

Придніпровська державна академія будівництва та архітектури
Науково-технічна бібліотека

Рекомендації щодо створення і заповнення облікового запису у системі ORCID

Дніпро 2017



ORCID

Open Researcher and Contributor **ID**

Що це таке?

ORCID – відкрита, некомерційна організація, робота якої направлена на створення єдиного міжнародного реєстру вчених.



Для кого це потрібно?

- Науковцям – зібраний перелік усіх публікацій.
- Редакціям журналів – спрощення збору інформації про авторів.
- ВУЗам – відстеження досягнень співробітників.
- Науковому товариству – для співпраці, пошуку співавторів та рецензентів.
- Фондам – перевірка претендентів на гранти.
- Бібліотекам – спрощення процесів каталогізації.



Для чого це потрібно?

- 1 Правильне написання та транслітерація імені та прізвища
- 2 Зв'язок автора та його публікацій
- 3 Коректна цитованість публікацій



Як це працює?

Система **ORCID** надає користувачу унікальний постійний ідентифікаційний номер.

ORCID ID – це URL з 16-значним номером, узгоджений із стандартом ISO (ISO 27729).

<http://orcid.org/xxxx-xxxx-xxxx-xxxx>



Як приєднатися?

перше

Зареєструватися на сайті <https://orcid.org>

друге

Заповнити особистий профіль

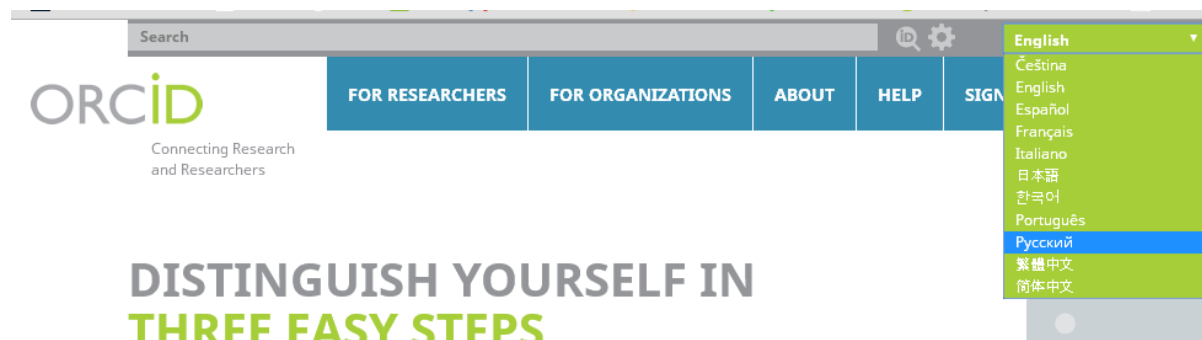
третє

Використовувати ваш ORCID iD

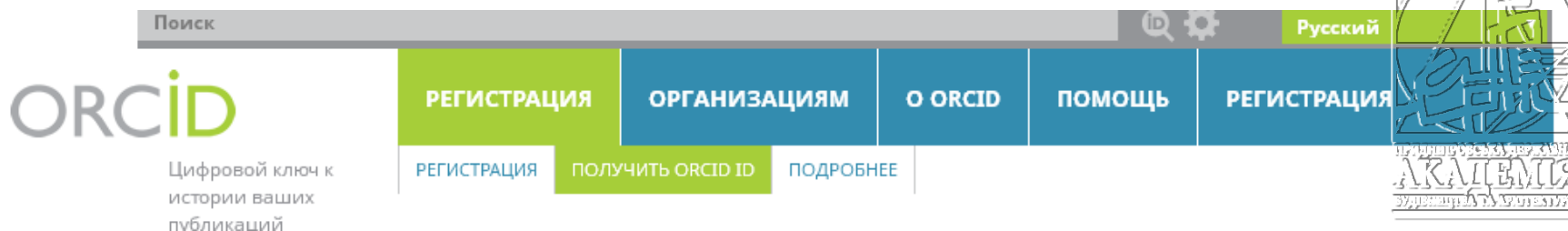


Для реєстрації:

Заходимо на сайт за адресою: <http://orcid.org/>
Мову інтерфейсу можна змінити у правому верхньому куті:



Натискаємо кнопку «Реєстрація» у випадаючому меню кнопку «Отримати ORCID iD».



Заповнення полів реєстраційної форми

Имя – ім'я автора. **Фамилия** – прізвище автора.

Ім'я та прізвище повинні вказуватися латинськими літерами.

Email – електронна адреса, бажано вказувати адресу у домені внз – *@mail.pgasa.dp.ua*

Повторите e email – повторіть електронну адресу.

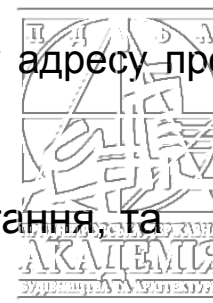
Пароль – пароль, повинен бути довше 8 символів, містити хоча б 1 цифру, 1 букву від А до Z (з урахуванням регістру), або спецсимволи.

Подтвердите пароль – повторіть пароль.

Настройки конфиденциальности – оскільки для автора бажано бути відкритим для наукового співтовариства, рекомендовано вибрати «Публічний доступ».

Уведомления – налаштування частоти відправлення повідомлень на електронну адресу про зміни у профілі.

Після заповнення необхідно відмітити пункт про згоду з умовами використання, та натиснути кнопку «Зареєструватися».



Після натиснення кнопки
«Реєстрація» вам буде присвоєно
персональний номер ORCID iD,
створена та відкрита персональна
сторінка.



Заповнення профілю:

Для кожного з пунктів можна виставити свій рівень конфіденційності.

- Public (загальнодоступний) – інформація буде доступна для перегляду всім користувачам сайту.
- Limited (обмежений) – інформація буде доступна для перегляду лише «надійним партнерам» яких ви відмітили.
- Private (особистий) – інформація буде доступна лише автору.



Особиста інформація

Щоб відредагувати інформацію, необхідно натиснути відповідну іконку олівця:

Также известен как – додайте усі варіанти написання вашого прізвища, під якими ви публікувалися.

Ключевые слова – слова, які описують область наукової діяльності чи можуть допомогти ідентифікувати вас.

Веб-сайты – приєднайте ваш персональний сайт, сторінку вашої організації, або ваш профіль у соціальних мережах.

Страна – країна де ви зараз працюєте.

Адреса електронної пошти – вкажіть електронну адресу для зв'язку.



Образование – додайте інформацію про вашу освіту.



Додати запис

Финансирование – інформація про спонсорську підтримку.

Работы – перелік публікацій.

Работа – інформація про професійну діяльність.

У полі «Работа» коректно вказуйте назву академії
Prydniprov's'ka State Academy of Civil Engineering and Architecture

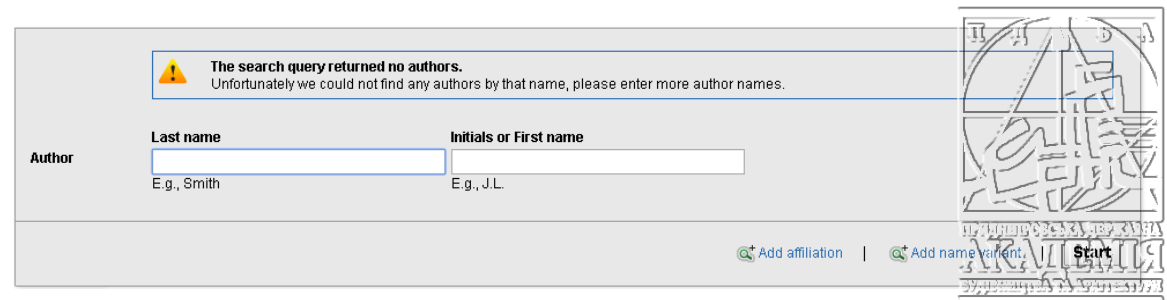


Додати публікації з інших баз даних:

На своїй сторінці в розділі «*Роботи*» натиснути «Додати роботи», вибрати «Знайти і зв'язати». Відкриється вікно з можливими джерелами.

Наприклад, якщо у вас є публікації в Scopus, ви можете імпортувати записи про них, натиснувши «Scopus to ORCID».

- У вікні, що відкриється, заповніть відповідні поля та натисніть «Старт».
- Із запропонованого списку оберіть свій профіль.
- Перевірте список публікацій, що буде імпортовано.
- Вкажіть e-mail адресу, на яку зареєстровано ваш запис ORCID.
- Перевірте записи.



The screenshot shows a search interface with a grey background. At the top, a yellow warning icon is followed by the text: "The search query returned no authors. Unfortunately we could not find any authors by that name, please enter more author names." Below this, there are two input fields under the heading "Author". The first field is labeled "Last name" with the example "E.g., Smith" below it. The second field is labeled "Initials or First name" with the example "E.g., J.L." below it. At the bottom right, there are two links: "Add affiliation" and "Add name variant", followed by a "Start" button. On the right side of the form, there is a small, partially visible image of a globe with text overlaid on it.

Імпорт з Google Scholar:

- Перейдіть на сторінку свого профілю у Google Scholar .
- Виберіть статті зі списку ваших публікацій.
- Натисніть кнопку «*Експорт*», створіть файл формату BibTex, збережіть його на вашому компю'тері.
- У профілі ORCID натисніть «*Додати роботи*», потім «*Імпорт BibTex*». Виберіть раніше збережений файл.
- Перевірте та збережіть перелік публікацій.



Додавання робіт у ручному режимі:

Щоб додати роботу у ручному режимі, натисніть «Додати роботи», потім – «Зв'язати вручну».

Після чого необхідно заповнити поля форми та натиснути кнопку «Додати до списку».

