

Ввод тезисов и материалов конференций

В систему Pure вводятся данные об **опубликованных** тезисах и материалах конференций с **аффилиацией НГУ** хотя бы у одного из авторов. Прежде чем вводить публикацию вручную убедитесь, что ее еще нет в Pure, или что ее нельзя импортировать из библиографических баз данных Scopus, Web of Science, PubMed.

Для создания новой записи о публикации тезисов или материалов конференции в системе Pure на стартовой странице в верхней панели «Текущие справочники» необходимо в строке «Результаты исследований» нажать на «+» (рис. 1), навести курсор на «Материалы конференций», и в зависимости от типа публикации нажать на «Материалы» или «Тезисы» (рис. 2).

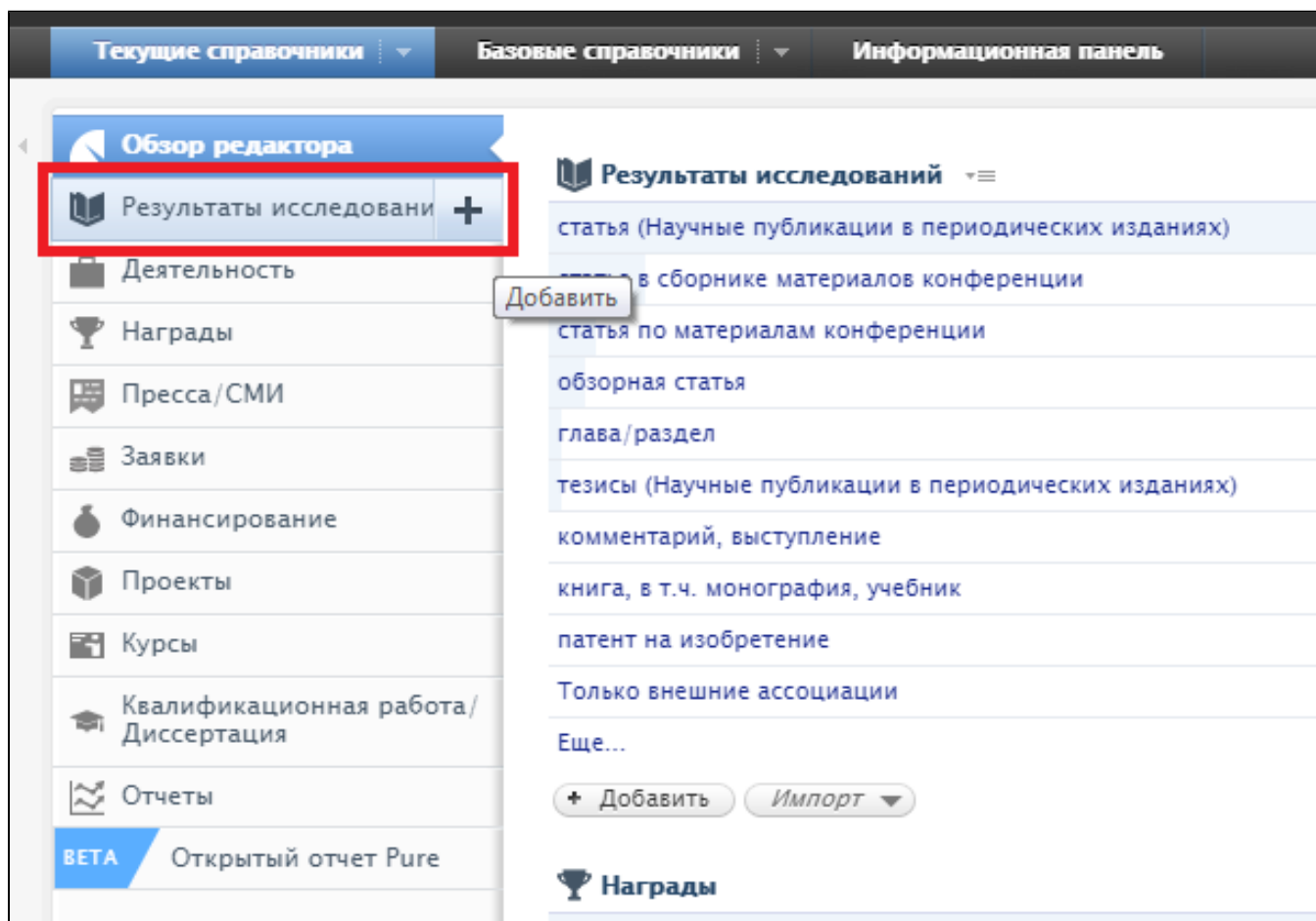


Рисунок 1. Справочник «Результаты исследований»

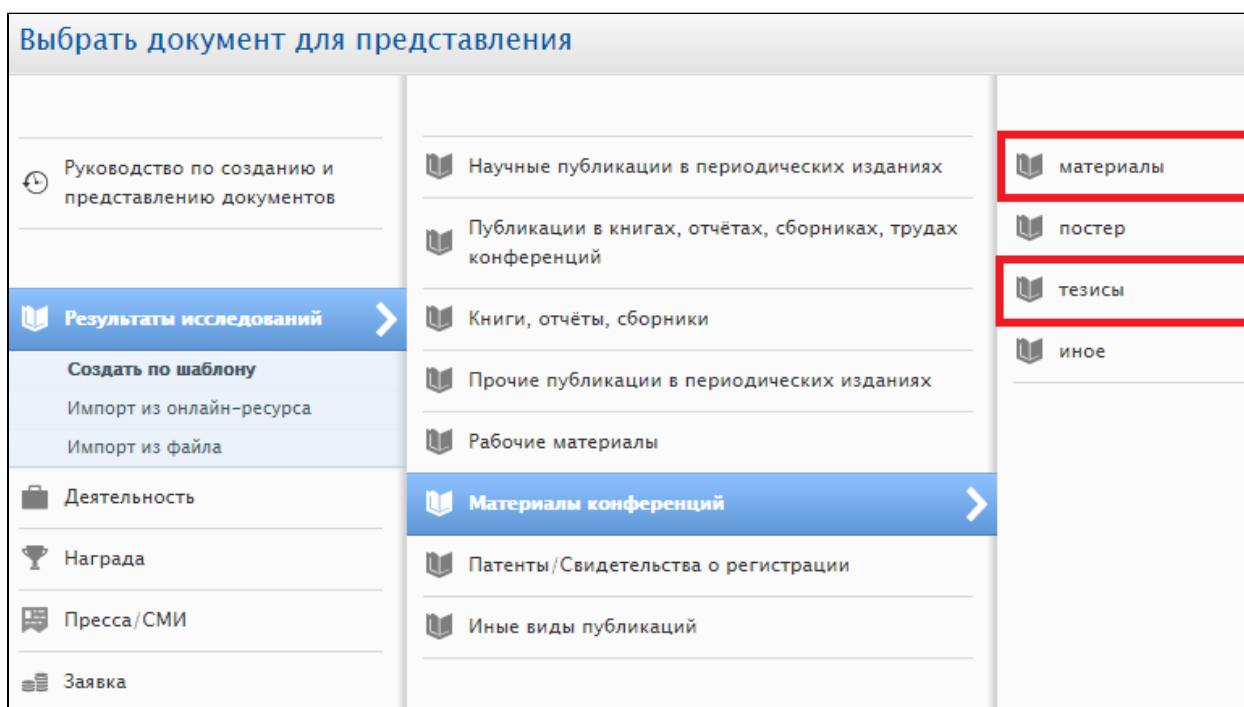


Рисунок 2. Выбор типа документа

В появившейся карточке необходимо зайти во вкладку «Метаданные» и заполнить следующие поля:

1. **Рецензирование:** выбрать тип «Прошло рецензирование» или «Без рецензирования».
2. **Этап публикации:** выбрать статус публикации «Опубликовано» и внести дату опубликования в поля «Год» (обязательно), «Месяц», «День» (рис. 3).

Рисунок 3. Заполнение типа рецензирования и этапа публикации

3. **Информация о публикации:** в поле «Язык оригинала» выбирается язык оригинала публикации, заполняются поля «Название на языке оригинала», «Подзаголовок на языке оригинала» (при наличии), «Аннотация», «Страницы (с-по)» и «Число страниц» (рис. 4).

Информация о публикации

Язык оригинала *

русский ▼

Название на языке оригинала *

Подзаголовок на языке оригинала

Аннотация

Страницы (с-по)

Число страниц

Рисунок 4. Заполнение информации о публикации

Если имеется название, подзаголовок и аннотация публикации на другом языке (русском/английском/другое), то заполняют эти данные, перейдя во вкладку «Перевод» (рис. 5).


Метаданные Метрики Перевод ОБЗОР Отношения Области исследований Отобразить ИСТОРИЯ И КОММЕНТАРИИ История и комментарии	Перевести с: русский Информация о публикации  <p>Название на языке оригинала *</p> <p>Подзаголовок на языке оригинала</p> <p>Переведенное название</p> <p>Переведенный подзаголовок</p> <p>Аннотация</p>	Перевести на: английский
	<p>Нет значения</p> <p>Нет значения</p> <p>Нет значения</p>	<p>Переведенное название</p> <p>Переведенный подзаголовок</p> <p>Аннотация</p>

Рисунок 5. Перевод публикации

Затем вновь необходимо вернуться во вкладку «Метаданные».

4. **Событие**: нажав на «Добавить событие», необходимо либо выбрать событие (конференцию) из уже имеющихся в Rure через вкладку «Поиск» (рис. 6), либо, если данные о событии отсутствуют, заполнить соответствующую карточку, нажав на «Создать новый контент».

Добавить событие

Поиск
Создать новый контент

конференция

XLVII Международная филологическая конференция
19.03.2018 — 28.03.2018
Санкт-Петербург, Российская Федерация
Событие: Конференция

IV Международная научная конференция «Язык, культура, общество»
27.09.2007 — 30.09.2007
Москва, Российская Федерация
Событие: Конференция

IV Всероссийская научно-техническая конференция студентов, аспирантов и молодых ученых
25.04.2007 — 26.04.2007
Событие: Конференция

Международная научная конференция «Иностранные языки и межкультурная коммуникация в условиях интеграционных процессов»
06.12.2014 — 07.12.2014
Событие: Конференция

25-я научно-техническая конференция с участием зарубежных специалистов «Вакуумная наука и техника»
16.09.2018 — 22.09.2018
Судак, Российская Федерация
Событие: Конференция

Актуальные проблемы медиаисследований-2017: VI международная научно-практическая конференция
19.05.2017 — ...
Москва
Событие: Конференция

Отменить

Рисунок 6. Добавление события

При добавлении события (конференции) вносятся данные в поля «Тип», «Заголовок», «Дата начала», «Дата окончания», «Ссылка» (электронный адрес (URL) данного события), выбирается «Уровень известности», вносятся «Местоположение» (наименование организатора события), «Город», выбирается «Страна». Затем необходимо нажать «Создать» (рис. 7).

Добавить событие

Поиск

Создать новый контент

Тип

Тип

Конференция ▼

Информация

Заголовок *

Подзаголовок для события

Сокращенное название

Номер конференции

Дата начала *

Дата окончания

Ссылка

Уровень известности

Нет значения ▼

Место

Местоположение

Город

Страна

▼

Отменить

Создать

Рисунок 7. Создание нового события

5. **Авторы и аффилиация:** необходимо внести всех авторов публикации, нажав на «Добавить персону».

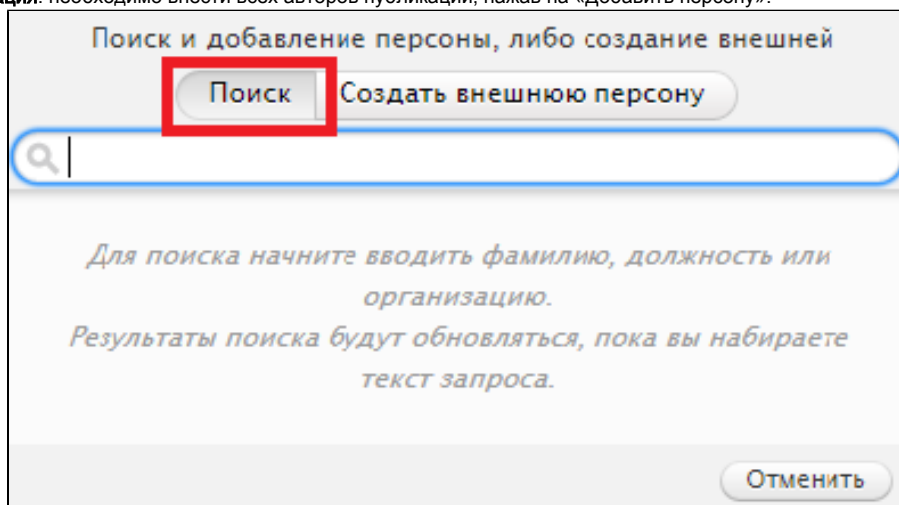


Рисунок 8. Добавление автора

Во вкладке «Поиск» (рис. 8) ввести фамилию, имя, выбрать из появившегося списка нужную персону. Если искомой персоны нет, нажать «Создать внешнюю персону» (рис. 9).

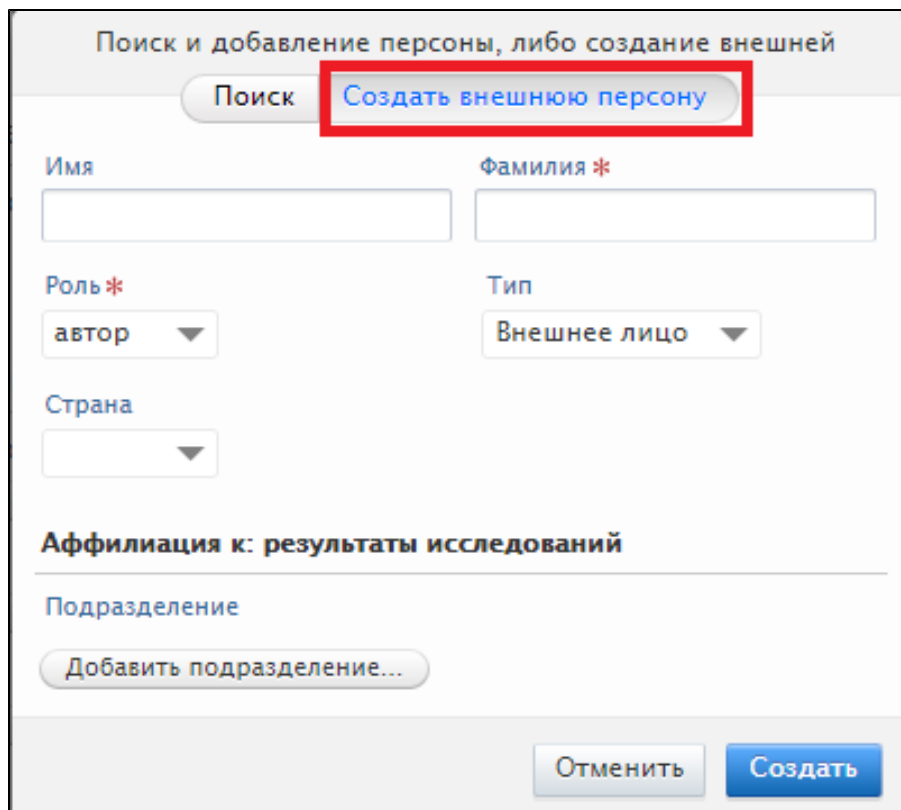


Рисунок 9. Внесение данных об авторе - внешней персоне

При создании внешней персоны необходимо заполнить «Имя» (имя, отчество или инициалы) и «Фамилия» **на языке публикации**, выбрать подходящее значение в полях «Роль», «Тип», «Страна». Для внесения аффилиации автора нажать «Добавить подразделение» и во вкладке «Поиск» начать вводить название организации (название может быть введено в системе на русском или на английском языках). Если подходящая организация найдена, то выбирать ее, если нет, то необходимо перейти во вкладку «Создать внешнюю организацию» (рис. 10).

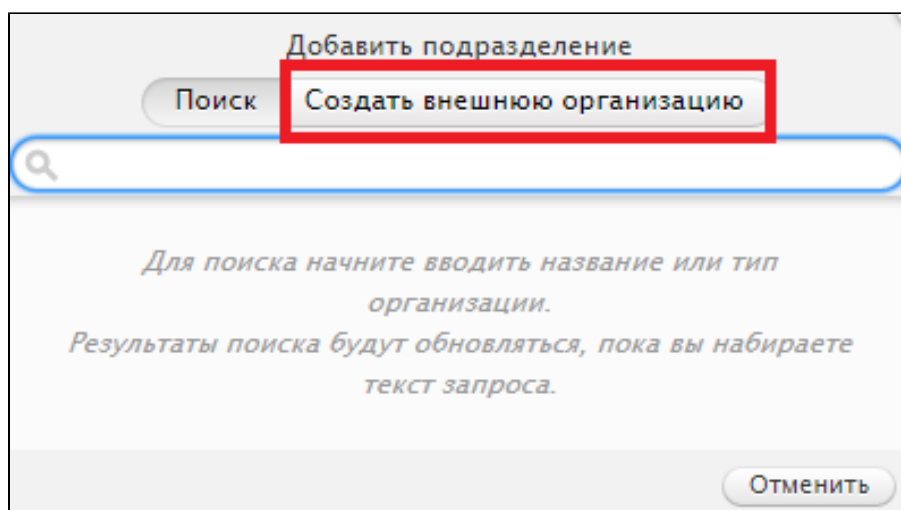



Рисунок 10. Внесение данных об организации, отсутствующей в Pure

В появившейся карточке необходимо выбрать соответствующие значения в полях «Тип», «Страна», ввести название организации (официальное наименование на языке публикации), нажать «Создать».

Если публикация выполнена известной устоявшейся коллаборацией авторов, то раздел «Авторы и аффилиация» заполняется путём нажатия на «Добавить коллаборацию авторов», выбора коллаборации из уже имеющихся в Pure во вкладке «Поиск». При этом поименное указание авторов из НГУ все равно обязательно.

6. **Ответственность за публикацию:** нажать на  и начать вводить название подразделения НГУ, затем выбрать необходимое подразделение из предложенных.

7. **Электронная(-ые) версия(-и), а также соответствующие файлы и ссылки:**

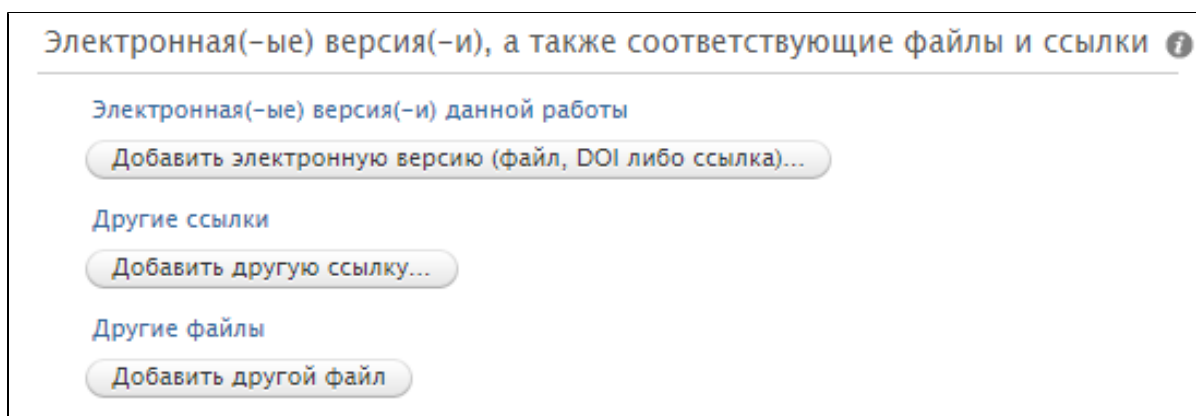


Рисунок 11. Внесение электронной версии, файлов и ссылок

Для внесения электронной издательской версии публикации нажать кнопку «Добавить электронную версию (файл, DOI, либо ссылка)» и далее выбрать из трех пунктов:

- **«Загрузить электронную версию»** для загрузки файла с конечной издательской версией публикации (предпочтительно PDF);
- **«Добавить DOI электронной версии»** для заполнения цифрового идентификатора объекта DOI (вводить только DOI, а не полную ссылку с <http://doi.org/>);
- **«Добавить ссылку на электронную версию»** для добавления электронной ссылки (URL) на текст публикации на сайте издательства (не DOI).

Во всех случаях необходимо выбрать поля «Версия документа» и «Публичный доступ к файлу» из подходящих вариантов.

Для внесения ссылок на данные о публикации в библиографических базах данных (не издательствах) нажать

[Добавить другую ссылку...](#)

, заполнить «Электронный адрес (URL)» и выбрать соответствующий тип ссылки.

8. **Ключевые слова:** заполнить имеющиеся данные в соответствующих разделах и полях.

9. **Видимость:** установить видимость «Публичная – без ограничений».

10. **ID внешней публикации:** если публикация или издание внесены в одну из реферативных библиографических баз данных Scopus, Web

of Science, PubMed, нажать кнопку

[Добавить дополнительный источник...](#)

, выбрать источник из предлагаемого списка и заполнить поле «ID источника» соответствующим идентификатором Scopus ID (не EID), WOSID или PMID.

После заполнения всех разделов карточки необходимо установить статус «Для проверки» и нажать «Сохранить» (рис. 12).

ПРЕДМЕТНЫЕ ОБЛАСТИ ASIC SCOPUS

ЭТАП ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА PURE

Связи

Ввод данных

✓ Для проверки

Статус: Для проверки

Сохранить

Рисунок 12. Отправка публикации на проверку и сохранение.