

1. Açık erişim sistemine veri girişi yapabilmemiz için Anaysayfa'da bulunan [Sisteme kayıt girişi yapmak için tıklayınız](#). Linkine tıklayınız.

İngilizce Türkçe



Gazi Üniversitesi Açık Erişim Sistemi

Açık erişim, araştırma sonuçlarına mümkün olduğu kadar geniş kitlelerin erişimini sağlamaktır, bu tüm dünyada araştırma ve eğitimin vazgeçilmez önceliklerinden biridir. Açık erişim sistemi Gazi Üniversitesi bünyesinde ve üniversitemiz akademisyenleri tarafından üretilmiş bilgilere, telif haklarına uygun bir şekilde erişimi sağlamak amacıyla başlatılan bir girişimdir.

[Politikamızı inceleyiniz](#)

[Kullanım Klavuzu](#)

Açık Erişim Sistemi

[Sisteme kayıt girişi yapmak için tıklayınız](#).

2. Sisteme veri girmeden önce giriş yapmalısınız. Giriş için aşağıdaki görselde bulunan [LDAP Netid ve Şifresini Girin](#) linkini tıklamanız gerekmektedir.

Bir Giriş Yöntemi Seçin

Giriş yapmak için aşağıdaki yollardan birini seçin:

- [Açık Erişim Sistemi Kullanıcı Adı ve Parolanızı Girin](#)
- [LDAP Netid ve Şifresini Girin](#)

3. Giriş için kurum mailinizi sonunda mail uzantısı olmadan giriniz ve sonrasında kurum epostasında kullandığınız şifre bilgisini giriniz.

Açık Erişim Sistemi'nde oturum açın

Yeni kullanıcı? [Kayıt olmak için buraya tıklayın](#).

Lütfen kullanıcı adınızı ve şifrenizi aşağıdaki forma girin.

Kullanıcı adı veya E-posta adresi:	<input type="text" value="isim.soyisim"/>
Şifre:	<input type="password" value="....."/>
	<input type="button" value="Giriş"/>

ORCID 'inizi kullanın veya yeni bir tane oluşturun

ORCID, sizi diğer araştırmacılardan ayıran ve el yazması ve hibe teslimi gibi temel araştırma iş akışlarına entegrasyon yoluyla, çalışmanızın tanınmasını sağlamak için siz ve profesyonel faaliyetleriniz arasındaki otomatik bağlantıları destekleyen kalıcı bir dijital tanımlayıcı sağlar.

Tıklayın ORCID logosu, mevcut kaydınızla oturum açmak veya yeni bir tane oluşturmak için kullanılır.

[ORCID ID'nizi kaydedin veya bağlayın](#)

- Gönderiyi hangi koleksiyona gönderecekseniz Koleksiyon Seç alanından ilgili enstitü veya Bölümü seçiniz ve Manuel gönderme linkine tıklayınız. İleride karışıklık olmaması açısından göndereceğiniz koleksiyonu doğru seçmeniz çok önemlidir.

Yeni gönderi

Arama Formu Sonuçlar

Varsayılan mod Gönderme

Koleksiyon seç: Manuel gönderme

> Tanımlayıcı ara

> Bir dosya yükle

çıkış

- Açılan sayfada ilk olarak başlık ve varsa diğer başlık bilgisini doldurunuz. Birden fazla başlık ekleyebilirsiniz.

Gönder: Bu Ürünü Açıkla ?

Lütfen bu gönderi ile ilgili istenen bilgileri aşağıya doldurunuz. Çoğu tarayıcıda, her seferinde fareyi kullanmak zorunda kalmamak için imleci bir sonraki giriş kutusuna veya düğmeye taşımak için sekme tuşunu kullanabilirsiniz.

Balık bilgisi

Baslık/Title *

Alternatif baslık varsa giriniz

Diğer Baslık / Other
Titles

+ Ekle

- Gönderinin sisteme eklenebilmesi için tarih girişini yapmalısınız. En az yıl olarak eklemeniz gerekmektedir.

Lutfen oncesi yayinin tarihini belirtiniz

Tarih / Date of Issue

ay (Ay Yok) ▼ Gün Yıl:

- Yayının yazar ve varsa editör bilgilerini giriniz. Girişinizi Soyisim, İsim şeklinde yapınız. Bağlantı kutusundan yazarın bağlı olduğu kurum bilgisinin girişini yapabilirsiniz. Bu alanda istediğiniz kadar giriş yapabilirsiniz.

Bu yayinin yazarlari

Yazar / Author

Q

+ Ekle

Baglanti / Affiliation

Yayinin Editorleri

Editor

Q

+ Ekle

Affiliation

- Girmiş olduğunuz yayının basım şeklini seçiniz.

Lutfen baglantili bilgileri giriniz

BASIM TURU / Publish
Type

BASIL

▼

9. Yayının yayınlandığı derginin ulusal veya uluslararası hangi kapsamda olduğunuz seçiniz. Bilinmiyorsa boş bırakabilirsiniz.

Lutfen bağlantılı bilgileri giriniz

Kapsam Turu

ULUSAL

10. Yayının indekslendiği yeri tanımlayınız. Yok ise boş bırakabilirsiniz.

Lutfen bağlantılı bilgileri giriniz

Endeks Turu

SSCI

11. Yayınla ilgili tanımlayıcıları seçerek karşısına ilgili tanımlayıcı kodu giriniz. Birden fazla seçim yapabilir veya boş bırakabilirsiniz.

Yayın ile bağlantılı bilgileri giriniz

Tanımlayıcılar /
Identifiers

DOI

+ Ekle

12. Girdiğiniz yayın türünü seçmelisiniz. Ardından Sonraki butonuna tıklayarak bir sonraki sayfaya geçiş yapabilirsiniz.

Yayının türünü seçiniz

Tur / Type *

Makale

Kaydetmeyi iptal et

Sonraki

13. Bir sonraki sayfada ilk olarak yayının dilini seçiniz.

Yayın dilini seçiniz

Dil / Language

Turkce

14. Yayın ile ilgili tanımlayıcı anahtar kelimeleri giriniz. Ekle butonuna tıklayarak birden fazla anahtar kelime girişi yapabilirsiniz.

Anahtar kelimeleri giriniz

Konu / Subject
Keywords

+ Ekle

15. Özet/Abstract bölümünden yayının özet ve abstract bilgilerini girebilirsiniz. Ekle butonuna tıklayarak birden fazla seçim yapabilirsiniz. Giriş yaptıktan sonra Sonraki butonuna tıklayarak bir sonraki adıma geçebilirsiniz.

Özet bilgisini giriniz

Özet / Abstract

+ Ekle

Önceki

Kaydetmeyi iptal et

Sonraki

16. Yayınınız ile ilgili yayıncı alanını doldurunuz. Birden fazla yayıncı ekleyebilirsiniz.

Yayıncı bilgisini giriniz

Yayıncı / Publisher



+ Ekle

17. Yayının Cilt, Sayı, Başlangıç ve Bitiş sayfaları bilgisini giriniz. Bu işlemlerden sonra Sonraki butonuna tıklayarak bir sonraki sayfaya geçebilirsiniz.

Seri/sayı bilgisi

Sayı / Volume

Yayının bulunduğu basım bilgisi

Basım / Issue

Yayın başlangıç sayfası

Başlangıç sayfası / Start Page

Bitiş sayfası

Bitiş Sayfası / End Page

Önceki

Kaydetmeyi iptal et

Sonraki

18. Yayınınız herhangi bir projede yer almışsa proje bilgisini giriniz. Ya da mevcut projeler içerisinde aratabilirsiniz.

Bu yayını destekleyen proje adı (varsa) giriniz

Proje / Project

+ Ekle

Hibe Numarası - Fon tanımlayıcı / Grant Number - Funding identifier

19. Yayınınız bir konferans çıktısıysa lütfen konferans bilgisini seçiniz.

Bu yayının sunulduğu veya yayına kaydedildiği olay (rapor / işlem).

Konferans / Conference

+ Ekle

20. Yayınla ilgili bir açıklamayı açıklama alanına girebilirsiniz. Sonraki butonuna tıklayarak bir sonraki sayfaya geçiş yapabilirsiniz.

Baska bir açıklama veya yorum varsa giriniz

Acıklama / Description

Önceki

Kaydetmeyi iptal et

Sonraki

21. Yayınla ilgili herhangi bir kısıtlama var ise özel seçeneğinden aramaya kapatabilirsiniz. Veya Ambargo alanından erişime kapalı olacağı tarihi ve sebebi belirtebilirsiniz. Yok ise boş bırakınız. Sonraki butonuna tıklayarak, bir sonraki adıma geçebilirsiniz.

Erişim

Erişim ayarı

Özel ürün

Özel Seçilirse, öge aranmayacaktır.

Ambargo

Ambargo Tarihi: Erişime izin verilen ilk gün. Kabul edilen format: yyyy, yyyy-aa, yyyy-aa-gg

neden

Ambargo nedeni, genellikle yalnızca iç kullanım içindir. İsteğe bağlı.

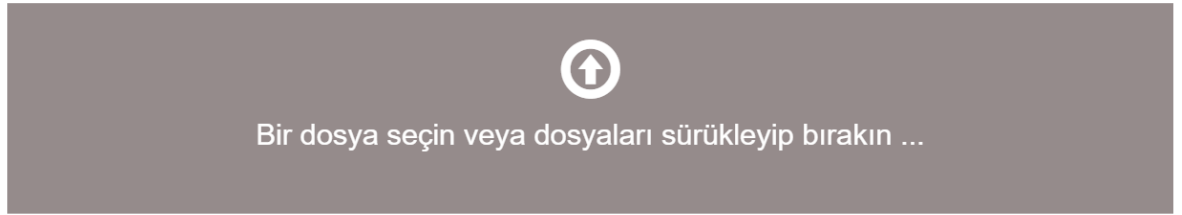
Önceki Kaydetmeyi iptal et Sonraki

22. Yayınınızın dosyasını sürükleyip bırak veya link tıklayıp bilgisayarınızdan dosya seçerek yükleyebilirsiniz. Dosya yüklemesinden sonra Sonraki butonu ile bir sonraki sayfaya geçiyorsunuz.

Gönder: Bir Dosya Yükle ?

Lütfen yerel sabit diskinizde, öğenize karşılık gelen dosyanın adını girin. "Gözet ..." ı tıklarsanız, yerel sabit sürücünüzdeki dosyayı bulup seçebileceğiniz yeni bir pencere açılır.

Ayrıca, Açık Erişim Sistemi sisteminin belirli dosya Türlerinin içeriğini diğer Türlerden daha iyi koruyabildiğini unutmayın. [Her biri için dosya Türleri ve destek düzeyleri hakkında bilgi mevcuttur.](#)



Önceki Kaydetmeyi iptal et Sonraki

23. Dosya yüklemesi ile ilgili bilgi sayfasından dosyanızı kontrol edebilirsiniz. Birden fazla dosya ekleyebilirsiniz.

Gönder: Dosya başarıyla yüklendi ?

Dosyanız başarıyla yüklendi.

Aşağıdaki tablo bu öge için yüklediğiniz dosyaları göstermektedir.

Birincil bit akışı	Dosya	Boyut	Tanım	Dosya formatı	Erişim Ayarları
	label_single_1 (3).pdf	8741 bytes	Yok	Adobe PDF (bilinen)	

Başka Bir Dosya Ekle

Dosyaların şu şekilde tarafından doğru şekilde yüklendiğini doğrulayabilirsiniz:

- Yukarıdaki dosya adlarına tıklayarak. Bu, dosyayı yeni bir tarayıcı penceresinde indirir, böylece içerikleri kontrol edebilirsiniz.
- Sistem, doğrulayabileceğiniz bir sağlama toplamı hesaplayabilir. Daha fazla bilgi için buraya tıklayın. [Sağlama toplamlarını göster](#)

Önceki

Kaydetmeyi iptal et

Sonraki

24. Gönderi Doğrula sayfasında girmiş olduğunuz bilgileri kontrol edebilir. Bunlardan Birini Düzelt butonu ile düzeltme yapabilirsiniz.

Gönder: Gönderimi Doğrula ?

Henüz tam değil, ama neredeyse!

Lütfen az önce ne gönderdiğinizi incelemek için birkaç dakikanızı ayırın. Yanlış bir şey varsa, lütfen geri dönün ve hatanın yanındaki düğmeleri kullanarak veya sayfanın üstündeki ilerleme çubuğunu tıklarak düzeltin.

Her şey yolundaysa, lütfen sayfanın altındaki "İleri" düğmesini tıklayın.

Yüklenen dosyaları güvenle kontrol edebilirsiniz - görüntülemek için yeni bir pencere açılacaktır.

Baslik/Title	Deneme	Bunlardan birini düzeltin
Diğer Baslik / Other Titles	Deneme?	

25. Gönderinizle ilgili lisanslama işlemlerini Lisans Türü seçiniz alanından yapabilirsiniz. Sonraki butonuyla lisanslama işlemlerinden sonraki sayfaya erişebilirsiniz.

Gönder: Bir Creative Commons Lisansı Kullan

İsterseniz, ögenize Creative Commons Lisansı ekleyebilirsiniz. Creative Commons lisansları, çalışmanızı okuyan kişilerin daha sonra onunla yapabileceklerini düzenler.

Lisans Türü

Lisansınızı seçin veya değiştirin ...

Önceki

Kaydetmeyi iptal et

Sonraki

26. Gönderinin sisteme yüklenebilmesi için, Lisans iznini vermeniz gerekmektedir. Girilen her yayın yükleyicinin sorumluluğundadır.

CONTRACT OR AGREEMENT.

DSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

İzin Vermiyorum

Lisansı Veriyorum

27. Lisanslama işleminden sonra gönderi giriş adımları tamamlanmış olmaktadır. Aynı koleksiyona bir başka öge gönder butonuyla yeni bir gönderiye başlayabilir, Açık Erişim Sistemine Git linkine tıklayarak ana sayfaya dönebilirsiniz.

Gönder: Gönderme Tamamlandı!

Gönderiminiz şimdi gönderdiğiniz koleksiyon için belirlenmiş olan iş akışı sürecinden geçecektir. Gönderiminiz koleksiyonun bir parçası olur olmaz e-posta bildirimini alacaksınız ya da herhangi bir nedenle gönderinizle ilgili bir sorun varsa. Ayrıca, gönderinizin durumunu Açık Erişim Sistemi sayfamıza giderek kontrol edebilirsiniz.

[Açık Erişim Sistemiime Git](#)

[Bölümler ve Koleksiyonlar](#)

[Aynı koleksiyona başka bir öge gönder](#)