

MEF ÜNİVERSİTESİ

Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi Veri Girişi

Sadece MEF Üniversitesi adresli akademik çıktılar Akademik Kurum Arşiv Sistemine yüklenebilir.

Akademik/Kurumsal Arşiv Yönergesi MEF Üniversite Senatosu tarafından 07/01/2016 tarihinde kabul edilmiş olup, 01/02/2016 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Üniversite'nin resmi raporlarında (örneğin, yıllık faaliyet raporları) ve öğretim elamanlarının performanslarını ölçmek ve değerlendirmek (**atama, yükseltme, araştırma destek başvuruları**) amacıyla kullanılan yayın listelerinde ve özgeçmişlerinde sadece MEF Üniversitesi Akademik/Kurumsal Arşivinde olan ve yukarıdaki kurallara göre depolanan yayınlar dikkate alınır.

MEF Üniversitesi mensuplarının yapacakları ulusal ya da uluslararası yayınlarda aşağıdaki örneklere uygun tek biçim Adres kullanmalıdır.

- (1) Türkçe yayınlar için: MEF Üniversitesi, Fakülte / Bölüm, Ayazağa Caddesi No:4 Maslak 34396 Sarıyer, İstanbul Türkiye.
- (2) Yabancı dildeki yayınlar için: MEF University, Faculty / Department, TR-34396 Istanbul, Turkey.

MEF Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi web sayfasının sağ üst köşesinden Giriş'e tıklayarak kullanıcı adı ve şifre ile giriş yapılır.

MEF Üniversitesi Akademik personeli göreve başladığı zaman bütün kütüphane hesaplarıyla birlikte Kurumsal Arşiv hesabı açılmaktadır.

Kullanıcı adı :@mef.edu.tr

Şifre : TC No

The screenshot shows the MEF DSpace login page. The header includes the MEF logo, 'Akademik Arşiv DSpace @ MEF Institutional Repository', and navigation links for 'Türkçe' and 'Giriş'. The main heading is 'DSpace'e Giriş'. Below it, there are input fields for 'E-Posta Adresi: *' (containing 'celikr@mef.edu.tr') and 'Şifre: *' (containing '.....'). A 'Giriş' button is at the bottom left. Annotations include a red arrow pointing to the email field with the text 'Soyad ve ismin baş harfi (celikr@mef.edu.tr) şeklinde olan e-posta adresinizle giriş yapınız.' and a blue arrow pointing to the password field with the text 'LDAP ile bağlanmak isterseniz ; Kullanıcı Adı : celikr Şifre : e-posta şifrenizi giriniz'. A blue arrow also points to the 'Giriş' button in the top right corner.

Bu adımda kayıt girişi yapılacak yayının koleksiyonu seçilerek Sonraki butonuna tıklanır.

Hesaba giriş yaptıktan sonra iki farklı şekilde veri girişi yapılabilmektedir.

1) Fakülte, Bölüm ve ilgili koleksiyon seçilerek veri girişi başlatılır.

- + **Hazırlık Okulu** [0]
Prep School
- + **MYO** [0]
Vocational School
- **Röktörlüğe Bağlı Birimler** [23]
Other Units
 - + **Genel Sekreterlik, Tez Koleksiyonu** [1]
Thesis Collection of Department of General Secretary
 - + **İdari İşler Direktörlüğü | Director of Administrative Affairs** [1]
Collection of Director of Administrative Affairs
 - + **Kurumsal İlişkiler Direktörlüğü | Corporate Relations** [6]
Kurumsal İlişkiler Direktörlüğü koleksiyonu | Collection of Corporate Relations
 - **Kütüphane Direktörlüğü | Library** [10]
Kütüphane Direktörlüğü koleksiyonu | Collection of Library

Yükleyeceğiniz içeriğe göre Koleksiyon seçilerek sayfa üstünde yer alan [Bu koleksiyona yeni bir içerik ekle](#) butonu ile veri girişi yapılabilmektedir.

Kütüphane Direktörlüğü, Bildiri ve Sunum Koleksiyonu [2]
Papers and Presentations Collection of Department of Library

Kütüphane Direktörlüğü, Diğer Yayınlar Koleksiyonu [2]
Other Publications Collection of Department of Library

Kütüphane Direktörlüğü, Kitap Bölümü Koleksiyonu [2]
Book Chapters Collection of Department of Library

Kütüphane Direktörlüğü, Makale Koleksiyonu [3]
Articles Collection of Department of Library

Göz at

Tüm DSpace

Bölümler & Koleksiyonlar

Tarihe Göre

Yazara Göre

Başlığa Göre

Konuya Göre

Türe Göre

Bölüme Göre

Yayıncıya Göre

Kategoriye Göre

Dile Göre

Künyeye Göre

Hesabım

İhraçlarım

Çıkış

Profil

Gönderiler

Bu adımda kayıt girişi yapılacak yayının koleksiyonu seçilerek Sonraki butonuna tıklanır.

2) Sağ menüde Hesabım altına yer alan Gönderiler tıklanıp ilgili koleksiyon seçilerek veri girişini başlatılır.

MEF Akademik Arşiv DSpace @ MEF Institutional Repository

Türkçe Ramazan CELİK

DSpace Ana Sayfası / Öğe gönderisi

Öğe gönderisi

Bir koleksiyon seç

Koleksiyon:

Röktörlüğe Bağlı Birimler > Kütüphane Direktörlüğü | Library > Kütüphane Direktörlüğü, Makale Koleksiyonu

Öğe göndermek için istediğiniz bir koleksiyonu seçin.

Sonraki

Makale, Kitap Bölümü, Konferans Bildirisi, Tez Koleksiyonu Giriş yapılacak içeriğe göre koleksiyon seçimi yapılır.

MEF Kütüph@ne bilgiye sınırsız erişim

| Yönerge | Rehber | İletişim |

DSpace@MEF

Hesabım

- İhraçlarım
- Çıkış
- Profil
- Gönderiler

Öge gönderisi

Tanımla Tanımla Yükle İncele CC Lisansı Lisans Tamamla

Öge Tanımlama

Yazar adı:

Yazar

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

author:Çelik, Sönmez

author:Çelik, Ramazan

Kurum Yazar/Yazarlarının Adı:

Soyadı, Ör. Çelik

Ad(lar), Ör. Sönmez

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

Çelik, Ramazan

Yazar'ın ORC-ID Numarası:

Yazarın ORC-ID numarasını giriniz. ORC-ID: <https://orcid.org/orcid-search/search>

0000-0002-6509-3071

R-9697-2017

Yazarın Bağlı Olduğu Fakülte/Bölüm:

Kütüphane Direktörlüğü

Yazarın Bağlı Olduğu Fakülte/Bölümü seçiniz.

“Öge Tanımlama” kısmında ilk olarak; yazarın/yazarların soyadı, adı şeklinde kaydı “Ekle” tıklanarak yapılır. Devamında eserin başlığı; varsa ikinci başlığı ve sonrasında yayıncısı yazılır.

Kurum yazarı yazılır

Bilim insanlarını ve akademik otoriteleri benzersiz olarak tanımlamak için kullanılan alfanümerik kod'u giriniz.
ORCID, Researcher ID = Publons, YÖK ID

DSpace@MEF Akademik Kurumsal Arşiv Sistemi : Veri Girişi : Adım – 1

Devamında yayıncı bilgisi, basım tarihi , dergi adı ve çalışmanın kategorisi seçilir.



“Öğe Tanımlama” devamında Yayın tarihi; yıl-ay-gün şeklinde eğer tam bir tarih yoksa sadece yıl olarak yazılır. dergi/konferans adı ve sonrasında bibliyografik künye girişi APA stilinde yapılır.

Yayın Başlığı: *

Sürdürülebilir bir kurumsal akademik arşiv yönetimi: Doğu Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi Deneyimi

Bu yayının başlığını giriniz.

Diğer başlıklar:

Ekle

Eğer yayının alternatif başlıkları var ise lütfen giriniz.

Managing a sustainable institutional repository: The Doğu University institutional repository experience

Kaldır

Yayıncı:

Deomed

Yayıncı adını giriniz.

Yayın Tarihi: *

2019

Yayını veya dağıtım tarihini giriniz.

Dergi / Konferans / Kitap Adı:

Yükseköğretim Dergisi / Journal of Higher Education

Çalışmanın yayımlandığı dergi / konferans / kitap adını giriniz

Çalışmanın Yayımlandığı Kaynağın Kategorisi:

Makale - Uluslararası Hakemli Dergi - İdari Personel ve Öğrenci

Çalışmanın yayımlandığı kaynak türünün kategorisini seçiniz

Cilt Bilgisi:

9

Çalışmanın yayımlandığı derginin cilt bilgisini giriniz

Sayı:

1

Makalenin yayımlandığı derginin sayı bilgisini giriniz

İlk sayfa sayısı:

91

Makalenin ilk sayfa sayısını giriniz

Son sayfa sayısı:

102

Makalenin son sayfa sayısını giriniz

Bibliyografik künye:

Celik, S., ve Celik, R. (Nisan, 2019). Sürdürülebilir bir Kurumsal Akademik Arşiv Yönetimi: Doğu Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi Deneyimi. Yükseköğretim Dergisi, 9 (1), 91-102. DOI: <https://doi.org/10.2399/yod.18.020>

Bu yayının standart bibliyografik künyesini (atf biçimi) giriniz.

DOI (Scopus uygulaması için):

10.2399/yod.18.020

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

Tür: *

Kitap Bölümü
Konferans Ögesi
Makale
Mektup
Mimari Plan
Müzik Notası
Öğretim Kavnağı

Öge içeriğinin türünü seçiniz. Birden çok tür seçmek için "CTRL" veya "Shift" tuşunu kullanabilirsiniz.

Tanımlayıcılar:

URI/URL

Ekle

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

uri:https://doi.org/10.2399/yod.18.020

Kaldır

Dil:

Türkçe

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

Kaydet & Çık

Sonraki >

"Öge Tanımlama" devamında DOI, Tür, URL eklenip Dil seçimi yaparak sonraki adıma geçilir.

DOI numarasını URL'e dönüştürme.
<https://doi.org/10.2399/yod.18.020>

Bu adımda yayının anahtar kelimeleri, özeti, erişim hakları ile varsa dokümana yönelik notlar girilir.

- Örnekte de görüldüğü gibi anahtar kelimelerinin her birinden sonra "Ekle" tıklanarak anahtar kelimeler tek tek kaydedilmelidir.
- Varsa anahtar kelimelerin diğer (İngilizce, Fransızca, Almanca ...) dildeki karşılıkları da girilmelidir.
- Özeti için yine aynı şekilde "Ekle" tıklanarak giriş yapılır.
- Varsa özeti diğer (İngilizce, Fransızca, Almanca ...) dildeki çevirisi de girilerek sonraki aşamaya geçilir.

Her Anahtar kelime ayrı ayrı ve ilk harfi büyük olarak girilir.

Yayın diline göre Türkçe ve İngilizce Özet ayrı ayrı girilir.

Tanımla Tanımla Yükle

Öge Tanımlama

Anahtar kelimeler:

Uygun anahtar kelimeleri giriniz.

- Açık Erişim
- Kurumsal Akademik Arşivler
- Dspace
- Kurumsal Arşiv Yazılımı
- Üst Veri
- Harmanlama

Kaldır

Konu Kategorileri

Yayının özetini giriniz.

- Bu çalışma, sürdürülebilir bir kurumsal akademik arşiv yönetimini Doğu Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi deneyimi ile paylaşmak, bu konudaki girişimlere yardımcı olmak ve kurumsal akademik arşivlerin önemini vurgulamak üzere hazırlanmıştır. Çalışmada betimsel yöntem kullanılmıştır. Bu çerçevede dünyada ve Türkiye'deki kurumsal akademik arşivler, harmanlama sistemleri ve Doğu Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi uygulamaları üzerinde durulmuştur.
- This study is prepared to share the managing a sustainable institutional repository experience of Doğu University Institutional Repository, to help with initiatives in this subject and to emphasize the importance of the institutional repositories. Descriptive method was used for this study. Within this scope, institutional repositories both in Turkey and in the world, harvesting systems, and Doğu University Institutional Repository experience have been discussed.

Kaldır

Erişim hakları:

Açık erişim



Bu yayın için erişim hakkı seçiniz

Açık Erişim : Herkesin ilgili yayına telifi çerçevesinde serbest olarak erişeceği yayını gösterir.

Kapalı erişim : Telifi belli kişi ya da kurumların elinde olan, abonelik / satın alama usulüyle erişilen, telifi ne zaman dolacağı belli olmayan yayınları gösterir.

Ambargolu Erişim : Yazarı ya da yayıncısı tarafından 6, 12, 24, 48 ay gibi sürelerle erişim engelli yayınları gösterir. Bu süre sonunda erişim serbest olur.

Sınırlı Erişim : Belli kişilerin (yetkili ya da sertifikası olan) erişebileceği ya da belli bir kısmına erişilen yayınları gösterir. Bu yayınlar ulusal güvenlikle ilgili olabilir, toplumun her kesmine açılması uygun olmayan yayınlar (ör. bomba yapım teknikleri) olabilir.

Tanımla Tanımla Yükle İncele CC Lisansı Lisans Tamamla

Dosya/Dosyaları Yükle

Dosya: *

Dosya Seç Makale Dosyası.pdf

Öğe için bilgisayarınızdaki karşılığı olan dosyanın tam yolunu girin. Eğer "Göz at..." butonuna tıklarsanız açılacak yeni bir pencere bilgisayarınızdaki dosyayı seçmenize izin verir.

Dosya açıklaması:

Yayıncı Sürümü - Makale

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

Dosya yükle & başka ekle

< Önceki Kaydet & Çık Sonraki >

Yayıncı bilgisi



Dergi: International Journal of Social Welfare (1369-6866)
Yayıncı bilgisi: Wiley
RoMEO Rengi: **sarı** (Detaylı bilgi)
Dergi: International Journal of Social Welfare (1369-6866)
Yayıncı bilgisi: Wiley
RoMEO Rengi: **sarı** (Detaylı bilgi)

Dergi veya yayıncıların kişisel arşivleme ve telif hakları ile ilgili politikalarını görmek için şu adrese başvuru; SHERPA/RoMEO.

SHERPA, RoMEO servisi yayıncıların arşivleme politikasını dört farklı renk ile belirlemiştir.

- Yeşil** Yayıncı sürümünün (PDF) ön baskısı ve son baskısı arşivlenebilir.
- Mavi** Yayıncı sürümünün (PDF) son baskısı arşivlenebilir (Ör. Hakem değerlendirmesinden geçmiş son sürüm).
- Sarı** Yayıncıya gönderilmiş ilk sürüm arşivlenebilir Ör. (hakeme gönderilmeden önceki kopya).
- Beyaz** Arşivlemeye izin verilmez.

Bu adımda yayının tam metin dosyas(lar)ı yüklenir, var ise ambargo süresi belirtilerek açıklaması yapılır.

Türkçe yayınlarda açık erişim - kapalı erişim için Sherpa Romeo Benzeri bir veritabanı bulunmamaktadır.

İnternet üzerinden içerik PDF'sine erişim sağladığımız yayınlar açık erişimli olarak sisteme eklenebilir.



Yabancı Yayıncı ve yazar haklarını gözden geçirebilirsiniz.

Her dergi Sherpa RoMEO'da indekslenmez, Sherpa RoMEO'da yer almayan dergi için yayıncınızla görüşünüz.

Yayıncı Politikaları Rehberi

Sherpa Romeo

About Search Statistics Help Support Us Contact Admin

European Journal of Social Psychology

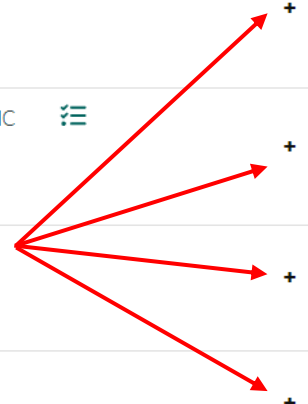
Publication Information

Title	European Journal of Social Psychology [English]
ISSNs	Print: 0046-2772 Electronic: 1099-0992
URL	http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1002/(ISSN)1099-0992
Publishers	John Wiley and Sons [Former Publisher] European Association of Experimental Social Psychology [Associate Organisation] Wiley [Commercial Publisher]

Publisher Policy

Open Access pathways permitted by this journal's policy are listed below by article version. Click on a pathway for a more detailed view.

Published Version [pathway a]	£	📄	⌚ None	📄 CC BY	☁️ PMC	☰	+
	📁	Any Website, Journal Website, +3					
Published Version [pathway b]	£	📄	⌚ None	📄 CC BY-NC-ND	☁️ PMC	☰	+
	📁	Any Website, Journal Website, +3					
Accepted Version	⌚ 12m	☰					+
	📁	Non-Commercial Institutional Repository, PMC, arXiv, +5					
Submitted Version	⌚ None	☰					+
	📁	Non-Commercial Institutional Repository, PMC, arXiv, +5					



Yayıncı Politikaları Rehberi : Detay

Published Version
[pathway a]

£ None CC BY PMC
Any Website, Journal Website, +3

- £ OA Fee
- 📄 OA Publishing
- 🕒 Embargo
- 📄 Licence
- © Copyright Owner
- ☁️ Publisher Deposit
- 📁 Location

This pathway has an Open Access fee associated with it

This pathway includes Open Access publishing

No Embargo

CC BY

Authors

PubMed Central

Any Website

Institutional Repository

Named Repository (PubMed Central)

Subject Repository

Journal Website

☰ Conditions

Published source must be acknowledged

[SHERPA](#); [RoMEO](#) servisi ile dünya çapında yarıncıların telif hakkı ve arşivleme politikalarını,

[JULIET](#) servisi ile araştırmalara fon desteği sağlayan kurumların politikalarını,

[OpenDOAR](#) servisi ile açık erişime alt yapı sağlayan kurumsal akademik arşivlerin listesini derleyen bir girişimdir. Farklı servisleri de bulunan

[SHERPA](#), yayıncıların politikalarını analiz eder, arşivleme izinleri ve yayınlama koşulları konusunda yazarlara ve kurumlara Açık Erişim politikaları konusunda rehberlik eder.

Gönderi Değerlendirme

Öge Tanımlama

Yazar adı: Çelik, Sönmez

Yazar adı: Çelik, Ramazan

Yazar'ın ORCID-ID Numarası: <https://orcid.org/0000-0002-6509-3071>

Yazarın Bağlı Olduğu Bölüm: MEF Üniversitesi, Kütüphane Direktörlüğü

Yayının Başlığı: Sürdürülebilir bir kurumsal akademik arşiv yönetimi: Doğu Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi Deneyimi

Diğer başlıklar: Managing a sustainable institutional repository: The Doğu University institutional repository experience

Yayıncı: Deomed

Yayın Tarihi: 2019-01-21

Dergi / Konferans / Kitap Adı: Yükseköğretim Dergisi

Çalışmanın Yayımlandığı Kaynağın Kategorisi: Uluslararası Yayın

Cilt Bilgisi: 9

Sayı: 1

İlk sayfa sayısı: 1

Son sayfa sayısı: 12

Bibliyografik künye: Çelik, S., ve Çelik, R. (2019). Sürdürülebilir bir Kurumsal Akademik Arşiv Yönetimi: Doğu Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi Deneyimi. Yükseköğretim Dergisi, Doi: 10.2399/yod.18.020

DOI (Scopus uygulaması için): 10.2399/yod.18.020

Tiir: Makale

< Önceki Kaydet & Çık Sonraki >



DSpace@MEF'te veri girişi ara yüzünün dördüncüsü olan inceleme adımında, ilk 3 adımda yapılan veri girişlerinin kontrolü ve gerek duyulması halinde düzeltmesi yapılır.

Çalışmanızın Lisansı

Eğer isterseniz, öğeniz için bir Creative Commons lisansı ekleyebilirsiniz. Creative Commons lisansı, çalışmanızı okuyan kişilerin çalışmanızdan nasıl yararlanabileceğini gösterir.

Lisans Türleri:

Creative Commons

Değişikliklerinizi saklamak için Sonraki tuşuna basmalısınız.

Allow commercial uses of your work? ⓘ

- No
 Yes

Allow modifications of your work? ⓘ

- ShareAlike
 No
 Yes

< Önceki Kaydet & Çık Sonraki >

DSpace'de CC Lisans Türü Seçimi

En Açık	CC Açıklaması	Dspace Seçeneği
	 - Kanunen kamuya ait olan	- CC0 - Public Domain
	- Eserin ilk sahibi belirtilecek	¹ - ² - Yes - Yes
	- Eserin ilk sahibi belirtilecek - İlk lisans modeli korunacak	¹ ² - Yes - ShareAlike
	- Eserin ilk sahibi belirtilecek - Özgün hali korunacak	¹ ² - Yes - No
	- Eserin ilk sahibi belirtilecek - Ticari kullanılmayacak	¹ ² - No - Yes
	- Eserin ilk sahibi belirtilecek - Ticari kullanılmayacak - İlk lisans modeli korunacak	¹ ² - No - ShareAlike
	- Eserin ilk sahibi belirtilecek - Ticari kullanılmayacak - Özgün hali korunacak	¹ ² - No - No

En Az Açık

Dspace@MEF'te veri giriş ara yüzünün beşincisi olan Lisans Türleri'nden yayının lisansına göre tercih yapılır.

Varsa Yayın üzerinde belirtilen Creative Commons ayarları seçilir, CC YOKSA Lisans yok ile devam edilir.

Tanımla Tanımla Yükle İncele CC Lisansı Lisans Tamamla

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 lisansi imzalayip gondererek, gonderinizi dunya capinda basili halde, elektronik ortamda ve herhangi baska bir kanalla yeniden olusturmak, cevirisini yapmak (asagida tanimlandigi uzere) ve/veya dagitmak icin MEF Universitesi'nin özel olmayan haklarini kabul etmiş olursunuz.

MEF Universitesi, gonderinizin icerigini degistirmeden herhangi bir ortamda farkli bicimlerde koruma amaclı olarak cevirebilir. Ote yandan MEF Universitesi, guvenlik, yedekleme ve koruma amaciyla bu gonderinin birden fazla kopyasini elinde tutabilir.

Gonderinin size ait orijinal bir calisma oldugunu ve bu lisansla belirtilen haklari kabul etme hakkınız oldugunu belirtmiş olursunuz. Aynı zamanda gonderinizin, bildiginiz kadariyla, kimsenin ozluk hakkini cignemedigini de sunmuş olursunuz.

Eger gonderi telif hakkına sahip olmayan bir materyal iceriyorsa, o zaman telif hakkı sahibinden bu lisans icin gerekli olan MEF Universitesi haklarini kabul etmek icin kisitsiz izin aldiginizi ve bu tarz ucuncu kisiler tarafından sahip olunan materyallerin gonderi icerigi veya metni icerisinde acikca tanimlandigini ve kabul edildigini sunarsınız.

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

MEF Universitesi isminizi gonderinin yazari veya sahibi olarak acikca tanimlayacaktır ve bu lisansin 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



DSpace@MEF'in veri giriş ekranının altıncısı verilmiştir. Bu adımda veri sağlayıcılar için hazır bir Lisans Metni verilmektedir. Bu lisans metninde MEF Üniversitesi'nin veri sağlayıcıya, akademik arşivde depoladığı yayını hangi usulde kullanıma sunacağını taahhüt etmektedir. DSpace@MEF'in veri giriş ekranının yedincisiyle kayıt tamamlanır.

Gönderisi tamamlanan veri girişi Kurumsal Akademik Arşiv Sistem yöneticisi tarafından kontrol edilerek yayınlanır.

ADMIN

Kullanıcı işlemleri

Gelen içerikleri düzelme ve yayınlanma



MEF Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi

DSpace@MEF, MEF Üniversitesi bünyesindeki tüm akademik birimlerin yayınladığı makaleleri, çalışmaları, ülkemiz ve tüm dünyadaki bilimsel araştırmalara katkı sağlamak için kurulmuştur.

DSpace'teki Bölümler

Koleksiyonunu görmek istediğiniz bölümü seçiniz.

Araştırma Çıktıları | Scopus [212]
Research Output

Araştırma Çıktıları | TR - Dizin [41]
Research Output

Araştırma Çıktıları | WOS [272]
Research Output

Enstitüler [96]
Institutes

Fakülteler [864]
Faculties

Rektörlüğe Bağlı Birimler [36]
Other Units

Yeni Eklenenler

The impact of D2D connections on network-assisted mobile data offloading

Tan, Ahmet Serdar; Zeydan, Engin (IEEE, 2018)

The exponential increase of mobile data traffic pushes mobile operators to seek more efficient heterogeneous communication techniques. In this study, multi-user extension methods for multiple attribute decision making ...

Gendering resistance: multiple faces of the Kurdish women's struggle

Göksel, Nisa (Wiley, 2019)

The article explores the Kurdish women's movement in Turkey by bridging two forms of resistance: those of guerrilla women fighters and of activist women. Based on my extensive ethnographic and archival research, I ask how ...

Comparison of earliest and later autobiographical memories in young and middle-aged adults

Ece, Berivan; Demiray, Burcu; Öner, Sezgin; Gülgöz, Sami (İstanbul Üniversitesi Yayınevi, 2019)

The current study examined earliest memories of young and middle-aged adults in comparison to a recent autobiographical memory and a free-report one from any life phase. These three types of memories were compared in terms ...

Strategic financial management for small and medium sized companies conclusion

Karadağ, Hande (Emerald Group Publishing Ltd., 2015)

...



| Yönerge | Rehber | İletişim |

DSpace@MEF



by OpenAIRE

Ara

Gelişmiş Arama

Göz at

Tüm DSpace
Bölümler & Koleksiyonlar
Tarihe Göre
Yazara Göre
Başlığa Göre
Konuya Göre
Türe Göre
Bölüme Göre
Yayıncıya Göre
Kategoriye Göre
Dile Göre
Erişim Şekli
Kurum/Yazarına Göre

Hesabım

İhracatım
Çıkış
Proje
Gönderiler

Admin hesabı ile sisteme giriş yapılır, ardından **Gönderiler**'e tıklanır

İş akış görevleri

Bu görevler dijital arşive eklenmek üzere onay bekleyen öğelerdir. İki görev kuyruğu vardır. Birincisi görevleri kabul etmek üzere seçtiğiniz, ikincisi ise henüz kimse tarafından alınmamış görevler kuyruğudur.

Görevleriniz

Görev	Öğe	Koleksiyon	Gönderici
<input type="checkbox"/> Gönderi düzenleniyor	Fayda, Sosyal Seçim ve Mutluluk	İİSBF, EB, Kitap Bölümü Koleksiyonu	e-posta: Murat ÖZTÜRK

Seçilmiş görev havuzuna dön

Havuzdaki görevler

Görev	Öğe	Koleksiyon	Gönderici
<input type="checkbox"/> Editörün kararı bekleniyor	Sürdürülebilir bir kurumsal akademik arşiv yönetim ...	Kütüphane Direktörlüğü, Makale Koleksiyonu	e-posta: Ramazan CELİK

Seçilmiş görevleri al

Gönderiler inceleniyor

Bunlar tamamlanmış gönderilerinizdir ve şu halde koleksiyon yöneticileri tarafından incelenmektedir.

Başlık	Koleksiyon	Durum
Sürdürülebilir bir kurumsal akademik arşiv yönetim ...	Kütüphane Direktörlüğü, Makale Koleksiyonu	Editörün kararı bekleniyor

İş akış görevleri sayfasında **Havuzdaki görevler** altına düşen yeni içerikler üzerine tıklanarak düzenleme sayfasına erişilir.

Sürdürülebilir bir kurumsal akademik arşiv yönetimi: Doğu Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi Deneyimi



Künye

Çelik, S., ve Çelik, R. (Nisan, 2019). Sürdürülebilir bir Kurumsal Akademik Arşiv Yönetimi: Doğu Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi Deneyimi. Yükseköğretim Dergisi, 9. (1): ss. 91-102. DOI: <https://doi.org/10.2399/yod.18.020>

Özet

Bu çalışma, sürdürülebilir bir kurumsal akademik arşiv yönetimini Doğu Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi deneyimi ile paylaşmak, bu konudaki girişimlere yardımcı olmak ve kurumsal akademik arşivlerin önemini vurgulamak üzere hazırlanmıştır. Çalışmada betimsel yöntem kullanılmıştır. Bu çerçevede dünyada ve Türkiye'deki kurumsal akademik arşivler, harmanlama sistemleri ve Doğu Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi uygulamaları üzerinde durulmuştur.

This study is prepared to share the managing a sustainable institutional repository experience of Doğu University Institutional Repository, to help with initiatives in this subject and to emphasize the importance of the institutional repositories. Descriptive method was used for this study. Within this scope, institutional repositories both in Turkey and in the world, harvesting systems, and Doğu University Institutional Repository experience have been discussed.

Kaynak

Yükseköğretim Dergisi / Journal of Higher Education

Cilt

9

Sayı

1

Bağlantı

<https://doi.org/10.2399/yod.18.020>
<https://doi.org/10.5281/zenodo.3465648>

Tüm öge kaydını göster

Bu görev için yapılabilecek eylemler:

Bu görevi kendinize atayın.

Görev Al

Görevi bırak

Başka bir görev almak için bu görevi havuzda bırakın.

Görev Al : İçeriği kontrol etmeden Onayla ile yayınlanır.

Reddet : İçerikte eksik alanları tamamlaması için içeriği gönderen kullanıcıya gerekli açıklamayı yaparak gönderiyi kullanıcıya iade eder.

Üst very düzenle : Havuza düşen içeriği kullanıcının doldurduğu form üzerinden düzenleyerek yayınlar.

Görevi havuza geri gönder : İçerik için işlem yapmadan görev havuzuna dönülür.

Bu görev için yapılabilecek eylemler:

Eğer ögeyi görüntülediyseniz ve koleksiyona dahil etmek için uygunsa, "Onayla" seçeneğini tıklayınız.

Onayla

Eğer ögeyi gözden geçirdiğinizde koleksiyona dahil etmek için uygun olmadığını düşünüyorsanız, "Reddet" seçeneğini kullanınız. Daha sonra ögenin neden uygun olmadığını belirten bir mesaj girmeniz istenecektir. Bu mesajda, göndericiye ögenin reddedilme nedeni belirtilir, düzeltme istenir.

Reddet

Ögenin üst verisini düzenlemek için bu seçeneği kullanın.

Üst veri düzenle

Başka bir kullanıcının görevi gerçekleştirebilmesi için görevi havuza geri gönder

Görevi havuza geri gönder

İptal