

Ввод публикаций вручную

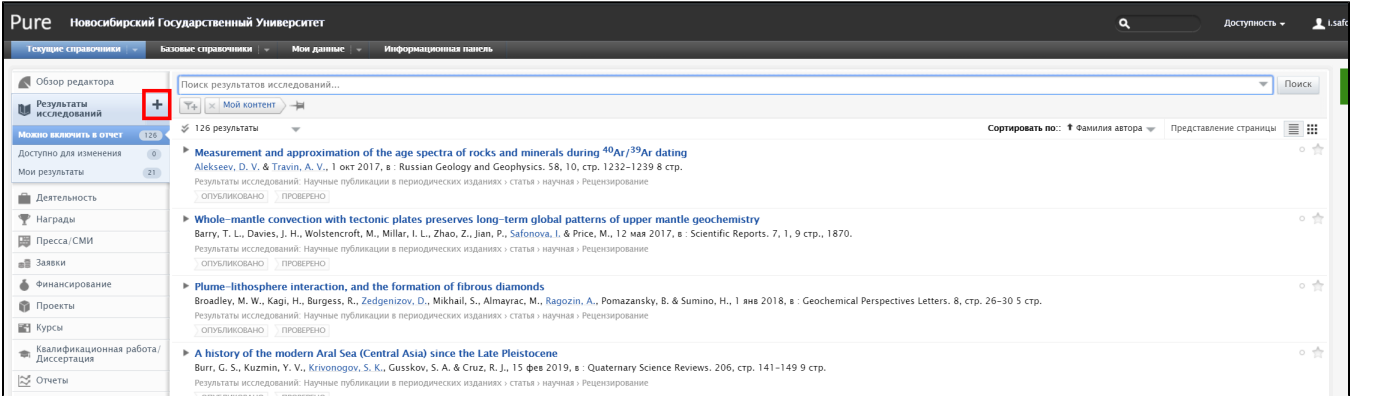
В данной инструкции описан "ручной" ввод публикаций для обычных пользователей и пользователей с ролью "Отчитывающийся" от подразделения. Если публикация индексируется в одной из библиографических данных (Scopus, Web of Science, PubMed), то настоятельно рекомендуется импортировать ее из этих баз данных (см. [Импорт публикаций](#)).

Ввод тезисов и материалов конференций от остальных публикаций отличается наличием события (конференции и т.п.), к которому привязывается публикация (см. [Ввод тезисов и материалов конференций](#)).

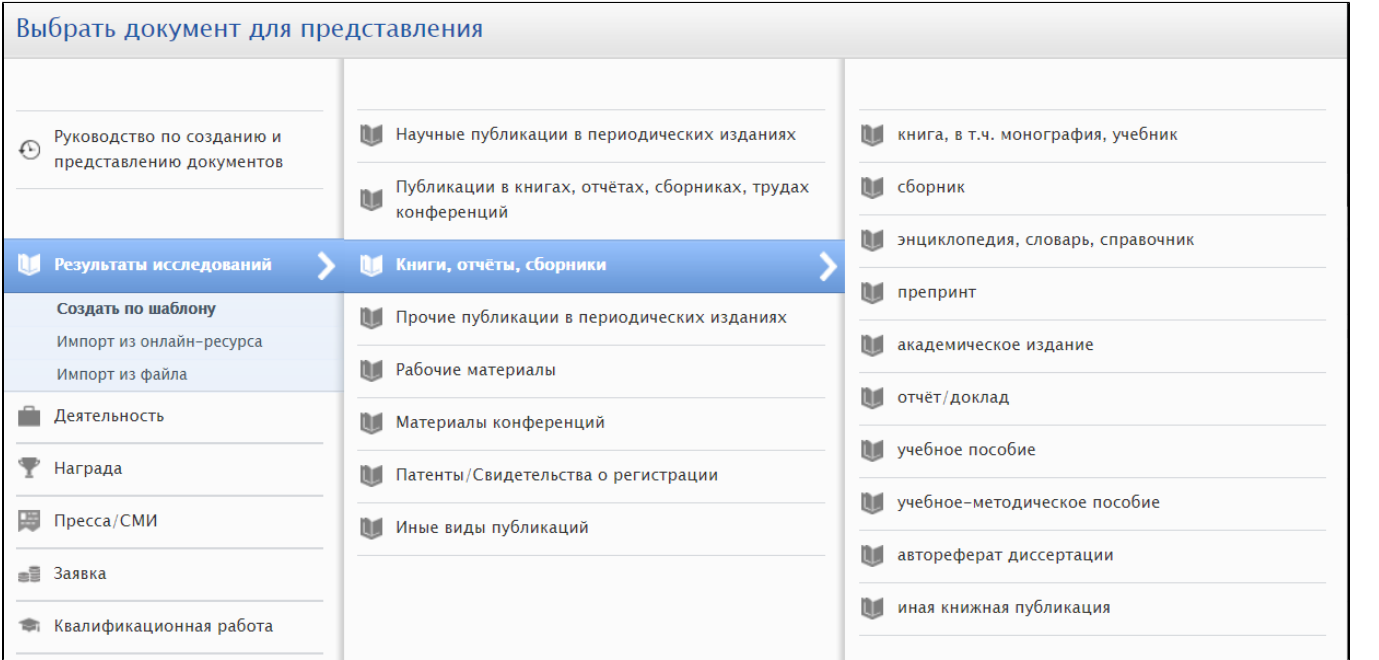
Перед вводом публикаций, пожалуйста, **проверьте, что публикация еще не введена в систему** в блоке **"Результаты исследований"** во вкладке "Текущие справочники", используя фильтры и строку поиска. Также доступны предустановленные фильтры, которые выбираются в блоке **"Результаты исследований"**:

- **"Можно включить в отчет"** - фильтр публикаций, которые относятся к подразделению отчитывающегося пользователя. Отображается при наличии роли пользователя "Отчитывающийся".
- **"Доступно для изменения"** - публикации, которые пользователь может изменить, то есть введенные пользователем публикации со статусом "Ввод данных" и "Для валидации".
- **"Мои результаты"** - публикации, в которых пользователь указан как автор.

Для добавления новой публикации вручную в разделе «Текущие справочники» нажимаем кнопку **«+»** рядом с пунктом "Результаты исследований".



В появившемся окне в пункте **"Создать по шаблону"** выбираем подходящий тип публикации в двухуровневом классификаторе. При наведении на пункты классификатора появляется подсказка с более подробной информацией о виде контента.



Выбираем категорию публикации и статус публикации "Опубликовано" с соответствующей датой.

Результаты исследований: Книги, отчёты, сборники > книга, в т.ч. монография, учебник

Сменить шаблон

ИЗМЕНИТЬ

Метаданные

Метрики

Перевод

ОБЗОР

Отношения

Области исследований

Отобразить

ИСТОРИЯ И КОММЕНТАРИИ

История и комментарии

Тип

Категория публикации *

☐ научная ☐ учебная ☐ научно-популярная ☐ иная

Этап публикации

Статусы и даты публикаций *

Год * Месяц День

Опубликовано

Сейчас

Добавить этапы и дата публикации

Информация о публикации

Язык оригинала *

русский

Название на языке оригинала *

Подзаголовок на языке оригинала

Аннотация

Число страниц

Далее заполняем информацию о публикации, а именно: язык оригинальной публикации, название, при наличии подзаголовков, аннотация. Если известно, то указываем количество страниц в работе.

Информация о публикации

Язык оригинала *

русский

Название на языке оригинала *

Подзаголовок на языке оригинала

Аннотация

Число страниц

Заполняем раздел "Авторы и аффилиация" добавлением авторов. Добавлять подразделения и коллаборации по отдельности не следует.

Авторы и аффилиация

Авторы *

Нет прикрепленных персон и подразделений

Добавить персону...

Добавить подразделение...

Добавить коллаборацию авторов...

Общее количество авторов

Нет значения

Для добавления автора нажимаем кнопку «Добавить персону...».

Поиск и добавление персоны, либо создание внешней

Поиск Создать внешнюю персону

Поле для ввода с иконкой лупы.

В появляющемся окне начинаем вводить фамилию и имя, в процессе ввода ниже должен появиться обновляющийся список найденных персон. Если среди них есть подходящая персона, выбираем ее, иначе см. ниже. Появляется карточка персоны, в которой необходимо добавить все аффилиации к подразделениям НГУ и внешним организациям в разделе **«Аффилиация к: результаты исследования»**.

Изменить персону

Внутренняя персона

Имя и роль для результаты исследований

Имя: [Поле ввода] Фамилия *: [Поле ввода]

Роль *: автор (выпадающий список)

Аффилиация к: результаты исследований

- ☒ Лаборатория эволюции палеоокеанов и мантийного магматизма
- ☒ Лаборатория экспериментальной геохимии и петрологии мантии
- ☒ Новосибирский государственный университет **Внешний**

Добавить аффилиацию к другому подразделению...

Добавить аффилиацию к организации..

Обновить



Выбор подразделения

Подразделения НГУ следует добавлять только те, в которых автор работал на дату выхода публикации или же в течение года до нее. При создании отчета по публикациям, публикация будет отнесена к подразделению, если данное подразделение было указано хотя бы у одного автора.

Если автор указал аффилиацию НГУ в публикации, следует добавить НГУ как внешнюю организацию, с помощью кнопки "Добавить аффилиацию к организации" и выполнив поиск по строке "NSU". Аналогично следует добавить все организации, указанные в публикации у данного автора. При необходимости воспользуйтесь вариантом "Создать внешнюю организацию".

Изменить персону

Внутренняя персона

Имя и роль для результаты исследований

Имя Фамилия *

Добавить внешнюю организацию

Поиск Создать внешнюю организацию

NSU

Новосибирский государственный университет
630090, Novosibirsk, Novosibirsk, Российская Федерация
Внешняя организация: вуз

Отменить

Добавить аффилиацию к другому подразделению...

Добавить аффилиацию к организации...

Вклад автора и доля в процентах

Обновить

Если среди известных системе персон автора не найдено, то следует выбрать вариант "Создать внешнюю персону" и ввести имя, фамилию, страну и добавить аффилированные организации, указанные в оригинале публикации.

Нажимаем кнопку "Добавить издатель...", в появившемся окне начинаем вводить название издательства (проверяем на русском языке и на английском) и выбираем нужный вариант из найденных.

Издатель

Поиск

Создать новый контент

Для поиска начните вводить название издателя.
Результаты поиска будут обновляться, пока вы набираете текст запроса.

Если ничего не найдено, нажимаем «Создать новый контент».

Издатель

Поиск

Создать новый контент

Тип издателя

Издатель

Название

Отменить

Создать

Если издание входит в состав серии, заполняем информацию о серии.

Информация о серии ⓘ

Серия

Добавить серию публикаций...

Пожалуйста, укажите, входит ли книга в состав серии, включая возможный ISSN, связанный с данной серией. Обращаем внимание на разницу между ISBN книги и ISBN всей серии.

Добавить серию публикаций

Название

Symbol Format

Издатель

ISSN (печатное издание)

ISSN (электронное издание)

Том

Номер

Отменить

Создать

При наличии электронной версии, DOI или ссылок на полный текст издания добавляем их с помощью кнопки "Добавить электронную версию (файл, DOI либо ссылка)..."

Электронная(-ые) версия(-и), а также соответствующие файлы и ссылки ⓘ

Электронная(-ые) версия(-и) данной работы

Добавить электронную версию (файл, DOI либо ссылка)...

Другие ссылки

Добавить другую ссылку...

Другие файлы

Добавить другой файл

Загрузите либо соединитесь с электронной (полнотекстовой) версией данного результата (файлы, идентификаторы DOI или ссылки) или добавьте другие файлы либо ссылки, связанные с результатами.

Далее выбрать из трех пунктов:

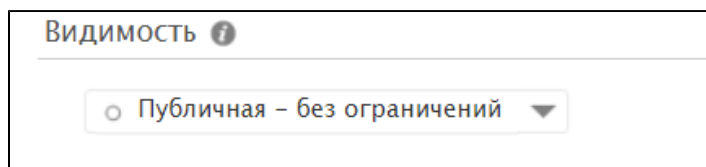
- «Загрузить электронную версию» для загрузки файла с конечной издательской версией публикации (предпочтительно PDF);
- «Добавить DOI электронной версии» для заполнения цифрового идентификатора объекта DOI (вводить только DOI, а не полную ссылку с <http://doi.org/>);
- «Добавить ссылку на электронную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

Устанавливаем видимость публикации **"Публичная – без ограничений"**.

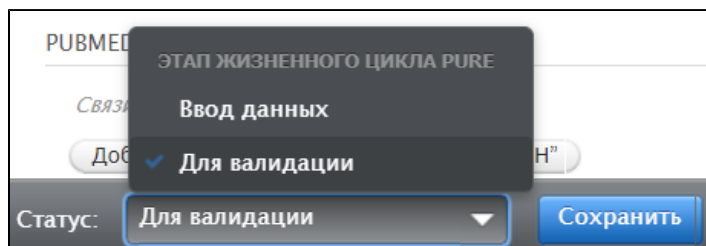


Видимость ⓘ

○ Публичная – без ограничений ▼

Заполнять "ID внешней публикации" не требуется, если публикация не индексируется в библиографических базах данных Scopus, Web of Science, PubMed. Для импорта из этих баз данных следует воспользоваться другим методом ввода публикации в систему (см. [Импорт публикаций](#)).

По окончании ввода метаданных публикации выбираем статус **«Для валидации»** и нажимаем **«Сохранить»**.



PUBMED

СТАП ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА PURE

Связи

Ввод данных

✓ Для валидации

Доб...

Статус: Для валидации ▼

Сохранить