

ORCID: руководство

ORCID (Open Researcher and Contributor ID) – это личный код, позволяющий идентифицировать авторов публикаций. Данный код позволяет решить проблему как различного написания имен, так и их изменения (например, в браке).

Как зарегистрироваться в системе ORCID

1. Перейдите на сайт: <https://orcid.org/>
2. Выберите русский язык:



3. В верхней части меню выберите **«ВОЙТИ / ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ»**. В появившемся окне выберите **«Зарегистрироваться и получить ORCID iD»**:

The image shows the registration page of the ORCID system. The page title is 'Регистрация'. There are two input fields: the first is for 'Электронная почта или 16-значный идентификационный н...' with the example 'primer@mail.ru или 0000-0001-2345-6789', and the second is for 'Пароль ORCID'. Below the fields is a blue button labeled 'ВОЙТИ'. At the bottom, there is a link 'Зарегистрироваться и получить ORCID iD' highlighted with a red arrow.

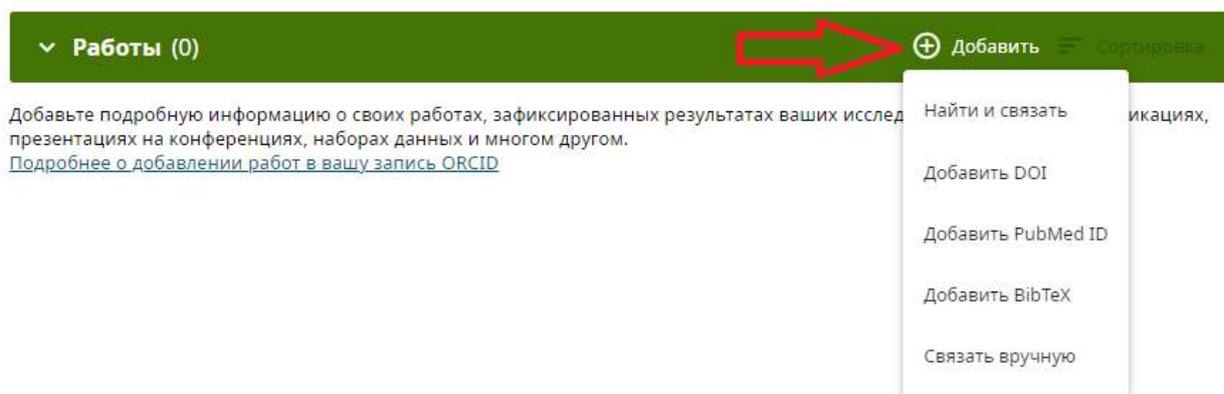
4. Заполните регистрационную форму. Имена необходимо писать латиницей. На 3 этапе регистрации Вам необходимо выбрать настройки видимости своего профиля: Публичный доступ: информация будет доступна всем посетителям сайта ORCID; Доверенные организации: информация будет доступна только указанным Вами организациям; Личный доступ: информация будет доступна только Вам
5. Для того, чтобы завершить регистрацию, необходимо зайти на электронную почту и нажать на кнопку «Подтвердите свой адрес эл. почты»

Добавление публикаций

1. Перейдите на страницу профиля, для этого на любой странице в правом верхнем углу нажмите на кнопку со своим именем:



2. Внизу страницы профиля расположен раздел «Работы», нажмите на кнопку «Добавить»:



3. Если Вы нажимаете на кнопку «Найти и связать», Вам будет предложено выбрать ту базу данных, в которых проиндексирована Ваша работа. После выбора базы данных, разрешите доступ к учетной записи.

4. Если Вам не удастся найти свою работу ни в одной из предложенных баз данных, выберите пункт «Связать вручную», после чего заполните латиницей форму.

Для того, чтобы удалить публикацию, нажмите на кнопку с изображением корзины рядом с названием работы.

Добавление сведений о месте работы

1. Перейдите на страницу профиля, для этого на любой странице в правом верхнем углу нажмите на кнопку со своим именем:



2. В самом начале страницы профиля расположен раздел «Работа», нажмите на кнопку «Добавить»:



Добавьте организации из списка трудоустройства, в которых вы работали по профессии.
[Узнайте подробнее о добавлении трудоустройства в свою запись ORCID](#)

3. Заполните предложенную форму и нажмите на кнопку «Сохранить изменения»:

Добавление сведений об образовании

1. Перейдите на страницу профиля, для этого на любой странице в правом верхнем углу нажмите на кнопку со своим именем:



2. На странице профиля расположен раздел «Образование и квалификация», нажмите на кнопку «Добавить», выберите пункт «Добавить образование»:



Добавьте подробные сведения о том, где вы учились, своем обучении и приобретенной профессиональной квалификации.
[Узнайте больше о добавлении образования и квалификации в вашу запись ORCID](#)

3. Заполните предложенную форму и нажмите на кнопку «Сохранить изменения».