

Регламент работы в системе Science Index

1. Science Index для авторов

- 1.1. Каждый сотрудник или обучающийся университета, имеющий статьи в научных журналах, монографии или патенты, обязан зарегистрироваться в системе Science Index для авторов. Порядок регистрации описан на **сайте Научной электронной библиотеки eLibrary.RU**
- 1.2. В течение недели после получения SPIN-кода автор сообщает его в Управление кадров.
- 1.3. Автор регулярно (не реже чем 1 раз в квартал) проверяет свой профиль в РИНЦ с целью выявления новых публикаций и цитирований.
- 1.4. В случае выявления в списке ссылок цитирований статей, имеющих в профиле автора, но по техническим причинам не привязанных к ним, автор обращается к авторизованному пользователю системы Science Index для организаций, отвечающему за работу в системе по соответствующему подразделению (**список размещается на сайте Научной библиотеки им.Горького**).
- 1.5. При выявлении цитирований публикаций, отсутствующих в профиле автора, автор обращается к авторизованному пользователю для внесения библиографического описания публикации, представляя все необходимые для этого материалы (оригинал или копию публикации, ссылку на страницу в интернете, содержащую всю необходимую для составления описания информацию и т.д.).

2. Science Index для организаций

- 2.1. Порядок работы в системе Science Index описан в **Инструкции по работе в Science Index для представителей организации**
- 2.2. Ответственные по подразделению из числа работников подразделения назначаются по представлению руководителя подразделения директору библиотеки или из числа работников соответствующего отраслевого отдела Научной библиотеки.
- 2.3. Основные задачи ответственного по работе в Science Index в конкретном подразделении:
 - 2.3.1. Поддерживать актуальное состояние списка авторов подразделения в системе Science Index, а именно:
 - 2.3.1.1. Вовремя сообщать главному ответственному по организации о необходимости добавить в список авторов подразделения или удалить из него персон при их приеме на работу или увольнении
 - 2.3.1.2. Содержать в актуальном порядке сведения об авторах – их должности и сроки работы в организации
 - 2.3.2. Создавать и корректировать описания публикаций на платформе eLIBRARY.RU по заявкам авторов подразделения
 - 2.3.3. Осуществлять привязку ссылок к публикациям авторов подразделения при обнаружении неидентифицированных цитирований.