

Створення та оновлення колективного профілю (структурного підрозділу/журналу) в Google Scholar

Створення нового профілю в Google Scholar

Для початку роботи потрібно перейти в систему Google Scholar за посиланням <http://scholar.google.com/> та натиснути “Мій профіль”.



Google Scholar

У наступному вікні відкриється форма авторизації в системі, в якій потрібно вказати логін та пароль корпоративної пошти, до якого буде прив'язаний новий профіль. Після успішної авторизації, відкриється форма, в якій потрібно вказати основні налаштування нового профілю у поля відповідно рекомендацій:

- “Ім'я” - зазначається повна назва структурного підрозділу.
- “Приналежність” - зазначається повна офіційна назва Університету українською або англійською мовою - **Київський столичний університет імені Бориса Грінченка** або **Borys Grinchenko Kyiv Metropolitan University**.
- “Електронна адреса для підтвердження” - з цього поля необхідно **вилучити адресу корпоративної пошти** для відповідності Університету вимогам рейтингу “Transparent ranking: Top Universities by Google Scholar Citations”, за якими університети, у яких присутні неіндивідуальні профілі Google Scholar серед підтверджених (журнали, підрозділи тощо) **виключаються з рейтингу**. Показники Університету з рейтингу “Transparent ranking: Top Universities by Google Scholar Citations” враховуються у міжнародному рейтингу **Webometrics**.
- “Сфери зацікавлення” - можна вказати галузі дослідження та сфери зацікавлення.
- “Домашня сторінка” - можна вказати посилання на сайт структурного підрозділу/журналу в домені Університету (kubg.edu.ua).

Після заповнення полів потрібно натиснути “Далі” для переходу на наступний крок.

- 1 Профіль
- 2 Статті
- 3 Налаштування

Відстежуйте бібліографічні посилання на свої статті. Ваш профіль можна буде знайти в Академії.

[Змінити обліковий запис](#)

Ім'я

Повне ім'я, указане у ваших статтях

Приналежність

Приклад: професор фізики, Принстонський університет

Електронна адреса для підтвердження

Приклад: einstein@princeton.edu

Сфери зацікавлення

Приклад: загальна теорія відносності, єдина теорія поля

Домашня сторінка (додатково)

Приклад: http://www.princeton.edu/~einstein

[Далі](#)

У наступному вікні потрібно обрати статті, які потрібно приєднати до профілю. Для пошуку публікацій можна скористатись відповідним полем. Здійснювати пошук можна, як за прізвищем співробітника, так і за назвою публікації.

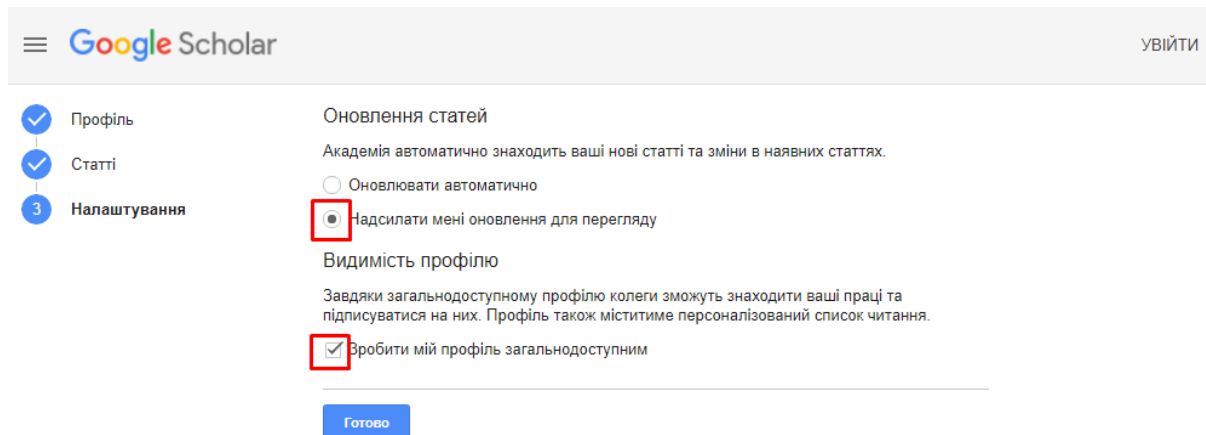
Коли публікації обрані, потрібно натиснути синю стрілку в верхньому правому кутку для переходу на наступний крок.

The screenshot shows the Google Scholar interface. On the left, there is a navigation menu with 'Профіль' (Profile) selected. The main area shows a search for 'Смірнова В.А.' (Smirnova V.A.). Below the search results, there are two groups of articles. The first group, 'Валерія Андріївна Смірнова' (Valeriya Andriivna Smirnova), has 2 articles and is selected with a red checkmark. The second group, 'В.А. Смірнова' (V.A. Smirnova), has 7 articles and is not selected. In the top right corner, there is a blue button with a right-pointing arrow and the text 'Статей: 2' (Articles: 2), which is highlighted with a red box.

У наступному вікні потрібно вказати параметри оновлення статей та видимість профілю. В розділі “Оновлення статей” рекомендовано обрати “Надсилати мені оновлення для перегляду” для вибору необхідних

статей в ручному режимі, оскільки під час автоматичного оновлення профілю можуть приєднатись публікації сторонніх авторів.

В розділі “Видимість профілю” потрібно обрати “Зробити мій профіль загальнодоступним”.



Google Scholar УВІЙТИ

- Профіль
- Статті
- Налаштування

Оновлення статей
Академія автоматично знаходить ваші нові статті та зміни в наявних статтях.

Оновлювати автоматично

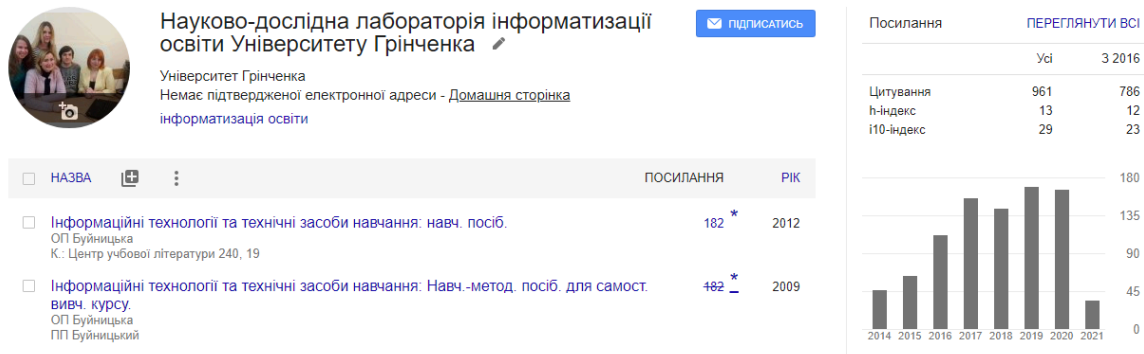
Надсилати мені оновлення для перегляду

Видимість профілю
Завдяки загальнодоступному профілю колеги зможуть знаходити ваші праці та підписуватися на них. Профіль також міститиме персоналізований список читання.

Зробити мій профіль загальнодоступним

Після налаштування натиснути “Готово”.

В наступному вікні відкриється опублікований профіль, в якому потрібно перевірити актуальність та достовірність розміщених відомостей.



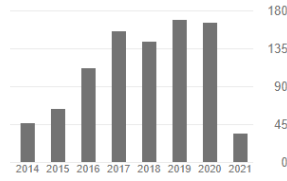
Науково-дослідна лабораторія інформатизації освіти Університету Грінченка

Університет Грінченка
Немає підтверженої електронної адреси - [Домашня сторінка інформатизація освіти](#)

НАЗВА	ПОСИЛАННЯ	РІК
<input type="checkbox"/> Інформаційні технології та технічні засоби навчання: навч. посіб. ОП Буйницька К.: Центр учбової літератури 240, 19	182 *	2012
<input type="checkbox"/> Інформаційні технології та технічні засоби навчання: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. курсу. ОП Буйницька ПП Буйницький	482 *	2009


Посилання ПЕРЕГЛЯНУТИ ВСІ

	Усі	3 2016
Цитування	961	786
h-індекс	13	12
i10-індекс	29	23



Оновлення налаштувань профілю

Для початку роботи потрібно перейти в систему Google Scholar за посиланням <http://scholar.google.com/> та натиснути “Мій профіль”, у наступному вікні авторизуватись в системі, використовуючи логін та пароль корпоративної пошти, до якого прив'язаний профіль структурного підрозділу/журналу. Після успішної авторизації відкриється сторінка профілю в режимі редагування.

Для того, щоб відредагувати особисті відомості (назву, приналежність, електронну адресу) та параметри видимості, потрібно натиснути зображення олівця  біля назви підрозділу.




Науково-дослідна лабораторія інформатизації освіти Університету Грінченка

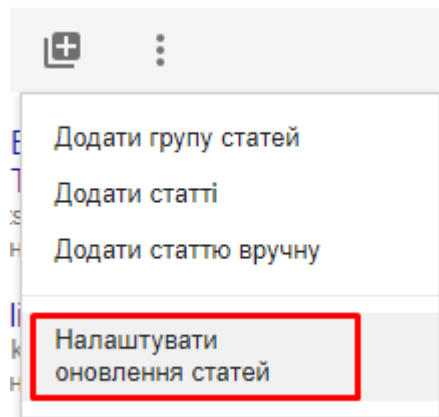
Університет Грінченка

Немає підтверженої електронної адреси - [Домашня сторінка](#)

[інформатизація освіти](#)

Для колективних профілів (структурні підрозділи, журнали) рекомендовано **вилучити** адресу корпоративної пошти з поля “Електронна адреса для підтвердження” для відповідності Університету вимогам рейтингу “Transparent ranking: Top Universities by Google Scholar Citations”. Університети, у яких присутні неіндивідуальні профілі Google Scholar серед підтверджених штрафуються **виключаються з рейтингу**. Показники Університету з рейтингу “Transparent ranking: Top Universities by Google Scholar Citations” враховуються у міжнародному рейтингу **Webometrics**.

Щоб оновити параметри оновлення профілю потрібно натиснути на зображення  та обрати “Налаштувати оновлення статей”:




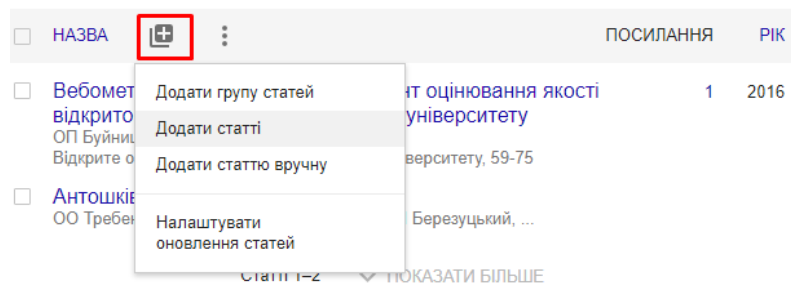
- Оновлювати список статей у моєму профілі автоматично. (рекомендовано)
- Не оновлювати мій профіль автоматично. Надсилати мені електронний лист для перегляду та підтвердження оновлень.

[Оновити налаштування](#)

Рекомендовано обрати “Не оновлювати мій профіль автоматично. Надсилати мені електронний лист для для перегляду та підтвердження оновлень.” для вибору необхідних статей в ручному режимі, оскільки під час автоматичного оновлення профілю можуть приєднатись публікації сторонніх авторів.

Додавання та видалення статей

Для того, щоб додати нові публікації в профіль, потрібно натиснути на зображення , обрати “Додати статті” та знайти потрібну статтю, скориставшись пошуком.



При виділенні публікації з'являються додаткові можливості редагування:

- “Об'єднати” - можливість об'єднати дубляжі однієї статті.
- “Видалити” - видалити публікацію з профілю.
- “Експортувати” - експорт бібліографічних відомостей.

