Інструкція користувача ORCID

реєстрація, наповнення профілю та обмін інформацією з платформами **Scopus, Web of Science**

ЗМІСТ

1. Загальна інформація про наукові профілі....3
2. Навіщо потрібен ORCID....4
3. Структура ідентифікатора ORCID....4
4. Де вказувати ORCID iD....5
5. Реєстрація в ORCID....5
5.1. Спершу перевірте, чи Ви вже не зареєстровані....5
5.2. Нова реєстрація....5
5.3. Підтвердження електронної пошти....6
5.4. Безпека облікового запису....7
6. Наповнення профілю ORCID....7
6.1. Особисті дані та діяльність....7
6.2. Додавання публікацій: огляд способів....7
6.3. Імпорт публікацій зі Scopus....8
6.4. Додавання роботи вручну....8
7. Профіль дослідника у Web of Science (ResearcherID)....9
7.1. Реєстрація облікового запису....9
7.2. Створення або привласнення профілю....9
7.3. Додавання публікацій....9
7.4. Синхронізація з ORCID....10
8. Наукометричні показники....10
9. ORCID як Ваше наукове CV....10
Корисні посилання....10

1. Загальна інформація про наукові профілі

ORCID (Open Researcher and Contributor ID) – відкритий некомерційний міжнародний реєстр унікальних ідентифікаторів дослідників. Він розв'язує проблему однакових або по-різному транслітерованих імен і дає змогу пов'язати з автором усі його публікації, місця роботи, освіту, гранти та рецензування. Реєстрація безкоштовна і займає кілька хвилин.

Профіль дослідника Web of Science (Web of Science Researcher Profile) – безкоштовний профіль автора в базі Web of Science компанії Clarivate. Кожен профіль має унікальний ідентифікатор **ResearcherID** (формат: літери-цифри-рік, наприклад A-1234-2026).

Окремий сайт researcherid.com, запущений у 2008 р., працював до квітня 2019 р. Сервіс ResearcherID, що належав Thomson Reuters, перейшов до компанії Clarivate, згодом був інтегрований у Publons, а тепер працює безпосередньо всередині Web of Science. Якщо Ви мали ResearcherID раніше, Ваш номер зберігся — достатньо увійти до Web of Science з тими самими обліковими даними.

Scopus Author ID — ідентифікатор, який база Scopus (Elsevier) присвоює автоматично, щойно у Scopus з'являється Ваша перша проіндексована публікація. Окремо реєструватися не потрібно, але профіль варто перевірити і за потреби виправити.

2. Навіщо потрібен ORCID

Прізвища на кшталт «Шевченко», «Коваленко» чи «Іваненко» дуже поширені, а латиницею одне й те саме ім'я може бути записане по-різному (Kovalenko, Kowalenko, Kovalenco). ORCID замінює написання імені на незмінний цифровий код, тож Ваші роботи не загубляться і не будуть приписані іншій людині.

Кому і для чого потрібен ORCID iD:

- **Автору** – не треба щоразу вручну збирати перелік публікацій: видавці та бази даних можуть самі додавати відомості про Ваші статті до запису ORCID.
- **Редакціям журналів** – більшість журналів вимагає або рекомендує вказувати ORCID iD під час подання рукопису.
- **Університету** – простіше відстежувати наукову діяльність працівників і формувати звіти.
- **Грантодавцям і фондам** – швидко перевірити публікації та попередні гранти заявника.
- **Бібліотекам і науковим спільнотам** – коректна каталогізація за авторами, облік учасників конференцій.

Ви самі керуєте налаштуваннями приватності: визначаєте, яка інформація доступна всім, яка – лише довіреним організаціям, а яка – лише Вам.

> **Важливо:** у кожного дослідника має бути **лише один** ORCID iD на все життя, незалежно від зміни місця роботи чи прізвища.

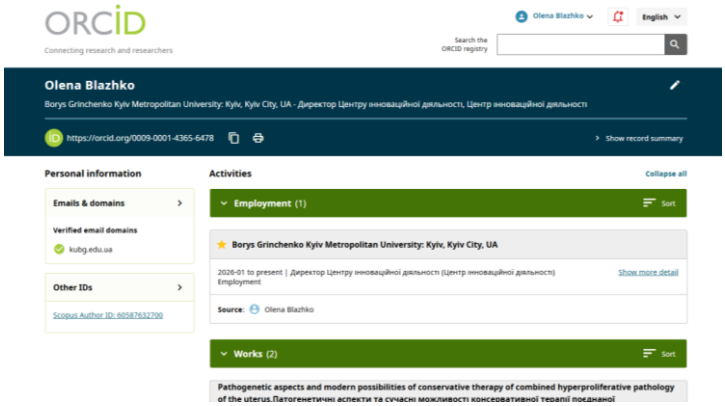
3. Структура ідентифікатора ORCID

ORCID iD складається з 16 символів, розбитих на чотири групи по чотири, і відповідає стандарту ISO 27729 (ISNI). Останній символ — контрольний; окрім цифр 0–9, ним може бути велика літера X (означає число 10).

Рекомендовано вказувати ORCID iD у вигляді повного посилання з https:

https://orcid.org/0000-0002-1825-0097

Допускається і скорочена форма: «ORCID: 0000-0002-1825-0097». Наведений приклад – це тестовий запис, який сам ORCID використовує в документації.



4. Де вказувати ORCID iD

- під час подання статей до журналів і реєстрації на конференції;
- у підписі електронного листа, резюме (CV), заявках на гранти;
- у профілях Google Академії (Google Scholar), ResearchGate, LinkedIn, на сторінці кафедри;
- у профілях Scopus і Web of Science (через синхронізацію, див. розділи 6 і 7).

5. Реєстрація в ORCID

5.1. Спершу перевірте, чи Ви вже не зареєстровані

Дублікати записів – поширена проблема. Перед реєстрацією пошукайте своє прізвище латиницею в реєстрі на https://orcid.org (поле пошуку вгорі сторінки). Запис могли створити Ви самі кілька років тому або Ваш попередній заклад.

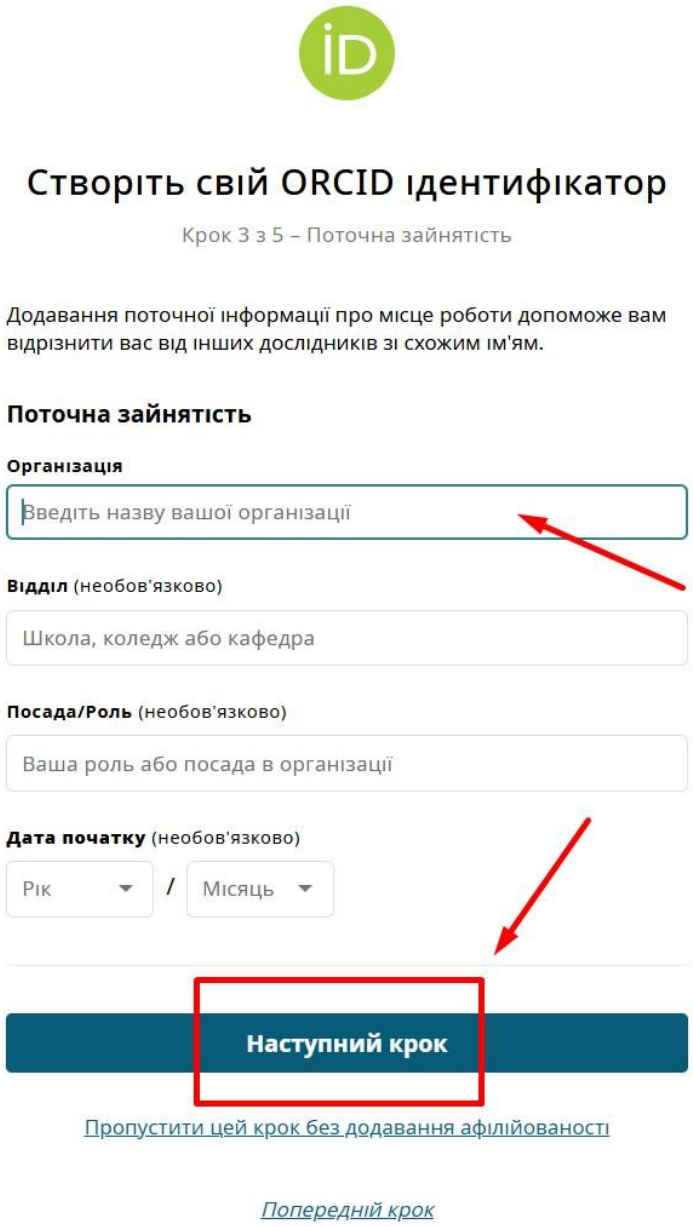
Якщо запис знайшовся, але Ви не пам’ятаєте пароль:

1. На сторінці входу натисніть **Forgot your password or ORCID iD?** (або відкрийте https://orcid.org/reset-password).
2. Уведіть адресу електронної пошти, яку вказували під час реєстрації.
3. Перейдіть за посиланням у листі від ORCID і задайте новий пароль.

Якщо доступу до старої пошти немає, зверніться до служби підтримки: https://support.orcid.org.

5.2. Нова реєстрація

1. Відкрийте https://orcid.org і натисніть **Sign in / Register** у правому верхньому куті, далі — **Register now**. Мову інтерфейсу можна змінити в меню вгорі сторінки.
2. **Імена та електронна пошта.** Ім’я та прізвище вводьте **латиницею** так, як Ви підписуєте англомовні публікації. Укажіть основну адресу пошти (двічі) і додайте резервну особисту адресу — вона збереже доступ до запису, якщо Ви змініте місце роботи.
3. **Пароль.** Створіть пароль, що відповідає вимогам, наведеним на екрані.
4. **Поточне місце роботи** (необов’язково, але бажано). Почніть вводити назву закладу і виберіть її зі списку, щоб вона була пов’язана з офіційним записом організації.
5. **Видимість.** Оберіть рівень видимості за замовчуванням для нових даних. Рекомендуємо **Everyone (усі)**: так інші системи, видавці та колеги зможуть побачити Ваші роботи.
6. **Умови.** Погодьтеся з політикою конфіденційності та умовами використання (зокрема з тим, що дані обробляються в США), підтвердьте, що Ви не робот, і завершіть реєстрацію.



Якщо система знайде записи з таким самим іменем, вона запропонує їх переглянути. Якщо один із них Ваш – увійдіть до нього, а не створюйте новий. Якщо жоден не Ваш, оберіть варіант на кшталт **None of these are me** і продовжуйте реєстрацію.

5.3. Підтвердження електронної пошти

Одразу після реєстрації Ви отримаєте лист від ORCID. Натисніть у ньому **Verify your email address**. Без підтвердження пошти не можна додавати дані до запису і надавати доступ іншим системам. Якщо листа немає, перевірте папку «Спам» або натисніть **Resend verification email** у розділі **Emails** свого запису.

Ваш ORCID iD відображається в лівій частині сторінки запису під Вашим іменем.

5.4. Безпека облікового запису

- Увімкніть **двофакторну автентифікацію** (Account settings → Two-factor authentication).
- Тримайте в записі щонайменше дві адреси пошти: робочу й особисту.
- Якщо Ви випадково створили два записи, не залишайте дубліката: в налаштуваннях облікового запису є функція видалення або об'єднання дублікатів, а в складних випадках допоможе служба підтримки.

6. Наповнення профілю ORCID

6.1. Особисті дані та діяльність

На сторінці свого запису (**My ORCID record**) натисніть на олівець біля потрібного розділу, щоб додати або змінити інформацію:

- **Names / Also known as** — інші варіанти написання імені: кирилицею, з по батькові, дівоче прізвище, різні транслітерації.
- **Biography, Keywords, Websites & social links** — короткий опис, ключові слова, посилання на профілі в Google Академії, ResearchGate тощо.
- **Employment, Education and qualifications** — місця роботи та освіта.
- **Funding, Works, Peer review** — гранти, публікації, рецензування.

> **Назва закладу.** Завжди обирайте назву університету зі списку організацій, а не вводьте її вручну, і перевіряйте, що це чинна офіційна англійська назва: [напр., **Borys Grinchenko Kyiv Metropolitan University**]. Якщо заклад перейменовували, старі місця роботи залиште з тодішньою назвою.

Біля кожного елемента запису є перемикач видимості:

- **Everyone** — бачать усі;
- **Trusted parties** — бачать лише організації та сервіси, яким Ви надали доступ;
- **Only me** — бачите лише Ви.

Щоб видавці могли зв'язати Ваш ORCID зі статтею під час подання рукопису, електронна пошта має бути видимою щонайменше для довірених організацій.

6.2. Додавання публікацій: огляд способів

У розділі **Works** натисніть **+ Add** і виберіть один зі способів:

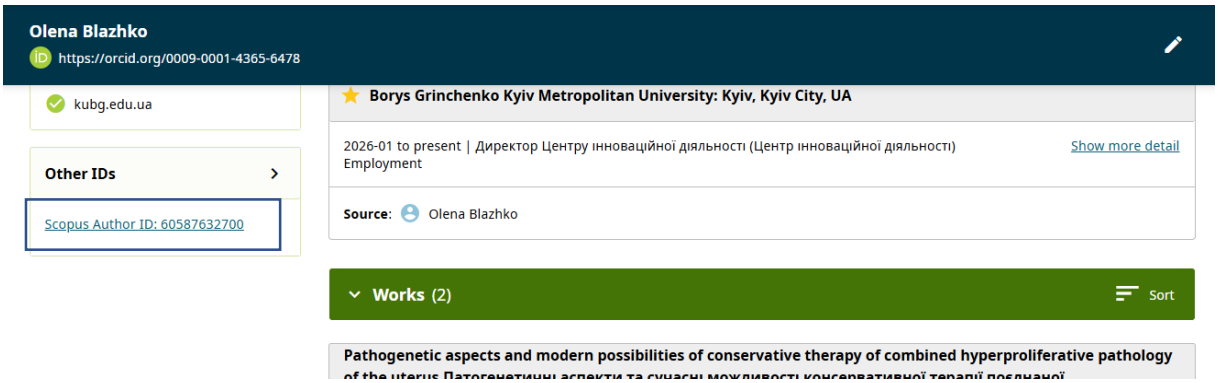
- **Search & link** — імпорт через партнерські сервіси (Crossref, Scopus, DataCite, Europe PMC та ін.). Це найнадійніший спосіб: метадані надходять від самої бази.
- **Add DOI** — додавання роботи за її DOI.
- **Add PubMed ID** — для медико-біологічних публікацій.

- **Import BibTeX** — завантаження файлу BibTeX (наприклад, експортованого з Google Академії).
- **Add manually** — заповнення форми вручну.

Автоматичне оновлення. Увімкніть дозвіл для Crossref і DataCite: тоді, якщо Ви вкажете ORCID під час подання статті, а журнал передасть його в метадані DOI, публікація з'явиться у Вашому записі сама.

6.3. Імпорт публікацій зі Scopus

1. У розділі **Works** оберіть **+ Add → Search & link** і знайдіть у списку **Scopus – Elsevier**.
2. Дозвольте сервісу доступ до Вашого запису ORCID (**Authorize access**).
3. Оберіть свій профіль (профілі) Scopus. Якщо їх кілька, це ознака дубліката: позначте всі свої.
4. Перевірте список публікацій і зніміть позначки з чужих робіт, які помилково потрапили у Ваш профіль.
5. Надішліть Scopus Author ID і список публікацій до ORCID.
6. Поверніться до ORCID і перевірте, що роботи та Scopus Author ID з'явилися в записі.



Саме на цьому етапі зручно виявити й виправити помилки у профілі Scopus (неправильна афіліація, чужі статті, розщеплений профіль) – через майстер або форму виправлення автора в Scopus.

6.4. Додавання роботи вручну

Якщо публікації немає в жодній базі (наприклад, стаття в українському фаховому виданні без DOI), оберіть **+ Add → Add manually**. Заповніть тип і категорію роботи, назву, назву журналу, дату публікації та, за наявності, ідентифікатор (DOI, ISBN, URL) і натисніть **Add to list**.

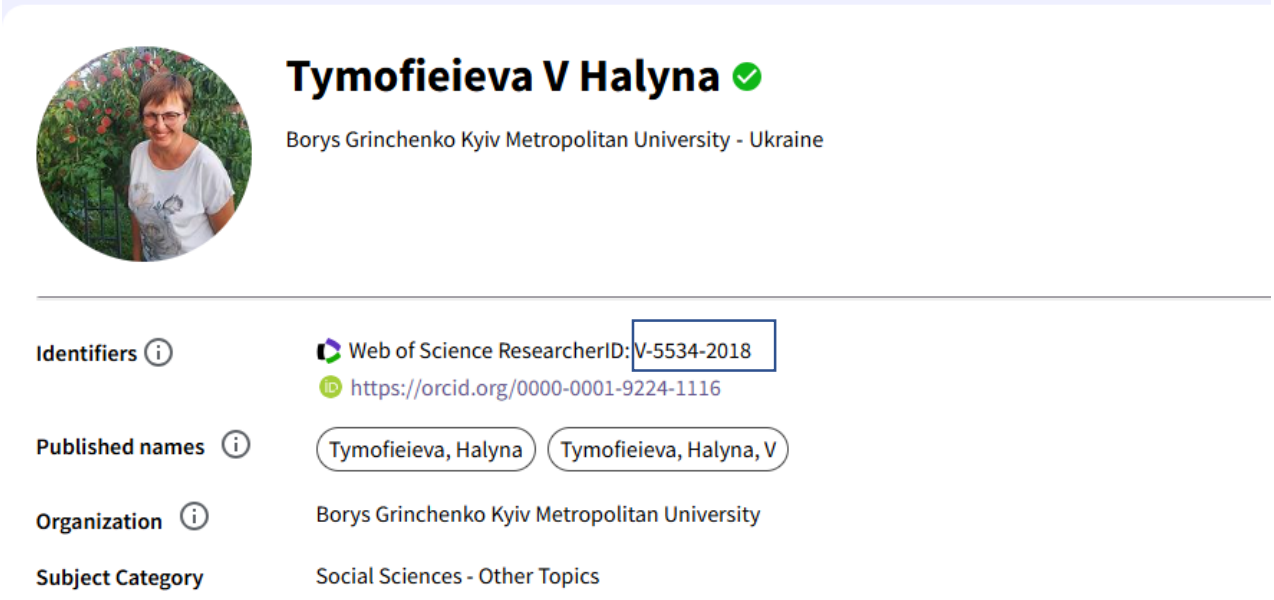
7. Профіль дослідника у Web of Science (ResearcherID)

7.1. Реєстрація облікового запису

1. Відкрийте https://www.webofscience.com. Повний доступ до бази залежить від передплати закладу, але обліковий запис і профіль дослідника створюються безкоштовно.
2. Натисніть **Register**, уведіть ім'я, прізвище (латиницею), електронну пошту та пароль.
3. Підтвердьте пошту за посиланням з листа. Якщо Ви вже маєте обліковий запис Clarivate (EndNote, Journal Citation Reports, колишній ResearcherID чи Publons), просто увійдіть через **Sign in**.

7.2. Створення або привласнення профілю

Якщо Ваші статті вже проіндексовані у Web of Science, профіль автора міг бути створений автоматично. Знайдіть себе через пошук авторів (**Researchers**) і привласніть профіль (**Claim**). Якщо профілю немає, оберіть **Create** у меню профілю. Після цього Вам буде присвоєно ResearcherID.



Через **Edit** відредагуйте профіль: варіанти написання імені, основну організацію, налаштування відображення рецензій.

7.3. Додавання публікацій

Натисніть **Add publications**. Доступні такі способи:

- підтвердити публікації, які Web of Science пропонує автоматично;
- додати роботу за DOI;
- завантажити файл у форматі RIS, BibTeX або CSV;
- імпортувати публікації з ORCID.

Метрики цитування (зокрема індекс Гірша) рахуються лише за публікаціями, проіндексованими у Web of Science Core Collection.

7.4. Синхронізація з ORCID

1. Увійдіть до Web of Science і відкрийте **Profile settings** (меню під Вашим іменем).
2. Перейдіть на вкладку **ORCID Syncing** і натисніть **Connect your ORCID ID**.
3. Увійдіть до ORCID і натисніть **Authorize access**.
4. Поверніться до налаштувань і увімкніть потрібні напрями синхронізації: передачу публікацій і рецензій з Web of Science до ORCID та/або імпорт з ORCID.

Після цього ResearcherID відображатиметься у Вашому записі ORCID, а ORCID iD – у профілі Web of Science. Синхронізація зв'язує ідентифікатори, але не об'єднує їх в один: у Вас залишаються і ORCID iD, і ResearcherID.

> **Дублікати.** У Вас має бути лише один профіль і один ResearcherID у Web of Science. Якщо їх кілька, скористайтеся функцією об'єднання профілів або зверніться до підтримки Clarivate.

8. Наукометричні показники

Кількість цитувань та індекс Гірша в різних системах розраховуються за різними масивами даних. Web of Science Core Collection, Scopus і Google Академія індексують різні набори джерел, тому показники одного й того самого автора в них відрізняються, іноді суттєво.

> **Правило:** наводячи наукометричні показники у звітах, заявках чи CV, завжди вказуйте, за якою базою і на яку дату вони отримані. Наприклад: «індекс Гірша — 5 (Scopus, станом на 01.11.2026)».

9. ORCID як Ваше наукове CV

Заповнений і синхронізований запис ORCID акумулює всі Ваші ідентифікатори (ResearcherID, Scopus Author ID тощо), освіту, місця роботи, публікації, гранти й рецензування. Це завжди актуальне наукове CV, яке будь-коли можуть переглянути колеги, редактори, рецензенти чи грантодавці. Регулярно (наприклад, раз на семестр) перевіряйте, чи всі нові роботи потрапили до профілю.

Корисні посилання

- Реєстрація в ORCID: https://orcid.org/register
- Довідка ORCID: https://support.orcid.org
- Web of Science: https://www.webofscience.com
- Scopus: https://www.scopus.com
- Google Академія: https://scholar.google.com