Определение индекса Хирша (h-index) 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 определения индекса Хирша организации используется основная БД – Web of Science Core Collection, включающая:

- Science Citation Index Expanded,

- Social Sciences Citation Index,

- Arts & Humanities Citation Index,

- Conference Proceedings Citation Index - Science и Social Sciences and Humanities.

! Индекс Хирша рассчитывается системой автоматически на основании тех документов, которые обрабатываются в Web of Science, а именно журнальных статей и материалов конференций.

Определение h-index организации проводится в два этапа: сначала осуществляется поиск всех публикаций данной организации, затем устанавливается индекс Хирша.

Порядок выполнения

1. Зайти на сайт Web of Science компании Thomson Reuters (доступ лицензионный).

2. Выбрать базу данных Web of Science Core Collection.

Примечание. По умолчанию установлен режим поиска «Basic Search».

3. Установить поисковое поле «Address».

4. Ввести в поисковое поле «Address» 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 «Address» можно в разделе «View Abbreviations List».

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

6. Выбрать поисковое поле «Address» и ввести другой вариант названия организации.

7. Установить между поисковыми полями логический оператор OR.

8. При необходимости повторить пп. 5-7.

9. Запустить поиск, нажав кнопку <Search>.

10. При необходимости ограничить результаты поиска по годам издания, используя режим «Refine Results» в левой части экрана (позиция для уточнения – «Publication Years»).

Примечание. По умолчанию отражаются 5 лет, отсортированных по количеству публикаций. Для просмотра других лет, входящих в необходимые хронологические рамки, следует:

- использовать опцию «More options / values»;

- установить опцию «Sort these by:» - «Alphabetical»;

– отметить нужные годы.

11. Нажать кнопку **<Refine>**.

12. Установить признак сортировки («Sort by») найденных статей по количеству цитирований «Times Cited – highest to lowest» (в центре верхней / нижней части экрана).

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

14. Просмотреть записи на странице, отмечая те из них, которые принадлежат искомой организации и имеют ненулевую цитируемость.

15. Нажать кнопку **<Add to Marked List>** в верхней / нижней части интерфейса для того, чтобы отмеченные записи попали в «Marked List».

16. Повторить пп. 14-15 на каждой странице.

17. Перейти в список отмеченных записей «Marked List» (в правой верхней части экрана).

18. Нажать кнопку **<Create Citation Report>** в правом верхнем углу экрана для определения индекса Хирша (показатель h-index располагается над таблицей цитируемости).

19. Перед следующим поиском очистить список отмеченных записей (Marked List), нажав кнопку **<Clear Marked List>** (в верхней части экрана), во всплывающем окне подтвердить поставленную задачу.

