

## Определение индекса цитируемости научной организации с использованием системы Web of Science (WoS)

Для корректной работы в Web of Science следует использовать последние версии интернет-браузеров (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer), а также текстовый редактор Microsoft Word 2007 и выше или другой совместимый с ним.

Для поиска публикаций используется БД **Web of Science Core Collection**, которая включает:

- Science Citation Index Expanded (1975-по настоящее время);
- Social Sciences Citation Index (1975-по настоящее время);
- Arts & Humanities Citation Index (1975-по настоящее время);
- Conference Proceedings Citation Index – Science (1990-по настоящее время);
- Conference Proceedings Citation Index – Social Science & Humanities (1990-по настоящее время);
- Book Citation Index – Science (2005-по настоящее время);
- Book Citation Index – Social Sciences & Humanities (2005-по настоящее время);
- Emerging Sources Citation Index (2015-по настоящее время).

Определение индекса цитируемости проводится в два этапа: сначала осуществляется поиск всех (или за требуемый период) публикаций организации, затем определяется их цитируемость.

### Порядок выполнения

1. Зайти на сайт Web of Science компании Clarivate Analytics (доступ лицензионный).
2. В поле «Выбрать базу данных» установить БД **Web of Science Core Collection**.  
*Примечание.* По умолчанию установлен режим поиска «Основной поиск».
3. Установить поисковое поле «Адрес».  
*Примечание.* Использование поискового поля «Профили организаций» даёт возможность выбора названия организации из указателя. Поиск по профилю организации допустим для тех случаев, когда была проведена работа по формированию профиля.
4. Ввести в поисковое поле «Адрес» название города и значимое слово(а) из названия организации, отсекая окончания знаком «\*».  
*Примечание.* 1. Рекомендуется использовать оператор SAME (там же), так как описание документа может содержать несколько адресов, а оператор SAME обеспечивает высокую степень релевантности найденных документов, например:  
novosibirsk\* same catal\*  
2. Следует осуществлять поиск переводной и транслитерированной версий названия организации, а также аббревиатуры.  
3. Если организация переименовывалась, то следует осуществлять поиск по всем вариантам ее названия.  
4. Уточнить возможные варианты сокращения слов в поле «Адрес» можно в разделе «Просмотреть список сокращений».
5. При необходимости добавить поисковое поле, используя функцию <+Добавить строку>.
6. Выбрать поисковое поле «Адрес» и ввести другой вариант названия организации.
7. Установить между поисковыми полями логический оператор OR.
8. При необходимости повторить пп. 5-7.

9. Нажать кнопку <Поиск>.

10. При необходимости ограничить результаты поиска по годам издания, используя режим «Уточнение результатов» в левой части экрана (позиция для уточнения – «Годы публикации»).

**Примечание.** По умолчанию отражаются 5 лет. Для просмотра других лет, входящих в необходимые хронологические рамки, следует:

- использовать опцию «Дополнительные параметры / значения...»;
- установить опцию «Сортировать по:» – по «Алфавиту»;
- отметить нужные годы.

11. Нажать кнопку <Уточнить>.

Далее возможны два варианта (А и Б).

#### **А. Сохранение результатов поиска без просмотра списка найденных публикаций.**

12А. Нажать кнопку <Создание отчета по цитированию> в правом верхнем углу экрана.

**Примечание.** В системе действует ограничение: отчет по цитированию не может включать более 10 000 записей. При соблюдении этого лимита индекс цитируемости подсчитывается на всю глубину БД. Цитируемость в пределах заданного периода, например, с 2010 по 2014 г., необходимо подсчитывать вручную.

Данные о цитировании представлены за каждый год в таблице.

13А. Для того чтобы сохранить таблицу, необходимо отметить хотя бы один документ.

14А. Нажать на изображение принтера (в нижней части экрана).

15А. Сохранить таблицу в текстовом редакторе WORD (выделить → копировать → вставить).

16А. Для сохранения списка публикаций с указанием количества ссылок на каждую из них (в качестве приложения к таблице), нажать на изображение принтера (в нижней части экрана).

17А. Во всплывающем окне указать диапазон записей для сохранения («Записи... по ...»), но не более 500.

**Примечание.** Система позволяет одновременно сохранять только 500 записей. В случае превышения данного лимита результаты следует сохранять порциями (1 – 500, 501 – 1000 и т.д.).

18А. Нажать кнопку <Печать>.

19А. Сохранить последовательно все страницы с результатами в текстовом редакторе Word (выделить→копировать→вставить).

**Примечание.** Все данные о цитируемости, в том числе список публикаций можно отправить по электронной почте, для чего:

- нажать на изображение конверта (в нижней части экрана);
- во всплывающем окне указать диапазон записей для сохранения («Записи... по ...»), но не более 500;
- в поле «Кому» указать электронный адрес, на который будут отправлены полученные результаты;
- поле «Стиль эл. почты» заполняется автоматически (должен быть указан формат HTML);
- нажать кнопку <Отправить эл. почту>.

#### **Б. Сохранение результатов поиска с просмотром списка найденных публикаций.**

12Б. Установить принцип сортировки («Сортировать по») найденных статей «Количество цитирований – от максимального к минимальному» (в верхней или нижней части экрана).

13Б. При необходимости установить максимальную порцию документов на одной странице – 50 («Отображение» в нижней части экрана).

- 14Б. Просмотреть записи на странице, отмечая те из них, которые принадлежат искомой организации и имеют ненулевую цитируемость.
- 15Б. Нажать кнопку **<Добавить в список отмеченных публикаций>** в верхней или нижней части интерфейса.
- 16Б. При необходимости повторить пп. 14Б-15Б на каждой странице.
- 17Б. Перейти в «Список отмеченных публикаций» в правой верхней части интерфейса.
- 18Б. Нажать кнопку **<Создание отчета по цитированию>** в правом верхнем углу экрана.
- 19Б. Далее см. пп. 13А-19А.
- 20Б. Перед следующим поиском войти в «Список отмеченных записей» и очистить его, нажав соответствующую кнопку в левой верхней части экрана, во всплывающем окне подтвердить поставленную задачу.