# Поиск публикаций научной организации с использованием БД SCOPUS

# Для корректной работы в БД Scopus следует использовать последние версии интернет-браузеров (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer).

Для поиска публикаций научных коллективов существует специальный режим «Организации». В том случае, когда организация таким образом не находится, необходимо использовать общий режим поиска «Документы». Следует учитывать, что список будет ограничен теми видами документов, которые обрабатываются в БД Scopus, а именно журнальными статьями, материалами конференций и частично книгами.

**Примечание.** Если автор(ы) указал(и) адрес места работы неточно или привел(и) адрес той организации, где он(и) проводил(и) исследования, находился (лись) на стажировке и т. п., то такая публикация в результаты поиска не попадает.

#### Порядок выполнения

#### Режим поиска «Организации»

1. Зайти на сайт по адресу: <u>http://www.scopus.com</u> (доступ лицензионный)

2. Вызвать режим поиска «Организации».

3. Ввести в поисковое поле название города, например: novosibirsk

4. Нажать кнопку <Поиск>.

5. Выбрать из предложенного списка нужный коллектив и нажать на число документов, которое является активной ссылкой.

6. При необходимости, произвести ограничение результатов по году издания («Год»), например, за последние пять лет, используя функцию «Уточнить результаты» в левой части экрана.

*Примечание.* Система не позволяет производить уточнение одного и того же показателя более одного раза.

7. Нажать кнопку <Ограничить>.

*Примечание.* В том случае, если нужны только количественные показатели, создать таблицу и заполнить ее, используя данные функции «Уточнить результаты». 8. Отметить найденные публикации, используя функцию «Все»: «Выбрать все» (отметить все записи) или «Выбрать страницу» (отметить записи на данной странице) - слева от функции «Экспорт».

9. Для того чтобы сохранить список публикаций, следует активировать функцию «Экспорт».

**Примечание.** Для функции «Экспорт» существует ограничение по количеству экспортируемых записей - не более 2000. Если полученные результаты превышают данный лимит, то их необходимо разделить на порции, например, по году издания (функция «Уточнить результаты»).

10. Во всплывающем окне выбрать формат файла (например, «Простой текст ASCII в HTML») и формат записи (поле «Авторы» по умолчанию включает также авторские идентификаторы).

11. Нажать кнопку <Экспорт>, чтобы вывести на экран список для сохранения.

## Режим поиска «Документы»

1. Зайти на сайт по адресу: <u>http://www.scopus.com</u> (доступ лицензионный)

2. Вызвать режим поиска «Документы».

3. Выбрать поисковое поле «Организация».

*Примечание.* 1. Следует осуществлять поиск переводной и транслитерированной версий названия организации, а также аббревиатуры.

2. Если организация переименовывалась, то следует осуществлять поиск по всем вариантам ее названия.

4. Ввести в поле «Организация» два или более поисковых термина из адреса организации, отсекая окончания знаком «\*», например:

## novosibirsk inst\* geol\* mineral\*

5. При необходимости, вызвать дополнительное поисковое поле, нажав кнопку <+>.

6. Выбрать поисковое поле «Организация», ввести другой вариант названия организации.

7. Установить между поисковыми полями логический оператор OR.

8. Повторить пп. 5, 6, 7, если названий организации более двух вариантов.

9. При необходимости, установить хронологические рамки поиска в нижней части экрана («Ограничить – Диапазон дат»), например, за последние пять лет.

*Примечание.* Возможность просмотра ограничена 2000 записей. В случае превышения данного лимита следует проводить поиск отдельно за каждый год.

10. Нажать кнопку <Поиск>.

*Примечание.* При этом поиске результаты могут содержать значительное число нерелевантных (не относящихся к искомой организации) документов.

11. Просмотреть найденные публикации и отметить релевантные (принадлежащие сотрудникам данной организации).

Примечание. В том случае, если нужны только количественные данные, следует произвести поиск публикаций отдельно за каждый год, просматривая полученные результаты. Затем создать таблицу и заполнить ее.

Далее см «Режим поиска «Организации» пп. 9 – 11.