

Миссия ORCID – мир, в котором все участники исследовательской, научной и инновационной деятельности обладают уникальным идентификатором, связывающим их с результатами их работы, независимо от научной дисциплины, места или времени.

© orcid.org

ORCID – это открытая некоммерческая организация, финансирование которой осуществляется через организационное членство и абонентскую плату.

ORCID – уникальный номер ученого, который позволяет идентифицировать именно Ваши публикации, патенты, полученные гранты и другие результаты научной деятельности в различных международных библиографических системах.

ORCID стремится создать инфраструктуру, предоставляющую информацию об исследованиях с помощью идентификаторов.

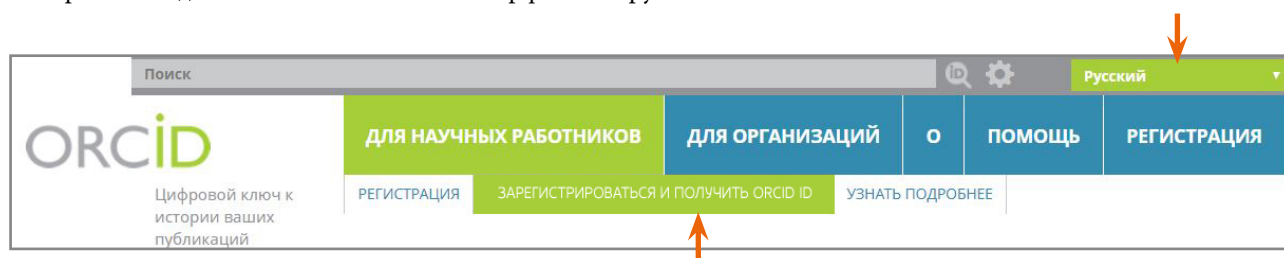
ORCID поддерживает автоматические связи между Вами и Вашими публикациями, обеспечивая признание Вашей исследовательской деятельности.

РАССКАЖИТЕ О СЕБЕ всега за три простых шага

- 1 КАК ПОЛУЧИТЬ ID**
Получите Ваш уникальный идентификатор в реестре ORCID за 30 секунд.
Регистрация 2
- 2 МОЯ ЗАПИСЬ ORCID**
Добавьте информацию о Вашей профессиональной деятельности и свяжите ее с другими идентификаторами (например Scopus или ResearcherID).
Личная информация 3
Биография 3
Образование 3
Работа (занятость) 4
Финансирование 5
Работы 6
Настройка учетной записи 8
- 3 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ID**
Укажите ORCID ID на вашей веб-странице при подаче публикации или заявки на грант, а также во время любых действий в рамках научно-исследовательской деятельности.
Использование ORCID ID 9

1 РЕГИСТРАЦИЯ

1. Зайдите на сайт <http://orcid.org/>
2. При необходимости измените язык интерфейса на русский.



3. На вкладке «Для научных работников» нажмите кнопку «Зарегистрироваться и получить ORCID ID».
4. Заполните форму регистрации, указав имя, фамилию, адрес электронной почты и пароль. Поля, обязательные для заполнения, отмечены звездочкой. Добавить и отредактировать информацию о себе Вы сможете после создания учетной записи. При регистрации имя и фамилия указываются латинскими буквами.

Публичный доступ (87% of users choose this)
Ограниченный доступ (5% of users choose this)
Приватный доступ (8% of users choose this)

Есть три настройки видимости: **все** (публичный доступ), **доверенные стороны** (ограниченный доступ) или **только я** (приватный доступ). [Подробнее на сайте ORCID.](#)

5. Настройте видимость записи ORCID (Visibility settings), определите круг лиц, имеющих доступ к Вашей информации. Доступ к отдельным блокам информации можно настроить после создания учетной записи.
6. Настройте уведомления (Notification settings) по электронной почте об элементах, связанных с Вашей учетной записью, безопасностью и конфиденциальностью.
7. Ознакомьтесь с политикой конфиденциальности и условиями использования (Terms of Use). Установите флажок в поле «Я соглашаюсь с ...».
8. Нажмите кнопку «Зарегистрироваться».
9. После регистрации Вам будут отправлены подтверждающие сообщения на каждый из зарегистрированных адресов электронной почты. Подтвердите основной адрес электронной почты, чтобы получить доступ ко всем функциям редактирования.
10. Для подтверждения адреса необходимо в тексте письма перейти по указанной ссылке.

2 МОЯ ЗАПИСЬ ORCID

Войдите в вашу запись ORCID и добавьте дополнительную информацию в соответствующие блоки профиля.

ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- ✎ Также известен как
- ✎ Страна
- ✎ Ключевые слова
- ✎ Веб-сайты
- ✎ Адреса электронной почты
- ✎ Другие ID
ResearcherID:

В левой части интерфейса находится блок с минимальной информацией, указанной Вами при регистрации. Вы можете добавить свою личную информацию в каждый из перечисленных разделов. Нажмите значок «Карандаш» рядом с каждым элементом, чтобы добавить или отредактировать информацию.




Личная информация, которую вы можете добавить в свою запись ORCID:

- Ваше имя и другие версии Вашего имени.
- Страна или регион, где Вы проводите исследования.
- Ключевые слова, связанные с Вами и Вашими исследованиями.
- Ссылки на сайты, связанные с Вами и Вашими исследованиями.
- Адреса электронной почты, которые вы используете и ранее использовали.
- Другие идентификаторы автора (например Scopus или ResearcherID).

Другие ID автора будут автоматически добавлены в профиль в процессе импорта работ из других систем.

БИОГРАФИЯ

В блоке «Биография» (Biography) добавьте краткое описание Вашей научной карьеры. Для редактирования блока нажмите значок «Карандаш». Поле биография ограничено 5000 символов.

Биография ⓘ    

ОБРАЗОВАНИЕ

В блоке «Образование» (Education) добавьте информацию о Вашем образовании, полученных ученых степенях/должностях, дату начала (обязательно) и дату окончания учебного заведения. Для заполнения блока кликните на пункт «Добавить образование» – «Связать вручную».

▼ Образование (0) + Добавить образование ⬆️ Сортировка
+ Связать вручную

УПРАВЛЕНИЕ научно-издательской деятельностью

кемеровский государственный университет

Адрес: Россия, 650000, Кемерово, ул. Советский, 73, оф. 149
телефон: 8(3842)58-81-19
e-mail: unid.kemsu@mail.ru

ORCID

Цифровой ключ
к истории Ваших
публикаций

Организация Удалить Подразделение
Kemerovo State University
Kemerovo, Education
Добавить подразделение

Показать организацию *
Kemerovo State University
Kemerovo State University
Kemerovo, Education
Kemerovo State University of Culture and the Arts
Kemerovo, Education
Kemerovo State Medical Academy
Kemerovo, Healthcare
Kemerovo State Agricultural Institute
Kemerovo, academic
Kemerovo Cardiology Center
Kemerovo, Healthcare

Степень/должность
Добавить URL

URL
Добавить URL

Дата начала деятельности *
Год Месяц День

Дата окончания (оставьте поле пустым, если деятельность не завершена)
Год Месяц День

Добавить в список Отмена

В открывшейся форме заполните соответствующие поля. Поля, обязательные для заполнения, отмечены звездочкой. По завершении ввода информации нажмите кнопку «Добавить в список».

В поле «Организация» начинайте вводить на латинице название учебного заведения, в котором учились. По мере ввода система автоматически предложит варианты из предварительно заполненного списка. Если Ваше учреждение отсутствует в списке, введите информацию вручную.

РАБОТА (ЗАНЯТОСТЬ)

В блоке «Работа» (Employment) добавьте информацию о текущих и предыдущих местах работы, укажите дату начала (обязательно) и дату окончания учебного заведения. Для заполнения блока кликните на пункт «Добавить место работы» – «Связать вручную».

Работа (0) ? + Добавить место работы ↑↓ Сортировка
+ Связать вручную

Организация/работодатель * Подразделение
Kemerovo State University
Kemerovo State University
Kemerovo, Education
Kemerovo State Medical Academy
Kemerovo, Healthcare
Kemerovo Institute of Food Science and Technology
Kemerovo, Facility
Kemerovo State University of Culture and the Arts
Kemerovo, Education
Kemerovo State Agricultural Institute
Kemerovo, academic

Статус/должность
Добавить URL

URL
Добавить URL

Дата начала деятельности *
Год Месяц День

Дата окончания (оставьте поле пустым, если деятельность не завершена)
Год Месяц День

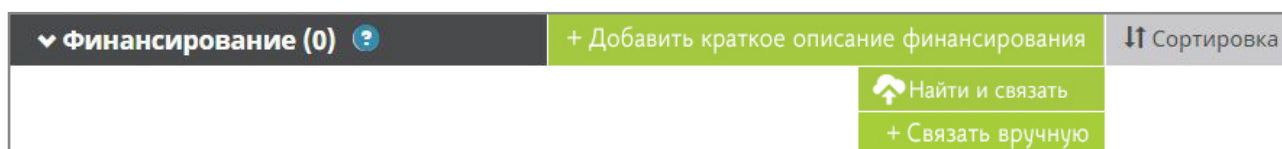
Добавить в список Отмена

В открывшейся форме заполните соответствующие поля. Поля, обязательные для заполнения, отмечены звездочкой. По завершении ввода информации нажмите кнопку «Добавить в список».

В поле «Организация/Работодатель» начинайте вводить название организаций, в которых работали или в данный момент работаете, на латинице – **Kemerovo State University**. По мере ввода система автоматически предложит варианты из предварительно заполненного списка. Если Ваше учреждение отсутствует в списке, введите информацию вручную.

ФИНАНСИРОВАНИЕ

В блоке «Финансирование» (Funding) добавьте информацию о грантах, вознаграждениях или других видах финансирования, которые Вы получили для поддержки своих исследований. Вы можете использовать **импорт из других систем** или **добавить данные вручную**. Для заполнения блока кликните на пункт «Добавить краткое описание финансирования».

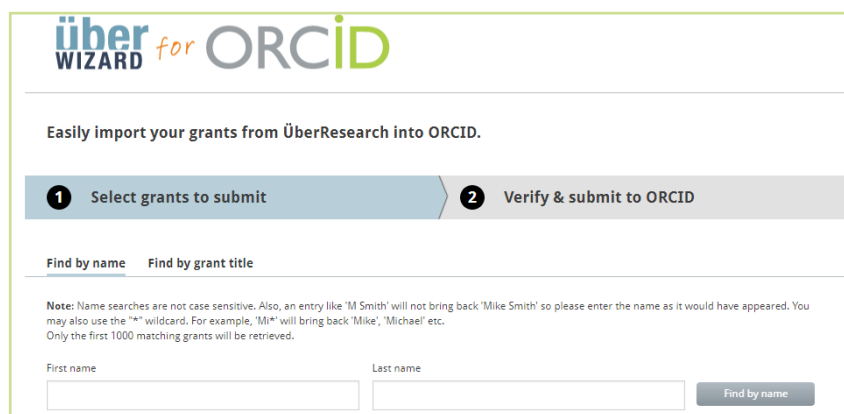


ÜberWizard

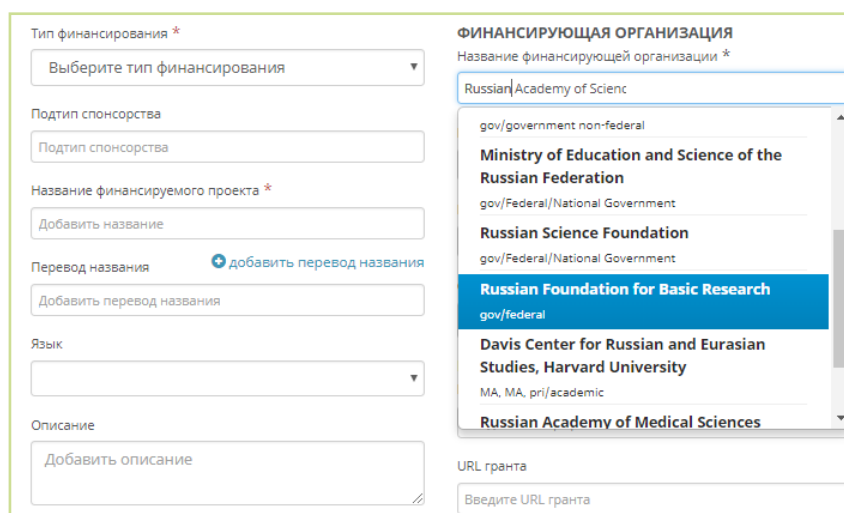
Import your awarded grants from funders around the world, all in one easy-to-use wizard provided by ÜberResearch. ÜberResearch's integrated, continuously-updated data includes grants from funding organizations worldwide such as the NIH and NSF in the United States, the UK Research Councils and Wellcome Trust in the UK, the Austrian Research Council, and over fifty others. Add your grants to your ORCID record with a few simple clicks from the ÜberWizard for ORCID and simplify your data life. ♥

Для **импорта информации из других систем** выберите пункт «Найти и связать», в открывшемся окне нажмите на ссылку [ÜberWizard](#).

Разрешите доступ к Вашей записи ORCID, перейдите на веб-сайт ÜberResearch, где сможете найти полученные гранты и связать их с записью ORCID. [Подробнее на сайте ORCID](#).



[ÜberResearch](#) является ведущим поставщиком программных решений, ориентированных на помощь финансовым организациям, некоммерческим организациям и глобальным институтам в принятии обоснованных решений о финансировании исследований.



Для **добавления данных вручную** выберите пункт «Связать вручную». В открывшейся форме заполните соответствующие поля. Поля, обязательные для заполнения, отмечены звездочкой. По завершении ввода информации нажмите кнопку «Добавить к списку».

В поле «Финансирующая организация» начинайте вводить название организации на латинице. По мере ввода система автоматически предложит варианты из предварительно заполненного списка.

РАБОТЫ (ПУБЛИКАЦИИ)

Добавьте информацию о Ваших результатах исследований. Вы можете использовать **импорт из других систем** или **добавить данные вручную**.

▼ Работы (0 of 0) ?	+ Добавить работы	⇅ Сортировка
	📁 Найти и связать	
	🔗 Привязать BibTeX	
	+ Связать вручную	

CrossRef Metadata Search
Import your publications from CrossRef's authoritative, publisher-supplied metadata on over 70...

▼

DataCite
Enable the DataCite Search & Link and Auto-Update services. Search the DataCite Metadata Stor...

▼

Europe PubMed Central
Europe PubMed Central (Europe PMC) offers this tool to enable you to link anything in Europe P...

▼

ISNI
ISNI Linker Search the ISNI registry by your name and link your ISNI record to your ORCID recor...

▼

KoreaMed
KoreaMed provides access to articles published in Korean medical, dental, nursing, nutrition, an...

▼

MLA International Bibliography
Search the MLA International Bibliography for your works, including those published under vari...

▼

Redalyc
Una plataforma que permite identificar tus trabajos publicados en revistas arbitradas de Acceso ...

▼

ResearcherID
ResearcherID is a global, multi-disciplinary scholarly research community where members can r...

▼

Scopus - Elsevier
Import your Identifier, profile and publications. The wizard helps you find the correct Scopus pr...

Для импорта информации из других систем выберите пункт «Найти и связать», в открывшемся окне выберите платформу, которую Вы хотите использовать, чтобы импортировать свои работы, например CrossRef Metadata Search, ResearcherID, Scopus – Elsevier.

Разрешите доступ к Вашей записи ORCID, перейдите на веб-сайт-платформы. [Подробнее на сайте ORCID.](#)

При переходе на платформу Researcher ID или Scopus необходимо ввести логин и пароль от соответствующего профиля.

Связать BibTeX Скрыть и привязать BibTeX

Импортировать цитирование из файлов формата BibTeX (.bib), включая файлы, экспортированные из Google Scholar. Больше информации о импорте в BibTeX.

Отмена Выбрать файл

Для импорта и экспорта своих работ из файлов формата BibTeX (.bib) выберите пункт «Привязать BibTeX» – «Выбрать файл».

BIBTEX.org Home Convert Format Using Special Symbols About Links

Your BibTeX resource

Here you will find everything you need to know about BibTeX

The word „BibTeX” stands for a tool and a file format which are used to describe and process lists of references, mostly in conjunction with LaTeX documents.

Here you can learn about the [BibTeX File Format](#), [How to use BibTeX](#) and [BibTeX Tools](#) which can help you to ease your BibTeX usage.

NEW: Be sure to try the [Bib2x Online Converter](#) which allows you to **convert your BibTeX bibliographies** into a few target formats. It is meant to serve as a demonstration of [Bib2x@](#), a tool that allows arbitrary conversion of BibTeX bibliographies using templates.

BibTeX – независимый от платформы текстовый формат, используемый для библиографических ссылок. Файлы BibTeX могут быть созданы и отредактированы с использованием многих популярных инструментов управления ссылками, таких как Google Scholar Citations, EndNote, Papers и т. д.

Категория работы*
Публикация

Тип работы*
Статья в научном журнале

Заголовок*
Добавить заголовок
[+ добавить переведенный заголовок](#)

Подзаголовок
Добавить подзаголовок

Заголовок согласно периодическому изданию
Добавить название периодического издания

Дата публикации
Год | Месяц | День

ИДЕНТИФИКАТОРЫ РАБОТЫ

Тип идентификатора
Тип стороннего идентификатора ID

Значение идентификатора
Добавить ID

URL идентификатора
Добавить URL

Отношения
 Самостоятельно (Self) Часть
[+ Добавить другие идентификаторы](#)

URL
Добавить URL

Язык, используемый в этой форме

Страна публикации

ЦИТИРОВАНИЕ

Тип цитирования

Добавить в список Отмена

Для **добавления данных вручную** выберите пункт «Связать вручную». В открывшейся форме необходимо указать категорию и тип работы, выбрав из предложенного списка, добавить заголовок работы, дату публикации и др. сведения. Поля, обязательные для заполнения, отмечены звездочкой. По завершении ввода информации нажмите кнопку «Добавить в список».

НАСТРОЙКА УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ

Используйте настройки учетной записи, чтобы редактировать свои адреса электронной почты, пароль, язык интерфейса, уведомления о входящих сообщениях и др.

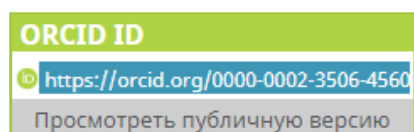
ДЛЯ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ		ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ	О	ПОМОЩЬ	ВЫХОД
МОЯ ЗАПИСЬ ORCID	ВХОДЯЩИЕ (1)	НАСТРОЙКИ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ	СРЕДСТВА РАЗРАБОТЧИКА		УЗНАТЬ ПОДРОБНЕЕ

Email and notification preferences	Редактировать
Настройки языка	Редактировать
Пароль	Редактировать
Настройки конфиденциальности	Редактировать
Контрольный вопрос	Редактировать
Закрыть учетную запись	Удалить эту запись ORCID...
Удалить дублированную запись	Удалить дублированную запись
Двухфакторная проверка подлинности	Редактировать
Download all my data	Show

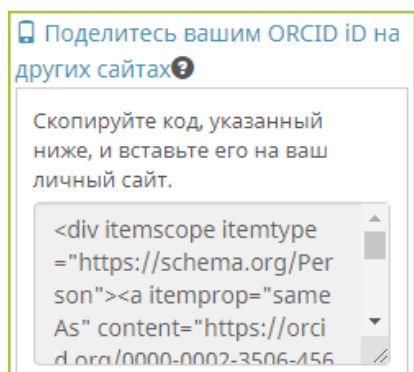
Для внесения изменений в блоки информации нажмите на ссылку справа «Редактировать»/«Удалить».

3 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ID

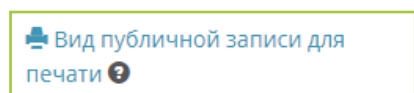
Укажите ORCID ID на вашей веб-странице при подаче публикации или заявки на грант, а также во время любых действий в рамках научно-исследовательской деятельности.



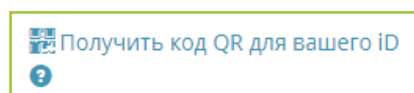
← Ваш номер ORCID указан в левой части профиля.



← Скопируйте код, указанный в окне, и вставьте его на Вашем личном сайте.



← Откройте версию записи ORCID в формате для печати. Напечатаны будут только те сведения, которые могут видеть все.



Получите QR-код для Вашего ORCID ID.



← QR-код – машиночитаемый графический объект, содержащий информацию, обычно URL-адрес веб-сайта. Ваш QR-код ORCID ID уникален. Любой, кто сканирует его с помощью считывателя QR-кода, будет отправлен на Вашу публичную запись ORCID.

← Загрузите QR-код ORCID ID и разместите его на плакатах, презентациях, наклейках, визитных карточках.