מערך הספריות תל-חי
askthelibrarian@telhai.ac.il

ניהול פרופיל אקדמי דיגיטלי הוא חלק בלתי נפרד מנראות מחקרית.
פרופילים כגון Google Scholar ו־ ORCID מסייעים בזיהוי נכון של חוקרים, ריכוז פרסומים, מעקב אחר ציטוטים, הגשת מאמרים ומענקים, וחיזוק הנוכחות האקדמית של החוקר/ת ושל המוסד.
מומלץ לפתוח את הפרופילים, לאמת אותם, לבדוק את רשימת הפרסומים ולעדכן אותם באופן שוטף.

הנחיות ליצירת פרופיל חוקר ב Google Scholar

למה כדאי לפתוח פרופיל אקדמי ב -Google Scholar ?

פרופיל Google Scholar מאפשר לחוקרים ולמרצים לרכז את פרסומיהם האקדמיים במקום אחד, להגביר את הנראות האקדמית שלהם ולעקוב אחר ציטוטים ומדדי השפעה מחקרית.

באמצעות הפרופיל ניתן:

- ✓ להציג רשימת פרסומים אקדמיים
- ✓ לעקוב אחר ציטוטים לאורך זמן
- ✓ לצפות במדדים כגון h-index ו־ i10-index
- ✓ להופיע בתוצאות חיפוש כאשר מחפשים את שם החוקר/ת ב־ Google Scholar
- ✓ לחזק את הנוכחות האקדמית הדיגיטלית של החוקר/ת והמוסד

חשוב לדעת: פתיחת הפרופיל היא רק הצעד הראשון. כדי שהפרופיל יהיה אמין ושימושי, יש לאמת אותו, לבדוק את רשימת הפרסומים ולעדכן אותו מעת לעת.

אימות הפרופיל = אימות כתובת הדוא"ל המוסדית כלומר: להוסיף לפרופיל כתובת דוא"ל אקדמית/מוסדית, עם סיומת של תל־חי, ולאשר אותה דרך הודעת אימות שמתקבלת במייל שלכם.

❖ פתיחת פרופיל — שלבים עיקריים

1. כניסה ל־Google Scholar

היכנסו ל־ Google Scholar ובחרו באפשרות:

My Profile/ הפרופיל שלי

אם אינכם מחוברים לחשבון Google תתבקשו להתחבר.

מומלץ לפתוח את הפרופיל באמצעות חשבון Google **אישי**, כדי שתישמר לכם גישה לפרופיל גם במקרה של מעבר מוסד. עם זאת, חשוב להוסיף ולאמת גם כתובת דוא"ל מוסדית לצורך שיוך אקדמי.

2. מילוי פרטים אישיים

מלאו את הפרטים הבאים:

- ✓ שם מלא כפי שהוא מופיע בפרסומים האקדמיים
- ✓ שיוך מוסדי (שם המוסד)
- ✓ כתובת דוא"ל מוסדית
- ✓ תחומי עניין מחקריים
- ✓ קישור לאתר אישי/מחלקתי, אם קיים

מומלץ להקפיד על כתיבה אחידה של השם, במיוחד אם הפרסומים מופיעים בכמה וריאציות: עברית/אנגלית, שם נעורים, ראשי תיבות או כמה שמות משפחה.

3. הוספת פרסומים לפרופיל

Google Scholar יציע אוטומטית על בסיס שמכם רשימת פרסומים אפשריים

יש לעבור על הרשימה בזהירות ולבחור רק פרסומים השייכים לכם

שימו לב במיוחד ל:

- ✓ פרסומים של חוקרים בעלי שם דומה
- ✓ כפילויות
- ✓ גרסאות שונות של אותו מאמר
- ✓ פרסומים חסרים שיש להוסיף אותם ידנית (חיפוש לפי כותר והוספה)

מומלץ לא להפוך את הפרופיל לציבורי לפני שבודקים את רשימת הפרסומים.

4. הגדרת עדכונים

Google Scholar מאפשר עדכון אוטומטי של פרסומים חדשים או בדיקה ידנית לפני הוספה לפרופיל.

מומלץ:
במקרים רבים עדיף לבחור באפשרות של בדיקה ידנית, במיוחד אם שמכם נפוץ, או אם יש חוקרים נוספים בעלי שם דומה, או אם פרסמתם בתחומים שונים. כך ניתן למנוע הוספת פרסומים שאינם שלכם.

5. הפיכת הפרופיל לציבורי

לאחר בדיקת פרטי הפרופיל והפרסומים, מומלץ להפוך את הפרופיל לציבורי.

פרופיל ציבורי מסייע לחוקרים, מרצים, סטודנטים, עורכי כתבי עת וגופי מחקר למצוא את פרסומיכם ואת נתוני הציטוטים שלכם.

❖ תחזוקה שוטפת של הפרופיל

מומלץ לבדוק את הפרופיל לפחות פעמיים־שלוש בשנה, וכן לאחר פרסום חדש.

בבדיקה השוטפת כדאי לוודא:

- ✓ שלא נוספו פרסומים שאינם שלכם
- ✓ שאין כפילויות מיותרות
- ✓ שפרסומים חדשים מופיעים בפרופיל
- ✓ שהשיוך המוסדי מעודכן
- ✓ שהפרופיל ציבורי וזמין לצפייה
- ✓ שהשם ותחומי העניין המחקריים מעודכנים

חשוב לזכור:

Google Scholar הוא כלי נוח ושימושי למעקב אחר נראות אקדמית וציטוטים, אך הנתונים בו אינם תמיד נקיים מטעויות. לכן כדאי לבדוק את הפרופיל מעת לעת, לנקות פרסומים שגויים ולתחזק אותו לאורך זמן.

לסרטון הדרכה (ספרייה)

למדריך נוסף (מבית גוגל סקולר)

זקוקים לסיוע?

לפניות:
askthelibrarian@telhai.ac.il