



Инструкция по работе с ORCID

Возможность идентификации исследователя в международных библиографических системах является одной из самых больших проблем. Для того, чтобы Ваши публикации было легко найти, лучше всего использовать цифровые идентификаторы. В настоящем методическом пособии речь пойдет о работе с ORCID.

ORCID — уникальный номер ученого, который позволяет идентифицировать именно его публикации, патенты, полученные гранты и другие результаты научной деятельности.

Функции ORCID

- Решается проблема идентификации исследователя
- К ORCID можно привязать Author ID Scopus и Researcher ID Web of Science.

Регистрация в ORCID

1. Зайдите на сайт ORCID (<https://orcid.org/>). Выберите русский язык, если регистрация на английском языке представляет для Вас трудности.

The screenshot shows the ORCID website homepage. At the top, there is a search bar and a navigation menu with options: FOR RESEARCHERS, FOR ORGANIZATIONS, ABOUT, HELP, and LOGIN. A red arrow points to the 'English' language dropdown menu. The main content area features the heading 'DISTINGUISH YOURSELF IN THREE EASY STEPS' and a brief description of ORCID. Below this, three numbered steps are listed: 1. REGISTER (Get your unique ORCID Identifier Register now! Registration takes 30 seconds), 2. ADD YOUR INFO (Enhance your ORCID record with your professional information and link to your other identifiers (such as Scopus or ResearcherID or LinkedIn)), and 3. USE YOUR ORCID ID (Include your ORCID identifier on your Webpage, when you submit publications, apply for grants, and in any research workflow to ensure you get credit for your work). On the right side, there is a 'LATEST NEWS' section with a green arrow pointing down, listing recent news items with dates and titles.



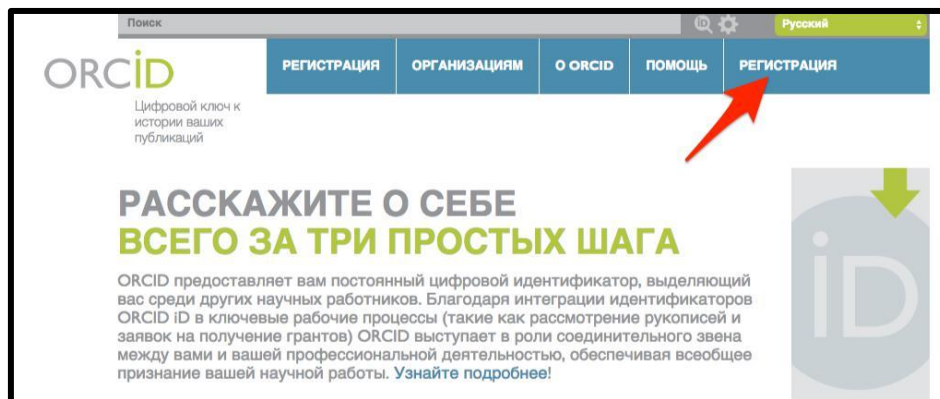
РАНХиГС

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

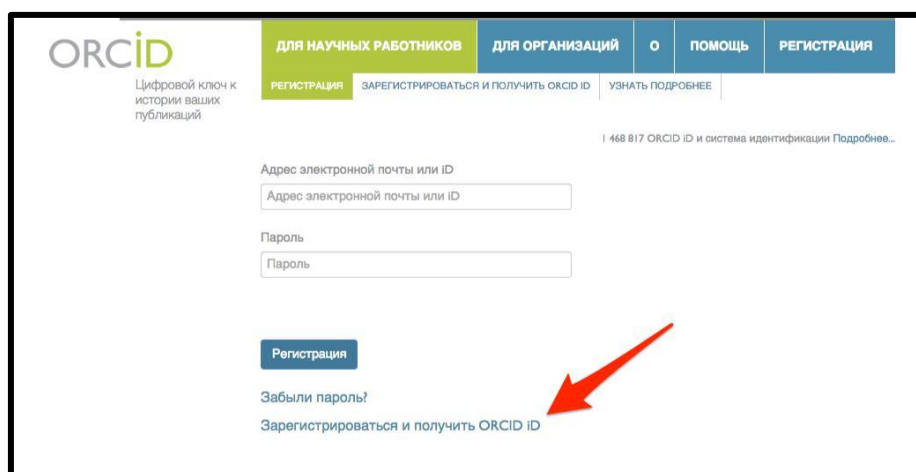
Отдел научно-информационного развития

repository@ranepa.ru

2. Нажмите кнопку «Регистрация».



3. Затем нажмите кнопку «Зарегистрироваться и получить ORCID ID».





РАНХиГС

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Отдел научно-информационного развития
repository@ranepa.ru

Пройдите процесс регистрации, указав имя, фамилию, адрес электронной почты и пароль. Также Вы можете ограничить круг лиц, имеющих доступ к адресу Вашей электронной почты.

4. Обязательно корректно указывайте название Академии:

The Russian Presidential Academy of National Economy and Public Administration.

ДОБАВИТЬ МЕСТО РАБОТЫ

Организация/работодатель *
Russian Presidential Academy of National Economy and Public Administration

Подразделение
Добавить подразделение

Статус/должность

Дата начала деятельности
Год ↓ Месяц ↓ День ↓

Дата окончания (оставьте поле пустым, если деятельность не завершена)
Год ↓ Месяц ↓ День ↓

Добавить в список Отмена

5. Ваш номер ORCID указан в левой части профиля.

Александр Сувалко Биография

Образование (0) + Добавить образование | ↑ Сортировка

ORCID ID
orcid.org/0000-0001-6795-2418
View public version

Работа (0) + Добавить место работы | ↑ Сортировка

Финансирование (0) | ↑ Сортировка

Работы (0) + Добавить работы | ↑ Сортировка

Получить код QR для вашего iD

Также известен как

Страна

Ключевые слова

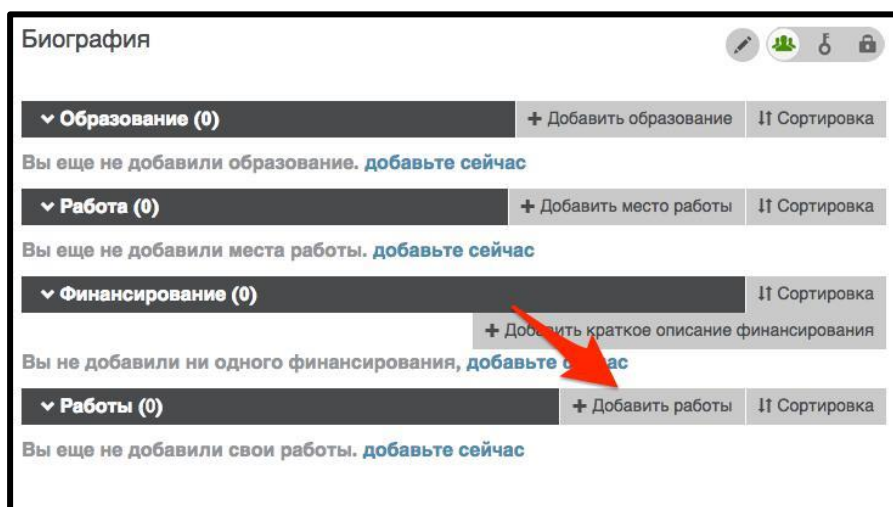
Веб-сайты

Адреса электронной почты
suvalko@gmail.com

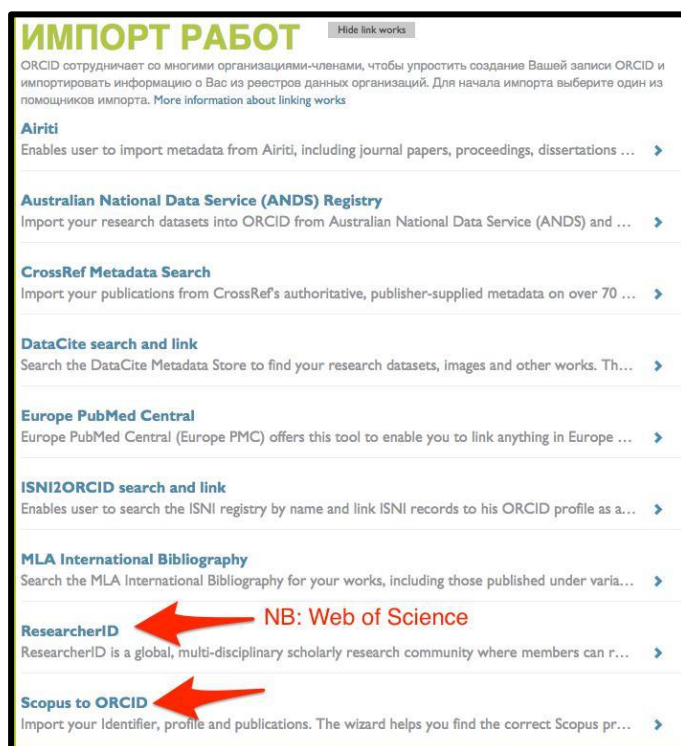
Укажите ORCID в личном профиле сотрудника.

Как добавить работу.

1. Чтобы связать свой ORCID с профилями Web of Science (Researcher ID) и Scopus необходимо зайти в личный профиль и нажать кнопку «Добавить работу», затем «Найти и связать».



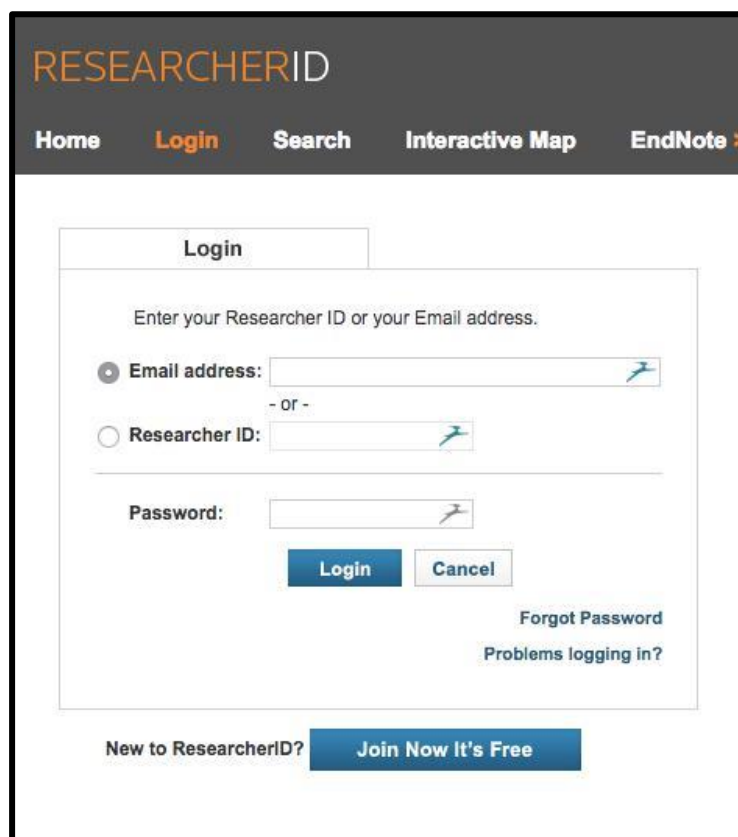
2. Необходимо выбрать пункт Researcher ID (профиль Web of Science) и Scopus to ORCID.



3. Затем должна открыться новая вкладка, в которой необходимо разрешить доступ к Вашей записи ORCID.



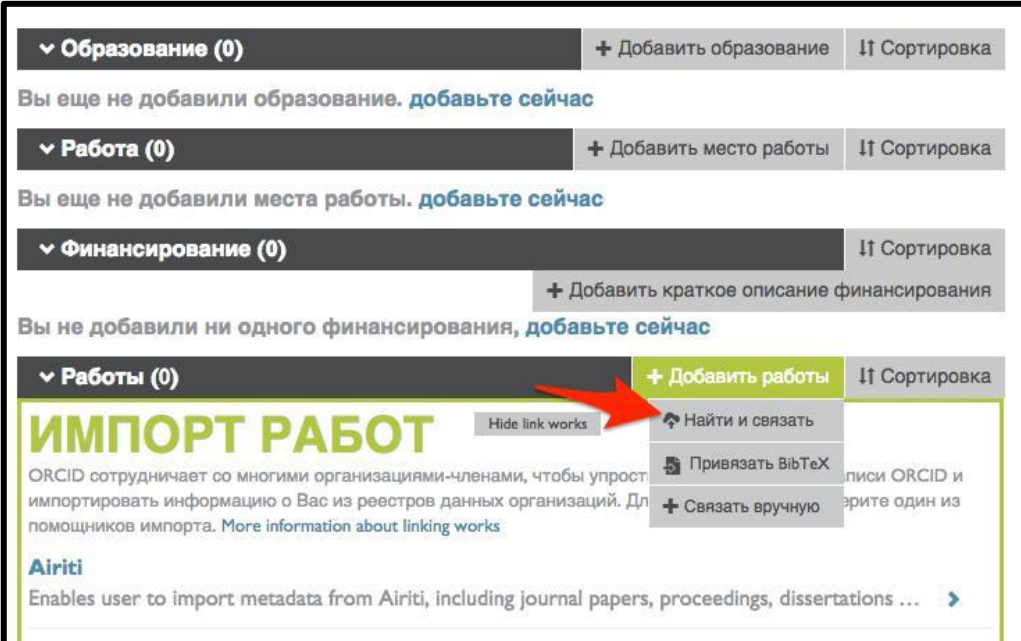
4. После чего появится соответствующее окно Researcher ID (Web of Science) или Scopus, где необходимо ввести свой логин и пароль.



5. Далее будет осуществлен поиск по выбранной Вами базе данных, и Вы сможете привязать свои работы.

Как добавить работу вручную

1. Чтобы добавить работу вручную необходимо зайти в [личный профиль](#) и нажать на кнопку «Добавить работы» и «Найти и связать».



▼ Образование (0) + Добавить образование |⇅ Сортировка

Вы еще не добавили образование. [добавьте сейчас](#)

▼ Работа (0) + Добавить место работы |⇅ Сортировка

Вы еще не добавили места работы. [добавьте сейчас](#)

▼ Финансирование (0) |⇅ Сортировка

+ Добавить краткое описание финансирования

Вы не добавили ни одного финансирования, [добавьте сейчас](#)

▼ Работы (0) + Добавить работы |⇅ Сортировка

ИМПОРТ РАБОТ Hide link works

- Найти и связать
- Привязать BiTeX
- Связать вручную

ORCID сотрудничает со многими организациями-членами, чтобы упростить импорт информации о Вас из реестров данных организаций. Для этого выберите один из помощников импорта. [More information about linking works](#)

Airiti
Enables user to import metadata from Airiti, including journal papers, proceedings, dissertations ... >

2. После чего необходимо заполнить анкету и нажать кнопку «Добавить в список».

ДОБАВИТЬ РАБОТУ

Категория работы *

Выберите тип работы

Тип работы *

Заголовок *

Добавить заголовок

Подзаголовок

Добавить подзаголовок

Заголовок согласно периодическому изданию

Добавить заголовок согласно периодическому изда-

Дата публикации

Год | Месяц | День

ЦИТИРОВАНИЕ

Тип цитирования

НЕ ОПРЕДЕЛЕН

Цитирование

Добавить цитирование

Описание

WORK IDENTIFIERS

Тип идентификатора

Тип стороннего идентификатора ID

Значение идентификатора

Добавить ID

Identifier URL

Добавить URL

Relationship

Self Part of

Добавить другие идентификаторы

URL

Добавить URL

Язык, используемый в этой форме

Страна публикации

Добавить в список | Отмена