



**Stand on the shoulders of giants**



**آشنایی با موتور جستجوی گوگل اسکالر**

[www.scholar.google.com](http://www.scholar.google.com)

نوشته ی : مهدی حاج ابراهیمی (کارشناس ارشد کتابداری پزشکی)

**m.hajebrahimi@gmail.com**

دانشگاه علوم پزشکی شیراز

تیر ماه ۱۳۹۲

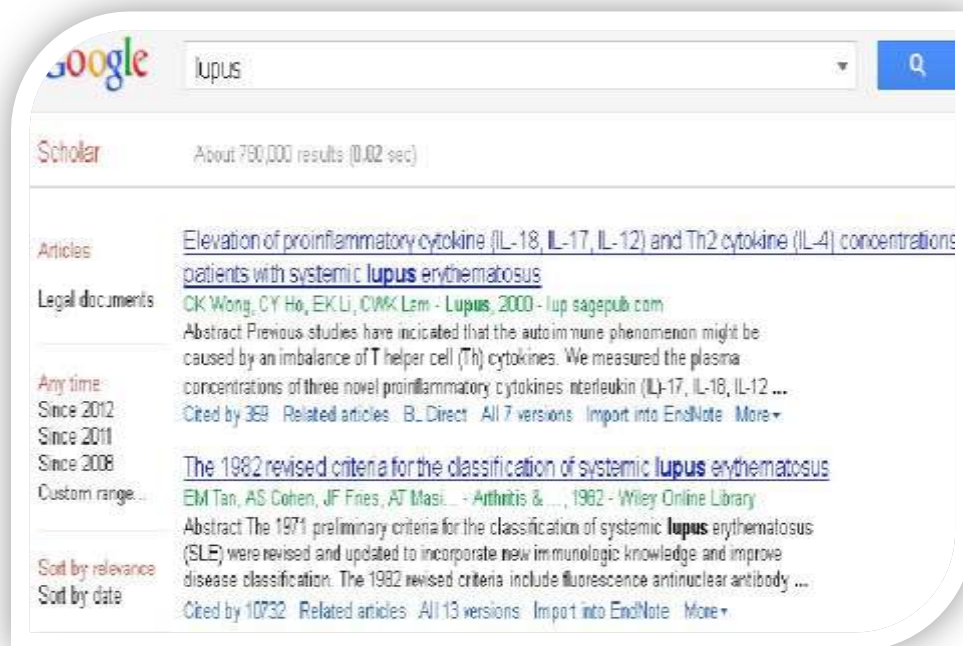
## فهرست مطالب

۳	مقدمه ای بر امکانات موتور جستجوی گوگل اسکالر
۷	روش جستجو در گوگل اسکالر
۷	الف) جستجوی پایه (Basic search) :
۷	ب) جستجوی پیشرفته (Advanced Search) :
۹	روش استفاده از باکس های جستجوی پیشرفته
۹	• انتخاب فیلد عنوان برای کلید واژه ها
۱۰	• جستجوی مقالات یک نویسنده خاص
۱۰	• بازبانی مقالات یک ژورنال خاص
۱۰	• مشخص کردن محدوده ی زمانی
۱۱	کار با نتایج جستجو
۱۲	: Cited By
۱۲	: Related Articles
۱۲	: BL Direct
۱۳	: All Versions
۱۳	: Import into EndNote
۱۴	: More
۱۶	Google Scholar Citations
۱۶	ایجاد پروفایل
۲۰	کار با مقالات
۲۲	ایجاد Alert:

گوگل اسکولار یک موتور جستجوی تخصصی شده برای جستجوی مقالات علمی (scholarly articles) است. عبارت scholarly article به مقاله ای گفته می شود که بر اساس پژوهش (research) نوشته شده و در ژورنال های آکادمیک به چاپ رسیده است. بسیاری از این مقالات اصطلاحاً "peer- reviewd" هستند یعنی آنها توسط افراد متخصص در آن حوضه مرور شده اند و صحت آنها بررسی شده است. همچنین نویسندگان این مقالات مراجع مناسبی را برای حقایقی که در متن خود نوشته اند به خواننده ارائه داده اند تا خواننده با توجه به تحقیق های مشابه قبلی که انجام شده است در مورد اطلاعات بیان شده، صحت سنجی کند. به این دلیل است که مقالات پژوهشی یا همان scholarly articles از درجه ی اعتبار بالایی برخوردار هستند. گوگل اسکالر بخش ویژه ی کاوش در مطالب علمی و پژوهشی است. شما با این کاوشگر می توانید در منابع دانشگاهی و پژوهشی شامل مقالات، پایان نامه های دانشگاهی، کتابها، چکیده ها و متون حقوقی و قضایی به جست و جو بپردازید. این منابع از پایگاه های ناشران دانشگاهی، انجمن های علمی، گنجینه های آنلاین، دانشگاه ها و دیگر پایگاه های علمی و پژوهشی مورد جستجو قرار می گیرند.

### گوگل اسکالر می گوشت تا:

- به شما کمک کند در میان جهانی از پژوهش های دانشگاهی و سازمانی به جست و جو بپردازید و به اطلاعات مرتبط با زمینه ی کاری خود دست یابید.



- اسناد را به همان شیوهی پژوهشگران رتبه‌بندی کند، یعنی متن کامل هر سند را می‌سنجد و در نظر می‌گیرد که از کجا منتشر شده، چه کسی آن را نوشته، چند بار به آن استناد شده و تازه‌ترین اسنادها از چه زمانی است.
- شما را با اسناد کلیدی در هر زمینه‌ی پژوهشی آشنا می‌کند و از این راه به همگان فرصت می‌دهد تا بر شانه‌های غول‌ها بایستند و در تولید اسناد علمی آینده نقش داشته باشند.
- این امکان را به نویسندگان مقالات علمی و دانشمندان علوم مختلف بدهد تا مقالاتشان در محیط اینترنت بیشتر دیده شود و مورد استفاده‌ی دیگران قرار گیرد ضمن این که ارتباط میان دانشمندان حوزه‌های مختلف علوم را تسهیل می‌نماید.

The screenshot shows the Google Scholar profile of Mehdi Hajebrahimi. The profile includes a placeholder for a photo, the author's name, affiliation (Shiraz University of Medical Sciences), and a list of articles. The 'Citations to my articles' section shows one article from 2009 with 13 citations. The 'Follow this author' section offers options to follow new articles and citations. The 'Co-authors' section lists Mohammad Ghasempour and Miri Barak.

**Author Profile:**  
 mehdi hajebrahimi Edit  
 shiraz university of medical sciences Edit  
 knowledge management - librarianship and information science Edit  
 Verified email at sums.ac.ir Edit  
 My profile is public Edit Link Add homepage

**Citation indices**

	All	Since 2007
Citations	0	0
h-index	0	0
i10-index	0	0

**Citations to my articles**

Select: All, None Actions **13**

Title / Author	Cited by	Year
<input type="checkbox"/> راهبرد جستجو و بازیابی اطلاعات در باب مد و رابط‌های آن محمدزاده حافظ حسن، حاج ابراهیمی مهدی، رحمانپور سمیه فصلنامه کتاب 20 (1): 232-219	13	2009
<input type="checkbox"/> (زنتیک، مولکولی و ژن درمانی در بیماریهای میتوکندریایی) مقاله مروری دلگوش محمد، ضیاءالدین امانی، احمدی سحر امانی		

**Follow this author**  
 Following new articles  
 Follow new citations  
 List my alerts

**Co-authors**  
 Mohammad Ghasempour  
 Miri Barak  
 View all co-authors

Name  
 Email  
 Inviting co-author

در صورتی که شما دارای وبسایت علمی و یا ژورنال دانشگاهی می باشید، وبسایت و ژورنال خود را به پایگاه گوگل اسکالر بیافزایید تا میزان بازدید (visibility) وبسایت شما در وب، افزایش یابد.

The screenshot shows the 'Scholar Help' page on Google Scholar. It features a sidebar with navigation links and a main content area titled 'Google Scholar inclusion checklist'. The checklist provides instructions on how to submit academic articles to Google Scholar and lists four requirements that must be met for inclusion.

**Scholar Help**

- About Google Scholar
- Google Scholar Help
- Support for Libraries
- Support for Publishers
- Add your articles to Google Scholar
- Scholar Citations

**Google Scholar inclusion checklist**

Submit a website with academic articles to Google Scholar. We accept journal papers, conference papers, technical dissertations, pre-prints, post-prints, and abstracts. Please check the following requirements before you proceed.

Please ensure that you meet all the requirements below. \*

- Your website has a separate URL for each article, as well as a browse interface that lists all article URL
- Each article URL contains either the complete author-written abstract or the entire text of the paper.
- All article URLs can be read by any user without a login or payment.
- The robots.txt file on your website, if your website has one, allows Googlebot to crawl all article URLs browse interface.

- و نهایتاً گوگل اسکالر ، انتشارات علمی منتشر شده در محیط وب را بر اساس شاخص میزان استناد به نویسندگان آنها ( h-index ) در محیط وب، و بر اساس زبان، و موضوعات علمی، دسته بندی و رده بندی می نماید.

Publication	h5-index	h5-median
1. Nature	339	507
2. The New England Journal of Medicine	313	523
3. Science	306	469
4. The Lancet	238	365
5. Cell	226	325
6. Proceedings of the National Academy of Sciences	220	281
7. Journal of Clinical Oncology	201	260
8. Nature Genetics	200	302

در اینجا تنها به مختصری از مهمترین امکانات این موتور جستجو اشاره گردید. در ادامه توضیحات مفصل تری ارائه خواهد شد.

## روش جستجو در گوگل اسکالر

برای جستجو در این موتور جستجو، شما میتوانید از دو شیوه استفاده نمایید:

الف) جستجوی پایه (Basic search) :



در این حالت شما می توانید کلید واژه های خود را در باکس جستجو وارد نمایید. لازم است بدانید گوگل

اسکالر، در ابتدا

عملگر AND را به طور پیش فرض برای واژه های شما اعمال خواهد نمود یعنی مقالاتی برای شما بازیابی

خواهد شد که در ابتدا همه ی واژه های شما را در خود داشته باشد. در این حالت شما باید به استراتژی

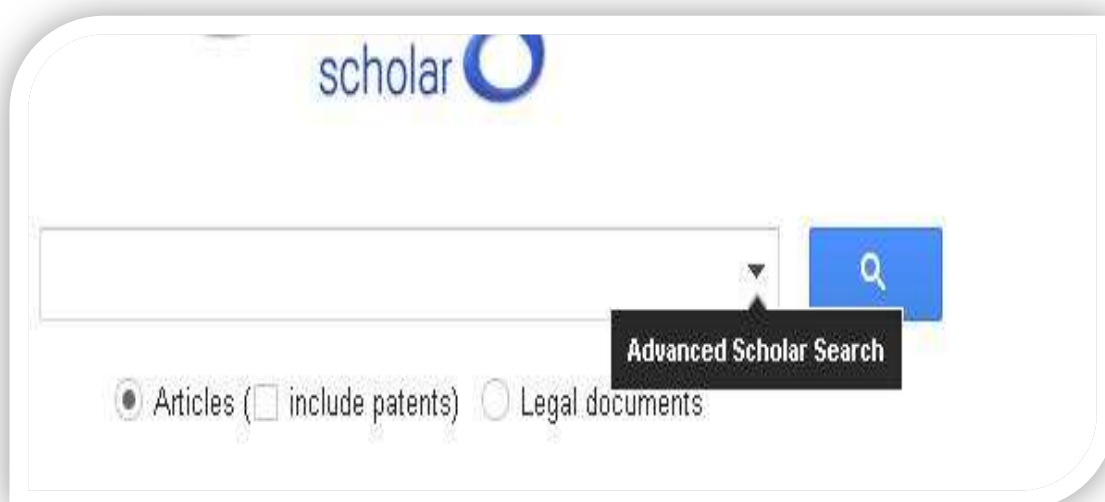
جستجو در موتورهای جستجو آشنایی کامل داشته باشید تا بیشترین و دقیقترین نتایج برای شما آورده

شود. به همین دلیل پیشنهاد می شود از جستجوی پیشرفته برای دستیابی به مقالات مورد نیاز خود

استفاده نمایید.

ب) جستجوی پیشرفته (Advanced Search) :

شما با قرار دادن ماوس بر روی زبانه ی کوچکی که در داخل باکس جستجو قرار دارد می توانید امکانات بیشتری را برای سهولت و دقت در دستیابی به مقالات مورد نظرتان، فراخوانی کنید:



و با کلیک بر روی آن صفحه ی زیر باز خواهد شد:





روش استفاده از باکس های جستجوی پیشرفته به شرح زیر می باشد:

• **With all of the words** :

این باکس در واقع عملگر AND را بر واژه های شما اعمال می کند و مقالاتی را برای شما بازیابی خواهد نمود که همه ی واژه های شما در آن وجود داشته باشد.

• **With at least one of the words** :

این باکس عملگر OR را بین واژه های شما اعمال می نماید و در صورتی که واژه های خود را در این باکس وارد نمایید، نتایجی را برای شما خواهد آورد که دست کم یکی از کلید واژه های شما را در خود داشته باشد و نه الزاما همه ی آنها را با هم.

• **Without the Words** :

این باکس عملگر NOT را بین کلید واژه های شما اعمال می نماید و در صورتی که واژه ای را در این باکس وارد نمایید؛ نتایج شما فاقد آن کلید واژه خواهد بود.

• **With the Exact Phrase** :

در صورتی که خواهان جستجوی دقیق یک عبارت هستید و این که کلید واژه های شما دقیقا پشت سر هم آورده شوند؛ می توانید کلیدواژه های خود را در قالب یک عبارت در این باکس وارد نمایید.

• **انتخاب فیلد عنوان برای کلید واژه ها:**

در صورتی که تمایل دارید این موتور جستجو، مقالاتی را برای شما بازیابی نماید که کلید واژه هایتان حتما در عنوان مقالات بازیابی شد آمده باشد؛ می بایستی در قسمت **Where My Words Occur** ، گزینه ی **in the title of the article** را انتخاب نمایید.



- جستجوی مقالات یک نویسنده خاص:

در صورتی می خواهید کلید واژه های شما در مقالات نوشته شده توسط یک نویسنده ی خاص جستجو شود و یا این که مقالات یک نویسنده ی خاص را بازیابی نمایید می بایستی نام نویسنده مورد نظر را در باکس Returned Articles Authored By وارد نمایید.

- بازیابی مقالات یک ژورنال خاص:

در صورتی که می خواهید مقالات یک ژورنال خاص را بازیابی نمایید و یا مقالات یک ژورنال خاص که کلید واژه های شما در آن وجود دارند را جستجو کنید؛ می بایستی نام خلاصه شده ی استاندارد آن ژورنال را در باکس Return Articles Published In وارد نمایید.

- مشخص کردن محدوده ی زمانی:

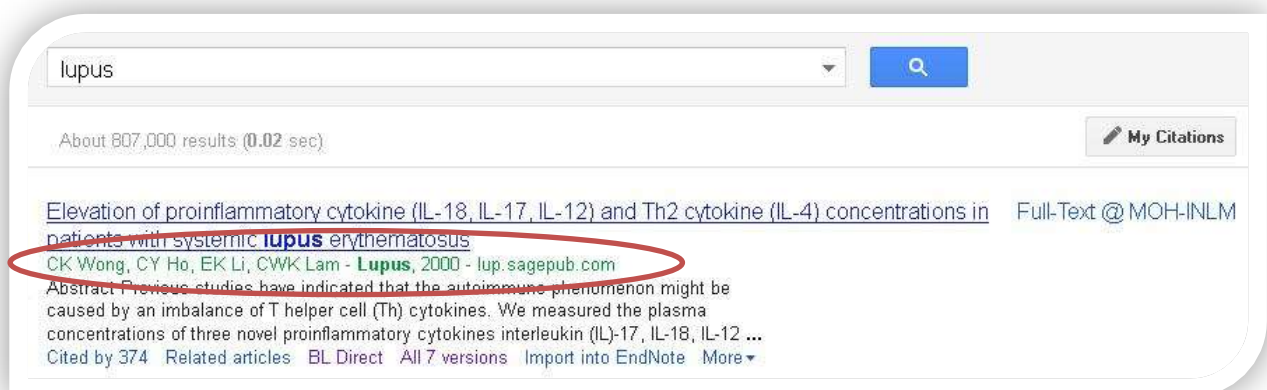
اگر می خواهید مقالاتی را بازیابی کنید که در محدوده زمانی خاصی منتشر شده اند، و یا بازه ی زمانی را محدود نمایید؛ می توانید این کار را از طریق باکس های قسمت Return Articles Dated Between انجام دهید.

## کار با نتایج جستجو

پس از انجام عملیات جستجو در گوگل اسکالر، نتایج به شکل زیر برای شما به نمایش در می آیند:



در بالای نتایج نمایش داده شده، سمت چپ، تعداد اسناد بازیابی شده نشان داده می شود. در زیر لینک مقاله، نام نویسندگان مقاله، سال انتشار و آدرس الکترونیکی ناشر آن، با رنگ سبز آورده می شود:



در پایین ترین قسمت مربوط به نمایش اطلاعات مدرک، اطلاعات دیگری از آن نمایش داده می شود که بصورت لینک، در یک ردیف نشان داده شده اند:

### : Cited By

عددی که در جلوی این لینک قرار میگیرد در واقع نشان دهنده ی مرتبه ای است که مدرک مربوطه به این تعداد دفعه، در سایت هایی که توسط گوگل اسکالر ایندکس شده اند، مورد استناد قرار گرفته است. مثلا در اینجا این مدرک در ۳۴۷ سایت مورد استناد قرار گرفته است و در صورت کلیک بر روی این لینک، آن مدارک نمایش داده خواهند شد و مدارک استناد کننده نیز به نوبه ی خود توسط مطالب سایت های دیگری مورد استناد قرار گرفته اند که این روند به صورت زنجیری تمام مدارکی را که در وب به یکدیگر استناد کرده اند به هم وصل می کند.

### : Related Articles

با کلیک بر روی این لینک، مدارک مرتبط با مدرک مورد نظر، به نمایش در خواهند آمد. لازم به ذکر است گوگل اسکالر مدارکی را مرتبط در نظر می گیرد که دست کم دارای یک رفرنس مشترک باشند.

### : BL Direct

در صورتی که می خواهید اطلاعات بیشتر و کامل تری در مورد اطلاعات کتابشناختی یک مدرک به دست بیاورید و یا آن را بصورت آنلاین خریداری نمایید می توانید بر روی این لینک که به سایت کتابخانه بریتانیا (British Library) وصل می شود، کلیک کنید و با استفاده از کارت اعتباری مدرک مورد نظر را خریداری کنید.

## : All Versions

با کلیک بر روی این لینک می توانید به نسخه های مختلفی از آن مدرک، بر روی وب، دست یابید که ممکن است توسط سایت های گوناگونی در دسترس قرار گرفته باشند.

## : Import into EndNote

در صورتی که تنظیمات مربوط به EndNote را بر روی گوگل اسکالر انجام داده باشید، لینک آن برای شما خواهد آمد. در غیر این صورت می توانید این تنظیمات را به شکل زیر انجام دهید:  
در صفحه ی ابتدایی گوگل اسکالر بر روی گزینه ی settings کلیک کنید



پس از باز شدن پنجره ی تنظیمات، در پایین ترین قسمت آن در قسمت Bibliography Manager ، دو گزینه مشاهده خواهید کرد:  
با انتخاب گزینه ی :

Show links to import citations to:



و انتخاب EndNote از منوی مقابل آن و زدن Save، لینک Import Into EndNote در زیر نتایج جستجوی گوگل اسکالر خواهد آمد و با کلیک بر روی آن امکان ذخیره و یا وارد کردن استنادات به طور مستقیم (Direct Import) به نرم افزار اندنوت وجود خواهد داشت.

### : More

با کلیک بر روی این گزینه، دو انتخاب پیش روی ما قرار می گیرد:



انتخاب گزینه ی نخست، ما را به ناشر الکترونیکی مدرک رهنمون می شود و انتخاب گزینه ی دوم (cite) ما را در دادن ارجاع درست به آن مدرک راهنمایی می کند و امکان گرفتن خروجی درست را جهت رفرنس دهی، ممکن می سازد.

در انتها لازم به ذکر است که در سمت چپ نتایج جستجو، امکان محدود سازی زمانی و sort کردن نتایج بر اساس زمان و میزان ارتباط مدارک با کلیدواژه ی ما، وجود دارد. و نیز با کلیک بر روی لینک PDF و یا Full-Text که در مقابل برخی مدارک جستجو شده، می آید امکان دریافت متن کامل مقالات رایگان وجود دارد.

Full-Text @ MOH-INLM

## Google Scholar Citations

یکی از امکانات مهم گوگل اسکالر، google scholar citation است. این ویژگی گوگل اسکالر امکانی را برای نویسندگان مقالات علمی فراهم می‌سازد که آنها را قادر می‌سازد پروفایلی از مقالات خود در محیط گوگل ایجاد کرده و بدینوسیله میزان استناد به مقالات خود را در محیط وب پیگیری نمایند. ضمن این که میزان بازدید از مقالات خود را بالا برده و بتوانند با دیگر محققان سراسر جهان ارتباط برقرار کنند. برای بهره‌گیری از این امکان گوگل اسکالر، شما باید اکانت گوگل را داشته باشید (به این منظور می‌توانید از اکانت جی‌میل خود بهره‌برید) در غیر اینصورت باید یک حساب کاربری برای خودتان ایجاد نمایید. پس از دریافت اکانت گوگل، به صفحه‌ی گوگل اسکالر رفته و بر روی لینک My Citations در قسمت بالا-سمت راست صفحه کلیک نمایید:

### ایجاد پروفایل



پس از کلیک بر روی این گزینه صفحه‌ی زیر برای شما باز خواهد شد:



Profile Step 2: Articles Step 3: Updates

**Profile**

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

Name\*

Affiliation:  
For example: Professor of Computer Science, Stanford University

Email for verification:  
Use an email address at your institution. For example: yourname@mit.edu

Areas of interest:  
For example: Artificial Intelligence, Conservation Biology, Pricing Theory

[Next step](#)

که می بایستی اطلاعات خود را در چهار باکس وارد نمایید:

\*نام, (Name)

\*نام دانشگاه یا موسسه علمی و رتبه علمی (Affiliation)

\*ایمیل ( توجه داشته باشید که این ایمیل حتما باید ایمیل سازمانی باشد و نه ایمیل های عمومی مانند

ياهو ميل و جی میل و ...),

\*و نهایتاً رشته علمی را که در آن فعالیت دارید در باکس چهارم وارد نمایید.

سپس بر روی دکمه ی **Next step** کلیک نمایید تا صفحه ی بعدی و مرحله ی بعدی ثبت نام برای شما

باز شود:

**mehdi hajebrahimi** Save Cancel

shiraz university of medical sciences Edit

knowledge management - librarianship and information science Edit

Verified email at sums.ac.ir Edit

My profile is public Edit Link Add homepage

Change photo

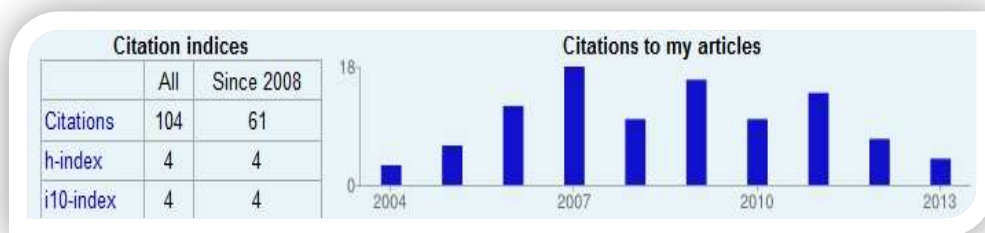
در تصویر زیر، در صورتی که بخواهید پروفایل خود را عمومی کنید تا از طریق وب برای همه قابل دیدن باشد گزینه ی **My Profile is Public**، و اگر می خواهید خصوصی بماند و برای کسی نمایش داده نشود گزینه ی **My Profile is Private** را انتخاب کنید:



در صورتی که آن را در حالت **Public** قرار دادید؛ لینک آن را نیز می توانید با کلیک بر روی گزینه ی **link** در جلوی آن، مشاهده کنید:



در قسمت **Citation to My Articles** شما می توانید میزان استناد به مقالاتتان (**citations**) و **h-index** و مقالاتی که دست کم ده استناد گرفته اند (**i10index**) را مشاهده نمایید:



همچنین می توانید برای محققان دیگر و یا دوستانتان که در نوشتن مقالات همکاری داشته اند از قسمت CO-Author دعوتنامه فرستاده و آنها را به پروفایل خود بیفزایید و یا با زدن کلید Add در قسمت Add Co-Author دعوت آنها را بپذیرید:

**Follow this author**

[Follow new articles](#)  
[Follow new citations](#)

**Add co-authors**

Homayoun Sadeg... Add - ✕  
[View all co-authors](#)

**Co-authors**

Sakineh Hajebrahimi  
 Keyvan Pakshir  
[View all co-authors](#)

---

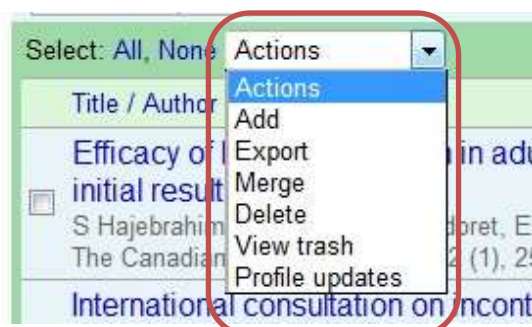
Name

Email

Inviting co-author

## کار با مقالات

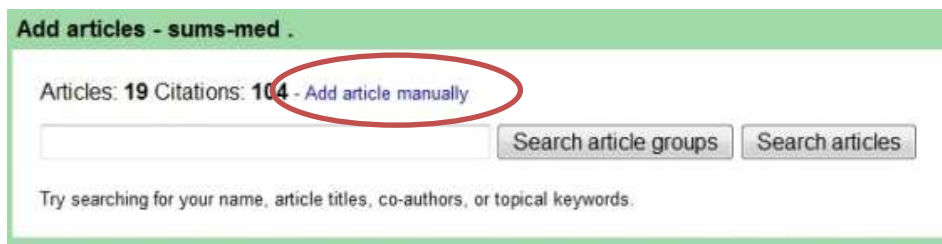
در منوی آبخاری **Actions** ، امکان کار با مقالات اضافه شده به پروفایل فراهم است :



گزینه ی **Add** : زمانی که بخواهیم مقاله و یا مقالاتمان را به پروفایلمان اضافه کنیم از این گزینه استفاده می کنیم و صفحه ی زیر برای ما باز می شود:

A screenshot of a web form titled 'Add articles - sums-med'. The form has a green header bar. Below the header, it says 'Articles: 19 Citations: 104 - Add article manually'. There is a text input field followed by two buttons: 'Search article groups' and 'Search articles'. Below the input field, there is a small text instruction: 'Try searching for your name, article titles, co-authors, or topical keywords.'

در این قسمت شما می توانید با وارد کردن نام نویسنده یا نویسندگان همکار، عنوان مقاله و یا کلیدواژه، مقالات مورد نظر خود را بصورت گروهی و دسته بندی شده (با کلیک بر روی **search article groups**) و یا بصورت جستجوی مقالات بطور جداگانه (با کلیک بر روی **search article**) در گوگل اسکالر جستجو نموده و آنها را به پروفایلتان اضافه نمایید. در صورتی که مقاله ی مورد نظر شما در وب یافت نشد شما می توانید با انتخاب لینک **Add Article Manually** در همین صفحه، اطلاعات مقاله و دیگر آثار خود را بصورت دستی وارد کرده و ذخیره نمایید:



گزینه ی **Export** : با استفاده از این گزینه می توانیم از مقالات و استنادات پروفایلمان با فرمت های مختلف از جمله متن ساده و یا نرم افزارهای مدیریت منابع (مانند اندنوت) خروجی بگیریم.

گزینه ی **Merge**: در صورتی که مقالات و اطلاعات مربوط به دیگر مدارک بصورت تکراری وارد شده اند بهتر است آنها را انتخاب نموده و سپس این گزینه را کلیک کنیم تا موارد تکراری حذف شده و به شکل یکپارچه درآید .

گزینه ی **Delete** : در صورتی که بخواهیم اطلاعات مدرکی را از پروفایلمان حذف نماییم، با انتخاب این گزینه می توانیم این کار را انجام دهیم.

گزینه ی **View Trash** : وقتی مدرکی را از پروفایل خود حذف می کنیم، به Trash منتقل می شود و ما با انتخاب این گزینه امکان بازگرداندن آن ( انتخاب restore ) و یا حذف دائمی آن ( انتخاب Delete forever ) را خواهیم داشت.

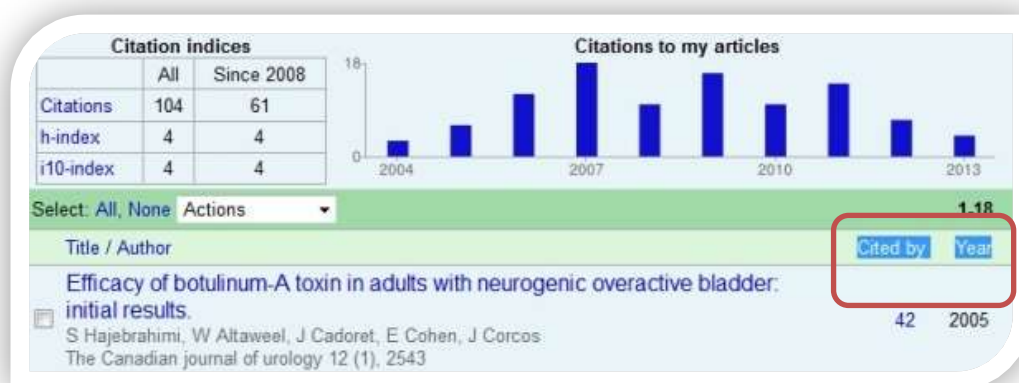
گزینه ی **Profile Updates** : با انتخاب این گزینه، صفحه ی زیر برای شما باز خواهد شد:



در صورتی که می خواهید گوگل اسکالر بطور خودکار ، عمل آپدیت کردن پروفایل شما (مانند اضافه کردن مقالات جدید شما) را به عهده داشته باشد گزینه ی اول، و در صورتی که می خواهید قبل از آپدیت کردن، در ابتدا آنها را از طریق ایمیلتان دریافت نموده و در صورت تایید شما، آنها را اعمال نماید، گزینه ی دوم را انتخاب کرده و سپس بر روی کلید Update Settings کلیک نمایید.

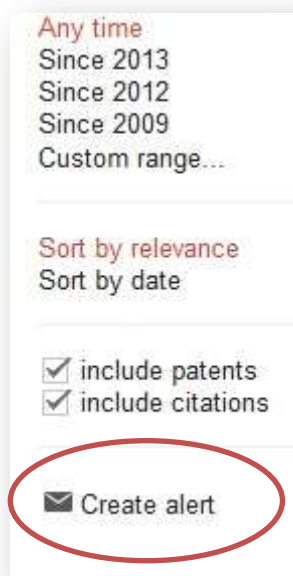
### مرتب سازی مقالات بر اساس سال یا تعداد استنادات:

شما می توانید مقالات خود را بر اساس سال انتشار (از جدید به قدیم) و یا بر اساس تعداد استنادات مقالات (از بیشترین به کمترین) مرتب نمایید. برای این کار تنها کاری که لازم است انجام دهید این است که بر روی لینک Year و یا Cited By در بالای لیست مقالات سمت راست، کلیک کنید:

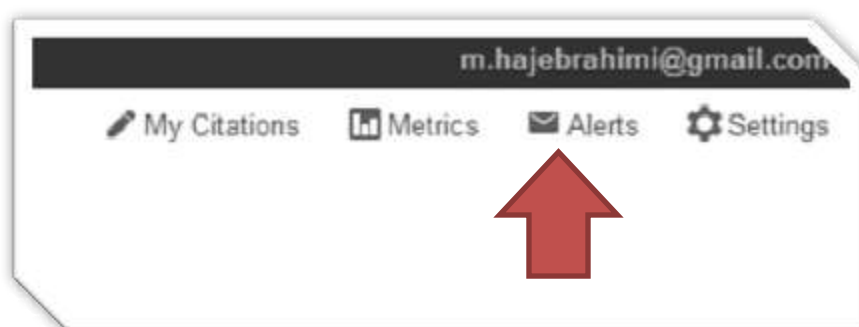


### ایجاد Alert:

برای آگاهی از استنادات جدید به مقالات خود می توانید یک Alert ایجاد نمایید. برای این منظور، در ابتدا بر روی لینک عدد تعداد استنادات (cited by) در جلوی مقاله ی مزبور کلیک نمایید. صفحه ی نتایج گوگل اسکالر باز خواهد شد و مقالاتی را که به آن مقاله ی شما استناد کرده اند را نمایش خواهد داد. سپس شما می توانید در پایین ستون سمت چپ این صفحه ( قسمت اعمال محدودیت ها) آیکنی به شکل پاکت نامه Create Alert را مشاهده نمایید.



با کلیک بر روی آن، هر گاه مقاله ی جدیدی به مقاله ی شما استناد نماید، اطلاعات آن به ایمیل شما فرستاده خواهد شد. و از این پس شما قادر خواهید بود در صفحه ی اول گوگل اسکالر نیز Alert های خود را مشاهده نموده و تنظیم کنید:



و همچنین در همین صفحه با کلیک بر روی گزینه ی Metrics رتبه بندی صد ژورنال برتر را در زمینه های موضوعی مختلف و نیز زبان های گوناگون، بر اساس شاخص h-index نویسندگان آنها مشاهده نمایید:



در صورت داشتن پرسش و یا ارائه ی پیشنهاد های ارزنده ی خود می توانید با:

ایمیل [m. hajebrahimi@gmail.com](mailto:m.hajebrahimi@gmail.com)

و یا

تلفن: 2305884 داخلی : ۳۲۰۶

تماس حاصل نمایید.

پیروز باشید