУ?

Благодаря лицензии **Creative Commons** Вы можете предоставить конечным пользователям всеобъемлющее разрешение использовать Вашу работу в определенных целях и при определенных условиях, не нарушая Ваши права на эту же работу. Лицензия отлично подходит для преподавателей и ученых,

которые могут разрешить другим преподавателям и ученым использовать их работу без утомительного процесса поиска дополнительных разрешений.

Получение лицензии Creative Commons не является обязательным. Просто нажмите на кнопку «Пропустить процесс лицензирования Creative Commons» ("Skip Creative Commons") на данном этапе, чтобы обойти процесс получения лицензии Creative Commons. Без этой лицензии Ваша работа защищена обычными средствами защиты авторских прав.

Лицензия Creative Commons *не* заменяет лицензию РНУ. Лицензии Creative Commons представляют собой соглашения между Вами (как лицом, размещающим работу) и теми, кто загружает Вашу работу с РНУ.

Лицензия РНУ представляет собой соглашение между Вами и Назарбаев Университетом и охватывает те действия (например, преобразование Ваших цифровых файлов в целях обеспечения сохранности), которые не включают лицензии Creative Commons. Принятие лицензии РНУ является обязательным.

6. Могу ли я ограничить доступ к моим документам, входящим в состав РНУ?

Мы настоятельно рекомендуем Вам предоставить открытый доступ к своей работе, описательная информация (автор, название, ключевые слова и т.д.) о документе, хранящимся в РНУ, не может иметь ограниченный доступ.

[Перейти на начало страницы](#)

Размещение работы в РНУ

1. Каким образом я могу добавить свои документы в РНУ?

Если Вы еще не добавляли свою работу в РНУ, убедитесь в предоставлении прав на размещение Вашего документа в соответствующей(их) коллекции(ях) РНУ. Для размещения документа свяжитесь с нами (по телефону: +7 (7172) 709 244 или по электронной почте: tolkyn.jangulova@nu.edu.kz) или воспользуйтесь формой обратной связи.

2. Необходимо ли специальное программное обеспечение для загрузки документов в РНУ?

Нет. Для загрузки документов необходим только веб-браузер.

3. Какие типы цифровых файлов принимаются?

РНУ принимает практически любой автономный формат файлов. Однако, чтобы обеспечить возможность чтения и использования Ваших документов в дальнейшем, РНУ рекомендует использовать открытые, стандартные, непатентованные, широкораспространенные форматы. Свяжитесь с нами при возникновении каких-либо вопросов или сомнений по поводу соответствующих форматов файлов.

4. Какие типы документов охватывает данная Политика?

В Репозитории могут размещаться научные статьи, доклады, программы лекций и курсов, авторефераты дипломных работ и диссертаций, книги, материалы конференций и любые цифровые тексты, карты, аудиоданные, изображения, видео, презентации, интерактивные мультимедийные материалы и другие научные документы.

5. Может ли РНУ отсканировать мои бумажные документы в цифровую форму?

Да, для этого нужно обратиться в Службу оцифровки:

Гульнур Усенова, gulnur.ussenova@nu.edu.kz

Толкын Джанголова, tolkyn.jangulova@nu.edu.kz

6. Что произойдет, если впоследствии я захочу удалить свои документы из Репозитория НУ?

В большинстве случаев Вы не сможете удалить документы. Основной задачей РНУ является обеспечение бессрочной сохранности документов. Назарбаев Университет оставляет за собой право использовать материалы, размещенные в Репозитории в электронном виде. Документы,

находящиеся в Репозитории, могут быть изъяты из публичного просмотра по письменной просьбе автора, но они не могут быть удалены из Репозитория.

Иногда при работе с Репозиторием случаются ошибки и возникают проблемы. В этом случае свяжитесь с координатором РНУ.

7. Могу ли я передать документы в РНУ из уже существующей базы данных?

Да, придерживаясь стандартной последовательности действий для передачи документа в РНУ.

[Перейти на начало страницы](#)

Использование, поиск и просмотр материалов, находящихся в РНУ

1. Отражаются ли документы, входящие в состав РНУ, в результатах поиска Google?

Да. Платформа Google регулярно индексирует РНУ, и документы, входящие в состав РНУ, также включаются в систему Google Scholar.

2. Кто может просматривать документы, размещенные в РНУ?

РНУ – это открытый архив и поэтому доступ к документам, входящим в его состав, бесплатно предоставляется любому пользователю всемирной сети Интернет. Цель РНУ заключается в предоставлении возможности любому человеку, имеющему интернет-соединение и веб-браузер, просматривать документы, входящие в его состав.

3. Можно ли осуществить полнотекстовый поиск документов РНУ?

Да, при поиске необходимой информации ведется полнотекстовый поиск по всем доступным документам РНУ.

Организация РНУ

1. В чем заключается разница между сообществом и коллекцией?

Сообщество представляет собой группу *людей*, например кампус, департамент или научно-исследовательское подразделение. Сообщества могут содержать подсообщества и коллекции.

Коллекция представляет собой группу *документов, входящих в состав РНУ*. На данном уровне принимаются решения о правах на размещение и последовательности действий для размещения документов.

2. Могу ли я изменить название сообщества или коллекции, логотип или описание после создания?

Безусловно! Вы можете это сделать, заполнив форму обратной связи РНУ.

[Перейти на начало страницы](#)