Hızlı Başvuru Kılavuzu

www.scopus.com

Open to accelerate science

SciVerse Scopus bibliyometrik araçlarla birlikte araştırmayı izlemeye, analiz etmeye ve görselleştirmeye yarayan; hakemli yayınlardan oluşan en büyük özet ve atıf veri tabanıdır. Sanat ve insani bilimlerin yanı sıra fen bilimleri, teknoloji, tıp ve sosyal bilimler alanında bütün dünyadan 5,000'in üzerindeki yayıncının 18,500'ün üzerindeki dergisini kapsar. Scopus %70'i 1996'dan beri yayınlanmış özetler ve oldukça geniş kaliteli web sayfaları ve patent bilgisi olmak üzere 43 milyon kayıt içerir.

1. Konu Arama

SciVerse Scopus ile ana sayfadan araştırmanızı kolayca başlatabilirsiniz. Verilen detaylı arama seçeneklerini kullanarak istediğiniz makaleye hızlıca ulaşmanızı sağlar

Taramayı Başlatmak

❶ Doküman Arama

Doküman Arama (Document search) sekmesi SciVerse Scopus ana sayfasının ana arama ekranıdır. Taramanızı başlatmak için aramak istediğiniz konuyu verilen alana giriniz. Taranacak terimlerin girişleriyle ilgili kurallar için 7. sayfaya bakınız.

❷ Arama Ögeleri

Arama yapmak istediğiniz ögeleri seçin.

❸ Arama Alanı Ekleme

Birden fazla anahtar kelime ve arama ögesi kullanarak arama yapmak istediğinizde Arama Alanı Ekle'nin **(Add search field)** üzerini tıklayarak başka bir arama alanı ekleyebilirsiniz

❹ Arama Tarihçesi

Bir arama yaptıktan sonra arama ekranına döndüğünüzde yapılan tarama ekranın altında belirecektir. Arama tarihçesi **(Search History)** her yeni oturumda silinecektir.

❺ Yazar Arama

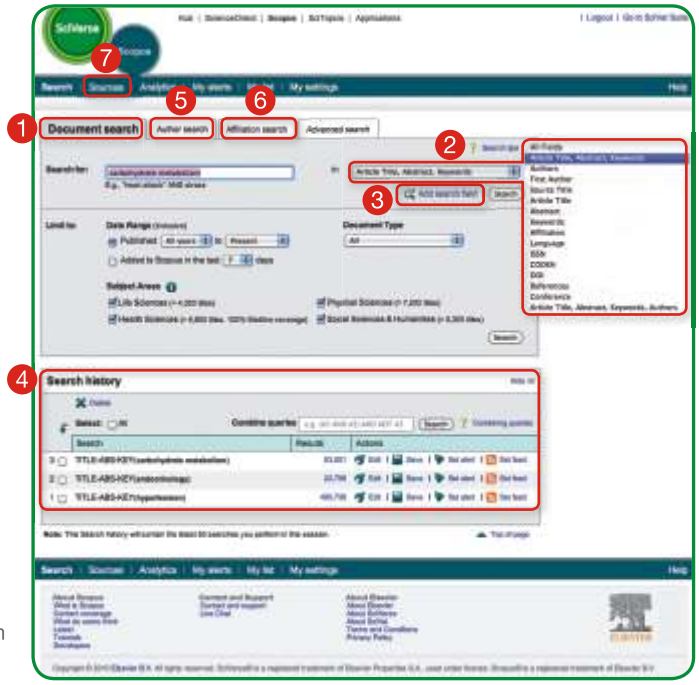
Yazar Arama **(Author Search)** sekmesiyle yazar tarayabilirsiniz. Detaylar için 4. sayfaya bakınız.

❻ Kurum Adından Arama

Kurum adından arama **(Affiliation search)** sekmesini kullanarak kurum adından arama yapabilirsiniz.

❼ Kaynak Türünü Kontrol Etme

Kaynak **(Sources)** sekmesiyle Scopus içindeki doküman türlerinin listesini gözden geçirebilirsiniz.



Sıralama Seçenekleri ve Arama Sonuçlarını Filtreleme

❶ Arama Sonuçlarının Sayısı
Scopus sekmesi üzerinde arama sonuçları sayı olarak görünür.

❷ Arama Uyarısı
Belirlediğiniz tarama şartlarına uygun yeni makaleler listelendiğinde e-posta **(Set alert)** ya da RSS **(Set feed)** yoluyla uyarı almak istiyorsanız bu iki seçenekten birini önceden ayarlamalısınız. (Giriş yapmanız gerekmektedir.)

❸ Filtreleme
Altta yer alan Sonuçları Filtrele **(Refine results)** alanında belirli bir dergi ya da yazar seçerek aramanızı daraltabilir **(Limit to)** ya da istemediklerinizi tarama dışı bırakabilirsiniz **(Exclude)**. Kategori ekle **(Add categories)** alanından ek anahtar kelimeler, orijinal dil ya da başka ögeler ekleyebilirsiniz. Açılan Göster **(Display)** düğmesi kullanılarak 160 adet sonuç görüntülenebilir.

❹ Sıralama Seçenekleri
Arama sonuçları otomatik olarak yayın yılına göre listelenir. Konu başlıklarına tıklayarak sonuçları ilgiye, yazara, dergi adına ya da atıflara göre sıralayabilirsiniz.

❺ Özet Sayfasını Görüntüleme
Makale başlığının üzerine tıklandığında detayları (özet ve referans çalışmaları) görebilirsiniz.

❻ Tam Metne Yonlendirme
Yayıncı'da Görüntüle (View at Publisher) tıklandığında her bir yayıncının web sayfasındaki tam metne ulaşabilirsiniz.

Arama Sonuçlarını Toplu İşleme

❶ Seçilmiş Makaleleri Toplu İşleme
Kutucukları işaretlenmiş fazla sayıdaki makaleyi çok farklı yollarla işleme tabi tutabilirsiniz.

Basma (Print) - Basım için uygun makaleleri gösterir.

E-posta (E-mail) - Makaleleri e-posta olarak gönderir.

Listeme Ekle (Add to My List) - Makaleleri geçici bir listeye ekler. Sonrasında onları **Listem (My list)** menüden kontrol edebilir ya da listeyi yeni bir isimle kaydedebilirsiniz.

Atıflara Genel Bakışı Görüntüleme (View citation overview) Seçilmiş makalelere atıf yapan dökümanları analiz eder. Bakınız 3. sayfa

Atıfları Görüntüleme (View citations) - Seçilmiş makalelere atıf yapan tüm dökümanları görüntüler.

Referansları Görüntüleme (View references) - Seçilmiş makalelere atıf yapan tüm referans çalışmalarını görüntüler ve dökümanları analiz eder.

Özet Sayfalarını Kullanarak Detaylı Genel Bakış

❶ Tam Metne Yönlendirme
Yayıncı'da görüntüle (View at Publisher) tıklandığında her bir yayıncının web sayfasındaki tam metne ulaşabilirsiniz.

❷ Özelleştirilmiş Bağlantı
Her bir kullanıcı için özelleştirilmiş bağlantılar (OPAC ya da döküman sağlama gibi) gösterilebilir.

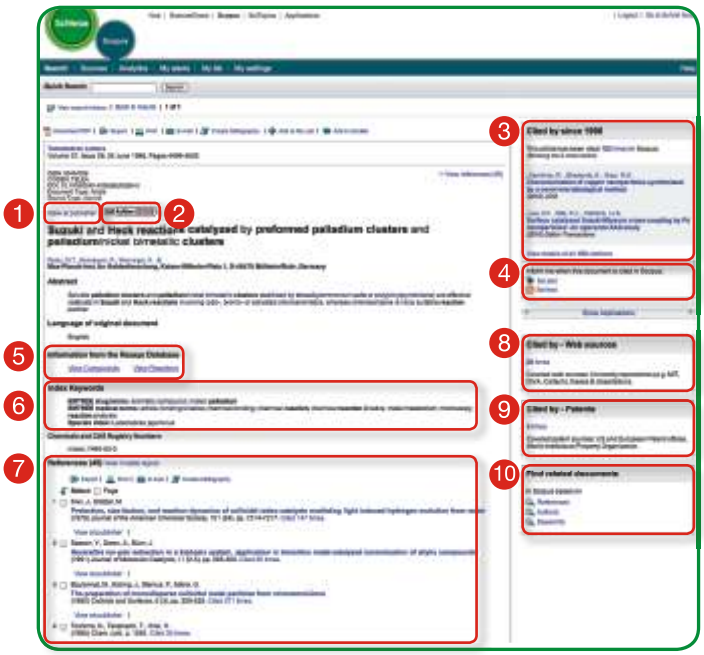
❸ Diğer Dokümanlardaki Atıflar
1996'dan bu yana atıfta yapan (Cited by since 1996) alanında ilgili makaleye atıf yapan son iki çalışma gösterilir. Ayrıca bütün dokümanları görüntüleyebilirsiniz.

❹ Doküman Atıf Uyarısı
İlgili doküman başka bir makalede atıf aldığı zaman uyarılmak üzere **(Set alert)** ya da RSS **(Set feed)** yoluyla uyarı kurabilirsiniz. (Giriş yapmanız gerekmektedir.)

❺ Bileşik Yapı Formülleri / Reaksiyon Formülleri
Bileşikleri Görüntüle (View Compounds) ya da **Reaksiyonları Görüntüle (View Reactions)** üzerine tıklandığında kimyasal bileşik yapı formülleri, reaksiyon formülleri ya da fiziksel özellik değerleri görüntülenecektir. Yapı formülleri ya da reaksiyon formüllerinden başka aramalar yapabilirsiniz.

❻ Anahtar Kelimeler
Yazar tarafından ya da bir sözlük tarafından verilen anahtar kelimeler Yazar Anahtar Kelimeleri **(Author keywords)** ve Dizin Anahtar Kelimeleri **(Index keywords)** alanlarında gösterilir.

❼ Referanslar
İlgili makale tarafından atıf yapılan bütün referanslar Referanslar **(References)** alanında gösterilir. Buradan özet sayfalarına ya da her bir referansın tam metnine olan linkleri kullanabilirsiniz.



❽ Web Referansları Tarafından Yapılan Atıflar
Kurumsal arşivler ve mezuniyet tezleri gibi web kayanaklarındaki atıf sayıları Atıf Yapanlar-Web Kaynakları **(Cited by – Web sources)** alanında gösterilir.

❾ Patentler Tarafından Yapılan Atıflar
Patentlerdeki atıf sayıları Atıf Yapanlar-Patentler **(Cited by – Patents)** alanında gösterilir.

❿ İlgili Makaleleri Arama
İlgili makaledekiyle aynı referans kaynaklarını, yazarları ya da anahtar kelimeleri paylaşan makaleler İlgili dökümanları bul **(Find related documents)** alanından taranır.

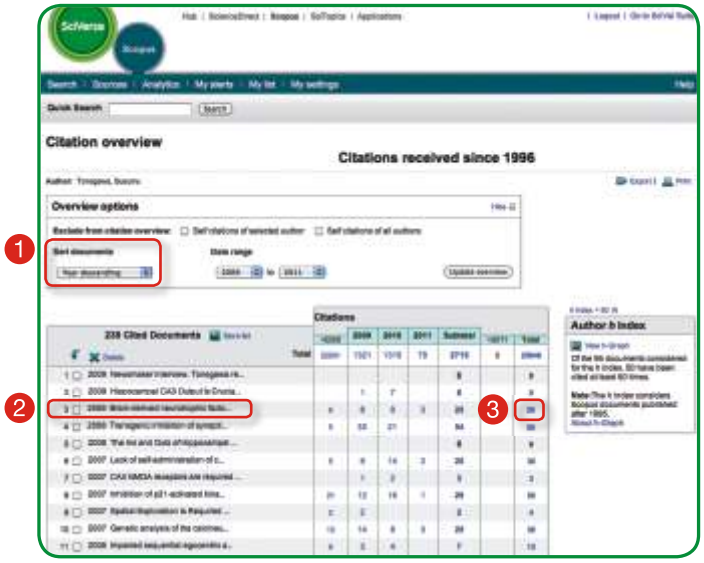
Atıf Analizleri (Atıflara Genel Bakış)

(Atıflara Genel Bakış) **View citation overview** üzerine tıklayarak atıflar analiz edilir. Bu alanda her bir makale için yıllık atıf sayısı bir tablo şeklinde gösterilir.
Bu çok amaçlı araç herhangi bir makale için atıf eğilimini bir bakışta görmenizi sağlar.

❶ Sıralama Seçenekleri
Listeyi yayın yılına ya da atıf sayısına göre filtreler.

❷ Makaleleri Görüntüleme
Makale başlığının üzerine tıklandığında makalenin özet sayfası açılır.

❸ Atıf Sayıları
Tablodaki atıfların sayısı üzerine tıklandığında o makaleye atıf yapan dökümanların listesi görüntülenir.



2. Bir Yazarı Adından Arama

Scopus ile yazarla ilgili bilgilerden belirli kişileri saptayabilir ve makalelerini arayabilirsiniz. Yazar profili ile belli bir yazar tarafından yazılmış makaleleri, yazara atıf yapan dokümanları, h-dizinini ve diğer bilgileri bir seferde görüntüleyebilirsiniz.

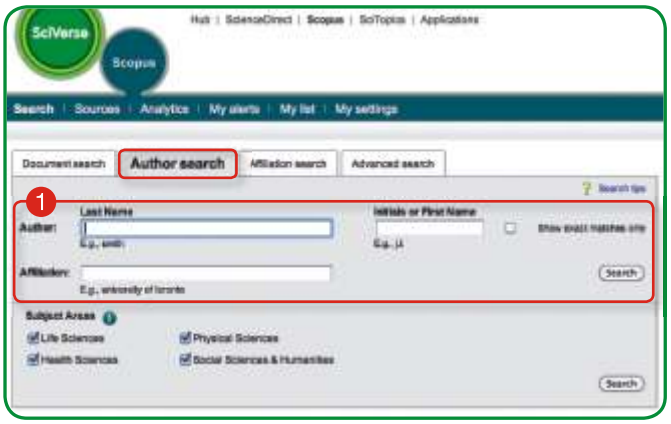
Yazar Adı ile Arama

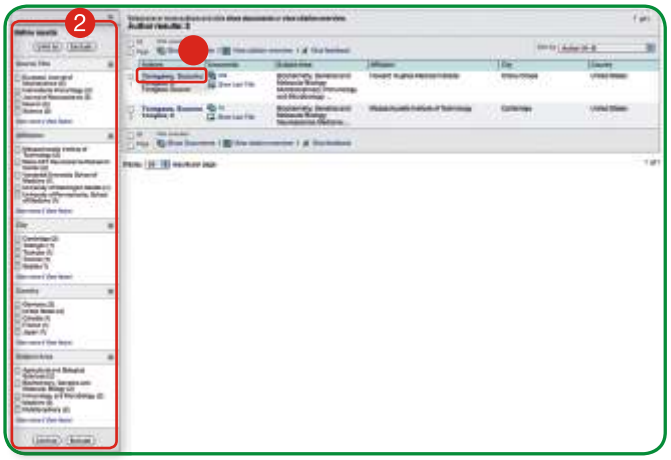
Yazar adı ile arama yapmak için Yazar Arama **(Author Search)** sekmesi seçilir.

❶ Yazar Arama
Yazar **(Author)** kutusuna aradığınız yazarın soyadını, baş harflerini ya da adını giriniz. Aradığınızla eşleşen yazarların listesi gösterilecektir. Ayrıca aramanızı kurum adıyla birleştirerek de yapabilirsiniz.

❷ Arama Sonuçlarını Filtreleme
Arama sonuçlarını sınırlamak için Kurum **(Affiliation)** ya da Sonuçları Filtrele **(Refine results)** alanındaki diğer başlıkları kullanınız.

❸ Yazar Profilini Görüntüleme
Yazarın adına tıkladığınızda yazar ile ilgili detaylar görülecektir.





Yazar Profili

Yazar Profili **(Author Profile)** yazarın makalelerini, yazara atıf yapan dokümanları, h-dizinini vd gösterir ve atıfları analiz edebilir.

❶ Makale Bilgisi
Belli bir yazarın bütün makalelerini Dokümanlar **(Documents)** alanında görebilirsiniz.

Yazar Değerlendirici **(Author Evaluator)** yazar ile ilgili arama sonuçlarını grafikler halinde farklı açılardan gösterir.

Uyarı Alma **(Search to Alert)** - Yazar başka bir makale yayınladığı zaman uyarılmak üzere **(Set alert)** ya da RSS **(Set feed)** yoluyla uyarı kurabilirsiniz. (Giriş yapmanız istenmektedir)

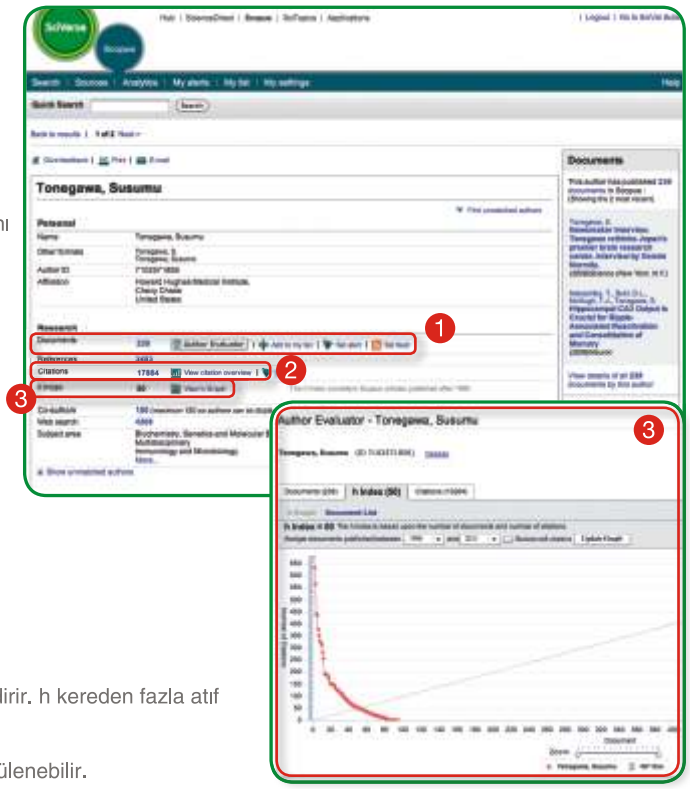
❷ Diğer Dokümanlardaki Atıflar
Atıflar **(Citations)** alanından hangi dokümanların bir yazarın makalelerine atıf yaptığını kontrol edebilirsiniz.

View citation overview'den yazarın bütün makalelerine yapılan atıfları analiz edebilirsiniz. Sayfanın altına bakınız.

Yazar Atıf Uyarısı **(Author Citation Alert)** - Belli bir yazarın makaleleri başka bir makalede atıf aldığı zaman e-posta **(Set alert)** yoluyla uyarı almak için gereken ayarı yapınız. (Giriş yapmanız istenmektedir)

❸ h-dizini
Bu dizin, yazarı yaptığı yayın sayısı ve aldığı atıf sayısına göre değerlendirir. h kereden fazla atıf almış makaleleri h olarak gösterir.

h-Grafigini Görüntüle **(View h-Graph)** alanından grafik olarak da görüntülenebilir.



3. Kişisel Fonksiyonları Kullanma

Kullanıcı olarak kaydedildiğinizde e-posta gibi yararlı kişisel fonksiyonları kullanabilirsiniz. Kullanıcı adı ve şifreniz SciVerse ScienceDirect ile aynı olacağından sadece bir oturum açmanız yeterli olacaktır.

Kullanıcı Kaydı ve Giriş

❶ Giriş
Mevcut kullanıcı adı ve şifreniz varsa Giriş'i **(Login)** tıklayarak gelen giriş kutucuğuna bunları yazınız.

Beni Hatırla **(Remember me)** kutucuğunu önceden işaretlediyseniz giriş bilginiz bilgisayarınız tarafından saklanmış olacaktır ve kalıcı olarak giriş yapmanız sağlanacaktır.

❷ Kullanıcı Kaydı
Yeni kullanıcı olarak kayıt olmak için Kayıt **(Register)** başlığını tıklayın ve kayıt alanındaki isim, e-posta adresi gibi istenen bilgileri girin.

Kurumunuz dışında abone olduğunuz içeriğe erişim için kolayca bireysel uzaktan erişim hesabı açabilirsiniz. Bunun için bu alandaki uzaktan erişim seçeneğini işaretleyebilirsiniz.

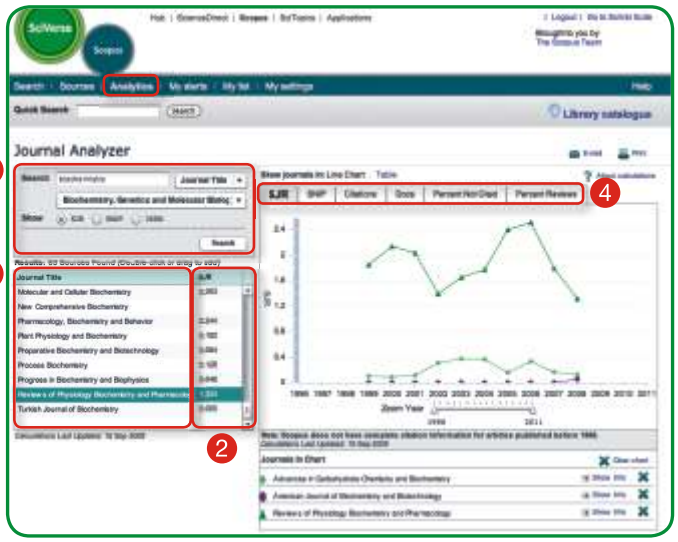
❸ Kullanıcı Adı
Kayıt tamamlandığında kullanıcı adınız görüntülenecektir. *taroyamada5* örneğinde olduğu gibi aynı isimle kayıtlı kullanıcı olması halinde kullanıcı adınıza ekler yapılabilir.

❹ Kayıtlı Uyarıların Kontrolü
Uyarılarım **(My alerts)** menüsünden kaytlı e-posta uyarılar listenizi düzenleyebilirsiniz.
- Tarama Uyarısı
- Yazar Atıf Uyarısı
- Doküman Atıf Uyarısı

❺ Listemi Kontrol Edin
Geçici listelerdeki makaleleri ya da kaydettiğiniz listeleri kontrol edebilirsiniz.

❻ Bireysel Kurulumları / Şifreyi Değiştirme
Ayarlarım (My settings) menüsünden e-posta adresinizi, şifrenizi, RefWorks ID/PW ve diğer bilgilerinizi değiştirebilirsiniz.

4. Dergileri Analiz Etme (Journal Analyzer)



❶ Dergi Arama
Arama **(Search)** kutusuna aranan dergi adının bir kısmını giriniz.

❷ Sıralama Seçeneği
SJR ya da SNIP değerlerine göre yüksekten düşüğe arama sonuçlarını sıralayabilirsiniz.

❸ Dergi Seçimi
Arama sonuçlarından istediğiniz dergi adını iki kere tıklayabilir ya da sürükleyerek sağ taraftaki çerçeveye alabilirsiniz.
Bir seferde 10 başlık seçebilirsiniz.

❹ Değerlendirme Endeksleri
Dergileri çeşitli açılardan karşılaştırabilir ve değerlendirebilirsiniz.

SJR (SCImago Journal Rank) Google PageRank'e benzer algoritmayı kullanan bu dizin, atıf yapan derginin kalitesiyle atıfları ölçer ve alanlar arasında karşılaştırma yapmaya izin verir.

SNIP (Source Normalized Impact per Paper) Alana göre yapılan atıfın kolaylığını dikkate alarak, bu dizin atıf oranını ayarlar ve farklı alanlardaki dergiler arasında karşılaştırma yapılmasını sağlar.

Citations Bir derginin yıl başına aldığı toplam atıf sayısıdır.

Documents Bir dergide yıl başına yayınlanan toplam makale sayısıdır.

Percentage Not Cited Her yıl yayınlanan ve daha önce hiç atıf almamış makalelerin yüzdesidir.

Percentage Reviews Bir dergideki eleştiri türündeki makalelerin yüzdesidir.

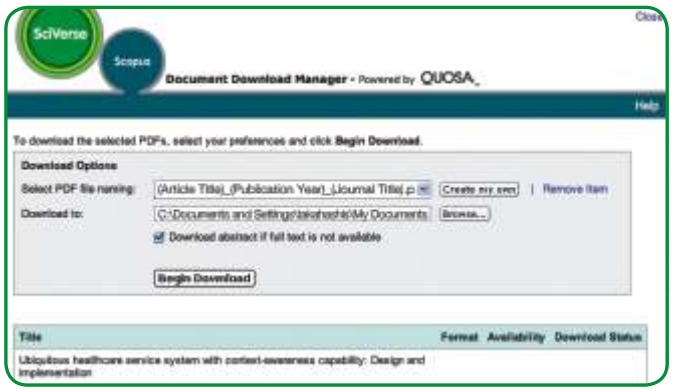
PDF İndirme

Toplu İndirme ve Otomatik İsimlendirme

Çoklu PDF dosyalarını indirebilir ve onlara belirlenmiş kurallara uygun olarak isimler verebilirsiniz.

Dosya isimleri yazar, yayın yılı, makale, dergi adı vd bilgilerin birleşimi olabilir.

Bir seferde indirebileceğiniz azami doysa sayısı ellidir.
Bunun için Java gereklidir.

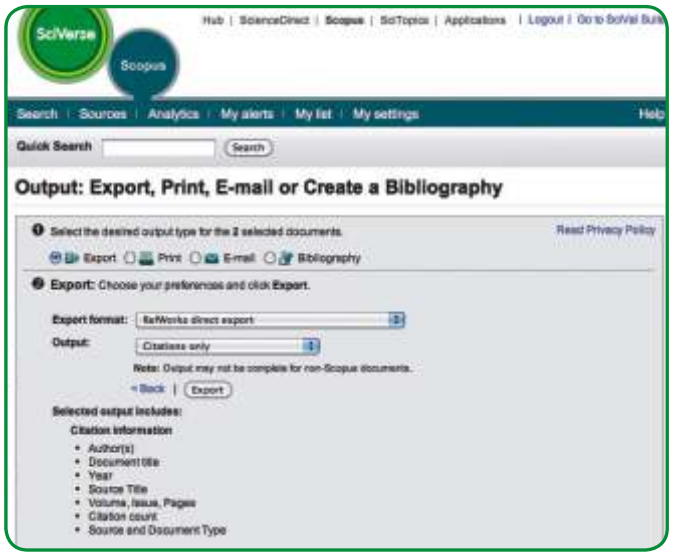


Aktarma

Bibliyografik Bilgi Aktarımı

RefWorks, RIS format (EndNote gibi doküman yönetimi programları için), metin, BibTeX ve Excel formatlarından birini seçerek bibliyografik bilgileri aktarabilirsiniz.

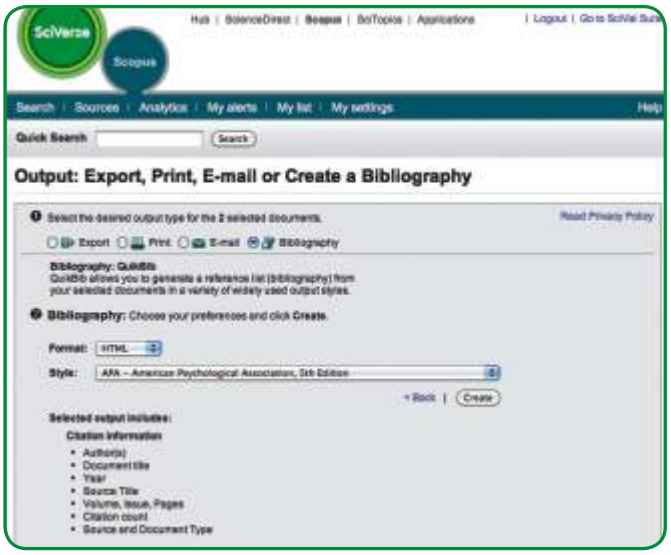
Eğer RefWorks kullanıyorsanız, My settings sekmesinden kendi RefWorks ID/PW'nizi gömerek sorunsuz bir şekilde bağlanabilirsiniz.



Bibliyografya Oluşturma

Başvuru İçin Referans Listesi Formatı

Bir dergiye başvuru yaparken kullanmak üzere çıktıyı tipik bir referans listesi biçimine çevirin.



Arama Yapılacak Terimleri Giriş Kuralları

❶ Genel Kurallar

- Küçük harf duyarlı değildir.
- Tekil isimler girildiğinde çoğul isimler ve iyelikler de taranacaktır (bazı istisnalar dışında).
- α OR alpha, β OR beta kullanarak Yunan Alfabesi'ndeki harfleri tarayın.

❷ Kelimelerde Aramalar

- Boşluklarla ayrılmış kelime grupları AND operatörü ile işlenecektir.
- Kelime ile arama yapmak için kelimenin başına ve sonuna çift tırnak işareti ya da yuvarlak parantez koyun.
- Çift tırnak belirgin olmayan kelimeleri de arayacaktır. Ayrıca tekil ve çoğul isimleri (bazı istisnalar dışında) birlikte tarayacaktır. Semboller göz ardı edilir. Özel işaretler (Wildcards) kullanılabilir.
  "heart-attack" yazıldığında heart-attack, heart attack, heart attacks ve diğerleri de aranacaktır.
- Yuvarlak parantez belirli bir ibareyi arayacaktır. Bunlar aramayı belirlenen karakter dizesiyle sınırlar. Sembol kullanılabilir. {heart-attack}yazıldığında arama sadece heart-attack olarak yapılacaktır

❸ Özel Semboller (Wildcards)

- * herhangi bir karakterin yerine geçer. toxi* yazıldığında toxin, toxic, toxicity, toxicology, ve diğerleri aranacaktır.
- ? sadece bir karakterin yerine geçer. sawt??th yazıldığında sawtooth ve sawteeth kelimeleri aranacaktır.

❹ Mantıksal ve Yakınlık Operatörleri

- AND ile verilen her iki kelimeyi de içeren makaleler taranır. food AND poison
- OR ile verilen kelimelerden birini ya da her ikisini içeren makaleler taranır. weather OR climate
- AND NOT ile ilk kelimeden sonra gelen kelimeyi içermeyen makaleler taranır. tumor AND NOT malignant
- W/n iki kelime arasındaki n kelimelerini kısıtlar. Kelime sırası yoktur. Pain W/5 morphine
- PRE/n iki kelime arasındaki n kelimelerini kısıtlar. Kelime sırası vardir. newborn PRE/3 screening

Operatör öncelik sırası (parantez kullanarak öncelik sırasını değiştirmek mümkündür)

1. OR 2. W/n veya PRE/n 3. AND 4. AND NOT

SciVerse Scopus bilgi sayfası: http://www.info.sciverse.com/scopus/

SciVerse Scopus hakkında daha fazla bilgi almak için, lütfen en yakın Elsevier Bölge Satış Ofisi ile iletişime geçiniz.

05.2011

Asya ve Avustralya
Tel: +65 6349 0222
Faks: +65 6733 1050
E-posta: sginfo@elsevier.com

Avrupa, Orta Doğu ve Afrika
Tel: +31 20 485 3767
Faks: +31 20 485 3739
E-posta: nlinfo@elsevier.com

Japonya
Tel: +81 3 5561 5034
Faks: +81 3 5561 5047
E-posta: jpinfo@elsevier.com

Kore
Tel: +82 2 6714 3000
Faks: +82 2 732 8689
E-posta: krinfo@elsevier.com

Kuzey, Orta Amerika ve Kanada
Tel: +1 888 615 4500
Faks: +1 212 462 1974
E-posta: usinfo@elsevier.com

Güney Amerika
Tel: +55 21 3970 9300
Faks: +55 21 2507 1991
E-posta: brinfo@elsevier.com

Türkiye Destek Sitesi : www.elsevierturkiye.blogspot.com

Daha fazla bilgi için şu adresi ziyaret ediniz: www.info.sciverse.com/scopus

Copyright © 2011 Elsevier B.V. All rights reserved. SciVerse® is a registered trademark of Elsevier Properties S.A. and used under licence. SciVerse ScienceDirect® is a registered trademark of Elsevier B.V.

ELSEVIER