



دانشکده ادبیات و علوم انسانی
معاونت پژوهش و فناوری

راهنمای گام به گام عضویت و تکمیل پروفایل در سامانه‌های هویت‌ساز علمی (Google Scholar, ORCID, Scopus)

اعضای محترم هیئت علمی دانشکده

با سلام و احترام

در راستای ارتقای شاخص‌های علمی، بین‌المللی‌سازی و افزایش استناد به آثار پژوهشی، ضرورت دارد تا تمامی اعضای هیئت علمی دانشکده در سه سامانه کلیدی «گوگل اسکولار (Google Scholar)»، «اُرکید (ORCID)» و اسکوپوس (Scopus) دارای پروفایل‌های فعال، دقیق و کاملی باشند؛ به همین منظور راهنمای گام به گام عضویت و تکمیل پروفایل در این سامانه‌ها تقدیم می‌شود، خواهشمند است استادان محترمی که در این سامانه‌ها عضویت ندارند، در اسرع وقت برای عضویت در سامانه‌های مذکور اقدام فرمایند.

بخش اول: سامانه گوگل اسکولار (Google Scholar)

این سامانه، مهم‌ترین ابزار برای ردیابی استنادات (Citations) به مقالات شما و محاسبه شاخص h-index شماست.

مراحل عضویت و تکمیل پروفایل

۱. ورود به سامانه: با استفاده از ایمیل دانشگاهی خود (یا هر اکانت گوگل که دارید) به آدرس scholar.google.com مراجعه کنید.
 ۲. ایجاد پروفایل: در گوشه بالا سمت چپ صفحه، روی گزینه «My profile» (پروفایل من) کلیک کنید.
 ۳. تکمیل اطلاعات پایه: نام و نام خانوادگی را به صورت دقیق و انگلیسی (دقیقاً مشابه نحوه نگارش نام در مقالات ISI) وارد کنید. در بخش Affiliation، نام و آدرس دانشگاه تهران و دانشکده را بنویسید.
 ۴. ایمیل تأییدکننده: ایمیل دانشگاهی خود را در کادر مربوطه وارد کنید تا گوگل بتواند هویت آکادمیک شما را راستی‌آزمایی کند (پروفایل‌های تأیید شده با علامت تیک نمایش داده می‌شوند).
 ۵. افزودن مقالات: پس از ذخیره اطلاعات، گوگل لیستی از مقالاتی را نمایش می‌دهد که فکر می‌کند متعلق به شماست. مقالات خود را با تیک زدن انتخاب کرده و روی «Add» کلیک کنید.
- نکته: اگر مقاله‌ای در لیست نبود، از طریق گزینه «Add article manually» (عنوان، سال، مجله و DOI) را به صورت دستی وارد کنید.

۶. به‌روزرسانی خودکار: در مرحله نهایی، از شما می‌پرسد که آیا مایلید گوگل به‌طور خودکار مقالات جدیدتان را اضافه کند؟ گزینه «Update my citations as new publications arise» را علامت بزنید تا پروفایل‌تان همیشه به‌روز بماند.

۷. عمومی کردن پروفایل: در بالای پروفایل خود، روی دکمه «Edit» کلیک کرده و گزینه «Make my profile public» را فعال کنید تا پروفایل شما در نتایج جستجو قابل مشاهده باشد.

بخش دوم: سامانه آرکید (ORCID)

سامانه آرکید یک شناسه دیجیتال دائم و بین‌المللی برای پژوهشگران است که بسیاری از مجلات معتبر ISI و علمی-پژوهشی) ارسال مقاله را منوط به داشتن این کد می‌دانند.

مراحل عضویت و تکمیل پروفایل

۱. ثبت نام اولیه: به آدرس orcid.org مراجعه و روی گزینه «Register now» کلیک کنید.
۲. وارد کردن اطلاعات: نام، نام خانوادگی، ایمیل دانشگاهی (توصیه می‌شود از ایمیل دانشگاه تهران استفاده شود) و رمز عبور را وارد و قوانین را تأیید کنید.
۳. تأیید ایمیل: پس از ثبت نام، ایمیلی از طرف سامانه ارسال می‌شود؛ باید روی لینک داخل ایمیل کلیک کنید تا حساب شما فعال شود.
۴. وارد کردن سوابق (Very Important): پس از ورود به پنل کاربری خود اقدامات زیر را انجام دهید:
 - در بخش Works (آثار) لیست مقالاتتان را ترجیحاً از طریق گزینه Add works و سپس Search & link و انتخاب پایگاه Scopus یا Crossref به‌صورت خودکار به پروفایل خود اضافه کنید.
 - در بخش Employment (سوابق کاری) نام دانشگاه تهران، دانشکده و گروه علمی خود را وارد کنید.
 - در بخش Education (تحصیلات) مقاطع تحصیلی تکمیلی خود را ثبت نمایید.
۵. تغییر سطح دسترسی: در کنار هر بخش (آثار، سوابق و...) تنظیمات دیداری (Visibility) را روی گزینه Everyone (عموم) قرار دهید تا پروفایل شما برای شبکه‌های علمی بین‌المللی قابل مشاهده باشد.

بخش سوم: سامانه اسکوپوس (Scopus Author Profile)

اسکوپوس (متعلق به انتشارات الزویر) جامع‌ترین پایگاه استنادی جهان است. برخلاف گوگل اسکولار و آرکید، شما در اسکوپوس از ابتدا یک «پروفایل» نمی‌سازید؛ بلکه هنگامی که اولین مقاله شما در یک مجله نمایه شده در اسکوپوس چاپ می‌شود، این پایگاه به‌طور خودکار برای شما یک شناسه نویسنده (Scopus Author ID) و یک پروفایل ایجاد می‌کند. وظیفه شما «تأیید کردن (Claim)» این پروفایل، یکپارچه‌سازی آن و اصلاح اطلاعات آن است.

مراحل تأیید و تکمیل پروفایل در سامانه اسکوپوس

۱. ایجاد حساب کاربری الزویر (Elsevier Account): ابتدا به آدرس scopus.com مراجعه کنید (توصیه می‌شود از طریق شبکه اینترنتی دانشگاه تهران وارد شوید تا دسترسی کامل به پایگاه داشته باشید). روی گزینه «Create account» یا «Register» کلیک کرده و با ایمیل دانشگاهی خود یک حساب کاربری الزویر بسازید.
۲. جستجوی شناسه نویسنده (Author ID): پس از ورود به حساب کاربری، در منوی بالا به بخش «Authors» بروید و نام و نام خانوادگی خود را به زبان انگلیسی (دقیقاً مشابه نحوه نگارش نام در مقالاتتان) جستجو کنید.

۳. ادعای مالکیت پروفایل (Claim Author Profile): در نتایج جستجو، پروفایل مربوط به خود را پیدا کنید. روی نام خود کلیک کنید تا وارد صفحه پروفایل شوید. سپس روی دکمه‌ای با عنوان «Claim this author profile» کلیک کنید.

۴. تأیید هویت و ادغام پروفایل‌ها: سامانه از شما می‌پرسد که آیا این پروفایل متعلق به شماست؟ و ممکن است لیستی از پروفایل‌های مشابه (که با اشتباه برای شما ایجاد شده) را نمایش دهد. گزینه «I am this author» را انتخاب کرده، در صورت وجود پروفایل‌های موازی، تیک آن‌ها را بزنید تا فرآیند Merge (ادغام) انجام شود. (این کار باعث می‌شود تمام استنادات شما زیر یک شناسه واحد جمع شوند).

۵. بازبینی و اصلاح آثار (Very Important): پس از تأییدکردن پروفایل، وارد پنل مدیریت آن می‌شوید. در بخش Documents، لیست مقالات منتشرشده خود را مرور کنید:

— اگر مقاله‌ای از شما در این لیست غایب است، از طریق گزینه «Add publication» و وارد کردن DOI مقاله، آن را اضافه کنید.

— اگر مقاله‌ای به اشتباه به شما نسبت داده شده، آن را انتخاب و از گزینه «Request to remove documents» حذف کنید.

۶. اتصال به سامانه اُرکید (نکته طلایی): در پنل مدیریت پروفایل اسکوپوس خود، به تنظیمات (Settings) رفته، گزینه اتصال به شناسه اُرکید (ORCID Link) را فعال کنید. با این کار، تمام مقالات شما به صورت خودکار بین اسکوپوس و اُرکید همگام‌سازی (Synchronize) می‌شوند.

۷. عمومی کردن اطلاعات: مطمئن شوید که تنظیمات دیداری پروفایل شما روی حالت Public قرار دارد تا شبکه‌های علمی بتوانند استنادات شما را به درستی شمارش کنند.

یادآوری ۱.

پس از تکمیل پروفایل در هر سه سامانه، لطفاً شناسه (ID) سامانه اُرکید، لینک پروفایل گوگل اسکولار و شناسه نویسنده اسکوپوس (Scopus Author ID) خود را در صفحه رسمی متعلق به خودتان در وبسایت دانشکده و سامانه‌های پژوهشی دانشگاه ثبت فرمایید.

یادآوری ۲.

تأیید و تکمیل پروفایل اسکوپوس تنها برای افرادی لازم است که مقاله آنها در یک مجله نمایه شده در اسکوپوس منتشر شده باشد.

با تجدید احترام

معاونت پژوهش و فناوری دانشکده ادبیات و علوم انسانی