راهنمای ایجاد پروفایل در



معدمه:

سرویس Google Scholar Citation یکی از کاربردی ترین سرویس های شرکت Google Scholar Citation که پژوهشگران قادر هستند از طریق آن به تمامی مقالات و فعالیت های علمی که تاکنون انجام داده اند، دسترسی پیدا کرده و میزان ارجاعات خود را پیگیری نمایند.در هر صورت، از میان ابزارهای مختلف، با توجه به پیچیدگی تنظیم رزومه و به روز نگهداشتن وب سایت شخصی، گوگل ابزاری با امکانات محدود، اما خلاصه و ساده را در اختیار ما گذاشته است که می تواند بسیار مفید واقع شود.

ایجاد پروفایل گوگل اسکولار نه تنها برای فعالیتهای آکادمیکی مناسب و ضروری است بلکه برای ارتقاء رتبه وبومتریکی و جایگاه علمی دانشگاه مربوطه در جهان بسیار با اهمیت است. استفاده از این سرویس از طریق انجام سه مرحله ساده امکان پذیر است:

Step 1: Profile Step 2: Articles Step 3: Updates

۱. ایجاد پروفایل در Google Scholar Citation

برای ایجاد پروفایل در Google scholar شما ابتدا نیاز به یک اکانت گوگل (جیمیل) و یک ایمیل آکادمیک دارید.

اگر پست الکترونیکی از سرویس Gmail ندارید به سایت http://mail.google.com وارد شده و اگر پست الکترونیکی از سرویس Create account نا (طریق Create account یا (ایجاد حساب کاربری) یک حساب جی میل برای خود باز کنید.

وارد اکانت Gmail خود شوید سپس سایت scholar.google.com را باز کنید و بر روی لینک My کنید.





● Articles (✓ include patents) ○ Case law

سپس با وارد کردن نام کاربری و کلمه عبور خود (مربوط به جیمیل) وارد سایت شوید. در صفحه باز شده در قسمت Name نام و نام خانوادگی خود را به زبان انگلیسی و به همان شکلی که در مقالات می نویسید وارد نمایید. نامی که در فیلد Name نمایش داده می شود باید همان نامی باشد که در پژوهش های خود از آن استفاده کرده اید. با این نام امکان بازیابی بیشترین اطلاعات در این سایت وجود دارد.

Tehran University of Medical Sciences

در قسمت Email for verification، ایمیل آکادمیک خود را وارد نمایید.

در قسمت Affiliation وابستگی سازمانی خود را بنویسید. برای مثال:

در قسمت Areas of interest زمینه های پژوهشی و علمی مورد علاقه خود را وارد نمایید.

Step 1: Profile	Step 2: Articles	Step 3: Updates	
-----------------	------------------	-----------------	--

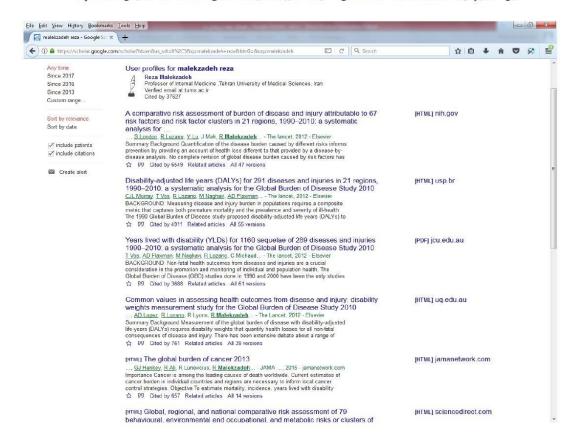
Track citations to your publications. Appear in Google Scholar search results for your name.

Name	
	Use your full name as it appears on your papers. For example: Margaret Mead
Affiliation	
	For example: Professor of Computer Science, Stanford University
for verification	
	Use an email address at your institution. For example: yourname@mit.edu
reas of Interest	
	For example: Artificial Intelligence, Conservation Biology, Pricing Theory
Homepage	
	For example: http://example.edu/~yourname

سپس بر روی کلید Next step کلیک نمایید.

۲. ورود و ويرايش اطلاعات مقالات

در این مرحله با استفاده از نامی که در مرحله قبل وارد شده است سیستم به صورت خودکار تمامی مقالاتی را که نام مذکور در آن وجود دارد، بازیابی می کند. درصورتی که از نتایج بازیابی شده اطمینان دارید و همه مقالات متعلق به شما می باشد، می توانید تمامی مقالات را به لیست اضافه نمایید. برای این کار برروی see all articles (شکل) کلیک نمایید تا لیست کامل مقالات شما نمایش داده شود.



لیست را چک نمایید و مطمئن شوید که کلیه مقالات مربوط به شما می باشد. در صورتی که مقاله ای مربوط به شما نبود علامت تیک آن مقاله را بردارید. همچنین اگر یک یا چند مقاله از شما در لیست نبود می توانید برای وارد کردن مقالات جدید خود گزینه Add را کلیک کرده و بعد از اضافه شدن مقالات کلید Next Step را بزنید تا وارد مرحله سوم شوید.

Step 1: Profile Step 2: Articles Step 3: Updates

- We'll use a statistical authorship model to identify new articles that you write. We
 may also update bibliographic information for articles in your profile or identify
 duplicate article entries, which could be merged or deleted. How would you like to
 handle these changes?
 - Automatically update the list of articles in my profile. (recommended)
 - Don't automatically update my profile. Send me email to review and confirm updates.
- You can also add and remove individual articles, update their bibliographic data, and merge duplicate records. Rest assured, our automatic updates will preserve your edits and will not override them.
- We'll collect and display citations to your articles from all of Google Scholar. The citations will update automatically to reflect changes in your profile and in Google Scholar.

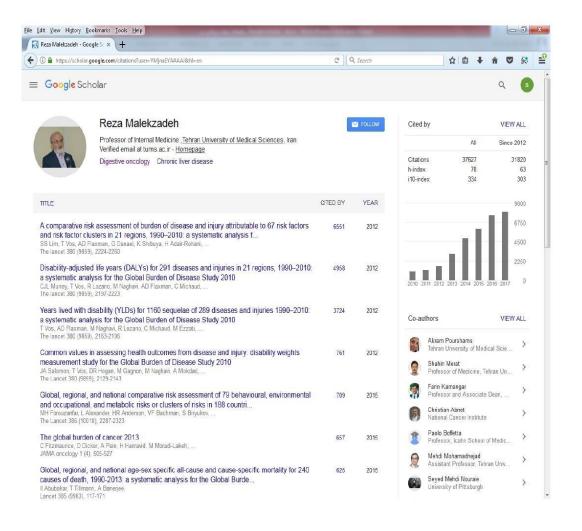


۳. تکمیل و روز آمدسازی اطلاعات

در این مرحله پروفایل شما ایجاد شده و از طریق سیستم یک درخواست تایید به ایمیل آکادمیک شما فرستاده می شود که باید آن را تایید نمایید.

در این مرحله شما می توانید جزئیات مربوط به خود مانند ایمیل آکادمیک، وابستگی سازمانی و تصویر پروفایل را نیز ویرایش نمایید. به این منظور کلید Go to my profile را کلیک کنید.

از صفحه پروفایل خود گزینه Make it public را کلیک کنید تا پروفایل شما برای عموم قابل مشاهده و دسترسی بوده و از طریق گوگل اسکالر قابل جستجو باشد. دقت کنید که اگر ایمیل آکادمیک خود را تایید نکنید، پروفایل شما برای عموم قابل مشاهده و دسترسی نخواهد بود.



نكات كليدى:

- جنانچه ایمیل آکادمیک خود را تایید نکرده باشید، پروفایل و اطلاعات شما برای عموم قابل مشاهده و دسترسی نخواهد بود.
- مقالاتی را که به هر دلیل بازیابی نشدند می توان از طریق ورود اطلاعات به صورت دستی به پروفایل اضافه کرد.
- ۳. شما همیشه می توانید از طریق کلید Go to my profile جزئیات مربوط به خود مانند ایمیل
 آکادمیک، وابستگی سازمانی، و تصویر پروفایل را ویرایش نمایید.
- ۴. اگر می خواهید از استنادات جدید به مقالات و یا اضافه شدن مقاله جدید به پروفایل خود آگاه شوید باید به قسمت Follow بروید و پس از انتخاب هر دو گزینه موجود در آن بر روی شوید باید به قسمت Value it public بروید و پس از آن حتما" باید گزینه Make it public را در زمان ویرایش اطلاعات خود فعال کرده باشید.