

## الباحث العلمي Google Scholar

A Google Scholar profile provides a list of your publications found in Google Scholar, including basic metrics such as citation counts and h-index, and your verified institutional affiliation. If you make your profile public your profile will appear at the top of Google Scholar searches, making your research easier to find.

### Notes:

- Manage your publications in [Google Scholar](#)
- Get publication metrics for your work, such as h-index and citation count.
- Can have a complete list of your publications and improve findability of your research.
- Find citation metrics for publications not indexed in Scopus or Web of Science (eg. conference papers, books, chapters, reports).

Citations tracked by Google Scholar are not controlled for quality in the same way as Scopus or Web of Science. Metrics from Google Scholar may appear higher and may include errors. However, it can provide better indexing of journal articles and citations than the traditional citation databases in disciplines such as the humanities and social sciences.

يوفر الملف الشخصي لبرنامج **Google scholar** قائمة بمنشوراتك الموجودة في **Google**، بما في ذلك المقاييس الأساسية مثل عدد الاقتباسات ومؤشر H والانتماء المؤسسي. إذا جعلت ملفك الشخصي عاماً، فسيظهر ملفك الشخصي في الجزء العلوي من عمليات البحث مما يسهل العثور على بحثك.

### ملحوظات مهمة:

- إدارة مشاركاتك في **Google scholar**
- الحصول على مقاييس النشر لعملك، مثل h-index وعدد الاقتباسات.
- يمكن أن يكون لديك قائمة كاملة بمنشوراتك وتحسين إمكانية العثور على بحثك.
- ابحث عن مقاييس الاقتباس للمنشورات غير المفهرسة في Scopus أو Web of Science (مثل أوراق المؤتمرات والكتب والفصول والتقارير).

لا يتم التحكم في الاقتباسات التي يتعقبها **Google scholar** من حيث الجودة بنفس طريقة **Scopus** أو **Web of Science**. قد تظهر المقاييس من **Google scholar** أعلى وقد تتضمن أخطاء. ومع ذلك، يمكن أن يوفر فهرسة أفضل لمقالات المجلات والاستشهادات من قواعد بيانات الاقتباس التقليدية في تخصصات مثل العلوم الإنسانية والاجتماعية.

<https://scholar.google.com/>

## Create and manage your Google Scholar profile.

### Google scholar كيفية انشاء وإدارة حساب

1. Go to **Google scholar**
2. Click on My Profile
3. Login to your personal Google account (or create one if you don't already have one). Google recommends you use a personal account (not your employers account) so you can easily keep your profile if you move institutions.
4. Complete the form (you need to include your university email address for inclusion in Google Scholar search results) and **click Next**.
5. Google scholar will provide you a list of author profiles (Groups), which it thinks belong to you:
  - Select your name from the list.
  - Click on Articles to select individual articles. Scroll through the list and deselect any publications which are not yours
  - If any of your publications are missing, click in the search box and perform a search in Google Scholar to add each of your remaining articles. Tick the box next to articles to add them to your selection list.
  - Click on Selected link on the top right corner of the screen to see all your selected articles.
  - Click on the arrow on the top of the screen to go to the next page.
6. Choose whether you want Google to automatically add new publications to your profile or whether you want to do so manually.
7. Allowing Google to automatically add new publications can save you time but may erroneously add publications that aren't yours (especially if you have a common name)- you also always have the option of manually searching for and adding publications to your profile.
8. Select your profile visibility and email alert settings, then **click Done**.
9. Review your profile, upload a photo, and go to your university email to click on the verification link.
10. Once your profile is public, it appears in Google scholar search results.

1. انتقل إلى **Google scholar**
2. انقر فوق ملفي الشخصي
3. قم بتسجيل الدخول إلى حساب Google الشخصي الخاص بك (أو أنشئ حسابا إذا لم يكن لديك حساب بالفعل). توصي Google باستخدام حساب شخصي (وليس حساب أصحاب العمل) حتى تتمكن من الاحتفاظ بملفك الشخصي بسهولة إذا قمت بنقل المؤسسات.
4. أكمل النموذج (تحتاج إلى تضمين عنوان بريدك الإلكتروني الجامعي الخاص بجامعة طنطا لتضمينه في نتائج بحث الباحث العلمي من Google) وانقر فوق التالي.
5. سيوفر لك الباحث العلمي من Google قائمة بالملفات الشخصية للمؤلفين (المجموعات)، والتي يعتقد أنها تنتمي إليك:
  - حدد اسمك من القائمة.
  - انقر فوق المقالات لتحديد المقالات الفردية. قم بالتمرير خلال القائمة وقم بإلغاء تحديد أي منشورات ليست لك
  - إذا كانت أي من منشوراتك مفقودة، فانقر في مربع البحث وقم بإجراء بحث في الباحث العلمي من Google لإضافة كل مقالة من مقالاتك المتبقية. ضع علامة في المربع بجوار المقالات لإضافتها إلى قائمة التحديدات.
  - انقر على الرابط المحدد في الزاوية اليمنى العليا من الشاشة لمشاهدة جميع المقالات المحددة.
  - انقر فوق السهم الموجود أعلى الشاشة للانتقال إلى الصفحة التالية.
6. اختر ما إذا كنت تريد أن تضيف منشورات جديدة تلقائياً إلى ملفك الشخصي أو ما إذا كنت تريد إجراء ذلك يدوياً.
7. يمكن أن يؤدي السماح ل Google بإضافة منشورات جديدة تلقائياً إلى توفير الوقت، ولكن قد يضيف عن طريق الخطأ منشورات ليست لك (خاصة إذا كان لديك اسم شائع) - لديك دائما خيار البحث يدويا عن المنشورات وإضافتها إلى ملفك الشخصي.
8. حدد إعدادات رؤية ملفك الشخصي وتنبه البريد الإلكتروني، ثم انقر على تم.
9. راجع ملفك الشخصي، وقم بتحميل صورة، وانتقل إلى بريدك الإلكتروني الجامعي للنقر على رابط التحقق.
10. بعد أن يصبح ملفك الشخصي عاما، يظهر في نتائج بحث الباحث العلمي من Google.

✓ يرجى التأكد من أنك جعلت ملفك الشخصي عاما وتحققت أيضا من بريدك الإلكتروني الجامعي.

✓ يرجى التأكد ان العنوان يشمل Tanta university