

ОТКРЫТАЯ
НАУКА
РОССИИ

Автоматическое пополнение
репозитория организации с
использованием поисковых
предписаний, API Scopus и API
Sherpa/Romeo.

Часть I. Поисковые предписания.



NEICON
ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Ирина Разумова,
НЭИКОН. Россия

Поисковые предписания

- Составьте поисковое предписание.
- Проведите поиск.
- Перейдите к результатам.
- Отметьте статьи (не более 2000 за раз)
- На верхней линейке активируйте опцию CSV Export.
- Если вы в своем личном кабинете, вам предоставят возможность выбора полей метаданных. Отметьте нужные
- Проведите export. Вы получите CSV file. Скопируйте все и вставьте в excel
- Отфильтруйте/отсортируйте на Open Access и Others
- Это ваши метаданные. Проставьте коды полей, которые вы используете



Поисковые предписания. Общее

1. У вас должен быть заведен аккаунт в Scopus/Web of Science. Если его нет, заведите. Это просто. Кнопка Sign in/Registry в правом верхнем углу. Перед началом работы **ОБЯЗАТЕЛЬНО** зайдите туда 

2. Составьте поисковое предписание в расширенном поиске Advanced Search, выбрав название своей организации и годы публикации (пусть 2015-2019)

В WoS CC:

PY=2015-2019 and (выбираем из списка OG= Organization-Enhanced [Index])

Поисковые предписания

- В Scopus: (AF-ID ("Karelian Research Centre Russian Academy of Sciences" 60096197)) AND PUBYEAR > 2014
- (AF-ID ("Russian State University for the Humanities" 60014410)) AND PUBYEAR > 2014

NEICON



Если Вы не знаете своего AF- ID и/или стандартного названия, узнайте, это нужно сделать один раз.

Начните с Affiliation Search укажите похожее на правду название своей организации, выберите правильное из списка результатов.

Зайдите в профиль организации. Там будет AF-ID – 8 цифр.

Копируем название и AF-ID и подставляем в поисковую строку

Поисковые предписания. Нам надо

Выгрузить полные тексты статей ОД

- Можно только в Scopus по 200 шт за раз.
- Делается через опцию Download.
- Предварительно надо отметить нужные статьи. Например, All из списка статей ОА.
- Система начнет выгрузку, покажет вам список статей, доступных к выгрузке и будет информировать о состоянии загрузки pdf файлов.
- Все они появятся в папке Downloads на вашем компьютере



Поисковые предписания. Нам надо

4. Для **закрытых статей** получить информацию сайта Sherpa/Romeo (<https://www.sherpa.ac.uk/romeo/index.php>), через какой период и в каком формате (green, blue, yellow, white) авторы смогут их перевести в Green OA.



Как это делать в автоматическом режиме с помощью API Sherpa/Romeo, расскажет Денис Косяков. Вам понадобится список журналов и их ISSN. Эти поля есть в выгрузке п 1.

5. После получения информации из Sherpa/Romeo, вы с помощью функции EDATE в excel прибавите длительность эмбарго в месяцах (2, 6, 12) к дате публикации (поле Date в выгрузке п 1) и узнаете какого числа автор сможет ее разместить в IR.

RoMEO colors

pre-print (до рецензирования – Author submitted)

post-print (после рецензирования- Author Accepted Manuscript/ издательская версия -Version of Record/издательский ПДФ)

ROMEО colour	Archiving policy
<u>green</u>	<u>can archive pre-print and post-print or publisher's version/PDF</u> <u>Разрешается размещать пре-принт и пост-принт (или издательскую версию или издательский ПДФ)</u>
<u>blue</u>	<u>can archive post-print or publisher's version/PDF</u> <u>Разрешается размещать пост-принт (или издательскую версию или издательский ПДФ)</u>
<u>yellow</u>	<u>can archive pre-print</u> <u>Разрешается размещать пре-принт</u>
<u>white</u>	<u>Самоархивирование не разрешено</u>



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ