



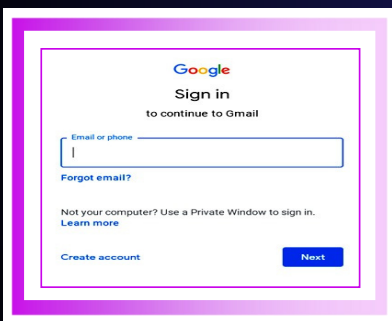
دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان
معاونت تحقیقات و فناوری



Google Scholar

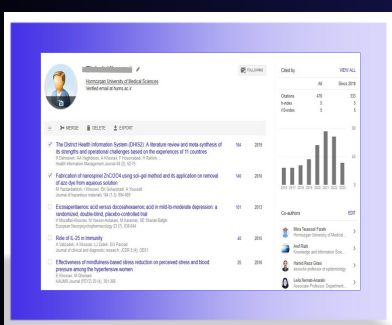
ورود به پایگاه Google Scholar

ابتدا وارد سایت <http://Scholar.google.com> شوید. سپس Sign in و User Name و Password Gmail خود را از قسمت Sign in وارد نمایید. در صورت فراموشی رمز از کلید فراموشی استفاده نمایید.



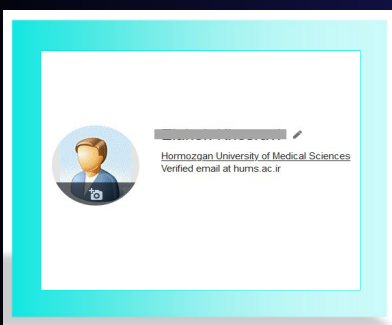
بخش‌های مختلف پروفایل Google Scholar

صفحات پروفایل Google Scholar شامل سه قسمت می‌باشد. قسمت اول شامل نام و مشخصات است. قسمت دوم شامل مقالات و سال انتشار و قسمت سوم شامل آمار و استنادات می‌باشد. در قسمت سوم استنادات مقالات براساس کل زمانی که مقاله مورد نظر چاپ شده است all و در قسمت since استنادات اخیر را نشان می‌دهد.



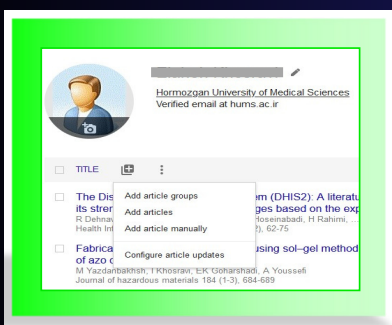
فعال نمودن پروفایل Google Scholar در زیر مجموعه دانشگاه

زمان ایجاد پروفایل، یک ایمیل تایید به ایمیل آکادمیک ارسال می‌شود که باید آن را تایید نمایید. لازم به ذکر است در صورت عدم تایید ایمیل آکادمیک، پروفایل قابل مشاهده برای عموم نخواهد بود و به عنوان زیرمجموعه پژوهشگران دانشگاه محسوب نخواهد شد.



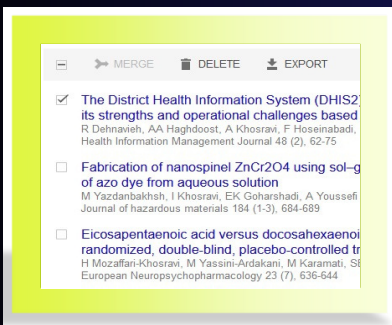
افزودن مقالات به پروفایل Google Scholar

- جستجوی گروهی مقالات نویسنده به صورت اتوماتیک Add article groups
- جستجوی مقاله مورد نظر در موتور جستجو Add articles
- ورود اطلاعات مدارک به روش دستی Add article manually



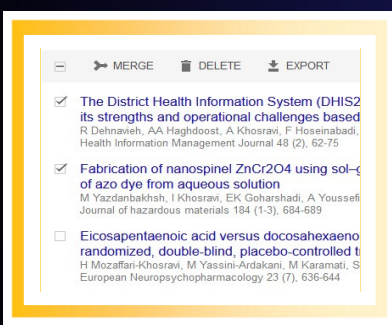
حذف مقالات در پروفایل Google Scholar

در صورتی که مدرک مقاله، کتاب و ... متعلق به شما نمی‌باشد، آن را حذف نمایید. جهت حذف آن ابتدا در جعبه کنار مدرک مورد نظر را انتخاب نموده، در این صورت گزینه Delete فعال می‌گردد که با انتخاب آن، مدرک مورد نظر حذف می‌شود.



ادغام مقالات در پروفایل Google Scholar

ابتدا مدارک را براساس عنوان با کلیک بر روی دکمه Title از منوی افقی بالای مدارک مرتب نموده، در صورت مشاهده مدارک تکراری عناوین تکراری را انتخاب و با فعال شدن دکمه Merge آن را انتخاب کنید. لیست مدارک تکراری نشان داده می‌شود که می‌توانید عنوان مورد تایید را انتخاب کنید. در این صورت عناوین تکراری حذف می‌شوند.



در صورت سوال و یا هرگونه مشکل با واحد علم سنجی تماس حاصل نمایید.

☎ ۰۷۶-۳۱۲۸۱۶۰۷
@ sci@hums.ac.ir

