

DergiPark Webinar

Dergi Ayarları
Gönderi Ayarları

9 Kasım 2021

Dergi Ayarları

İletişim

Dizinler

Kullanıcılar

DOI Başvurusu

Dergi Kurulları

Ücret Politikası

E-Posta Taslakları

Etik İlkeler ve Yayın Politikası

Amaç-Kapsam-Yazım Kuralları

- » Makale Gönder
- » Hakemlik İsteği Gönder
- > Amaç ve Kapsam
- > Yazım Kuralları
- > Etik İlkeler ve Yayın Politikası
- > Ücret Politikası
- > Dergi Kurulları
- > Dizinler
- > Hakemler İçin Bilgi

İletişim

MENU

Dergi Bilgisi

Amaç-Kapsam

Yazım Kuralları

Etik İlkeler ve Yayın
Politikası

Ücret Politikası

Bilgilendirme ve Görünüm

Dizinler

Kurullar

İletişim

Sayfalar

Bloklar

Dosyalar

Dergi Yönetimi

- > Dergi Bilgisi
- > E-Posta Taslakları
- > Dışa Aktarım
- > İçe Aktarım
- > DOI Başvurusu

Dergi Kullanıcıları

Bilgilendirme ve Görünüm

- > Dizinler
- > Sayfalar
- > Dosyalar
- > Bloklar
- > Dergi Kurulları
- > İletişim

Dergi Bilgisi

Dergi bilgisinde düzenlediğiniz alanlar, derginizin ana sayfasında anlık gösterilir. Bu bilgiler zorunlu alan olup, dergi editörlüğü tarafından güncel tutulmalıdır.

Derginize makale göndermek isteyen yazarlar
Bilgi edinmek isteyen araştırmacılar
Başvurduğunuz dizin ve platformlar

sayfanızdaki;

Amaç, kapsam, yazım kuralları, etik ilkeler gibi
zorunlu alanları kontrol etmektedir.

Aynı zamanda bu bilgileri sayı yayınladığınızda,
sayının yayımlandığı sayfaya kaydediyoruz.

Amaç *

Öğrenme, öğretme, eğitim ve öğretmen yetiştir

Kapsam *

Öğrenme, öğretme, eğitim ve öğretmen eğitim paradigma, metodoloji, yaklaşım, ya da disiplin ile gerçekleştirilen araştırmalara dergide yer ve

Yazım Kuralları *

- Makalede kullanılacak yazı tipi Times New
- Makale A4 boyutlarındaki sayfaya, tüm ke
- Makalede kullanılacak satır aralığı 1,5 olmal
- Makale toplamda 10.000 kelimeyi aşmam

Etik İlkeler ve Yayın Politikası *

Yayın Etiği Beyanı

Gönderilen tüm makaleler orijinal, yayınlanmamış

KEŞFET

➤ Makale Gönder

➤ Hakemlik isteği Gönder

> Amaç ve Kapsam

> Yazım Kuralları

> Etik ilkeler ve Yayın Politikası

> Ücret Politikası

> Dergi Kuralları

> Dizinler

E-Posta Taslakları

E-Posta Taslakları			
Panel - E-Posta Taslakları			
x Tanım MAKALE			
ID	Tanım	Dil	
1345307	Dergi Erken Görünümlü Sayı Yayımladığında (Makale Yazarlarına)	tr	
1352037	Dergi Gelecek Sayı Yayımladığında (Makale Yazarlarına)	tr	
517379	Dergi Sayı Yayımladığında (Makale Yazarlarına)	tr	

Yapılan işlemler hakkında sistemden gönderilen standart e-postaları düzenleyebilirsiniz.

Standart şablon yerine kendi şablonunuzu hazırlayabilirsiniz ya da mevcut işlemde mailin gönderilmesini kapatabilirsiniz.

MENU

Dergi
Bilgisi

E-posta
Taslakları

Varsayılan Şablon

Sayın Yazar,

[[journal.title]] başlıklı dergiye gönd

Bilginize sunarız
DergiPark

☐ Varsayılan şablonu kullan

☒ Bu işlemde e-posta gönderilsin

Konu *

Şablon *

B

I

U

~~S~~

X

Dışa Aktarım ve İçe Aktarım

Dizin ve diğer platformlara yüklemek istediğiniz; sayı, makale ve kullanıcı bilgileri için DergiPark'tan XML çıktısı alabilirsiniz.

MAKALE DIŞA AKTARIM

SAYI DIŞA AKTARIM

DERGİ DIŞA AKTARIM

KULLANICI DIŞA AKTARIM

- JSON Biçiminde Aktar
- XML Biçiminde Aktar
- Pubmed Biçiminde Aktar
- J-Gate Biçiminde Aktar
- ScopeMed Biçiminde Aktar
- DOAJ Biçiminde Aktar
- Pubmed Central Biçiminde Aktar

Farklı bir siteden, DergiPark'tan ya da OJS'den edindiğiniz kullanıcı XML dosyasını, DergiPark XML dosyasına göre düzenledikten sonra içe aktarımınızı yapabilirsiniz.



Toplu Kullanıcı Aktarımı



OJS'den Kullanıcı Aktarımı



DergiPark'tan Kullanıcı Aktarımı

MENU

Dergi
Bilgisi

Dışa Aktarım
-
İçe Aktarım

DOI Başvurusu ve DOI Hizmeti

DergiPark'ın ücretsiz sunduğu DOI hizmetinden yararlanmak için aşağıdaki kriterlerin sağlanması gerekmektedir.

DergiPark'ta yer almak

Açık Erişim olmak,

Aşağıdaki 2 kriterden en az birini yerine getirmek;

1. TR Dizin, WOS, SCOPUS veri tabanlarından herhangi birinde dizinlenmeli ve sayılarını düzenli ve güncel olarak DergiPark üzerinde yayınlamalıdır.
2. Editöryal süreçlerini DergiPark sistem üzerinden yürütmelidir.
 - Her makale için, editör dışında en az iki hakem atanmalı,
 - DergiPark üzerinde hazırlanmış değerlendirme formu hakemlere gönderilmeli ve hakemlerin bu formu doldurarak cevap dönmesi sağlanmalı,
 - Makale için kabul kararı verilerek makale yayın sürecine alınmalı.

DOI hizmeti sağlandığında makalelerinizin yanında DOI butonları görünecektir. Butona tıklayarak DOI isteğinde bulunabilirsiniz. DOI istekleri 1 saat içerisinde geçerli hale gelecektir.

MENU

Dergi
Bilgisi

DOI
Başvurusu

<https://dergipark.org.tr/tr/pub/page/doi-hizmeti>

Dergi Kullanıcıları

MENU

Dergi
Kullanıcıları

Derginizde görev almasını istediğiniz kişiyi, derginin **Kullanıcılar** sayfasından dergiye ekleyiniz ve ilgili rolü tanımlayınız.

[HAKEMLİK İSTEKLERİ 1](#)[YAZARLIK DAVETİ](#)[EDİTÖR GEÇMİŞİ](#)[TOPLU E-POSTA](#)

[+ Kayıtlı Kullanıcılarda Ara](#)[+ Yeni Kullanıcı Kaydı Oluştur](#)

Bu sayfada derginizdeki kullanıcılarınıza toplu e-posta gönderebilir ya da sistemdeki kullanıcılara yazarlık davetleri atabilirsiniz.

Kullanıcılar ile kurullar karıştırılmamalıdır.

Kurullardan eklenen kişiler, dergideki işlemlerde görev alamamaktadır.

BCC

[Tüm Kullanıcılar \(110 Kullanıcı\)](#)[Teknik Editör \(19 Kullanıcı\)](#)[Editör \(22 Kullanıcı\)](#)[Alan Editörü \(14 Kullanıcı\)](#)[Mizanpaj Editörü \(5 Kullanıcı\)](#)[Hakem \(33 Kullanıcı\)](#)

Hakemlik isteği kabul ediyorsanız, bu sayfada gelen istekleri görebilirsiniz.

Hakemlik İstekleri | [Panel](#) • [Dergi Kullanıcıları](#) • [Hakemlik İstekleri](#)



 FİLTRELER

ID	İsim	Soyisim	E-posta	Telefon	Konular	Hakem Notu	Editör Notu	Kurum
----	------	---------	---------	---------	---------	------------	-------------	-------

Araştırmacılar ve yazarlar, dergi ve gönderimleri ile ilgili soruları danışmak için dergi iletişim kişilerine ulaşabilmelidir. Bu sebeple iletişim kişileri güncel tutulmalıdır.

Dergi kurullarını otomatik oluşturabilir ya da kurula kişileri manuel ekleyebilirsiniz.
Kurula eklenen kullanıcı sistemden seçildiğinde, kişinin profil sayfasında kurulda görev aldığı bilgisi gösterilir.

DergiPark kullanım kriterleri gereği, dergilerde iletişim kişilerinin güncel tutulması gerekir.
Dergiye ulaşamadığı bildirildiğinde dergi uyarılır, iletişim sorunu devam ediyorsa dergi çıkartılır.

Dergi Kurulları

Yayın Kurulu



Editör DergiPARK ✓
Türkiye

Sosyal, Beşerî ve İdari Bilimler, İletişim Çalışmaları, Bilgi ve Belge Yönetimi, Güzel Sanatlar

ID	Ad	Sıra	Yayınlandı mı?	
2844	Baş Editör [tr] Editor in Chief [en]	2	✓	
4680	Editorial Board [en] Editör Kurulu [tr]	3	✓	
16912	Auto-generated board - Please Edit This Title [en] Otomatik Oluşturulan Kurul - Başlığı Düzenleyiniz [tr]	1	✓	

- İlişkili Kullanıcılar
- Düzenle
- Sil
- Yayından Kaldır

[Hakkında](#) [Yayınlar](#) [Görevler](#)



DergiPark Test Dergisi
Editör , Alan Editörü , Son Okuyucu , Teknik Editör

Kurul Üyelikleri



DergiPark Test Dergisi

Sayfalar

Dergi ana sayfanızdaki Keşfet kutusunda yer vermek istediğiniz ek menü var ise, bunu Sayfalar menüsünden oluşturabilirsiniz.

Oluşturulan sayfalar sabit menülerin altında listelenir.

Yeni Sayfa

Panel > Sayfalar > Yeni Sayfa

Diller*

Türkçe Zorunlu İngilizce İsteğe Bağlı

Başlık*

Body

Visible

Etiketler*

KEŞFET

Yazım Kuralları

Etik İlkeler ve Yayın Politikası

Ücret Politikası

Dergi Kurulları

Dizinler

Hakemler için Bilgi

Makale kaynakçası girmek neden zorunlu?

Örnek Sayfa

Bloklar

Bloklar, dergi sayfasında aşağıda gösterilir.

Sosyal medya bağlantıları, lisanslar, blog yazılarına blok içerisinde yer verilebilir.

Erken Görünümdeki Sayılar

Gelecek Sayılar

Özel Sayılar

Ücret Politikası

Dergi Kurulları

Dizinler

Hakemler için Bilgi

SON SAYI

KABUL EDİLMİŞ MAKALELER

2020 - Cilt: 8 Sayı: 2

Araştırma Makalesi

Makale Adı

Fatma BAŞAR

SOCIAL MEDIA

Twitter

Dosyalar

Sosyal ağlarda bizi takip edin   

FULL PAPER TEMPLATE

Download Template

INDEXING



LICENSE



All published work is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](#).

Sayfa ve bloklarınızda dosya ya da resimlere yer verebilirsiniz.

Bunun için öncelikle ilgili dosyayı ya da görseli derginize yüklemelisiniz.

Dosyalar | Panel • Dosyalar

ID	Ad	Açıklama	Dosya Adresi
2	Dergiler İçin Önemli Hatırlatmalar		https://dergipark.xyz/tr/download/journal-file/2
3	Yeni dosya		https://dergipark.xyz/tr/download/journal-file/3

Sistemimiz, yüklediğiniz dosyanızı/görselinizi bir linke dönüştürecektir. İlgili linki kopyalayarak, paylaşmak istediğiniz sayfaya geçebilir ve linki kaydedebilirsiniz.

Böylece paylaştığınız ekranda dosya görünecek ve tıklandığında indirilebilecektir.

Dosya Yükleme ve Görsel Paylaşmak

1. Öncelikle MENU>>Bilgilendirme ve Görünüm>>Dosyalar sayfasına geçiniz.
2. Dosyalar sayfasında, sayfanızda yer vermek istediğiniz görseli ya da dosyayı bilgisayarınızdan seçerek yükleyiniz.



Dosyalar

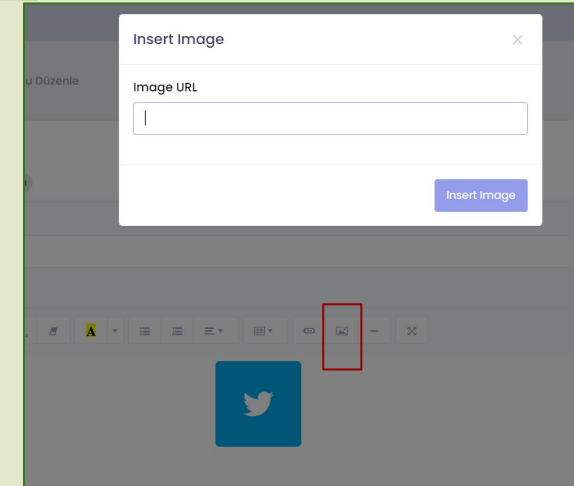
+ Ekle

FİLTRELER

ID	Ad	Açıklama	Dosya Adresi
24210	Facebook		https://dergipark.org.tr/tr/download/journal-file/24210
24073	Twitter		https://dergipark.org.tr/tr/download/journal-file/24073

3. Yüklediğiniz dosya bir linke çevrilecektir. Bu linki, Dosyalar sayfasında kopyalayabilirsiniz.
4. Paylaşmak istediğiniz bir görsel/logo ise, kopyaladığınız linki, paylaşmak istediğiniz metin alanına “Picture” seçeneği ile ekleyiniz. Böylece görsel görünecektir.
5. Bir dosya ise, linki doğrudan ilgili metin alanına yapıştırabilirsiniz. Böylece kullanıcılar linki görebilir ve tıklayarak dosyayı indirebilirler.

Sayfalar, bloklar, dergi bilgisi metin alanlarında paylaşım yapabilirsiniz.



Dizinler sayfanızda dizininizi iki şekilde ekleyebilirsiniz.

- DergiPark'tan sunulan atıf dizinleri
- Atıf dizinleri dışında kalan diğer dizinler

Atıf dizinlerine tıklayarak; TR Dizin, Scopus, SCI, ESCI, SSCI, A&HCI dizinlerini seçebilirsiniz.

Eklenen atıf dizinleri DergiPark ekibinin onayına düşmektedir. Onaylandığında sayfanızda atıf dizininiz gösterilir.

Bu dizinler dışında kalan ve derginizin tarandığı diğer dizinlerinizi “Diğer Dizinler” butonuna tıklayarak ekleyebilirsiniz.

Eklediğiniz dizinler, derginizin ana sayfasında Dizinler menüsünde gösterilir.

Atıf Dizinleri



Science Citation Index Expanded (SCI-EXPANDED)
<https://mjli.clarivate.com/search-results>



TR Dizin
<https://trdizin.gov.tr/publication/journal/detail/>



Scopus
<https://www.scopus.com/sourceid/>

Diğer Dizinler



EBSCO
<https://www.ebsco.com/tr-tr>

Dizinler

Panel • Dizinler

ATIF DİZİNLERİ

DİĞER DİZİNLER

Atıf Dizinleri

+ Ekle

FİLTRELER

ID

Dizin

Öncelik Sırası

Bağla

Gönderi Ayarları

Makale Türleri
Kontrol Listeleri
Gönderi Dosyaları
Son Adım Uyarı Yazısı

☒ Gönderi ve Süreç

> Gönderi Ayarları

> Gönderi Dosyaları

> Gönderi Son Adım Kontrol Listesi

> Kabul Edilen Makale Türleri

☒ Makale gönderiminde, makale yazarları için ORCID alanı zorunlu olsun mu?

☒ Makale gönderiminde, yazarların/çevirmenlerin kayıtlı kullanıcı olması zorunlu olsun mu?

☐ Makale gönderiminde, makale kısa başlık alanı zorunlu olsun mu?

☒ Makale gönderim işlemi açık

☐ Makalenin başvuru tarihi, makalenin yayınlandığı sayfada gösterilsin mi?

☐ Makalenin kabul edildiği tarih, makalenin yayınlandığı sayfada gösterilsin mi?

Makale Gönderiminin Açılacağı Tarih

Makale Gönderiminin Kapatılacağı tarih

☐ Makale gönderiminde hakem önerisi zorunlu olsun mu?

Gönderi Ayarları

Gönderi ayarlarınızda, makale kabulünü açıp kapatabilirsiniz.

Dergi ana sayfanızda gösterilmek üzere makale kabul edeceğiniz tarihlere yer verebilirsiniz.

Makale Gönderim Tarihi: Başlangıç: 31 Mayıs 2021 Bitiş: 1 Haziran 2021

Gönderim sırasında yazarlardan isteyeceğiniz bilgileri belirleyebilirsiniz.

Örn: tüm yazarların ORCID numarasının olması zorunlu olmalı ya da yazar hakem önerisinde bulunmalı gibi.

Gönderim sırasında girilmesi gereken dosya türlerini belirleyebilirsiniz.

Derginizin desteklediği dillerden hangilerinin gönderim sırasında zorunlu olarak doldurulacağını belirleyebilirsiniz.

Örn: Hem Türkçe hem İngilizce dili için başlık, anahtar kelime ve öz girme kriteri belirleyebilirsiniz.

☒ Makale gönderiminde, makale yazarları için ORCID alanı zorunlu olsun mu?

☐ Makale gönderiminde, makale kısa başlık alanı zorunlu olsun mu?

☒ Makale gönderim işlemi açık

☐ Makalenin başvuru tarihi, makalenin yayınlandığı sayfada gösterilsin mi?

☐ Makalenin kabul edildiği tarih, makalenin yayınlandığı sayfada gösterilsin mi?

Makale Gönderiminin Açılacağı Tarih

31-05-2021

Makale Gönderiminin Kapatılacağı tarih

01-06-2021

☒ Makale gönderiminde hakem önerisi zorunlu olsun mu?

En Az Hakem Önerisi

1

Makale Dosya Türleri *

☒ Tam Metin ☒ Telif Hakkı Formu

Bu alan üzerinden makale gönderimi için zorunlu dosya türünü ayarlayabilirsiniz.

Makale Gönderim Dilleri

☒ Türkçe ☒ İngilizce

Bu alan üzerinden makale gönderiminde talep ettiğiniz üst verinin zorunlu dillerini ayarlayabilirsiniz. Birden fazla zorunlu dili seçebilirsiniz.

Makale Türleri

DergiPark üzerinden makale kabul ediyorsanız, hangi makale türlerinden alım yaptığınızı bu sayfada belirleyebilirsiniz. Standart sunduğumuz listeden tür seçebilir ve birden fazla seçim yapabilirsiniz.

Kaydettiğiniz andan itibaren makale gönderiminize, yazarların seçim yapabilmesi için ilgili türler eklenir.

Kabul Edilen Makale Türleri

Panel • Kabul Edilen Makale Türleri

Makale Türleri *

✖ Editoryal ✖ Bibliyografi ✖ Diğer ✖ Monografi ✖ Araştırma Makalesi ✖ Derleme ✖ Çeviri

Birden fazla seçim yapabilirsiniz.

1 Makale Üst Verileri

✓ Yazarlar

✓ Dosyalar

✓ Ek Bilgiler

5 Ön İzleme

Makale Üst Verileri

☐ Makalemi aynı anda değerlendirmek üzere başka bir dergiye göndermediğimi beyan ederim.

Makale Türü *

Editoryal

Bibliyografi

Diğer

Monografi

Araştırma Makalesi

Derleme

Gönderi Dosyaları

Yüklenen gönderi dosyaları, makale gönderiminin 3. Adımında (Dosyalar adımı) yazara gösterilir. Böylece yazar, yüklemesi istenilen ya da kendisini bilgilendirici bilgilerin yer aldığı bu dokümanları indirebilir.

Örneğin; Telif hakkı devir formu, yazarlara not, yazım kuralları vb. dosyaları bu adıma yükleyebilir ve yazarın gönderim sırasında ulaşmasını sağlayabilirsiniz.

Gönderi Dosyaları	Gösterim Dili	Dosya Görünürlüğü	
Copyright Form	en	✓	...
Telif Hakkı	tr	✓	...

✓ Makale Üst Verileri

✓ Yazarlar

3 Dosyalar

4 Ek Bilgiler

5 Ön İzleme

Dosyalar

- Makale dosyaları bu adımda yüklenmelidir.
- "Dosya Türü" listesinde yer alan dosyaların yüklenmesi zorunludur.
- "Ek Dosya Yükle" butonuna tıklayarak ek dosyalarınızı yükleyebilirsiniz.
- Dosya boyutu 100MB geçmemelidir.

Gönderi Dosyaları

- 1. Telif Hakkı [Buradan İndirebilirsiniz](#)

Telif hakkı formunun tamamını elle doldurmalısınız. Doldurduğunuz dosyayı taratarak aşağıdan yükleyebilirsiniz.

#	Dosya İsmi	Dosya Türü	İşlemler
1 *	-	Tam Metin	↑
2 *	-	Telif Hakkı Formu	↑

4. Ek Bilgiler

Makale Kontrol Listesi

1. Makale gönderimi tüm makale yazarları tarafından onaylanmalıdır.

- Makalenin son halini tüm makalenin yazarlarının okumuş ve onaylamış olması gereklidir.

2. Makale <i>yazım kurallarına</i> dikkat edilerek yazılmış olmalıdır.

- Makalenin son hali yazım kurallarına uygun olarak gözden geçirilmiş olmalıdır.

3. İlk sayfada gerekli bilgiler bulunmalıdır.

- Yazarların adı
- Açıklayıcı ve bilgilendirici makale başlığı
- Yazarların email adresi, telefon numarası
- ORCID ID her yazar için

☐ Yukarıdaki maddelere uygun olduğunu beyan ederim.

Editöre Notlar

Kontrol Listeleri

Makale gönderiminin 5. adımında yazarın kontrol etmesi ya da dikkat etmesini istediğiniz işlemleri belirleyebilirsiniz.

Bu listeyi, “Gönderi son adım kontrol listesi” menüsünde oluşturabilirsiniz.

Yazar, belirtilen kontrolleri geriye dönük yapabilir, düzenleyebilir, tamamladığında belirtilen işlemlere uyduğunu beyan eder ve makalesini dergiye gönderir.

Etiket	Gösterim Dili	Aktif	Sıra	
Telif Hakkımı devrediyorum	tr	✓	2	...
Yazım kurallarına uyulduğunu onaylıyorum	tr	✓	3	...
Daha önce yayınlanmamıştır.	tr	✓	1	...

Son Adım Uyarı Yazısı

Makale gönderimi 5 adımdan oluşmaktadır.

Gönderi ayarları sayfasında, makale gönderiminin sonunda (5. Adım tamamlandığında) uyarı yazısı çıkarabilirsiniz.

Böylece gönderim tamamlanmadan önce yazarı son kez kontrole yönlendirebilirsiniz.

MENU

Gönderi
Ayarları

Son Adım
Uyarı
Yazısı

Makalem Son Adım Uyarı Yazısı



dosyanız yazar adı içermemelidir. düzelttiyseniz bu uyarıyı dikkate almayınız

Makale Gönderimi Dosya Adımı Kontrol Listesi



The file to be uploaded must not contain the author's name.



Favori Makaleler

Giriş yapan kullanıcılar makalelerin yanındaki yıldız işaretine tıklayarak, makaleyi favorileri arasına ekleyebilirler.



Mesajlaşma Toplu E-Posta

Sadece süreç ekranında mesajlaşılabilir. Dergi editörlüğü “Kullanıcılar” sayfasından dergideki kullanıcılara toplu e-posta gönderebilir



Bildirimler

Dosya yüklendiğinde, mesaj yazıldığında giriş yapan kullanıcılar, sağ üst köşeden işlemlere ait bildirimlerini görebilir.



Bu kişi benim

DergiPark'ta yayınlanan makalelerinizi, profil sayfanıza eklemek için, giriş yaptıktan sonra makalenizin sayfasında, yazar isminin yanındaki “bu kişi benim” seçeneğini kullanabilirsiniz.



DergiPark Yardım Masası

İşlemlerinizi için DergiPark Yardım Masası rehberlerine bakabilirsiniz. Cevabına ulaşamadığınız sorularınızı DergiPark Yardım Masası üzerinden tarafımıza iletebilirsiniz.



Profil Düzenlemek

Profil sayfanıza ORCID numaranızı, Researchgate, YÖK Akademik, TR Dizin ve Google Scholar sayfalarınızın linklerini ekleyebilirsiniz.

Teşekkürler

Detaylı bilgi için sorularınızı
DergiPark Yardım Masası üzerinden iletebilirsiniz

DergiPark
AKADEMİK