

AÇIK ERİŞİM SİSTEMİ VERİ GİRİŞİ NASIL YAPILIR? VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

(kutuphane.aku.edu.tr) Kütüphane web sayfası “**Açık Erişim**” sekmesi üzerinden ya da **acikerisim.aku.edu.tr** adresinden **[DSpace Açık Erişim](#)** sayfası açılır.



Afyon Kocatepe Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi

DSpace@AKÜ, Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesinde üretilen kitap, makale, tez, bildiri, rapor gibi tüm akademik kaynakları uluslararası standartlarda dijital ortamda depolar, etkisini artırmak için telif haklarına uygun olarak Açık Erişime sunar.

DSpace'teki Bölümler

Koleksiyonunu görmek istediğiniz bölümü seçiniz.

Enstitüler [2553]
Institutes

Fakülteler [451]
Faculties



| Yönerge | Rehber | İletişim |

DSpace@AKÜ



Giriş sekmesinden sisteme giriş yapılır.



Bir Giriş Yöntemi Seçiniz

İle Giriş Yapın:

- Şifre Doğrulama
- LDAP Doğrulama



| Yönerge | Rehber | İletişim |

“**aku.edu.tr**” uzantılı mail adresi ve şifresi kullanılarak **Ldap Doğrulama** üzerinden giriş yapılır.

Kullanıcı Adınız : Akü Mail Adresiniz

Kullanıcı Şifreniz : Akü Mail Şifreniz

İlgili olduğumuz Fakülte – Bölüm alanına ya da birimizin olduğu sayfaya giriyoruz.

Örnek Olarak:



Yayınlamak istediğimiz yayının türüne göre ilgili alana giriş yaptıktan sonra **[Bu koleksiyona yeni bir öge gönder](#)** Diyerek yayın girmeye başlıyoruz.

Örnek bir makale girdiğimizi düşünürsek:

Öğe gönderisi

Tanımla Tanımla Yükle İncele CC Lisansı Lisans Tamamla

Öğe Tanımlama

Yazar adı:

Yazar

Soyisim, İsim

Ekle

Bu yayının yazarlar/yazarlarını "Soyad, Ad" biçiminde giriniz. Ör.: Çelik, Sönmez

author:Soyisim, İsim

Kaldır

Kurum Yazar/Yazarlarının Adı:

Soyadı, Ör. Çelik

Ad(lar)ı, Ör. Sönmez

Soyisim

İsim

Ekle

Bu yayının kuruma ait yazar/yazarlarını "Soyad, Ad" biçiminde giriniz. Ör.: Çelik, Sönmez

⇒ Makaleyi yazan tüm kişiler tek tek yazılarak **Ekle** denilir.

Soyisim, İsim Ekle ←

- Soyisim, İsim
- Soyisim, İsim
- Soyisim, İsim

⇒ (İlk harfler büyük Olacak Şekilde Giriş Yapılır. Örnekteki gibi yazılır ve Eklenir.)

Kurum Yazar/Yazarlarının Adı:

Soyisim, İsim Ekle ←

- Soyisim, İsim
- Soyisim, İsim
- Soyisim, İsim

⇒ (Sadece **Afyon Kocatepe Üniversitesi** personeli tekrar eklenir.)

Yazar'ın ORC-ID Numarası:

Yayını giren kişi **ORC-ID** Numarasını girer.

ORC-ID Numarasınız yoksa <https://orcid.org/> adresinden kendinize ID numarası alınız.

Yazarın Bağlı Olduğu Fakülte/Bölüm:

Bölüm Seçilir.

Yayının Başlığı:

Açık Erişim sistemine makale girişı nasıl yapılır?

Makalemizin başlığını yazıyoruz. Girilen Başlıklar **tümce kullanımı** olarak girilecek. **Cümlenin ilk harfi büyük, diğer bütün harfler küçük olacak şekilde giriş yapılır. Özel isimler hariç. Özel isimlerinde ilk harfi büyük yazılır.**

Diğer başlıklar

How to upload articles on open access system?

Ekle

Yayına ait alternatif başlıklar varsa aynı şekilde tümce kullanımı olarak eklenir. Farklı dillerde yazılmış Uluslararası bir makalede İngilizce, Fransızca..vs birden fazla başlıklar olabileceği düşünülerek ekle butonu bulunmaktadır. Başlık yazıldıktan sonra **Ekle** denilerek devam edilir.

Yayıncı: Yayıncı adını giriniz.

Yayın Tarihi: Yayını veya dağıtım tarihini giriniz.

Dergi / Konferans / Kitap Adı: Çalışmanın yayımlandığı dergi / konferans / kitap adını giriniz

Çalışmanın Yayımlandığı Kaynağın Kategorisi: Çalışmanın yayımlandığı kaynak türünün kategorisini seçiniz.

Örneğın: [Makale- Uluslararası Hakemli Dergi- Kurum Öğretim Elemanı](#)

Yayınlanan Derginin:

Cilt Bilgisi, sayısı ve hangi sayfalar arasında yayınlandığı bilgileri girilir.

Bibliyografik künye:

Bibliyografik künye:

Çelebi, Serkan (2019) Açık erişim sistemi veri girişı nasıl yapılır? Ve dikkat edilmesi gereken hususlar, Afyon Kocatepe Üniversitesi, Kocatepe Dergisi, 28(2), 121-127.

Bu yayının standart bibliyografik künyesini (atıf biçimi) giriniz.

Zorunlu alan değil ama yayınların sistemde iyi görünmesi için girilmesi tavsiye edilir.

Doi Numarası:

DOI (Scopus uygulaması için):

Varsa bu yayının DOI numarasını Scopus uygulaması için 10.2399/yod.13.003 şeklinde giriniz.

Yayınımıza ait [Doi Numarası](#) varsa yazılır.

Fon Desteği Sağlanan Yayınlar İçin Proje Numarası:

Fon Desteği Sağlanan Yayınlar İçin Proje Numarası:

Avrupa Birliği (FP7) ve TÜBİTAK fonlarıyla desteklenmiş yayınların proje kodu örneklere uygun biçimde girilmelidir. Ör.: "info:eu-repo/grantAgreement/EC/FP7/12345" veya "info:eu-repo/grantAgreement/TUBITAK/SOBAG/12345"

Yayınımız proje destekli bir yayın ise bu alanda belirtebiliriz.

Tür:

Tür: *

Öğe içeriğinin türünü seçiniz.

Yayınımızın **Türü** seçilir. Makale, Tez, Kitap, Proje... vs

Tanımlayıcılar:

Tanımlayıcılar:

Eğer yayın ile ilgili kimlik numarası veya kodları varsa, lütfen türlerini ve gerçek sayılarını ya da kodlarını giriniz.

Makalemizin yayınladığı derginin linki kopyalanır ve [Ekle](#) denilir.

Dil:

Dil:

Öğenin ana içerik dilini seçiniz. Seçmek istediğiniz dil listede yoksa "Diğer" seçeneğini kullanınız. "Veri seti", "resim" gibi öğeler için "Yok" ifadesini seçiniz.

Makalemizin yayın Dili Seçilir. Türkçe, İngilizce..vs

Ve [Sonraki](#) denilerek ilerlenir.

Anahtar Kelimeler:

Anahtar kelimeler:

Ekle

Uygun anahtar kelimeleri giriniz.

➡ Yayınımızdaki anahtar kelimeler tek, tek ilk harfleri büyük olacak şekilde girilir.

Makale

Ekle

- Açık Erişim
- Dspace
- Afyon

Şeklinde olacaktır. Yabancı dildeki anahtar kelimelerin de eklenmesi ile daha çok *Atıf* almanıza etki edecektir. Merkez Kütüphane olarak üye olduğumuz *Handle* harmanlama sistemi ile sisteme girilen her türlü bilgiye Yurtdışından da ulaşılabilir.

Özet:

Özet: *

Ekle

Yayının özetini giriniz.

Yayınımızın özet kısmını kopyalayıp *Ekle* diyoruz.

İngilizce yada diğer dillerde *özet* varsa onları da kopyalayıp *Ekle* diyoruz

< Önceki

Kaydet & Çık

Sonraki >

Sonraki diyerek devam ediyoruz.

Dosya (Yükleme isteğe bağlıdır. DSpace telifi başkasında olan yayınları erişime kapalı tutar.):

Dosya (Yükleme isteğe bağlıdır. DSpace telifi başkasında olan yayınları erişime kapalı tutar.): *

Dosya seçilmedi

Bilgisayarınızdaki öğenin tam yolunu girin. Eğer "Göz at..." butonuna tıklarsanız açılacak yeni bir pencere bilgisayarınızdaki dosyayı seçmenize aracılık edecektir.

Dosya Açıklaması:

İsteğe bağlı olarak, dosya için kısa bir açıklama girin. Örneğin, "Makale Dosyası", "Proje Dosyası" veya "Deney verisi okumaları".

Dosya Seç kısmından Makalemizi yüklüyoruz. Dosya Açıklaması Kısmına da *Makale Dosyası, Yüksek Lisans Dosyası, Proje, Kitap..vs* Şeklinde belirtiyoruz.

< Önceki

Kaydet & Çık

Sonraki >

Sonraki diyerek devam ediyoruz.

Son olarak Karşımıza **Dağıtım Lisansı** Gelecek.

Dağıtım Lisansı

Son bir adım daha var. DSpace'in gönderinizi yeniden üretme, çevirme ve dağıtma işlemlerini dünya çapında gerçekleştirebilmesi için, aşağıdaki koşulları kabul etmeniz gerekmektedir.

Seçilmiş standart dağıtım lisansını, "Lisansı Kabul Ediyorum" tuşuna basarak kabul ediniz ve "Gönderiyi Tamamlamak" için tıklayınız.

DAGITIM LISANSI Bu lisansı imzalayıp göndererek, gönderinizi dünya çapında basılı halde, elektronik ortamda ve herhangi başka bir kanalla yeniden oluşturmak, çevirisini yapmak (asagıda tanımladığı üzere) ve/veya dağıtmak için Üniversitenin özel olmayan haklarını kabul etmiş olursunuz.

Üniversite, gönderinizin içeriğini degistirmeden herhangi bir ortamda farklı bicimlerde koruma amaclı olarak çevirebilir. Ote yandan Üniversite, güvenlik, yedekleme ve koruma amacıyla bu gönderinin birden fazla kopyasını elinde tutabilir.

Gönderinin size ait orijinal bir calisma oldugunu ve bu lisansla belirtilen hakları kabul etme hakkınız oldugunu belirtmiş olursunuz. Aynı zamanda gönderinizin, bildiginiz kadarıyla, kimsenin ozluk hakkını cignemedigini de sunmuş olursunuz.

Eger gönderi telif hakkına sahip olmayan bir materyal içeriyorsa, o zaman telif hakkı sahibinden bu lisans için gerekli olan Üniversite haklarını kabul etmek için kisisiz izin aldiginizi ve bu tarz ucuncu kisiler tarafından sahip olunan materyallerin gönderi içeriği veya metni içerisinde acikca tanımlandigini ve kabul edildigini sunarsınız.

EGER GONDERI UNIVERSITE DISINDA BASKA BIR KURULUS TARAFINDAN DESTEKLENEN BIR CALISMAYA DAYALI ISE, BU TARZ BIR ANLASMA VEYA SOZLESMENIN GEREKTIRDIGI DIGER ZORUNLULUKLARI YERINE GETIRDIGINIZI SUNARSINIZ.

Üniversite isminizi gönderinin yazarı veya sahibi olarak acikca tanımlayacaktır ve bu lisansın izin verdiginin disinda herhangi bir degisiklik yapmayacaktır.

Eğer bu lisansla ilgili sorularınız var ise sistem yöneticiniz ile temasa geçiniz.

Dağıtım lisansı:

Lisansı Kabul Ediyorum

< Önceki Kaydet & Çık Gönderiyi tamamla



Yayının bize ait olduğunu gösteren **Dağıtım Lisansını** onayladıktan sonra Gönderiyi tamamla diyerek veri giriş işlemini bitiriyoruz.

Lisans Hakkında:

Kurumsal Arşivlerde CC Lisansı Uygulaması

DSpace'de CC Lisans Türü Seçimi

En Açık	CC Açıklaması	DSpace Seçeneği
	- Kanunen kamuya ait olan	- CC0 - Public Domain
	- Eserin ilk sahibi belirtilecek	- Yes - Yes
	- Eserin ilk sahibi belirtilecek - İlk lisans modeli korunacak	- Yes - ShareAlike
	- Eserin ilk sahibi belirtilecek - Özgün hali korunacak	- Yes - No
	- Eserin ilk sahibi belirtilecek - Ticari kullanılmayacak	- No - Yes
	- Eserin ilk sahibi belirtilecek - Ticari kullanılmayacak - İlk lisans modeli korunacak	- No - ShareAlike
	- Eserin ilk sahibi belirtilecek - Ticari kullanılmayacak - Özgün hali korunacak	- No - No

En Az Açık

Lisans Türleri:
Creative Commons

Değişikliklerinizi saklamak için Sonraki tuşuna tıklayınız

Allow commercial uses of your work?

Allow modifications of your work?

İBN HALDUN ÜNİVERSİTESİ

Yayımlanan makalemizin üzerinde lisans yok ise lisans yok denilerek devam edilir.

Eğer makale üzerinde CC lisansı var ise bu resim size rehber olacaktır.

Diyelim ki makale üzerinde BY SA işareti var. Resimde BY SA karşılığında bakıldığında space seçimi Yes - ShareAlike olacaktır.