

Руководство по регистрации в системе Google Scholar для авторов научных публикаций

Введение

Что такое Google Scholar?

Google Scholar (русскоязычная версия названия – Google Академия) – одна из широко используемых систем поиска по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин, а также индексации по различным показателям. На данный момент это самый популярный в мире поисковик по научным публикациям, среди которых – статьи, диссертации, книги, рефераты и отчеты, опубликованные издательствами научной литературы, профессиональными ассоциациями, высшими учебными заведениями и другими научными организациями.

Принципиальное отличие Google Scholar от аналогичных систем (баз данных, индексов цитирования) состоит в том, что в число индексируемых и отображаемых в Google Scholar публикаций автоматически (в результате работы поисковых роботов) попадают те публикации, данные по которым (в т.ч. метаданные, PDF-файлы с полным текстом) размещены в Интернете.

Регистрация персонального профиля в Google Scholar и работа с ним бесплатны, ресурс доступен для любого устройства, подключенного к сети Интернет. Однако доступ к поиску документов не означает доступность полной версии каждого из найденных текстов – некоторые из них могут быть скачаны или просмотрены целиком только за определенную плату, взимаемую онлайн-библиотеками, обладающими правами на материал. Условия доступа к тем или иным материалам определяются издателем.

Количество публикаций и цитирований, индексируемых в Google Scholar, входит в число показателей отчётности российских образовательных организаций по научно-исследовательской деятельности, т.е. Минобрнауки учитывает этот показатель!

Для чего нужна система Google Scholar?

Автору Google Scholar даёт возможность создать публичную страницу, на которой могут быть указаны области его научных интересов, список публикаций с указанием цитирующих публикаций по каждой из них, а также статистика цитирования по всем проиндексированным публикациям.

Информация о публикациях может быть также добавлена вручную. Кроме того, автор может найти страницы коллег с данными о публикациях (в т.ч. с полными текстами в открытом доступе), которые он может процитировать. При наличии корректно заполненной персональной страницы автор может рассчитывать на обратную связь: коллеги могут заинтересоваться его публикациями и процитировать их. Следовательно, регистрация в Google Scholar и ведение своей персональной страницы является важным фактором представленности автора в информационной среде мирового научного сообщества и косвенным фактором повышения цитируемости его публикаций.

Регистрация сотрудников в Google Scholar важна для университета в двух аспектах:

1) для повышения представленности университета в информационной среде мирового научного сообщества (научном информационном пространстве),

2) для систематизации и структурирования имеющихся в Google Scholar данных о публикациях сотрудников и их цитируемости, дальнейшей корректной индексации по этим показателям, что необходимо для осуществления корректного учёта этих показателей и продвижения университета в различных науко- и вебометрических рейтингах.

В отличие от РИНЦ, в Google Scholar пока нет профилей организации, и подсчёт общего количества публикаций и цитирований возможен только по профилям сотрудников!

Результаты измерения Google Scholar Citations учитываются при формировании глобальных мировых рейтингов!

Регистрация в системе Google Scholar

Внимание! В процессе регистрации Вам потребуется корпоративный почтовый ящик в домене университета @ssau.ru. Если у Вас нет корпоративного почтового ящика, Вам необходимо его завести. Для этого воспользуйтесь шаблоном служебной записки по адресу <http://ssau.ru/files/email.doc>.

Для регистрации в системе Google Scholar (<https://scholar.google.ru/>) необходимо наличие Google аккаунта. В случае, если у Вас нет аккаунта в системе Google, следует перейти к **Приложению 1** (в конце руководства), где размещена информация, поэтапно рассказывающая о создании Google аккаунта.

Если у Вас уже есть Google аккаунт (почта на Gmail.com), то вы можете приступить к регистрации в системе Google Scholar. Зайдите на сайт scholar.google.ru и нажмите кнопку «Войти» в верхнем правом углу (рисунок 1).

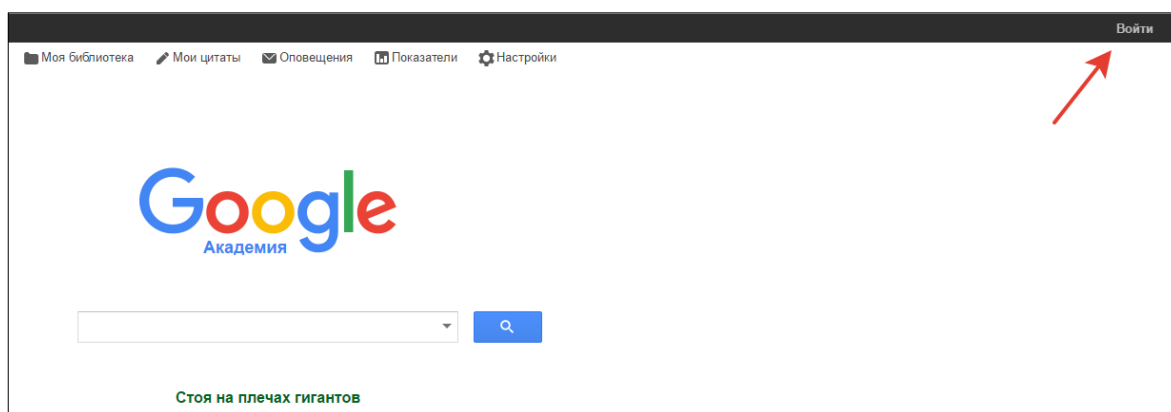
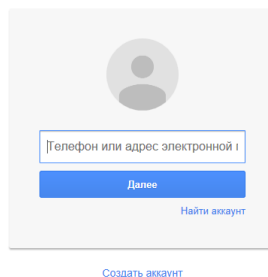


Рисунок 1 – Главная страница Google Scholar

После этого Вы попадете на страницу входа, где необходимо ввести адрес электронной почты Gmail и нажать кнопку «Далее».

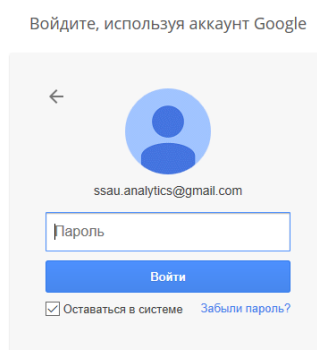

Один аккаунт. Весь мир Google!
Войдите, используя аккаунт Google



The image shows the Google login interface. It features a grey rectangular box with a circular profile icon placeholder at the top. Below the icon is a text input field with the placeholder text "Телефон или адрес электронной почты". Underneath the input field is a blue button labeled "Далее". Below the button is a link that says "Найти аккаунт". At the bottom of the box, outside the main container, is a link that says "Создать аккаунт".

Рисунок 2 – Вход в аккаунт на сайте Google

На следующей странице введите пароль и нажмите кнопку «Войти» (рисунок 3).



The image shows the Google password entry page. It has a grey rectangular box. At the top left of the box is a back arrow. In the center is a blue circular profile icon. Below the icon is the email address "ssau.analytics@gmail.com". Underneath the email is a text input field labeled "Пароль". Below the input field is a blue button labeled "Войти". At the bottom of the box, there is a checkbox labeled "Оставаться в системе" and a link labeled "Забыли пароль?".

Рисунок 3 – Ввод пароля на сайте Google

После успешной авторизации Вы вернетесь на страницу Google Академии (scholar.google.ru), а в правом верхнем углу будет указан Ваш логин (обычно это адрес электронной почты @gmail.com).

В меню в верхней части сайта нажмите на ссылку «Мои цитаты» (рисунок 4).

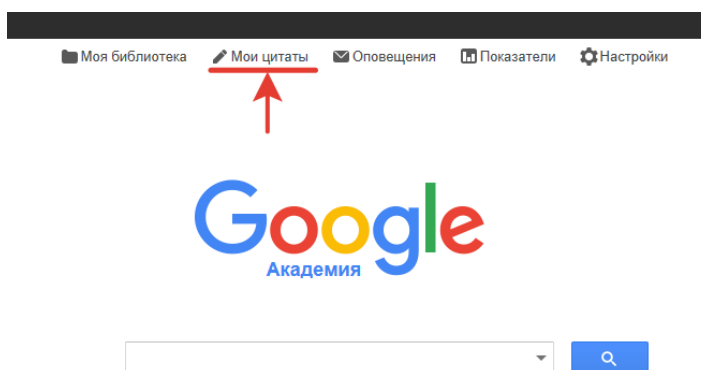


Рисунок 4 – Ссылка «Мои цитаты»

Вы увидите форму, показанную на рисунке 5. При ее заполнении придерживайтесь рекомендаций, описанных ниже.

Шаг 1: профиль
Шаг 2: статьи
Шаг 3: обновления

Следите за цитированием своих работ. Добавьте свою фамилию в поисковый индекс Академии Google.

Этот профиль Scholar будет связан с аккаунтом **ssau.analytics@gmail.com**. Если этот аккаунт вам не принадлежит, **войдите** в другой аккаунт.

Имя	Иван Петрович Сидоров (Ivan P. Sidorov)
	Укажите свое имя полностью, как оно указано в документах. Пример: Маргарита Медоварова
Место работы	Самарский университет (Samara National Research University)
	Например: МГУ им. М.В. Ломоносова, механико-математический факультет, кафедра математического анализа
Электронная почта для подтверждения	sidorov.ip@ssau.ru
	Используйте адрес электронной почты вашей организации, например you@name@msu.ru.
Области интересов	information technology, computer networks, supercomputers
	Например: искусственный интеллект, охрана природы, теория ценообразования
Главная страница	http://ssau.ru/staff/275930069-Sidorov-Ivan-Petrovich/
	Пример: http://example.edu/~vashe_imya

Далее

Рисунок 5 – Ввод данных в форму регистрации Google Scholar

Вы можете вводить данные на русском и/или английском языках.

Примечание. Поскольку официальных подробных рекомендаций по заполнению этих данных от Google не обнаружено, в руководстве приведены рекомендации, основанные на анализе тенденций заполнения данных коллегами из других вузов и анализе результатов поиска в Google Scholar.

• Имя

Наилучший формат: Имя Отчество Фамилия (Imya O. Familiya)

Именно в такой последовательности!

Пример: Иван Петрович Сидоров (Ivan P. Sidorov)

• Место работы:

Необходимо указать и русскоязычное, и англоязычное название университета.

Предлагаемый вариант:

Самарский университет (Samara National Research University)

• Электронная почта для подтверждения:

Внимание! Здесь необходимо указать Ваш личный адрес в корпоративной электронной почте университета **@ssau.ru**. Это **обязательно** для отображения Вашей страницы в списке страниц авторов университета (в т.ч. по поисковым запросам с указанием названия университета).

Если у Вас нет корпоративного почтового ящика в домене **@ssau.ru**, Вам необходимо его завести. Для этого воспользуйтесь шаблоном служебной записки о регистрации корпоративного почтового ящика (ссылка на шаблон: <http://ssau.ru/files/email.doc>).

- **Область интересов:**

Вы можете ввести через запятую названия отраслей и направлений науки на русском и английском языках.

- **Главная страница:**

Внимание! Введите URL Вашей персональной страницы на сайте университета (страницы с информацией о Вас, как преподавателе и исследователе).

Для этого воспользуйтесь списком сотрудников по алфавиту на Интернет-портале университета (<http://ssau.ru/staff/>). Найдите себя в списке, нажмите на Вашу фамилию правой кнопкой мыши и выберете в меню «Копировать адрес ссылки» (рисунок 6). Вставьте скопированную ссылку в поле «Главная страница» профиля Google Scholar.

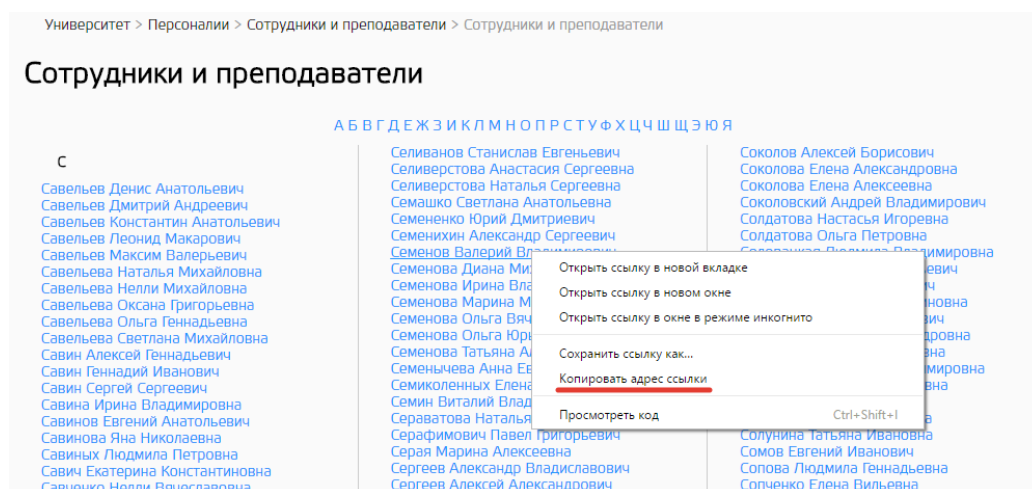


Рисунок 6 – Список сотрудников на Интернет-портале университета

После заполнения всех полей нажмите кнопку «Далее» (рисунок 5).

Внимание! Через несколько минут после заполнения формы и нажатия кнопки «Далее» на Ваш корпоративный email придёт автоматическое письмо от Google Scholar с просьбой подтвердить Ваш email. Выполните указанную в письме процедуру подтверждения.

Подтверждение авторства и добавление в профиль предложенных и других найденных в поиске Google Scholar публикаций

На основании указанной Вами при регистрации информации Google Scholar автоматически осуществит поиск публикаций с Вашим авторством (рисунок 7).

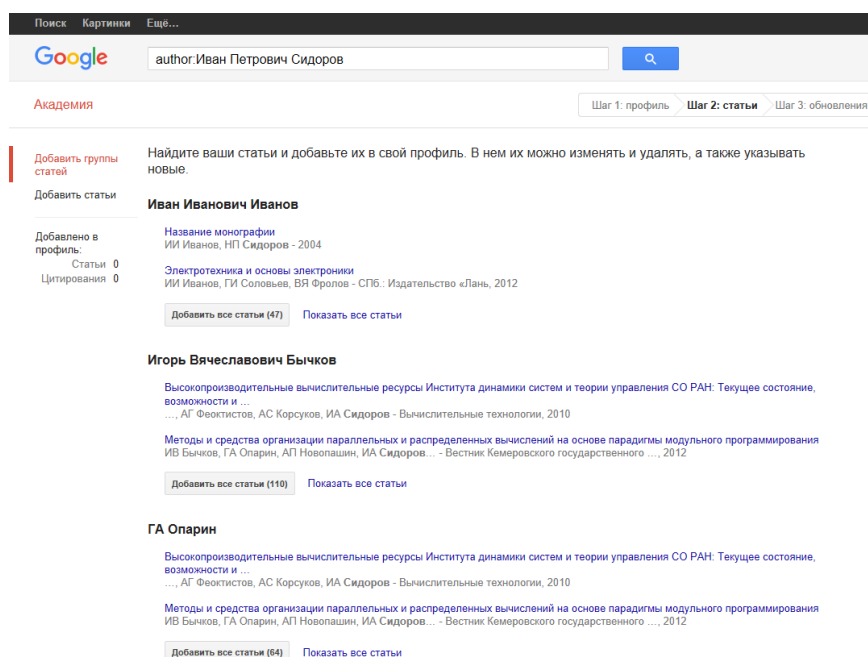


Рисунок 7 – Добавление публикаций в Google Scholar

Среди них могут оказаться как Ваши публикации, так и публикации Ваших однофамильцев и полных тезок. В предложенном перечне выберите только те публикации, автором которых Вы действительно являетесь, и нажмите кнопку **«Добавить»**.

Рекомендуется не пропускать этот шаг! Будьте внимательны при осуществлении данной операции: Google Scholar может предложить Вам добавить целые группы публикаций Ваших однофамильцев. Чтобы ознакомиться со всем перечнем, нажмите на ссылку **«Показать все статьи»**.

Если Вы хотите удалить только что добавленные публикации, щелкните на кнопке **«Удалить статью»** напротив этих работ.

В том случае, если в результате автоматического поиска удалось найти не все материалы, Вы можете найти свои статьи самостоятельно. Для этого следует изменить поисковые фразы в поле поиска в верхней части сайта: Имя Отчество Фамилия, часть названия публикации и т.д.

В поисковых запросах не рекомендуется использовать знаки препинания (это усложняет работу поисковому механизму), за исключением ввода поисковых запросов со специальным синтаксисом, правила которого установлены Google Scholar, например: **author:CA Иванов**.

После того, как Вы закончите добавлять статьи в свой профиль, нажмите **«Далее»**. Впоследствии можно будет вносить изменения в данные о публикациях или удалять их, а также добавлять новые - путём добавления найденных Google Scholar публикаций или ввода данных вручную.

Завершение процедуры регистрации в Google Scholar: выбор варианта обновления

Укажите, выбранный Вами вариант обновления Вашего профиля в Google Scholar: автоматически или вручную по оповещениям. **Рекомендуется выбрать автоматическое обновление!** Нажмите **Перейти в мой профиль** (рисунок 8).

Шаг 1: профиль Шаг 2: статьи **Шаг 3: обновления**

- Мы используем статистическую модель авторства, чтобы отслеживать ваши новые статьи. Кроме того, мы можем обновлять библиографические данные в вашем профиле или выявлять одинаковые материалы, чтобы в дальнейшем удалить или объединить их. Как выполнять эти изменения?
 - ☒ Обновлять список статей в моем профиле автоматически. *(рекомендуется)*
 - ☐ Не обновлять мой профиль автоматически. Отправляйте мне оповещения, я самостоятельно просмотрю и выберу необходимые обновления.
- Вы можете добавлять или удалять отдельные статьи, обновлять библиографические данные и объединять повторяющиеся записи. Будьте уверены, автоматические обновления не затронут сделанных вами изменений.
- Все цитирования ваших статей будут отображаться в Google Академии. Они автоматически обновляются при внесении изменений в ваш профиль или в данные Google.

[Перейти в мой профиль](#)

[Справка](#) [Конфиденциальность](#) [Условия](#) [Отправить отзыв](#)

Рисунок 8 – Шаг 3 регистрации в Google Scholar

Важно периодически осуществлять проверку/корректировку своего профиля и удалять все записи, не являющиеся Вашими авторскими, так как профиль могут исключить из системы, пока он не будет скорректирован.

Редактирование профиля Google Scholar

Перейти в свой профиль Вы всегда можете с главной страницы Google Академии по ссылке «Мои цитаты» <https://scholar.google.ru/citations> (рисунок 9).

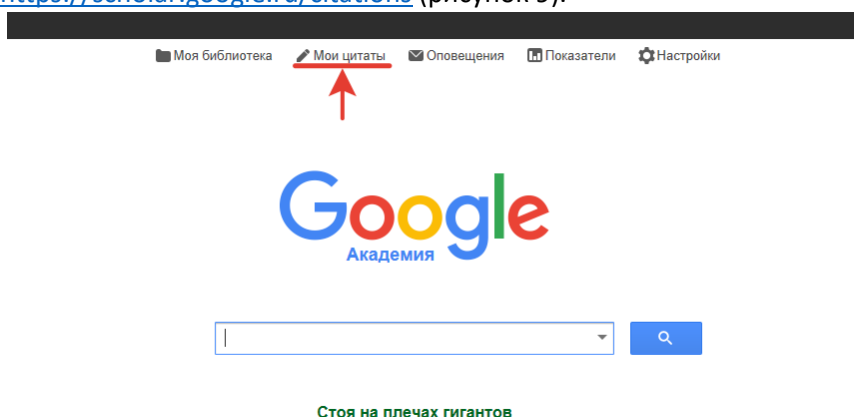


Рисунок 9 – Переход в профиль автора Google Академии

На странице профиля (рисунок 10) Вы можете:

- загрузить Вашу фотографию;
- редактировать Ваши данные (имя, место работы, научные интересы, email, адрес главной страницы). Для этого нажмите кнопку «Изменить»;
- разрешать или запрещать общий доступ к Вашей странице;
- добавлять, редактировать и удалять данные о Ваших публикациях.

Внимание! Необходимо разрешить общий доступ к Вашему профилю. Это позволит видеть Вашу страницу всем желающим, однако доступ к редактированию Ваших данных по-прежнему останется только у Вас. Если Вы не разрешите общий доступ к Вашему профилю, Ваша страница не будет отображаться в поиске.

Для того чтобы **разрешить общий доступ** к профилю нажмите на кнопку «Изменить» в профиле автора (рисунок 10). В открывшейся странице поставьте галочку в пункте «Разрешить общий доступ к моему профилю» (рисунок 11).

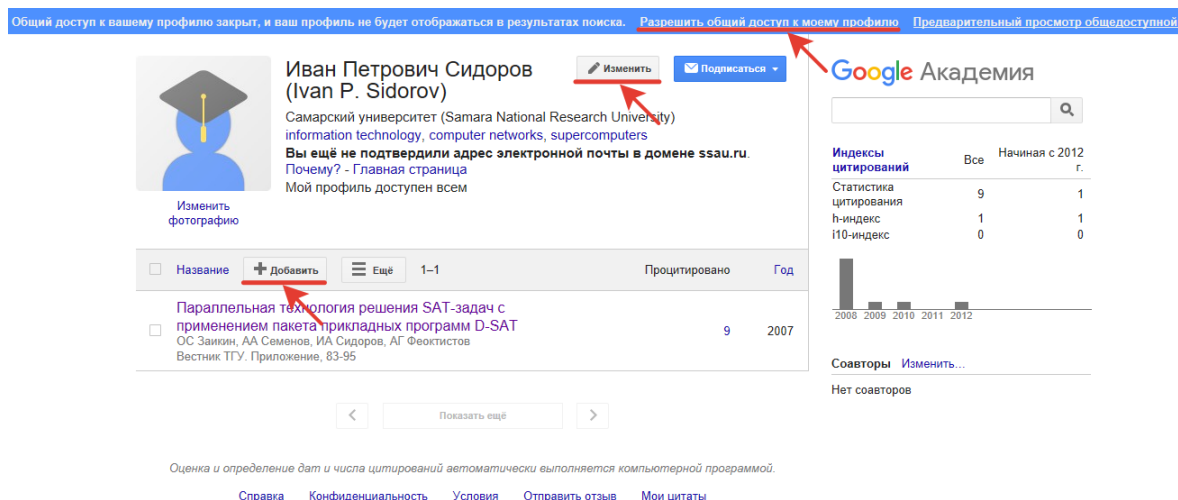


Рисунок 10 – Профиль автора в Google Академии

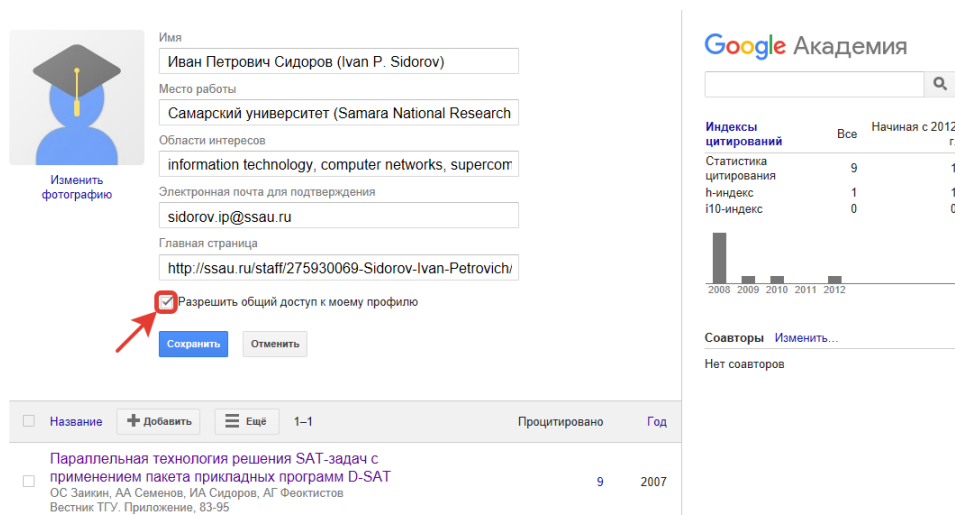


Рисунок 11 – Редактирование профиля в Google Академии

Добавление публикаций в системе Google Scholar

Для добавления публикаций перейдите в свой профиль Google Scholar нажав кнопку «Мои цитаты» (рисунок 9). Далее нажмите кнопку «Добавить» (рисунок 10).

Будет произведен поиск публикаций на основе указанной Вами в профиле информации (рисунок 12).

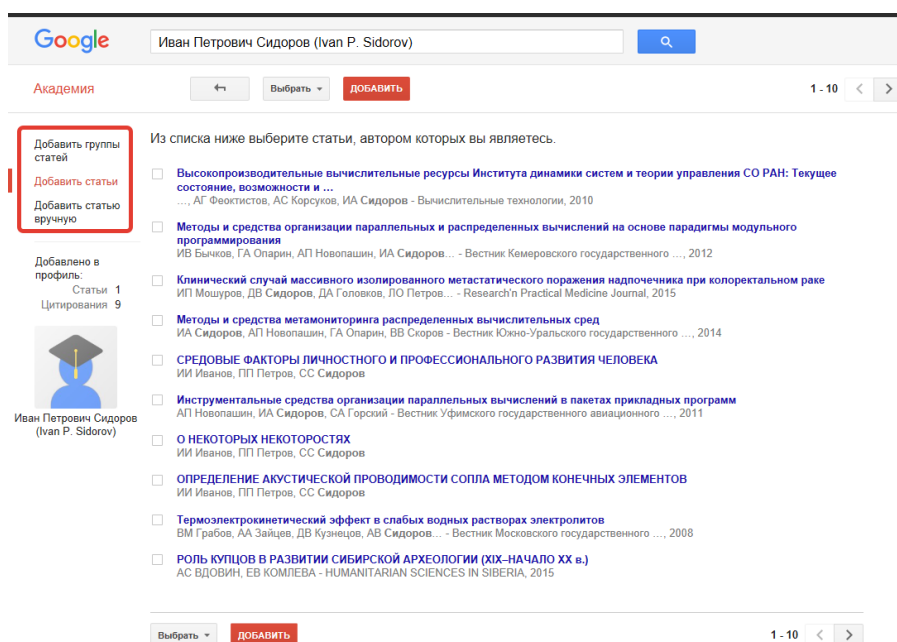


Рисунок 12 – Страница поиска публикаций

Разделы меню в левом столбце «Добавить группы статей» и «Добавить статьи» позволяют работать с результатами поиска. Вы можете менять поисковой запрос в верхнем поле, справа от логотипа Google. Найденные материалы с Вашим авторством Вы можете добавлять в свой профиль с помощью кнопки «Добавить» внизу страницы.

Если вы не нашли информацию о своей публикации в результатах поиска, Вы можете ее добавить с помощью раздела меню «Добавить статью вручную» (рисунок 13). Для этого в открывшемся окне сверху выберите тип публикации (журнал, материалы конференции, глава, книга и т.д.), заполните требуемые поля и нажмите кнопку «Сохранить».

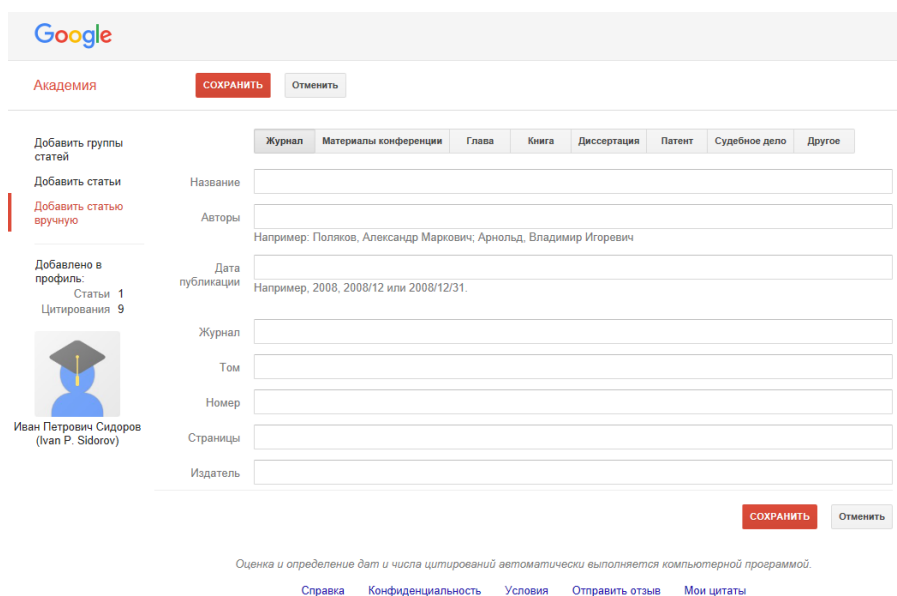


Рисунок 13 – Добавление статьи вручную

Если Вы нашли свою публикацию, но в ее выходных данных присутствует ошибка, то Вы можете внести исправления. Для этого необходимо добавить публикацию в свой профиль, выбрать ее из общего списка собственных публикаций (кликнуть на название), а затем в открывшейся странице нажать кнопку «Изменить» (рисунок 14).

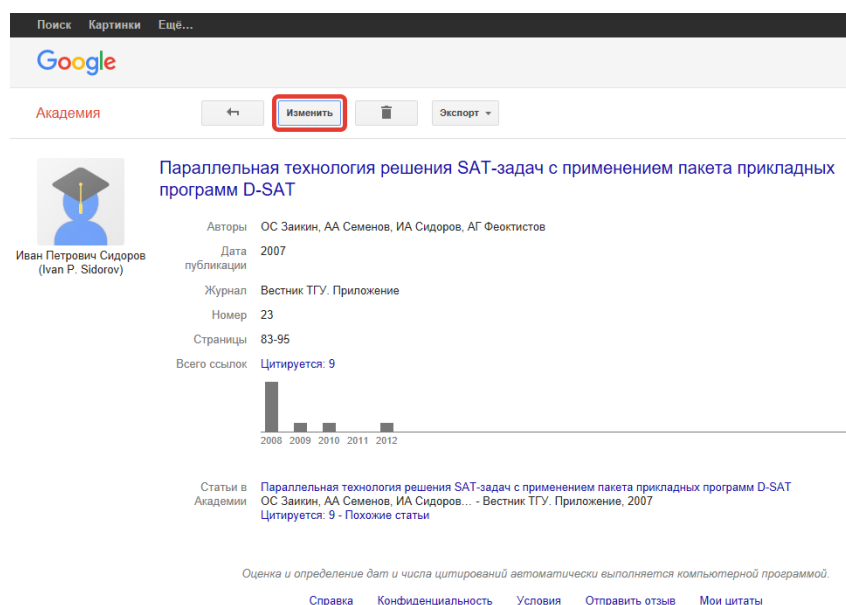


Рисунок 14 – Изменение выходных данных статьи

Добавление ссылки на профиль Google Scholar в Личном кабинете научно-педагогического работника Самарского университета

Для того чтобы получить ссылку на Ваш профиль Google Scholar зайдите на сайт <https://scholar.google.ru>. Нажмите на ссылку «Войти» в верхнем правом углу (рисунок 15).

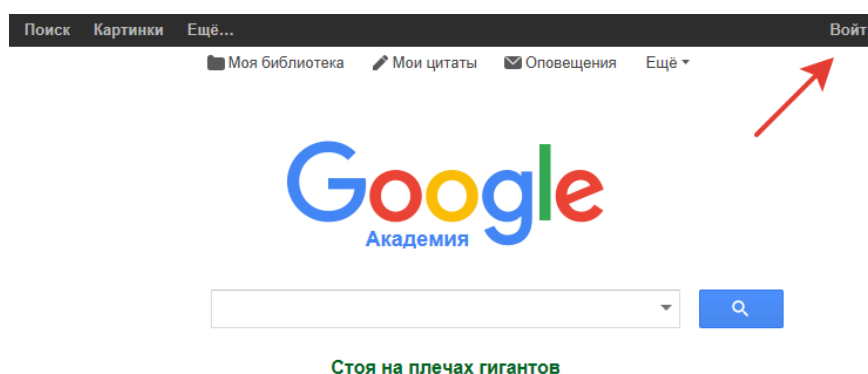


Рисунок 15 – Вход на Google Scholar

Введите свой логин и пароль от аккаунта Google и нажмите кнопку «Войти». После авторизации Вы будете перенаправлены на главную страницу Google Scholar (<https://scholar.google.ru/>). Нажмите на ссылку «Мои цитаты» (рисунок 16).

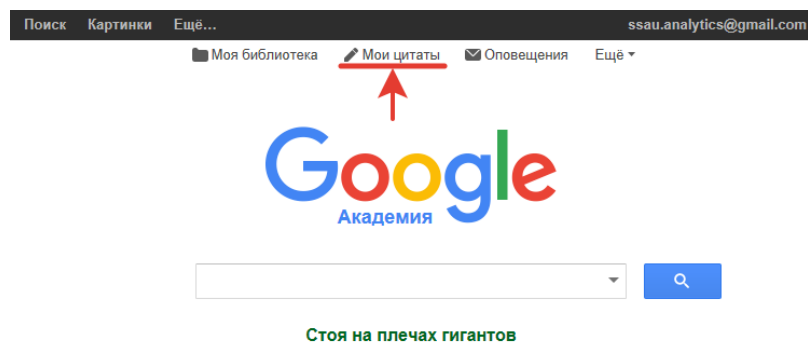


Рисунок 16 – Ссылка «Мои цитаты»

Скопируйте ссылку из адресной строки браузера (рисунок 17).

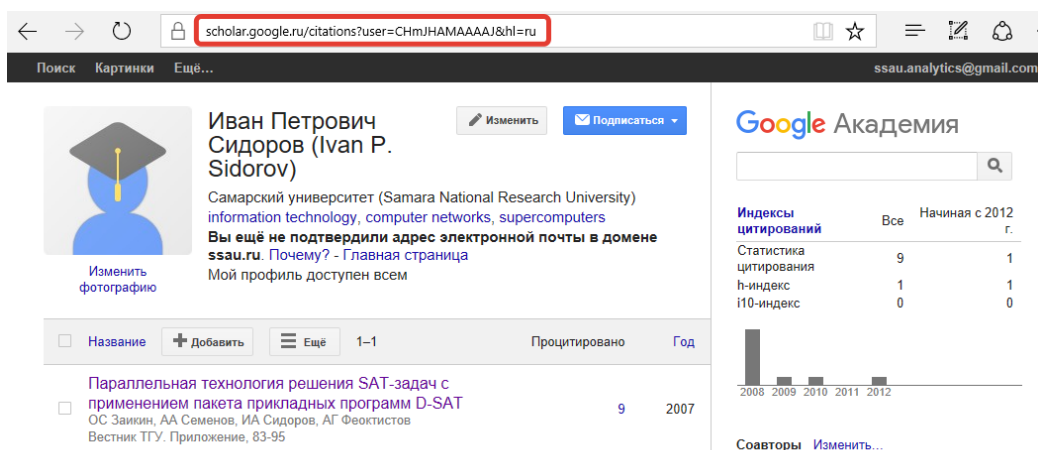


Рисунок 17 – Ссылка на профиль Google Scholar

Зайдите в Личный кабинет научно-педагогического работника по адресу <http://cabinet.ssau.ru>. Перейдите в раздел **Личная информация** -> **Редактировать**. Нажмите на вкладку **Наука**. Вставьте скопированную ссылку в поле **Ссылка на Google Scholar** (рисунок 18).

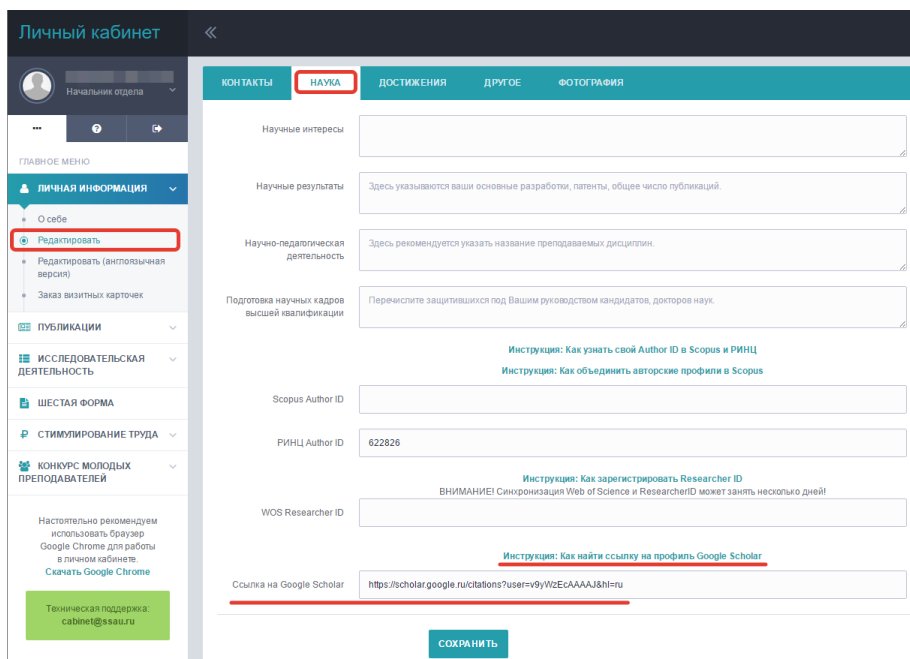


Рисунок 18 – Редактирование личной информации в Личном кабинете НПР

Приложение 1. Создание аккаунта Google

Если у Вас нет аккаунта Google (электронного ящика @gmail.com), Вам следует перейти на страницу <https://myaccount.google.com/> и нажать на ссылку [СОЗДАТЬ АККАУНТ GOOGLE](#) (рисунок 19).

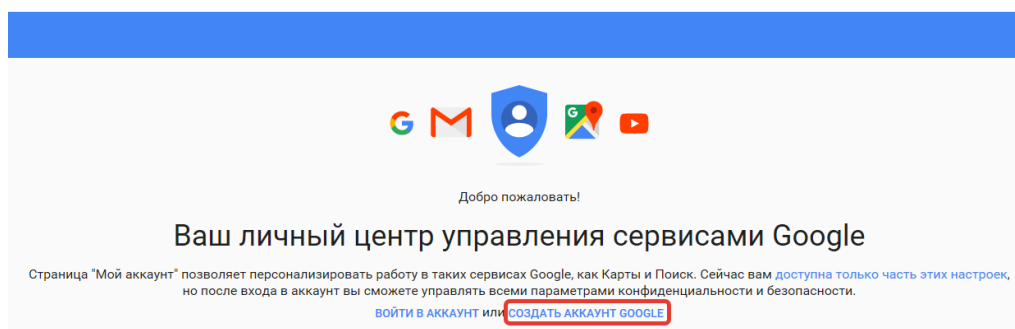


Рисунок 19 – Страница по адресу myaccount.google.com

В открывшемся окне заполните форму регистрации (рисунок 20). Поля «Мобильный телефон» и «Запасной адрес эл. почты» заполнять не обязательно.

Если Вы не хотите создавать новое имя пользователя Gmail (служба электронной почты Google) или не можете выбрать свободное сочетание, не привязанное к другим, нажмите на кнопку «Использовать текущий адрес эл. почты» и укажите любой из собственных адресов электронной почты вне зависимости от ресурса.

После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Далее».

Для подтверждения регистрации потребуется ввести номер мобильного телефона, на который поступит СМС-сообщение с кодом подтверждения. Его необходимо ввести в соответствующее поле. После завершения регистрации Вы можете приступить к созданию профиля на сайте Google Академия.

Зарегистрируйтесь в Google

Рисунок 20 – Регистрация аккаунта в Google

Список использованных источников

1. Инструкция по регистрации и работе в системе Google Scholar Информационно-библиотечного центра ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина» (http://www.pushkin.institute/science/publikacii/Google_Scholar_instrukciya.pdf);
2. Инструкция для регистрации на сайте «Google Академия» для авторов научных публикаций Университета ИТМО (<http://aspirantura.ifmo.ru/file/other/rqnk55R8o7.pdf>).