

Google Scholar: руководство для сотрудников НИУ ВШЭ

Google Scholar (русский вариант Академия Google) – сервис поиска научной литературы, индексирующий информацию из тысяч журналов, хранилищ препринтов, книг, диссертаций и прочих научных публикаций. Регистрация в Google Scholar сделает Ваши публикации более заметными для научного сообщества во всем мире, так как на сегодня именно Google Scholar – самый популярный поисковик научной литературы. Кроме того, вы сможете отслеживать цитируемость собственных публикаций. Мы просим всех сотрудников ВШЭ, ведущих научную работу, создать свой профиль в Google Scholar. О том, как это сделать, читайте ниже.

Как завести профиль Google Scholar?

Зайдите на сайт Google Scholar: <https://scholar.google.com/>.

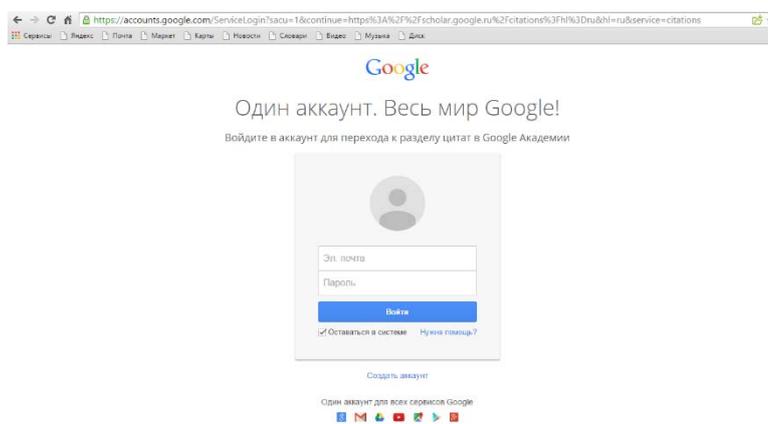
Нажмите **Мои цитаты**



Для того, чтобы создать свой профиль в системе Google Scholar, Вам необходимо иметь аккаунт Google (Gmail). Если у Вас его нет, создайте его, следуя инструкциям по ссылке: <https://accounts.google.com/signup>

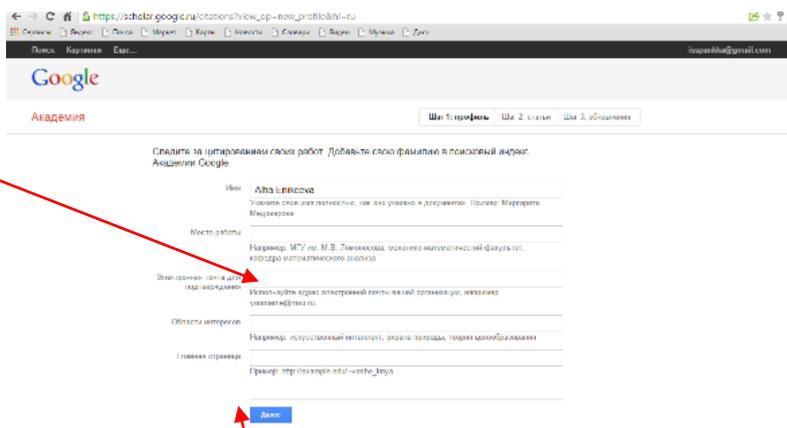


Войдите в систему, используя Ваш адрес электронной почты, заканчивающийся на gmail.com, и пароль от этого почтового ящика.



Заполните анкету на русском или английском языке.

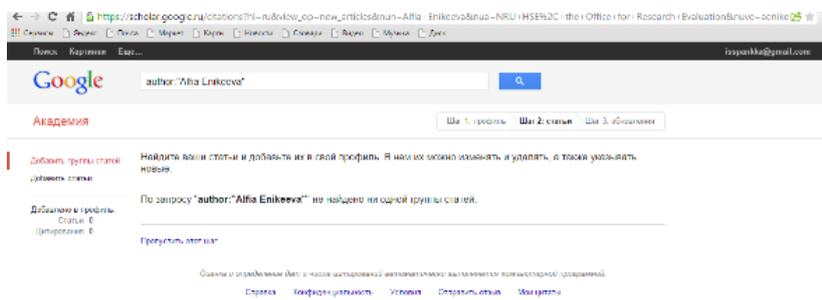
Обратите внимание, что в строку **Электронная почта для подтверждения** вводится адрес корпоративной электронной почты (@hse.ru). Сделать это необходимо. В противном случае Ваше имя не будет отображаться



в результатах поиска на Google Scholar. Нажмите **Далее**.

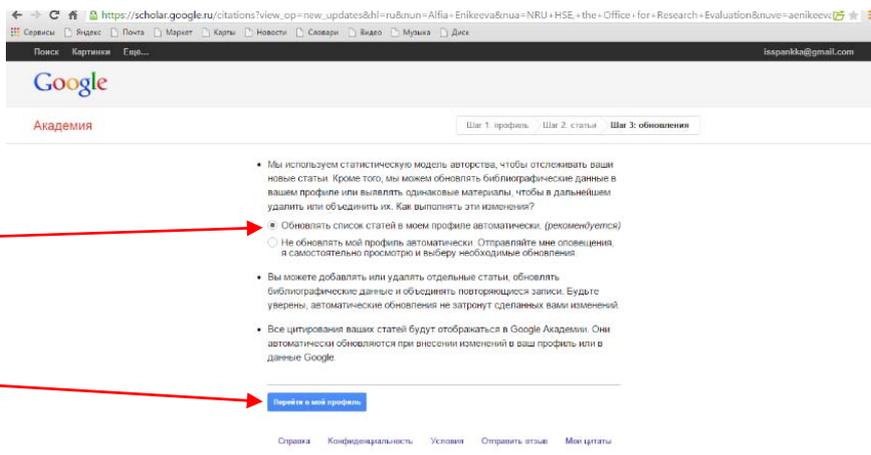
Примечание: Через несколько минут на корпоративную электронную почту придёт письмо от Google Scholar с просьбой подтвердить указанный в профиле адрес электронной почты.

Найдите свои статьи и добавьте их в профиль. Впоследствии можно вносить изменения в статьи или удалять их, а также добавлять новые.



Нажмите **Далее**.

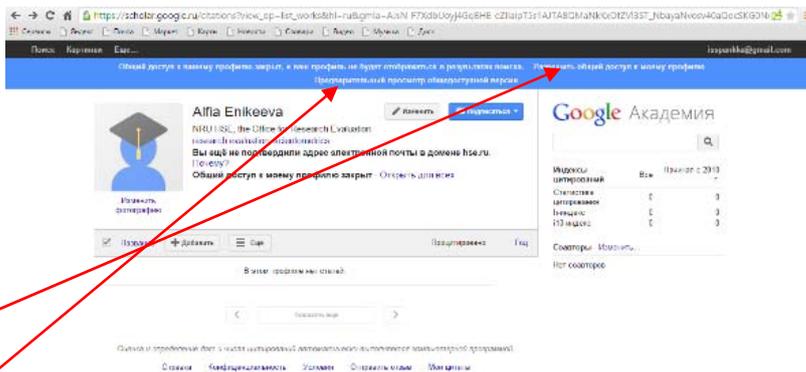
Укажите, желаете ли Вы, чтобы Ваш профиль Google Scholar обновлялся автоматически.



Нажмите **Перейти в мой профиль**.

Ваш профиль создан. Его адрес (URL вида <https://scholar.google.com/citations?user=ZEDUm5UAAAAJ&hl=en>) необходимо сразу же внести в личный кабинет сотрудника.

Установите настройки приватности. Для того, чтобы Ваш профиль и Ваши публикации отображались в результатах поиска, необходимо нажать **Разрешить общий доступ к моему профилю**.

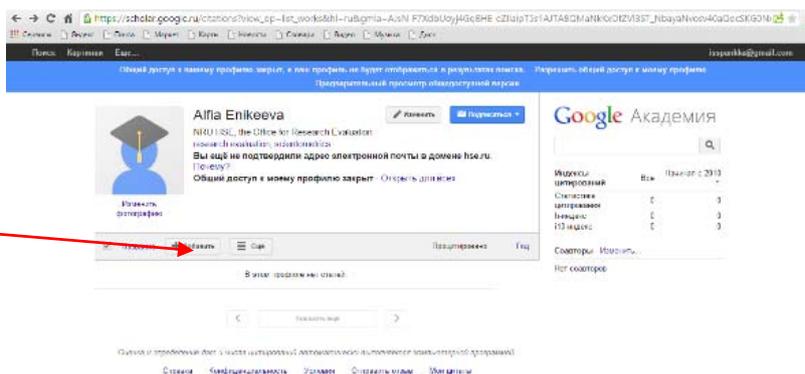


Нажмите **Предварительный просмотр общедоступной версии**, если хотите посмотреть, как будет выглядеть Ваша страница в системе Google Scholar, перед тем, как открыть общий доступ.

Добавление публикаций в профиль Google Scholar

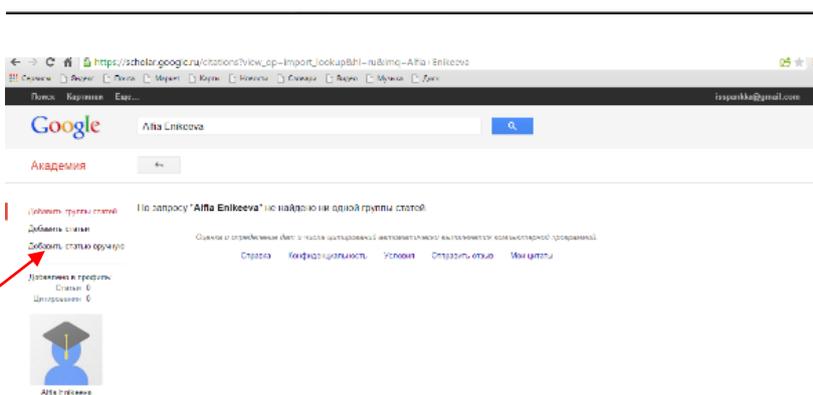
Вы можете вносить изменения в информацию, указанную в Вашем профиле и добавлять или удалять публикации.

Чтобы добавить новые статьи, нажмите значок **Добавить**,



расположенный в правой части экрана.

Если система Google Scholar не находит той или иной Вашей публикации, Вы можете добавить эту публикацию вручную. Для этого нажмите **Добавить статью вручную**.



Полезные ссылки:

- **ORCID:** <http://orcid.org/help>
- **Страничка электронных ресурсов НИУ ВШЭ:** <http://library.hse.ru/e-resources/e-resources.htm>
- **Тренинг Web of Science ResearcherID & ORCID:**
http://wokinfo.com/training_support/training/researcher-id/#recorded_training/http://wokinfo.com/researcherid/integration/http://www.tubechop.com/watch/1919786
- **Тренинг Web of Science: поиск по автору и ResearcherID:**
<http://www.youtube.com/watch?t=234&v=NzleJa0SG14>