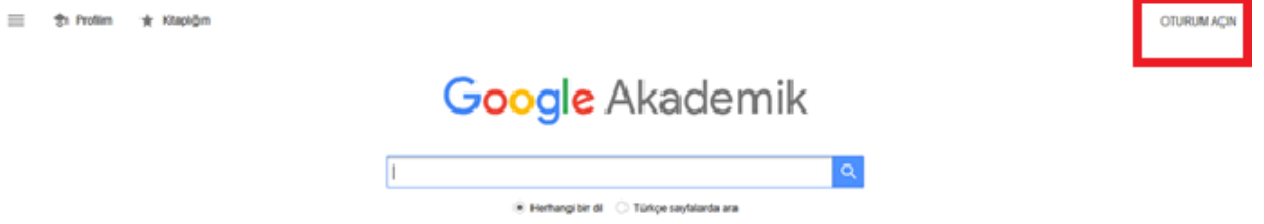


Google Akademik Profil Oluşturma ve Hesap Yönetimi

Google Akademik (Google Scholar), Google tarafından hizmete sunulmuş akademik bir arama motorudur. Platform akademik yayınları tarama imkanı sağlamaktadır. Aynı zamanda araştırmacılar makalelerine kimlerin atıf yaptığını kontrol edebilir, çeşitli atıf ölçümlerini hesaplayabilirler.

Google Akademik Profili kişiye ait bir Gmail e-posta adresi üzerinden oluşturulmakta, hesabın doğrulanma ve onay işlemleri ise kurumsal e-posta üzerinden yapılmaktadır.

1. **Profil Oluşturma:** <http://scholar.google.com.tr> adresi üzerinden “OTURUM AÇIN” seçeneğine tıklayarak gmail hesabınız ile oturum açınız. Eğer gmail adresiniz bulunmuyorsa yeni hesap oluşturunuz.



2. Oturum açıldıktan sonra “Profilim” sekmesinden veya sol yandaki açılır menüden hesap ayarlarınızı yapabilirsiniz.



3. Açılan sayfada yer alan bilgileri doldurarak “Doğrulama e-postası” alanına kurumsal e-posta adresinizi eklemeniz, kurum odaklı analizlerde yer almanızı sağlayacaktır. Profil düzenleme sayfasında en altta bulunan “Profilimi herkese açık yap” seçeneğinin seçili olması da akademik görünürlük açısından önemlidir.

× Edit profile

Name
xxxxx xxxxx
[+ Add another name](#)

Affiliation
E.g., Professor of Physics, Princeton University

Areas of interest
E.g., general relativity, unified field theory

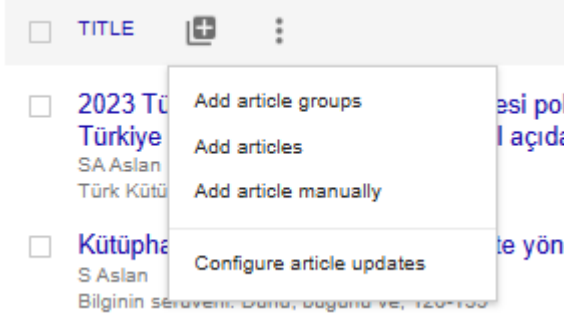
Email for verification
xyz@etu.edu.tr

Homepage
E.g., <http://www.princeton.edu/~einstein>

Profile visibility
 Make my profile public

[SAVE](#)

4. **Yayın bilgileri ekleme:** Profil bilgilerinizi tamamladıktan sonra yayın bilgilerinizi ekleyebilirsiniz. Yayınları eklemek için “+” işaretine tıklayınız. Üç seçenek karşınıza çıkacaktır.



5. **Makale grubu ekleyin seçeneği,** isminize ait Google tarafından bulunabilen tüm yayınların listesini getirmektedir. Size ait olan adın yanındaki kutucuğu işaretleyerek tüm makaleleri profilinize ekleyebilirsiniz.
6. **Makale ekleyin seçeneği,** yayınları tek olarak eklenmesini sağlamaktadır. Size ait yayınların yanındaki kutucuğu işaretleyerek profilinize ekleyebilirsiniz.
7. **El ile makale ekleyin seçeneği,** yayın bilgilerinin manuel olarak eklenmesini sağlamaktadır. Google tarafından bulunamayan yayınları bu seçenek ile ekleyebilirsiniz. Yayına dair bilgilerin doğru ve eksiksiz bir şekilde eklendiğinden emin olmanızda yarar vardır.

Yayınlarnızı ararken, benzer isimli yazarlar listelenecektir. Kendi adınızı seçtiğinizden emin olunuz. Eğer farklı bir yazara ait yayını yanlışlıkla eklediyseniz yayının yanında bulunan kutucuğu işaretleyerek ve “sil” seçeneğine tıklayınız.

8. **Yayınlarnı silme, dışarı aktarma ve birleştirme:** Yayınların tümünü seçerek silebilir, “dışarı aktar” seçeneği ile yayın bilgilerinin referans yönetim sistemlerine veya farklı dosya türlerine aktarma işlemini gerçekleştirebilirsiniz.

Google Akademik kullanımı ile ilgili detaylı bilgilere [buradan](#) ulaşabilirsiniz.