

Raw Data Library

Lisansüstü Tezlere Crossref DOI Atama Rehberi

Amaç: Bu rehber, RDL platformu üzerinden yüksek lisans/doktora tezlerine Crossref DOI atama sürecini adım adım ve hatasız gerçekleştirebilmeniz için hazırlanmıştır. Aşağıdaki adımları uygulamadan önce tüm tez künye bilgilerinizi kesinleştiriniz — DOI ataması sonrasında künye değişikliği yapılamamaktadır.

1. ORCID hesabı oluşturma

- ORCID hesabı oluşturmak için: <https://orcid.org> adresini ziyaret ediniz.
- **Neden gerekli?** ORCID, araştırmacıların benzersiz kimliğidir; yazar eşleştirmesi, atıf ve otomatik entegrasyonlar için zorunludur.
- **Dikkat edilmesi gerekenler:** ORCID kayıt e-posta adresinizin, RDL ve diğer akademik platformlarda kullanacağınız adresle aynı olması otomatik bildirimler ve entegrasyonlar açısından önemlidir. ORCID profilinizde ad soyad biçimini (Latin harflerle) resmi tez kayıtlarınızla birebir eşleştirin.

2. RDL kullanıcı hesabı oluşturma

- RDL'ye kayıt için: <https://www.rawdatalibrary.net> adresini ziyaret ediniz.
- Hesap oluşturduktan sonra profilinizi eksiksiz doldurun.
- **Researcher Links** bölümüne: ORCID (**zorunlu**), Scopus Author ID, ResearcherID (Publons), Google Scholar profili vb. tanımlayıcıları site formatında gösterildiği şekilde girin. Bu linkler, uluslararası araştırmacı kayıtlarının doğru bağlanmasını sağlar.

3. Tez bilgilerinin girilmesi

- RDL hesabınızla oturum açtıktan sonra **Add New Publication** → **Manual Add Publication** → **Thesis** adımlarını izleyin.
- **Zorunlu ve önerilen alanlar:**
 - Tez Başlığı (orijinal dil) — büyük/küçük harf uyumuna dikkat.
 - Derece Türü — (MSc / PhD / vb.)
 - Kurum — üniversitenin tam resmi adı (kısaltma kullanmayın).
 - Anabilim Dalı / Program
 - Tez Savunma/Teslim Tarihi — ay/yıl formatında.
 - Dil
 - Sayfa sayısı — 1–100 formatında.
 - Özet
 - Tez PDF dosyanızı ister açık erişim (Add only a public file) isterseniz erişime kapalı seçenekleri ile yükleyebilirsiniz (Add only a private file).

4. DOI talep etme (Request DOI)

- Tüm tez bilgileri girildikten ve kaydedildikten sonra **Request DOI** butonuna basarak DOI talebinde bulununuz. Bunun için Profile → Publications → Thesis → View Details → Request DOI adımlarını izleyin.
- Girmiş olduğunuz tez bilgileri RDL ekibi tarafından kontrol edilir ve bir eksiklik yok ise DOI atama işlemeniz 48 saat içerisinde onaylanır.
- **Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi** için örnek DOI formatı; DOI: [10.71008/ebyu.thesis.2020.106](https://doi.org/10.71008/ebyu.thesis.2020.106) şeklindedir.
- Tezinize bir DOI numarası atandıktan sonra teziniz ilk aşamada Crossref’de indekslenecek ve tez bilgilerinizin ORCID kullanıcı profil hesabınıza eklenmesi yönünde ORCID’den otomatik onay e-posta tarafınıza iletilecektir.

- **Çok önemli uyarı:** DOI ataması yapıldıktan sonra ilgili tezin künye (metadata) **bilgileri değiştirilemez.** Bu nedenle DOI talebinden **önce** tüm alanları bir kez daha dikkatlice kontrol edin. Değişiklik yapılması talebi ancak iletişim formları ile ve geçerli gerekçe ile sağlanabilir.
- DOI atamasından sonra:
 - Tezinizi yükledikten ve yayınladıktan sonra tezinizi farklı dillerde sunabilirsiniz. Bunun için Profile → Publications → Thesis → View Details → MULTILINGUAL PDF EDITOR adımlarını izleyin.
 - Tez kapsamında ham veriler sistem üzerinden yüklenebilir.
 - Tez çalışması kapsamında elde edilen ham veri dosyalarınızı yüklemek (isteğe bağlı) ve ham veri dosyalarınıza DOI ataması gerçekleştirmek için <https://www.rawdatallibrary.net/user-guide#step-6> adresini ziyaret ediniz.

İletişim / Destek

RDL üzerinden DOI atama sırasında sorun yaşarsanız lütfen platform destek ekibiyle (info@rawdatallibrary.net) iletişime geçin (RDL destek e-posta adresini ya da yardım sayfasını profilinizde kontrol ediniz.)