



ИГМАПО - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России


**РАБОТА СОТРУДНИКОВ ИГМАПО В ЭЛЕКТРОННОЙ БАЗЕ
ДАННЫХ РИНЦ – НАУЧНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ
ELIBRARY.RU**

ОП-5.2. МИ 2.

«Иркутская государственная медицинская академия последипломного образования» филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИГМАПО

Профессор  Шпрах В.В.

«16» февраля 2017 года

**ОП- 5.2. МИ 2. РАБОТА СОТРУДНИКОВ ИГМАПО В ЭЛЕКТРОННОЙ БАЗЕ
ДАННЫХ РИНЦ - НАУЧНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ ELIBRARY.RU**

I. Виды документов, подлежащие включению в БД РИНЦ

- патенты, авторские свидетельства;
- диссертации;
- авторефераты диссертаций;
- монографии;
- научные статьи из журналов, не зарегистрированных в РИНЦ, и сборников;
- учебные пособия с грифом УМО.

II. Самостоятельная работа авторов в БД РИНЦ

1. Работа со списком публикаций автора

Все преподаватели, принятые на работу в Академию, обязательно проходят регистрацию в eLIBRARY.RU как Авторы.

После регистрации Автора, (см. ссылку на главной стр.) в eLIBRARY.RU и далее системе SCIENCE INDEX и присвоения ему персонального идентификационного кода Автора (SPIN-кода), в закладке "АВТОРАМ" (ссылка в верхней навигационной линейке портала eLIBRARY.RU) появляется ссылка на "Персональный профиль автора", где собраны все инструменты и сервисы, предназначенные для Авторов научных публикаций.

Автор может:

- просмотреть список своих публикаций (*перейти по ссылке "Мои публикации" в этом разделе. На список своих публикаций можно также попасть через "Авторский указатель" или просто щелкнув на фамилии Автора на любой странице РИНЦ, где эта фамилия выделена как ссылка*);
- просмотреть свои публикации, которые удастся извлечь из пристатейных списков литературы, выбрав – показывать или нет в выводимом списке публикации авторов-однофамильцев, которые не идентифицированы в качестве работ данного автора (не привязаны к нему);



- корректировать список своих публикаций (начав с тщательного просмотра всего списка с целью определения, не попали ли туда случайно публикации однофамильцев Автора) и самостоятельно удалить их из своего списка публикаций. Для этого выделите ее в списке и выберите операцию "Удалить выделенные публикации из списка работ автора" в панели "Инструменты" справа;

- просмотреть список публикаций своих однофамильцев, в котором могут оказаться и публикации Автора и добавить их в свой список публикаций. Для этого установите режим "Показывать только непривязанные публикации, которые могут принадлежать данному автору". Найдя в этом списке свои публикации, выделите их и выберите операцию "Добавить выделенные публикации в список работ автора" в панели "Инструменты" справа. Публикации, автором которых Вы точно не являетесь, можно удалить из списка непривязанных публикаций таким же образом, как и для ошибочно привязанных к вам работ, т.е. выделив их и выбрав пункт "Удалить выделенные публикации из списка работ автора".

2. Поиск публикаций

Автор может найти свою публикацию, которая не предлагается в списке возможных публикаций данного Автора, и привязать эту публикацию на странице с ее библиографическим описанием. Надо воспользоваться основной поисковой формой eLIBRARY.RU. Перейти туда можно, выбрав пункт "Поисковые запросы" в панели "Навигатор" слева. На странице формирования поискового запроса нажать на кнопку "Добавить" в поле "Авторы". В открывшемся дополнительном окне попробуйте поискать различные варианты написания Вашей фамилии на русском и английском языках. Подходящие варианты добавляйте в поисковую форму, щелкнув мышью на фамилии автора. Добавьте также варианты, в которых указан только первый Ваш инициал.

2. Работа со списком цитирований

Для работы со списком цитирований автора в системе SCIENCE INDEX разработан специальный интерфейс. Пользуясь этим интерфейсом, автор не только может вывести полный список цитирований своих работ, но и включить туда ссылки, которые система не смогла приписать ему автоматически, или удалить ссылки, которые были приписаны ошибочно. Попасть на страницу со списком цитирований автора можно, перейдя по ссылке "Мои цитирования" из "Персонального профиля автора" или из "Авторского указателя", щелкнув мышью на количестве цитирований автора.

3. Поиск цитирований автора

Не все ссылки, которые могут относиться к публикациям данного автора, могут быть показаны в списке непривязанных ссылок на странице со списком цитирований этого автора. Туда не попадают ссылки с ошибками в фамилии или инициалах автора (а таких в списках цитируемой литературы встречается довольно много). Кроме того, туда не могут попасть ссылки, где данный автор вообще не указан в списке авторов цитируемой публикации. Попасть в поисковую форму можно из раздела "Персональный профиль автора", перейдя по ссылке "Поиск цитирований в РИНЦ".



4. Идентификация организации в публикациях автора

Автор может идентифицировать свою организацию.

Уточнить идентифицирована организация или нет и правильно ли это сделано, можно на странице с библиографическим описанием публикации. Если организация идентифицирована, то при наведении мышки на ее название в списке авторов и организаций публикации появляется всплывающая подсказка с названием идентифицированной организации из нормативного списка организаций в РИНЦ. Если подсказки нет - организация не идентифицирована. В этом случае автор, в качестве места работы которого указана эта организация, может помочь ее идентифицировать. Для этого нужно выбрать операцию "Идентифицировать организацию, указанную в публикации в качестве места моей работы" в панели "Инструменты". Эта операция показывается в списке возможных действий только в том случае, если организация автора в данной публикации не идентифицирована или отсутствует. Также возможна ситуация, когда в публикации есть список авторов и список организаций, но между ними нет соответствия.

В процессе идентификации организации автору предлагается в открывшемся дополнительном окне поискать нужную организацию по нормативному списку организаций РИНЦ. При щелчке мышью на названии этой организации в полученном списке результатов поиска в службу поддержки РИНЦ направляется заявка на идентификацию данной организации в качестве места работы данного автора в данной публикации.

Автор не может сам вводить информацию о своих новых публикациях в РИНЦ, т.к. такое право по условиям Договора eLIBRARY.RU с ИГМАПО дается только Авторизованным пользователям.

III. Внесение информации о новых публикациях сотрудников ИГМАПО в БД РИНЦ (eLIBRARY.RU)

1. Авторизованный пользователь (сотрудник научно-медицинской библиотеки):
 - составляет и вносит библиографические описания новых документов (см. п. I), поступивших в НМБ и/или переданных автором в научный отдел;
 - добавляет, вносит библиографические описания новых статей (по предложению авторов);
 - вносит исправления, дополнения, корректирует существующие в РИНЦ описания публикаций (по предложению авторов);
 - создает библиографическое описание публикации на основе информации из ссылки, указанной в РИНЦ (по предложению авторов).

2. Все библиографические описания вносятся в РИНЦ только непосредственно из первоисточников документов.

3. В случае отсутствия документа в фонде НМБ и/или научном отделе для внесения описания документа Автор должен предоставить само издание, либо копию/сканированную



ИГМАПО - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

**РАБОТА СОТРУДНИКОВ ИГМАПО В ЭЛЕКТРОННОЙ БАЗЕ
ДАНЫХ РИНЦ – НАУЧНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ
ELIBRARY.RU**

ОП-5.2. МИ 2.

копию титульного листа, оборота титульного листа, оглавления сборника или журнала и текста статьи.

4. Автор самостоятельно отслеживает наличие/отсутствие своих публикаций в РИНЦ, проверяет точность сведений существующих публикаций в РИНЦ, которые требуют исправлений библиографических описаний или добавлений: проверяет название публикации, название журнала, год издания, номер, страницы и т.д.

5. Список документов или их копии передаются заведующему НМБ для последующей работы с ними. Консультирование Авторов по работе в РИНЦ по вторникам с 10-12.00 в НМБ. По всем вопросам обращаться по e-mail BazarovaEa@yanex.ru.