



ا. برای ایجاد پروفایل در Google Scholar

ابتدا نیاز به یک اکانت گوگل (جیمیل) و یک ایمیل آکادمیک دارید.

۲. اگر پست الکترونیکی از Gmail ندارید

و از سایت <http://mail.google.com>

شده و از طریق **Create account** یا

(ایجاد حساب کاربری) یک حساب

جیمیل برای خود ایجاد کنید.

۳. پس از ورود به اکانت جیمیل

فرد سایت scholar.google.com را باز

کنید و بر روی لینک **My profile** یا

همان نمایه من کلیک کنید.

۴. سپس با وارد کردن نام کاربری و

کلمه عبور خود (مربوط به جیمیل) و وارد

سایت شوید.

۵. در صفحه باز شده در قسمت **Name**

نام و نام خانوادگی خود را به زبان

انگلیسی و به همان شکلی که در مقالات

می نویسی وارد نمایید.

۶. نامی که در فیلد **Name** مینویسید باید

همانی باشد که در پژوهش های خود بکار

میرید. با این نام امکان بازیابی

پیشترین اطلاعات در این سایت وجود

دارد.

۷. در قسمت **Affiliation** وابستگی

سازمانی خود را بنویسید برای مثال:

Iran University of Medical Sciences

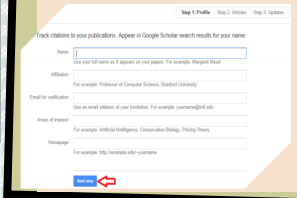
۸. در قسمت **Email for verification**

ایمیل آکادمیک خود را وارد نمایید.

۹. در قسمت **Areas of interest** زمینه

های پژوهشی و علمی مورد علاقه خود

را وارد نمایید.



۱. در این مرحله با استفاده از نامی که در مرحله

قبل وارد شده است سیستم به طور خودکار تمامی

مقالات را که نام مذکور در آن وجود دارد بازیابی

می کند.

۲. در صورتی 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 روی **articles(see)** کلیک نمایید

تا لیست کامل مقالات شما نمایش داده شود.

۳. 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 کلیک **Next Step** را بزنید

تا وارد مرحله سوم شوید.

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

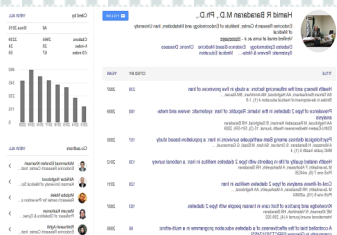
• We'll use a statistical authorship model to identify new articles that you write. We may also update bibliographic information for articles in your profile or identify duplicate article entries, which could be merged or deleted. How would you like to handle these changes?

- 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.

Click to expand



کتابخانه دانشکده

مدیریت و اطلاع

رسانی پزشکی شیراز

تکمیل و روزآمد سازی اطلاعات

۱. در این مرحله پروفایل شما ایجاب شده و از طریق سیستم یک درخواست تایید به ایمیل آکادمیک شما فرستاده می شود که باید آن را تایید نمایید.
 ۲. در این مرحله شما می توانید جزئیات مربوط به خود مانند ایمیل آکادمیک، وابستگی سازمانی و تصویر پروفایل را نیز ویرایش نمایید.
- الف) به این منظور کلید **Go to my profile** را کلیک کنید.
- ب) 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.
۳. وقت کنید اگر ایمیل آکادمیک خود را تایید نکنید، پروفایل و اطلاعات شما برای عموم قابل مشاهده و دسترسی نخواهد بود.

نکات مهم

۱. مقالاتی را که به هر دلیل بازایی نشر نمی توان از طریق ورود اطلاعات به صورت دستی به پروفایل اضافه کرد.
۲. شما همیشه می توانید از طریق **Go to my profile** جزئیات مربوط به خود مانند ایمیل آکادمیک، وابستگی سازمانی، و تصویر پروفایل را ویرایش نمایید.
۳. اگر می خواهید از استنادات جدید به مقالات و یا اضافه شدن مقالات جدید به پروفایل خود آگاه شوید باید به قسمت **Follow** بروید و پس از انتخاب هر دو گزینه موجود در آن بر روی **Create Alert** کلیک کنید اما پیش از آن حتما باید گزینه **Make it public** را در زمان ویرایش اطلاعات خود فعال کرده باشید.

آدرس: شیراز، یکمتر ۲ جاده صدرا، بعد از بیمارستان سوانح سوختگی
امیرالمؤمنین (ع)، پردیس شهید دوران صدرا دانشگاه علوم پزشکی شیراز،
دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی

تلفن تماس: 071 - 32122006

داخلی: 3125 - 3124

پست الکترونیک scmnglib@gmail.com

ایمیل: sh.abedpor@gmail.com

Citation Google Scholar

این سرویس یکی از پرکاربردترین سرویس های شرکت **Google** است که پژوهشگران قادرند 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 نگه داشتن وب سایت شفقی، گوگل ابزاری با امکانات مفرد، اما فاصله و ساده را در اختیار ما گذاشته است که میتوان بسیار مفید واقع شود. ایجاب پروفایل اسکالر نه تنها برای فعالیت های آکادمیکی مناسب و ضروری است بلکه برای ارتقاء رتبه و بومتریکی و جایگاه علمی دانشگاه مربوط در جوان بسیار با اهمیت است.

ساعت کاری کتابخانه 14:30 - 7:30

خریداری کتب درسی جدید

خریداری کتب عمومی جدید