



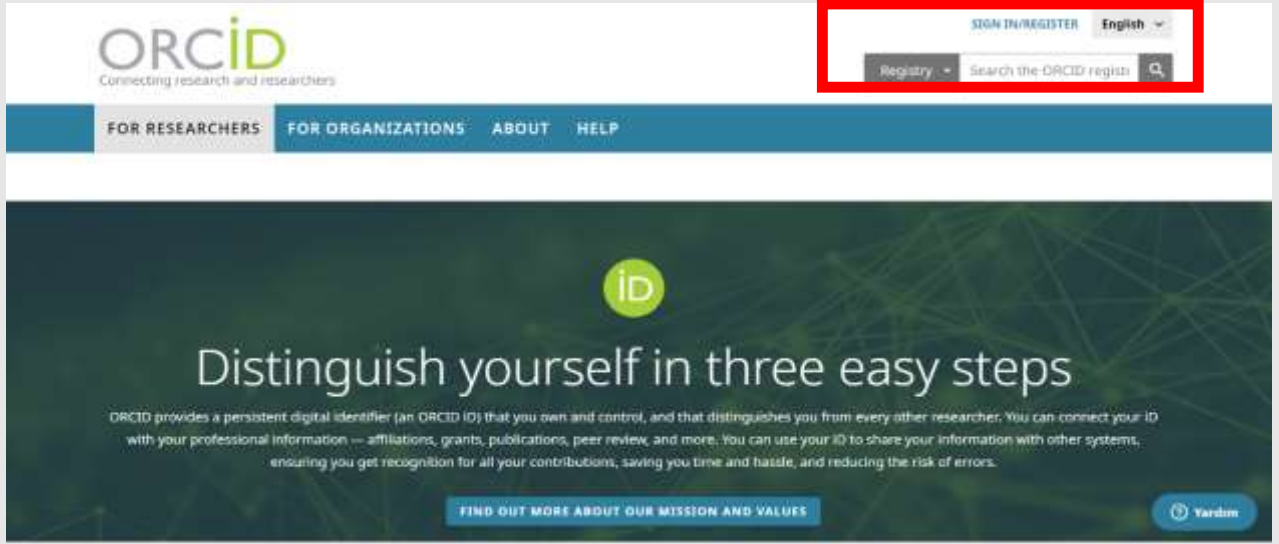
**Batman Üniversitesi**  
**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

**ORCID Araştırmacı Profili Oluşturma ve Profile Yayın Ekleme Rehberi**

1. Google arama motorundan **ORCID** ana sayfasını tıklayınız.



2. **SIGN IN/REGISTER** tıklayınız.



3. **Register now** tıklayınız.



Batman Üniversitesi  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Sign into ORCID or **Register now**

**Personal account** **Institutional account**

Sign in with your ORCID account

Email or ORCID ID  
Email or ORCID ID

ORCID password  
ORCID password

Sign into ORCID

**Forgot your password or ORCID ID?**

4. Ekranı gelen kayıt formunu doldurunuz. **Register** tıklayınız. Görünürlük ayarlarından (visibility setting)

İsminizi ve soy isminizi kısaltma yapmadan ve Türkçe karakter kullanarak yazınız.

**Visibility settings**

Your ORCID ID connects with your ORCID record that can contain links to your research activities, affiliations, awards, other versions of your name, and more. You control this content and who can see it. **More information on visibility settings.**

**By default, who should be able to see information added to your ORCID Record?**

☐ **Everyone** (87% of users choose this)

☐ **Trusted parties** (5% of users choose this)

☐ **Only me** (8% of users choose this)

Seçeneklerinden birini işaretleyebilirsiniz. Profilinizin ve yayınlarınızın görünürlüğünü arttırmamız için Everyone (Herkes için) seçeneği önerilmektedir.



**Batman Üniversitesi**  
**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

Already have an ORCID iD? [Sign In](#)

Per ORCID's [terms and conditions](#) , you may only register for an ORCID ID for yourself.

First name

Suat

Last name *(Optional)*

GÖK

Primary email

goksuat85@gmail.com

Additional email *(Optional)*

goksuat4@gmail.com

[Add another email](#)

Password

\*\*\*\*\*

- ✓ 8 or more characters
- ✓ 1 letter or symbol
- ✓ 1 number

Confirm Password

\*\*\*\*\*

**Visibility settings**



**Batman Üniversitesi**  
**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

**Visibility settings**

Your ORCID ID connects with your ORCID record that can contain links to your research activities, affiliations, awards, other versions of your name, and more. You control this content and who can see it. [More information on visibility settings.](#)

By default, who should be able to see information added to your ORCID Record?

☒ **Everyone** (87% of users choose this)

☐ **Trusted parties** (5% of users choose this)

☐ **Only me** (8% of users choose this)

**Notification settings**

ORCID sends email notifications about items related to your account, security, and privacy, including requests from ORCID member organizations for permission to update your record, and changes made to your record by those organizations.

You can also choose to receive emails from us about new features and tips for making the most of your ORCID record.

☒ **Please send me quarterly emails about new ORCID features and tips**

*To receive these emails, you will also need to verify your primary email address.*

After you've registered, you can change your notification settings at any time in the account settings section of your ORCID record.

**Terms of Use**

☒ I consent to the [privacy policy](#) and [terms and conditions](#) of use, including agreeing to my data being processed in the US and being publicly accessible where marked Public.

☒ Ben robot değilim

reCAPTCHA  
Gizlilik - Şartlar

**Register**

5. Kayıt işlemi başarıyla tamamlandıktan sonra ana sayfaya yönlendirileceksiniz. ORCID ID' nizi isminizin altında 16 haneli bir numara olarak görebilirsiniz. **Get a QR Code for your ID** tıklayarak da QR kodu alabilirsiniz.

Thank you for registering. We have sent verification messages to each of your registered email addresses. You will need to verify your primary email address before you can begin adding information manually to your ORCID record.

[Resend verification email](#)

**Suat GÖK**

**ORCID ID**

<https://orcid.org/0009-0001-1230-0315>

[View public version](#)

[Display your ID on other sites](#)

[Get a QR Code for your ID](#)

**Biography**

**Employment (0)** [+ Add employment](#) [If set](#)

Employment lists organizations where you have been professionally affiliated. Add employer.

**Education and qualifications (0)** [+ Add qualification](#) [+ Add education](#) [If set](#)

Education lists the organizations where you were educated. Add education or add qualification.

**Invited positions and distinctions (0)** [+ Add invited position](#) [+ Add distinction](#) [If set](#)

An invited position is an invited non-employment affiliation. A distinction is an honorary or other award, distinction, or prize. Add invited position or add distinction.

**Membership and service (0)** [+ Add service](#) [+ Add membership](#) [If set](#)

Membership is membership in any society or organization. Service is a dedication of time, money, or other resources. Add membership or add service.

**Funding (0)** [+ Add funding](#) [If set](#)

Funding captures grants and other awards you have received to support your research. Add funding.

[Yardım](#)



**Batman Üniversitesi**  
**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

## Your ORCID ID QR Code

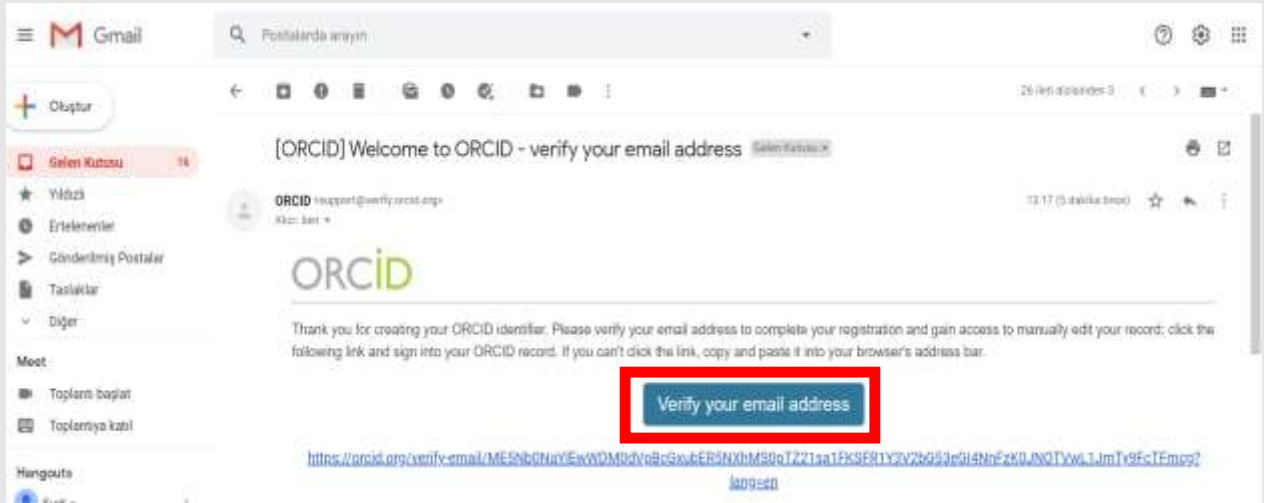
A QR Code is a machine-readable graphic that contains information, typically a website URL. Your ORCID ID QR Code is unique to you, and it represents your ORCID ID. Anyone who scans it with a QR Code reader such as a mobile phone, will be sent to your public ORCID record.

Download your ORCID ID QR Code and display it on posters, presentations, stickers, business cards – anywhere you want your ORCID ID to be found!



[Click to download your QR code](#)

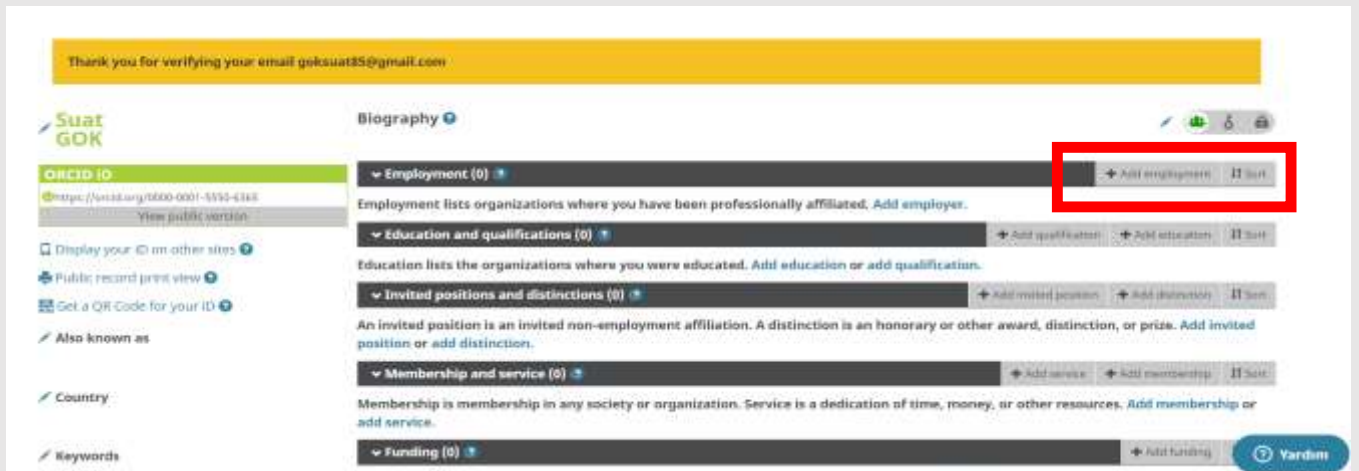
6. E-postanıza ORCID ID 'niz ile birlikte doğrulama kodu gönderilecektir. Doğrulama linkine tıklayınız.



7. Doğrulama linkine tıklayınca tekrar ana sayfaya yönlendirileceksiniz.

### ÇALIŞILAN KURUMLAR:

Çalıştığınız yer/kurum ile ilgili bilgileri eklemek için "Add employment" tıklayınız.



8. ID oluşturma aşamasında standardı sağlamak için Batman Üniversitesi akademisyenleri/araştırmacıları;

**Organization:** Batman University,

**Department** alanına kendi bölümlerini İngilizce olarak kısaltma yapmadan bölüm adları yazmalıdır.

Ayrıntılı Bilgi için İrtibat: Suat GÖK  
Tel: 0488 217 4149 Dahili : 4149  
E-Posta: [kutuphane@batman.edu.tr](mailto:kutuphane@batman.edu.tr)





**Batman Üniversitesi**  
**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

Örneğin: Fen Edebiyat Fakültesi Biyoloji Bölümü için Faculty of Science and Letters Department of Biology

**Role/title:** Researcher (Academic) yazılabilir.

**Start date:** Batman Üniversitesinde işe başladığınız tarih.

**End date:** Batman Üniversitesinden ayrıldığınız tarih.



Bütün bilgilerinizin herkese açık olması için “everyone” işaretlemeniz önerilmektedir. İşlem tamamlandıktan sonra “Add to list” tıklayınız.

## ADD EMPLOYMENT

Organization

Batman University  
Batman, Education

Display organization\*

Batman University

Display city\*

Batman

Display state/region

Turkey

Display country\*

Turkey

Remove

Department

Faculty of Science and Letters Department of Biolo

Role/title

Researcher (Academic)

URL

http://www.batman.edu.tr/

Start date

2014 08 11

End date (leave blank if current)

Year Month Day

Set visibility:

Add to list

Cancel



**Batman Üniversitesi**  
**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

Daha önceki çalıştığınız yerler ile ilgili bilgileri eklemek için **"Add employment"** tıklayarak işlemi tekrarlayınız.

## 9. EĞİTİM:

Eğitim durumunuz ile ilgili bilgileri eklemek için **Education and qualifications** bölümünden **"Add education"** tıklayınız ve açılan ekranda eğitiminize ilişkin tüm bilgileri giriniz. Doktora, Yüksek Lisans, Lisans sıralaması olarak güncel eğitim durumundan geriye doğru yeniden **"Add education"** tıklayarak işlemi tekrarlayabilirsiniz.

Yüksek Lisans:

Eğitim bölümü genel görünüm:



**Batman Üniversitesi**  
**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

▼ Education and qualifications (3) + Add qualification + Add education IT Sort

**Firat University: Elazığ, Elazığ, TR**  
2019 to present | Postgraduate (Institute of Social Sciences Department of Technology and Information Management)  
Education  
Source: Suat GÖK ★ Preferred source

**Anadolu University: Eskişehir, Eskişehir, TR**  
2014 to 2020 | Associate Degree (Open Education Faculty Justice Department)  
Education  
Source: Suat GÖK ★ Preferred source

**Atatürk University: Erzurum, Erzurum, TR**  
2008 to 2013 | Graduation (Faculty of Letters Department of Information and Document Management)  
Education  
Source: Suat GÖK ★ Preferred source

### 10. FONLAR:

Fon bilgilerinizi eklemek için “Add funding” altında "Search & link" seçeneğini kullanabilirsiniz.

▼ Funding (0) + Add funding IT Sort

Funding captures grants and other awards you have received to support your research. [Add funding.](#)

Diğer bir seçenek “Add manually” seçeneğiyle ekrandaki formu doldurabilirsiniz.

**ADD FUNDING**

Funding type\*  
Pick a funding type

Funding subtype  
Funding subtype

Title of funded project\*  
Add title  
+ add translated title

Description  
Add description

Total funding amount  
Add an amount

Start date  
Year Month

End date (enter projected end date if current)  
Year Month

**FUNDING AGENCY**  
Funding agency display name\*  
Type name. Select from the list to fill other fields

Funding agency display city\*  
Add funding agency city

Funding agency display region  
Add funding agency region

Funding agency display country\*  
Select a country

**GRANT NUMBER**  
Grant number  
Enter grant number

Grant URL  
Enter grant URL

Relationship  
Self Part of  
+ Add another grant number

Alternate URL  
Add URL





**Batman Üniversitesi**  
**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

**11. Invited positions and distinctions:** Davetli/misafir araştırmacı göreviniz varsa ve başarılarınızın tanınmasında onursal veya başka bir ödülünüz varsa (kupa, madalya, fahri derece) bu alanı doldurabilirsiniz.

**12. Membership and service:** Kurum/Dernek üyelikleriniz ve hizmetleriniz varsa bu alanı doldurabilirsiniz.

**13. ÇALIŞMALARINIZ:**

Çalışmalarınızı 3 şekilde ekleyebilirsiniz:

**1.Import BibTex:**

Google Akademik de dâhil olmak üzere bibtex uzantılı dosyaları yükleyerek çalışmalarınızı ORCID’ e ekleyebilirsiniz.

“+ Add Woks” altındaki “Import BibTex” tıklayınız.



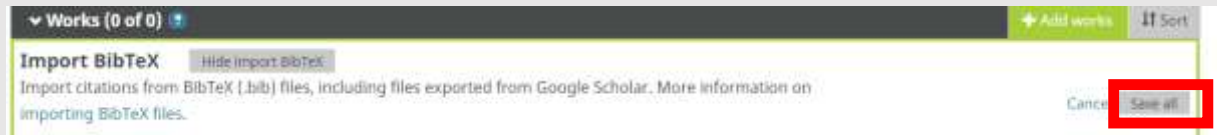
Ardından “Choose file” butonu tıklayarak açılan sayfadan masa üstüne kaydettiğiniz metin belgesi yani **BibTeX** dosyasını seçiniz.



**Masa Üstüne BibTeX Dosyası Nasıl Oluşturulur?**

Google Akademik profil sayfanıza eklediğiniz yayınlarınızı seçiniz (tik atınız). Dışa aktar-bibtex butonunu tıklayınız. Gelen ekranın tamamını kopyalayınız ve masa üstünde Sağ tıkla – Yeni –Metin Belgesi tıklayarak açtığınız metin dosyasına yapıştırınız.

BibTeX dosyasındaki bütün yayınlar anında **Works** altında sıralanacaktır. “Save all” butonunu tıklayarak eklenen yayınlarınızı kaydediniz. Böylece Google Akademik’ deki bütün yayınlarınız otomatik olarak eklenmiş olur.





**Batman Üniversitesi**  
**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

## 2. Add manually:

“+ Add Woks” altındaki "Add manually" butonuna tıklayarak ekran görüntüsündeki bölümleri doldurunuz. “Work category” kısmından giriş yapacağınız yayının türünü seçtikten sonra diğer alanlar seçtiğiniz yayın türüne göre gelmektedir.

Böylece “Search&Link” ve “Import BibTeX” butonlarından ekleyemediğiniz yayınlarınızı teker teker ekleyebilirsiniz.

**NOT:** Bu yöntem diğerlerine göre daha zaman alıcıdır. En kolay yöntem Google Akademik profilinizden “Import BibTeX” yöntemiyle yayınları aktarmaktır.

## 3.Search&link:

“+ Add Woks” altındaki "Search & link" butonuna tıkladığınızda, ORCID’ in toplu yayın ekleme hizmeti için beraber çalıştığı kurumların bir listesi ekrana gelmektedir. İstediklerinizi seçerek yayınlarınızı toplu olarak ekleyebilirsiniz.



**Batman Üniversitesi**  
**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

Works (0 of 0) [Add works](#) [Sort](#)

## LINK WORKS

Hide link works

ORCID works with our member organizations to make it easy to connect your ORCID iD and link to information in their records. Choose one of the link wizards to get started. More information about linking works

Work type:  Geographical area:

**Airiti**  
Enables users to import metadata from Airiti, including journal papers, proceedings, dissertations, and books. Scholars can easily collec...

**BASE - Bielefeld Academic Search Engine**  
BASE is one of the world's most voluminous academic search engines. It searches metadata about more than 100 million documents fr...

**Crossref Metadata Search**  
Import your publications from Crossref's authoritative, publisher-supplied metadata on over 70 million scholarly journal and conferenc...

**DataCite**  
Enable the DataCite Search & Link and Auto-Update services. Search the DataCite Metadata Store to find your research datasets, image...

**Deutsche Nationalbibliothek (DNB)**  
Search the catalogue of the German National Library (DNB) by your name and link your publications to your ORCID record. The Germa...

**Europe PubMed Central**  
Europe PubMed Central (Europe PMC) offers this tool to enable you to link anything in Europe PMC to your ORCID. Europe PMC contain...

**ISNI**  
ISNI Unker Search the ISNI registry by your name and link your ISNI record to your ORCID record as an external identifier. The Internati...

**JaLC**  
JaLC is the only Japanese organization authorized by the IDF as a Registration Agency (RA) for DOI. Administered jointly by academic ins...

**KoreaMed**  
KoreaMed provides access to articles published in Korean medical, dental, nursing, nutrition, and veterinary journals. KoreaMed record...

**MLA International Bibliography**  
Search the MLA International Bibliography for your works, including those published under variant names, and add them to your ORCID...

**Redalyc**  
Una plataforma que permite identificar tus trabajos publicados en revistas arbitradas de Acceso Abierto indizadas en Redalyc y crear tu...

**Scopus - Elsevier**

**A. CrossRef Metadata Search:** Yayınlarınızda DOI numarası var ise "CrossRef Metadata Search"i kullanabilirsiniz. Sayfanın üst bölümünde yer alan arama kutusuna DOI numarasını yazarak da aradığınız bir yayını bulabilirsiniz.

1. Gelen sayfada **“Authorize”** butonuna basarak onaylamanızın ardından sizin isminiz ile bağlantılı çok sayıda yayın listesi gelecektir.



**Batman Üniversitesi**  
**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

2. Ekrana gelen yayınları yayın tipine, yayın yılına, yayın adına, yayın evine, fon veren kurum/kuruluşlara göre seçimler yaparak sınırlayabilirsiniz.

3. Size ait yayınlar için her bir yayının altında yer alan **"Add to ORCID"** bağlantısına tıkladıktan sonra ilgili yayının ORCID profiline eklenmesini istiyorsanız **"Yes"** seçeneğini işaretleyiniz.

4. Yayını ekledikten sonra **"Add to ORCID"** bilgisi **"In your profile"** olarak değişecektir.

**B. Scopus – Elsevier:** Scopus'tan yayınlarınızı aktarmak için ise **"Scopus -Elsevier"** seçeneğini tıklayınız.

1. Gelen ekranda **"authorize"** yi tıkladığınızda Scopus'da adınıza kayıtlı veya benzer yayınlar gelecektir.

2. Size ait olan yayınları seçtikten sonra **"Next"** butonuna tıkladığınızda profil adınız görülecektir.

3. Profil adınızın ne şekilde görünmesini istiyor iseniz o şekilde değişiklik yapabilirsiniz.

4. Bir sonraki adımda size ait çalışmalar tek tek listelenerek ve onaylanmanız istenecektir.

5. **"Send Author ID"** adımında kurumsal e-posta adresinizi iki kere girmenizin ardından kayıtlarınız ve Yazar ID numaranız ORCID'e aktarılacaktır.

6. Return to ORCID bağlantısı ile ORCID ara yüzüne dönerek yayınlarınızı kontrol edebilirsiniz.

**Rehberde gerçekleştirilen işlemler:**

- ☐ ORCID ID oluşturma,
- ☐ Kişisel bilgiler,
- ☐ Eğitim durumu,
- ☐ Çalışılan kurum,
- ☐ Fon bilgileri,
- ☐ Var ise davetli/misafir araştırmacı görevi ve onursal veya başka bir ödül (kupa, madalya, fahri derece),
- ☐ Var ise kurum/dernek üyelikleri ve hizmetler,
- ☐ Akademik yaşam boyunca üretilen çalışmaları ekleme/ ORCID ID' ye aktarma olmak üzere 8 işlem yapılmıştır.

Sisteme yeniden giriş yapmak istediğinizde <https://orcid.org/signin> adresinden e-posta veya ORCID ID'niz ve belirlemiş olduğunuz şifreyi yazarak giriş yapabilirsiniz.