

İÇİNDEKİLER

Araştırmacı Kimlik Numaraları	2
1. ORCID (ORCID Alınması Tanımlayıcı Tekil Numara).....	2
1) Nedir?.....	2
2) Kısa Kısa ORCID.....	2
Dayanak:	2
3) Neden ORCID Almanız Gerekir?	3
4) Birden Fazla ORCID Hesabını Birleştirme.....	3
Sıkça Sorulan Sorular:.....	3
Yayınlarnızı ORCID'e eklemek İçin Destek Sayfası:	3
ORCID'nizi Web of Science Araştırmacı Profilinize Bağlama:	3
Scopus Author ID Ekleme:	3
2. Web of Science (WoS) - Researcher ID (Publons)	4
A. Publons, Researcher ID Profil Oluşturma, Yayın Ekleme ve ID Birleştirme	4
B. ResearcherID – Publons (Rehber).....	5
3. SCOPUS ID.....	6
A. Araştırmacının Birden Fazla Profile Sahip Olması (Yazar Birleştirme)	6
B. Farklı Profiller Altında Yer Alan Makalelerin Seçilmesi.....	7
4. YÖK ID	8
A. YÖKSİS Araştırmacı ID Nedir?	8
5. GOOGLE SCHOLAR	9
İLETİŞİM:.....	10

Araştırmacı Kimlik Numaraları

1. ORCID (ORCID Alınması Tanımlayıcı Tekil Numara)

1) Nedir?

Farklı yayınevi ve paydaşların desteği ile başlatılmış ortak bir girişimin sonucu olarak ortaya çıkmıştır. Amaç; tek bir dijital kimlik kullanmak suretiyle, bir araştırmacıya ait araştırma çıktılarının tamamının tek bir hesap altında toplanmasıdır. Ayrıca ORCID sistemler arası iletişimi sağlamakta ve kimlik doğrulama imkânı sunan uygulama geliştirme ara yüzleri (API) sunmaktadır.

ORCID kaydınızı, profesyonel bilgileriniz ile geliştirmeniz mümkün; ResearcherID, Scopus veya LinkedIn gibi sitelerdeki bilgilerinizi buraya aktarabilirsiniz.

Kayıt Linki: <https://orcid.org/register>

2) Kısa Kısa ORCID

- Ücretsizdir.
- Uluslararası araştırmacı kimlik numarasıdır.
- 0000-0000-0000-0000 şeklinde belirtilir.
- ORCID alırken kişisel eposta ile sisteme üye olunmalıdır. İkincil bir eposta olarak kurumsal epostanızı mutlaka eklemeniz işlemlerinizi kolaylaştırma anlamında işinize yarayacaktır.
- İsminizde Türkçe karakter varsa mutlaka İngilizce dahil diğer dillerdeki yazılışlarını da eklemeniz erişilebilirlik/bulunabilirlik anlamında faydalı olacaktır.
- Görünür olmak için profilinizin herkese açık olması önemlidir. (Kişisel bilgiler kapatılabilir, kurumsal epostaların açık olması tavsiye edilir.)
- Çalışmalarınız, kurumunuz ve kurumsal epostanızın görünür olması avantajınıza olacaktır.
- ORCID benzersiz bir numaradır ve her kişi için bir tane alınması yeterlidir. Birden fazla ORCID numarası almışsanız ([Birden Fazla ORCID Hesabını Birleştirme](#)) sayfasındaki yönlendirmeleri izleyerek hesapları birleştirebilir veya birini iptal edebilirsiniz.
- Bağlı bulunduğunuz kurum ve yayın bilgilerinizi güncel tutmak önem arz etmektedir.
- YÖK'ün ilgili kararı gereği tüm akademik personel ve lisansüstü (tezli) öğrencilerinin alması/kuruma bildirmesi (AVESİS veya YÖKSİS gibi bir sisteme eklemesi yeterli olacaktır) zorunludur. (Bkz: Dayanak)

Dayanak:

...

Bu kapsamda, YÖK Yürütme Kurulu, 13.05.2020 tarihli (Oturma No: 30) toplantısında; lisansüstü tezler ile makale, kongre ve sempozyum bildirimleri, kitap ve her türlü bilimsel yayınların takibinde öğretim elemanları ile tezli lisansüstü öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerin Open Researcher and Contributor ID (ORCID) numarası kullanmalarının zorunlu tutulması kararlaştırmıştır.

...

3) *Neden ORCID Almanız Gerekir?*

- Bazı yazar isimlerindeki benzerliklerin neden olduğu/olacağı sorunları bertaraf etmek,
- Kadın araştırmacıların evliliğe bağlı olarak soyadlarının değişmesinden kaynaklı sorunları ortadan kaldırmak,
- Soyadında değişiklik yapan araştırmacıların karşılaşılabileceği sorunları ortadan kaldırmak,
- Yayıncıların yazar isimlerini (Türkçe veya İngilizce) farklı şekillerde yazması sonucu oluşabilecek karışıklıkların önüne geçmek.
- Yayınlarınızla ilgili atıf, H İndeks gibi metrikleri sağlıklı takip edebilmek,
- Türkçe İngilizce karakter (Ş, Ç, Ğ vb.) sorunlarını ortadan kaldırmak,
- Bilimsel çıktıların yönetiminde doğru verilerin kullanılmasını sağlamak,
- Bir yazar ya da bağlı olduğu kurum ile ilgili yapılacak analizlerin sağlıklı yapılabilmesi,
- Bir araştırmacıya ait çalışmaların toplu olarak görüntülenebilmesi ve analizlerde doğru verilerin kullanılabilmesi için gereklidir.

4) *Birden Fazla ORCID Hesabını Birleştirme*

ORCID numarası hesapları tekilleştirmek için kullanılmaktadır. Lütfen birden fazla ORCID almayınız. Aldıysanız eğer aşağıdaki adımları izleyerek tek bir ORCID hesabında birleştiriniz.

[Hesap Ayarlarınıza](#) gidip Yinelenen kaydı kaldır seçeneğini yazarak, yinelenen kaydınızı hızlı ve kolay bir şekilde kaldırabilirsiniz. Daha sonra sizden mükerrer kaydın e-posta adresini veya ORCID kimliğini ve şifresini girmeniz istenecektir.

Yinelenen kayıt kaldırıldığında, ona ekli e-posta adresi birincil ORCID kaydınıza eklenecek ve kayıttaki diğer tüm bilgiler silinecektir.

Daha fazla bilgi için lütfen ek veya [kopya ORCID kimliğinizi kaldırma bölümüne](#) bakabilirsiniz.

Sıkça Sorulan Sorular:

<https://info.orcid.org/researcher-faq/>

Yayınlarnızı ORCID'e eklemek İçin Destek Sayfası:

<https://support.orcid.org/hc/en-us/articles/360006973653-Import-works-from-other-systems>

ORCID'nizi Web of Science Araştırmacı Profilinize Bağlama:

<https://publons.freshdesk.com/support/solutions/articles/12000089255-the-orcid-syncing-tab>

Scopus Author ID Ekleme:

<https://orcid.scopusfeedback.com/#/>

!!! ORCID'ye üye olduğunuz e-posta hesabına artık erişiminiz yoksa ve şifreyi hatırlamıyorsanız, lütfen tam adınız, 16 haneli ORCID tanımlayıcınız ve bir hesap için kaydolmuş olabileceğiniz tüm e-posta adresleri ile bizimle iletişime geçin.

2. Web of Science (WoS) - Researcher ID (Publons)

Kişisel veya kurumsal performans göstergeleri ve H-Index hesaplamalarının sağlıklı bir şekilde gerçekleştirebilmek için sadece bir tane Researcher ID oluşturmalı ve Web of Science'da indekslenene yayınlarınızı bu ID altında birleştirmeniz gerekmektedir.

Henüz Web of Science üzerinde yayını bulunmayan araştırmacılar ise gelecekte doğabilecek isim benzerliklerini önlemek adına platform üzerinde mutlaka profil oluşturmaları tavsiye edilmektedir. Profil oluşturan araştırmacıların ID'leri, ilk yayınları sistem üzerinde yayımlandıktan sonra hesapları üzerinden verdikleri onay eşliğinde atanacaktır.

Researcher ID'nizi (Eski adıyla Publons) **Web of Science adresinden hesap oluşturarak alabilirsiniz**. Kampüs içi bağlantılı bilgisayarlardan kayıt işlemleri gerçekleştirirken kurumsal e-posta kullanma zorunluluğu bulunmamaktadır. Aktif ve sürekli kullandığınız e-posta adresinizi tercih etmelisiniz. ORCID'de olduğu gibi Reserarcher ID içinde birden fazla eposta hesabı eklemeniz yararınıza olacaktır.

- *Yayınlarınızın bibliyografik kayıtlarını başka yazılım veya araçlara ((örn. EndNote, Mendeley, Zotero, ORCID vb.) otomatik transfer etmek amacıyla kullanabilirsiniz.*
- *Web of Science koleksiyonlarında yayınlarınıza otomatik olarak ResearcherID'nizi ekleyerek yayın sayısı, atıf ve H indeks bilgilerini daha sağlıklı alabilirsiniz.*
- **Publons CV**; Yazar, editör ve hakem olarak akademik geçmişinizi tek bir kullanıcı adı altında toplayabilirsiniz.

NOT: Uluslararası dergilerde yayın yaparken kurum adresi olarak Üniversitemizin ismi "Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi", "Bilecik Seyh Edebali University" olarak belirtilmelidir. Kurum ismi gösterim biçiminde yapılan yazım yanlışları ve hatalar Üniversitemizin performans ölçümlmelerini olumsuz yönde etkilemektedir.

A. Publons, Researcher ID Profil Oluşturma, Yayın Ekleme ve ID Birleştirme

- WoS'ta aktif kullanıcı olarak tanımlandığınızı (adınızı) sağ üst köşede görebilirsiniz. Tools altında veya üstteki siyah çubukta yer alan **Publons**'a tıklayınız.
- Publons'u ilk defa kullanacak olan araştırmacılarımıza Web of Science giriş e-posta ve şifreleriyle LOG IN yapmaları önerilir. WoS ana sayfasında üstteki siyah çubukta yer alan bütün platformlar Web of Science giriş e-posta ve şifreleriyle kullanılabilir. Ayrıca e-posta ve şifre tanımlamaya gerek yoktur.
- Publons ana sayfasında yeni kayıt yapmak yerine LOG IN'i tıklayarak WOS e-posta ve şifrenizle giriş yapabilirsiniz.
- Web of Science hesabı ile giriş yapıldıktan sonra 4 adımda sistemin yeni özelliklerinin tanıtım adımları geliyor. "**Continue**" seçeneğine tıklayarak devam ediniz.
- Son adımda Kontrol paneline (profile) gitmek için "**Take Me To My Dashboard**" butonuna tıklayarak işleme devam edebilirsiniz.

- Sağ üst köşede Researcher ID'nizi görebilirsiniz. Web of Science'da yer alan yayınlarınızı Researcher ID'nize ve Publons profilinize tanımlamak için sol tarafta **“My records”** altındaki **“Publications”** butonuna tıklayınız.
- Açılan sayfada **“Import from Web of Science”** altındaki **“See My Web of Science Publications”** tıklayınca sistem sizin soyad, adınız ile yayın taraması yaparak ilgili sonuçları ekrana getirir.
- **Researcher ID Temini:** Researcher ID profili, Publons Profili olarak değişmeden önce alınan Researcher ID'ler sağ üst köşede görüntülenmektedir.
- Daha önceden Researcher ID almayan araştırmacılar Publications bölümünden en az bir yayını seçerek profillerine tanımladıktan 2-3 gün sonra sistem otomatik olarak Researcher ID tanımlayacaktır. Size ait olan yayın(ları) seçerek **“Import Selected Publications”** tıklayınız.
- Yayın listenizi görmek için **“Continue to Your Publications List”** tıklayarak devam edebilirsiniz.
- Yayın listeniz ekrana gelecektir. Yeni Researcher ID almak için rastgele eklenen veya yanlışlıkla eklenen/size ait olmayan yayınları sağ tarafta bulunan çöp kutusunu **çift** tıklayarak silebilirsiniz.
- Sol tarafta yer alan **“Settings”** altındaki **“Affiliations”** **Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi, Fakülte-Bölüm** kısmına **kendi bölümünüzü** yazmanız üniversitemiz altında listelenmeniz açısından son derece önem taşımaktadır.
- **Web of Science Ana Sayfasından Researcher ID'ye Yayın Tanımlama Nasıl Yapılır?**
- Bir diğer alternatif yayın tanımlama yöntemi de Web of Science Platformu ara yüzünden yapılabilir. Yazar adından tarama yapıldığında ekrana gelen yayınlarınızın başındaki kutucuğu tıklayınız. **“EXPORT”** altında yer alan **“Claim on Publons-track citations”** alanına tıklayınız.
- Publons'a aktarmak için kaç yayın seçmişseniz uyarı verir. “Export “, ardından “Tamam”ı seçiniz. “Tamam”ı tıklayarak yayınların size ait olduğunu onaylamış olursunuz.
- Bu noktadan sonra Publons sayfasına geçiş yapıyor. Web of Science'den aktarım işlemi onaylamanız için **“Begin import”** seçeneğini seçiniz.
- **My record-publications** bölümü ekrana gelerek ana sayfada eklediğiniz yayınları görebilirsiniz.

❖ **WoS'da hiçbir yayınınız yok ise Researcher ID'niz görünmez. Yayınınız olmasa da lütfen hesaplarınızı oluşturunuz.**

❖ **Researcher ID'lerin Publons Profiline taşınmasının ardından, araştırmacılar tek bir ara yüzden hakemlik, editörlük, çalışmalarını ve yayınlarını takip edebilmektedirler.**

B. ResearcherID – Publons (Rehber)

<https://clarivate.libguides.com/mena/Turkish>

<https://www.youtube.com/watch?v=VHIEmyIBfrw>

<https://cabim.ulakbim.gov.tr/wp-content/uploads/sites/4/2023/01/WoS-Arastirmaci-Profil.pdf>

3. SCOPUS ID

Yazarların Scopus Author ID edinmeleri için kayıt yapmaları gerekmemektedir, fakat ID numarasını görüntülemek, makaleleri tanımlamak ve farklı yazar adlarını birleştirmek için çeşitli işlemlerin gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Tek bir isimle ve yazılışla yayın yapmışsanız Scopus tek bir tane ID ataması yapmış olacaktır.

- Scopus’da indeksli yayınınız olmadan Scopus ID alamazsınız.
- Herhangi bir yayınınız Scopus’da indekslendikten sonra hesap oluşturarak yayınlarınızı ID’nize bağlayınız.
- Yazar profilinizle ilgili sorunlarınız varsa, lütfen Scopus Yazar ayrıntıları sayfasındaki bilgilerde değişiklik veya güncelleme talep etmek için kullanılabilir [Yazar Geri Bildirim Sihirbazını](#) kullanınız.

Scopus algoritması benzersiz profiller oluşturursa da bazı durumlarda aşağıdaki sorunlarla karşılaşabilirsiniz;

- Tek bir yazar için birden fazla profilin olması,
- Makalelerin yazar profiline eklenmesi/çıkarılmasınının gerekmesi,
- Bir yazar isminin yazılışının yanlış olması,
- Üyelğin güncel olmaması veya yanlış olması vb.

Scopus yazar profili oluşturma: <https://www.youtube.com/watch?v=VM8flDdoMto>

A. Araştırmacının Birden Fazla Profile Sahip Olması (Yazar Birleştirme)

1. Adım: Scopus ana sayfasında yer alan “**Authors**” sekmesine tıklayınız. Soyadınızı ve adınızı yazar olarak arama yapınız. Çıkan sonuçlarda yazarın içinde yer alan makalelerin tamamının size ait olduğundan eminensiniz, birleştirmek istediğiniz profillerin yanındaki kutucukları işaretleyip “**Request to merge authors**” düğmesine tıklayınız.

Çıkan ekranda bu adımı kullanarak neleri değiştirebileceğinizin bilgisi yer almaktadır.

2. Adım: Birleştirilmesi için tercih ettiğiniz yazar isminin hangisi olduğunu seçtikten sonra devam butonuna basın. Sonraki çıkan ekranda size ait profil için işlem yaptığınızı onaylayınız.

3. Adım: Dokümanlarınızı gözden geçirebileceğiniz ve size ait olanları seçebileceğiniz bir ekran gelecektir. Bu ekranda seçtiğiniz yazar profilleri için yayınlarınızı gözden geçirmeniz ve seçmeniz gerekmektedir. Size ait olmayan yayınların yine bu kısımdan seçimlerini kaldırabilirsiniz.

4. Adım: “**Review Affiliation**” adımı kurum kısmını **Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi** seçtikten sonra **Confirm and Submit** butonuna basınız. Son ekranda yapmış olduğunuz değişiklikleri kontrol edip **Submit** butonuna basınız.

5 Adım: Son olarak talebiniz alındığına dair bilgi yazısı görünmekte ve size maili gelmektedir. İlgili işlemler birkaç hafta sürebilmektedir.

B. Farklı Profiller Altında Yer Alan Makalelerin Seçilmesi

1. Adım: Scopus ana sayfasında yer alan “Authors” sekmesine tıklayınız. Soyadınızı ve adınızı yazarak arama yapınız. Çıkan sonuçlarda “**Documents**” sekmesinin altında yer alan yayın sayısına tıklayınız.

2. Adım: Açılan yayın sonuçlarında yazarın içinde birleşmiş olan size ait olan makaleleri seçerek ... butonuna basarak “**Request to remove documents from author**” seçeneğini kullanınız ve bir önceki başlıkta yer alan 3, 4 ve 5. maddelerdeki şekilde adımları sırasıyla gerçekleştiriniz.

Scopus atıf indeksi her yazar için profil sayfası oluşturmaktadır. Bu sayfalarda yazara ait tanımlayıcı numaralar da bulunmaktadır.

NOT: Yazarın herhangi bir yayını Scopus tarafından indekslenmemişse Scopus ID’si bulunamayacaktır. Bu durumda Scopus hesabı açamazsınız!

Daha Detaylı Bilgi ve Videolar İçin aşağıda bulunan linkleri kullanabilirsiniz.

<https://service.elsevier.com/app/overview/scopus/>

<https://tutorials.scopus.com/EN/AuthorSearch/index.html>

https://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/11217/supporthub/scopus/

4. YÖK ID

A. YÖKSİS Araştırmacı ID Nedir?

YÖK'ün hazırladığı bir platform olan [YÖKSİS](#) üniversitelerdeki akademisyenlerin akademik ve idari geçmişleri ile yayınlarını bir “Araştırmacı ID” altında toplayarak tanımlamakta [YÖK Akademik](#) üzerinden tüm dünyaca görünür hale getirmektedir.

YÖKSİS üzerinde ilk kullanıcı hesapları üniversitelerdeki personel daire başkanlığı tarafından açılır.

YÖKSİS araştırmacı ID nasıl alınır? YÖKSİS sistemine giriş yapın;

“**Personel İşlemleri**” ==>> ”**Özgeçmiş İşlemleri**” ==>> ”**Özgeçmiş Oluşturma (Yeni)**” ekranına girilerek, “**Kişisel Bilgiler**” kısmında yer alan “**YÖK Akademik**” sayfasından Araştırmacı ID bilgisine ulaşarak ekleme çıkarma ve düzeltme yapabilirsiniz.

YÖKSİS'deki eksik bilgi ve verilerinizi [YÖK Akademik](#) sayfasından kontrol edebilirsiniz.

5. GOOGLE SCHOLAR

Google Scholar ID, <https://scholar.google.com.tr/> adresine girerek sol üst köşedeki “My Profile” bağlantısı ile ulaşılan kişisel yayınlarnızın listelendiği sayfanın adres çubuğunda yer alır.

Profil bilgilerinizi güncel tutun ve mutlaka birden fazla (biri kişisel biri kurumsal) e-posta adresi tanımlayınız.

Google Scholar’a yayınlarnızı eklemek için, Google Scholar’da bulunan profil sayfanızı açın, profil bilgilerinizin altındaki + kısmına tıklayarak uygun seçenekte yayınlarnızı ekleyebilirsiniz. Web üzerinden erişilemeyen yayınları manuel ekle seçeneği ile ekleyebilirsiniz.

Google Scholar soruları için <https://scholar.google.com/intl/en/scholar/citations.html#setup> sayfayı ziyaret edebilirsiniz.

Son Not: Tüm bu işlemlerden sonra edindiğiniz ya da varolan tüm benzersiz araştırmacı kimlik numaralarını YÖKSİS ve AVESİS’de bulunan Araştırmacı Kimlik numarası sayfalarına eklemelisiniz.

İLETİŞİM:

Her türlü soru görüş ve önerileriniz için;

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı personeli **Eyüp Uluğöl** ile iletişime geçebilirsiniz.

Eposta : eyup.ulugol@bilecik.edu.tr

Tel : 0228 214 1064