

**Инструкция по заполнению формы публикационной активности научных учреждений,
подведомственных ФАНО России**

1. Общие положения

1. При подготовке отчета по плану НИР научные организации, подведомственные ФАНО России, формируют сведения о публикациях, выполненных сотрудниками научной организации, за отчетный год. Сведения формируются двумя способами:
 - вводятся вручную в раздел «Сведения о публикациях» Информационной системы;
 - подготавливаются в виде текстового файла требуемого формата и импортируются в раздел «Сведения о публикациях» Информационной системы.
2. При импорте сведений о публикациях, выполненных сотрудниками научной организации, выполняется проверка соблюдения требований по заполнению полей. Сведения, не соответствующие этим требованиям, не импортируются в раздел «Сведения о публикациях» Информационной системы. Пользователь информируется об ошибках при заполнении сведений о публикациях в момент импорта их в раздел «Сведения о публикациях» Информационной системы.
3. Факты загрузки в Информационной системе вышеназванных сведений пользователями из научных организаций и сообщения об ошибках фиксируются в разделе «Сведения о публикациях» Информационной системы.
4. Сведения о публикациях научных организаций, загруженные в раздел «Сведения о публикациях» Информационной системы, ежедневно в 00:00 МСК выгружаются в файл для проверки.
5. В отношении сведений о публикациях научных организаций осуществляются две проверки:
 - проверка корректности DOI осуществляется в течение 3-х дней с момента выгрузки;
 - проверка квартиля журнала, числа авторов статьи, количества аффилиций автора и то, что автор публикации указал аффилицию с научной организацией, предоставившей сведения о публикации, осуществляется в течение 45-ти дней с момента выгрузки.
6. Результаты проверки ежедневно в 06:00 МСК загружаются в Информационную систему.
7. По получении результатов 2-й проверки в течение одного дня выполняется расчет оценки качества проверенных публикаций научной организации.

2. Требования к форматам и структуре файлов

Импорт сведений о публикациях из файла происходит в формате, представленном на рисунках 1 и 2. Каждая строка состоит из 6 или 7 полей, разделенных между собой точками с запятой. Последнее поле не является обязательным и на рисунке не приведено. **ВАЖНО! В конце последнего поля (в конце строки) точка с запятой не ставится!**



Рисунок 1. Формат загрузки строки публикаций

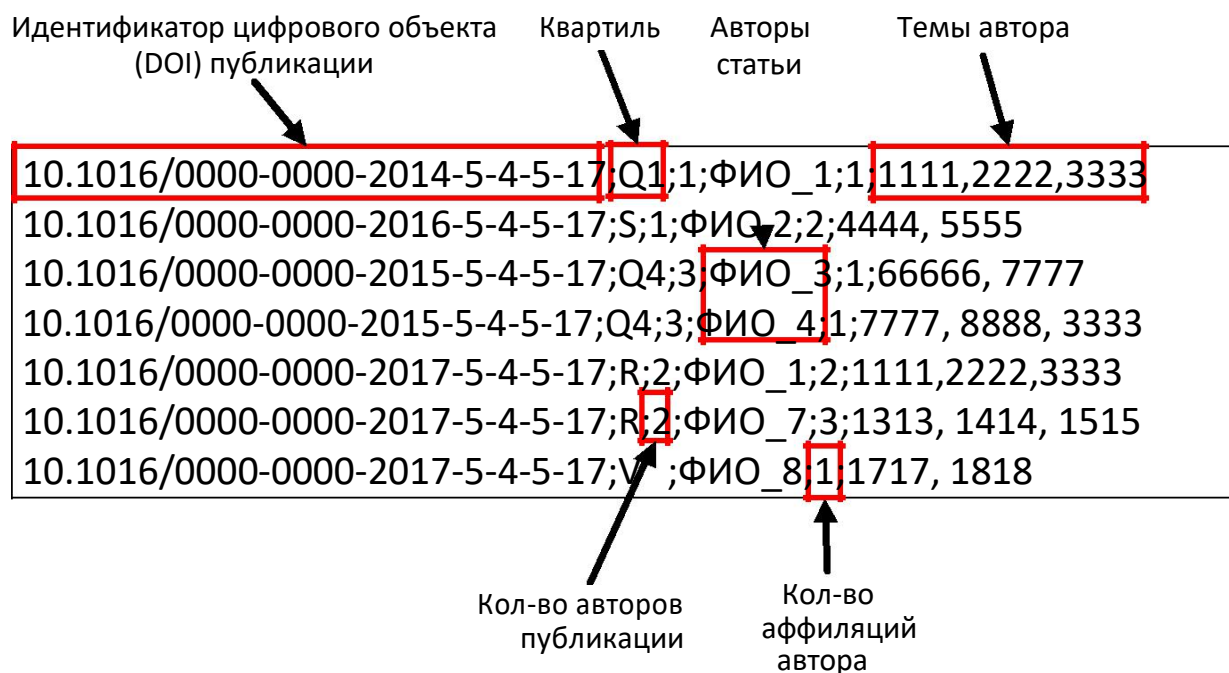


Рисунок 2. Пример содержимого файла.

Подробное описание свойств и рекомендаций по заполнению каждого поля строки представлены в таблице:

№	Наименование	Тип	Комментарий
1	DOI	Строка	Обязательное для заполнения поле. Если у статьи нет DOI, указывается только номер WoS или Scopus. Для многоязычных (переводных) изданий указывается только DOI англоязычной версии публикации. В случае наличие электронной версии ее DOI

			включается только при отсутствии DOI у печатной версии публикации!
2	Квартиль	Строка выбор из: Q1-Q4, S, R, V, O	Обязательное для заполнения поле. Можно выбрать только ОДИН из перечисленных символов. 1. Символы Q1–Q4 для публикаций, зарегистрированных в Web of Science при этом при наличии нескольких кварталей выбирается максимальная. Если у публикации нет индекса квартили, но она входит в Core Collection Web of Science ставится индекс Q4! 2. Символ S ставится публикациям, зарегистрированным в Scopus и не индексируемым в Web of Science 3. Символ R для публикаций в журналах из RSCI Web of Science, и не входящим в первые два пункта. 4. Символ V для публикаций в журналах списка ВАК, не входящие в пункты 1-3. При этом используется список ВАК от 01.01.2018 (размещенном на сайте ВАК) и не учитывается дата включения журнала в этот список. 5. Символ O (английский символ O) ставится публикациям, не вошедшим в пункты 1-4, но имеющим DOI!
3	Количество авторов публикации	Число	Обязательное для заполнения поле. Учитываются ВСЕ авторы публикации как российские, так и иностранные.
4	Автор публикации	Строка	Обязательное для заполнения поле. Указывается ТОЛЬКО ОДИН автор на строке. Указываются ТОЛЬКО авторы, указавшие аффилиацию данного института. (Соответственно одному DOI соответствует число строк равное числу авторов публикации из данной организации) Содержится в виде Фамилия И.О. на языке публикации (русском или английском). В случае публикации на иных языках приводится в латинской транскрипции.
5	Кол-во аффилиций автора	Число	Обязательное для заполнения поле. Учитывается полное число аффилиций автора, как российские, так и иностранные. Обязательно, чтобы у автора присутствовала аффилиция организации, предоставляющей публикационный список!
6	Перечень тем автора	Строка	Обязательное для заполнения поле. Регистрационные номера тем в ЕГИСУ НИОКТР, результаты работы по которым автор использовал в публикации. Можно приводить как несколько тем, так и ни одной. Учитывается для подсчета количества публикаций, ассоциированных с тематикой для Государственного задания. Стандартный формат регистрационного номера ЕГИСУ: АААА-А17-117082170017-1 У всех тем государственного задания должен присутствовать данный номер, у грантов РФ

			(2014-2015 годов) и ряда других грантов или договоров такой номер может отсутствовать. В этом случае можно поставить номер гранта или договора, не содержащий запятых или точки с запятой. Например: РНФ14-03-00421 РНФ 14-03-00421 Договор 14/2 от 31.08.17 Различные темы (если их больше одной) должны разделяться ТОЛЬКО запятыми.
7	Примечания	Строка	Необязательное для заполнения поле. Рекомендуется заполнять наименованием журнала и/или названием публикации

Таблица №1

В случае если Вы не уверены, что у публикации существует DOI, рекомендуется проверить ее по системе Crossref <https://www.crossref.org/> через поле «Search Metadata» (на главной странице в центре картинки) или аналогичной, регистрирующей DOI с полной наукометрической и библиографической информацией.

Обращаем внимание, что введенные данные будут проверяться через систему Crossref и аналогичные, имеющие полную наукометрическую и библиографическую информацию, системы цитирования WoS, Scopus, РИНЦ, а также с помощью поисковой системы Google АКАДЕМИЯ.

Подготовка файла

Сведение данных о публикациях, полученных от сотрудников организации, удобно проводить в системе электронных таблиц типа МойОфис, Open Office, MS Office и др. Рекомендуем при сборе и подготовке данных просить авторов указывать название публикации (в первом столбце) – это поможет не перепутать строки. При окончательном форматировании файла этот столбец можно удалить или перенести на последнее место (седьмой столбец) и использовать как комментарий.

Сведенный файл с заполненными обязательными полями нужно сохранить как файл формата (тип файла) «CSV с разделителями – точка с запятой» в некоторых системах «CSV с разделителями – запяты» (MS Office 2016). В полученном файле необходимо изменить расширение (тип файла – три символа после точки) с «.csv» на «.txt». Откройте файл в блокноте и убедитесь, что файл имеет структуру, аналогичную приведенной на рисунках 1 и 2. Файл готов для загрузки.

При этом могут возникнуть следующие стандартные ошибки:

1. Проблема: Русский текст в комментариях или номерах тем превратился в набор символов.
Решение: выбрать кодировку ANSI.
2. Проблема: В конце строки присутствует несколько символов точка с запятой.
Решение: если символов несколько (больше одного), то их можно удалить заменой (Правка-Замена: меняем ненужный набор символов на пустое поле). Также можно удалить соответствующее число пустых столбцов в электронной таблице, тогда при сохранении в формате .csv символы «точка с запятой» не появятся.
3. Проблема: в конце файла возникают строки, состоящие из одних «точек с запятой».
Решение: после переименования файла в .txt и открытия его «Блокнотом» просто удалите эти строки и сохраните файл.