

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

KURUMSAL AÇIK ARŞİV YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1 -(1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi öğretim elemanları ve öğrencileri tarafından üretilen bilimsel çalışmaların kütüphane bünyesinde oluşturulan Kurumsal Açık Arşive elektronik ortamda aktarılmasına ve açık erişime sunulmasına ilişkin esas ve usulleri düzenler.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi öğretim elemanları ve öğrencileri tarafından üretilen bilimsel çalışmaların kütüphane bünyesinde oluşturulan Kurumsal Açık Arşive elektronik ortamda aktarılmasına ve açık erişime sunulmasına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 - Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4/c maddesine ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 02.04.2014 tarih ve 36054236-806.02.04-06/11957 sayılı 'Kurumsal Arşiv Çalışmaları' konulu yazısına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- Açık erişim: Araştırmacıların bilimsel yayınlarının tam metinlere finansal, yasal ve teknik engeller olmaksızın kamuya açık internet aracılığıyla ücretsiz olarak erişebilmelerini,
 - Akademik arşiv: Kurumsal Akademik Arşivlerde arşivlenen yayınların merkezi olarak harmanlanmasını ve açık erişime sunulmasını,
 - Ambargo: Araştırma sonuçlarının belli bir süre (6-12 ay) erişime kapalı tutulmasını,
 - Arşivleme: Akademik çalışmaların Kurumsal Akademik Arşiv sisteminde depolama sürecini,
 - Daire Başkanlığı: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığını,
 - İvedi arşivleme/Opsiyonel erişim: Akademik çalışmaların hakem denetiminden geçmiş biçimlerinin ivedilikle Kurumsal Akademik Arşiv sisteminde arşivlenmesi ve erişime açılması sürecini,
 - Kurumsal Akademik Arşiv: Üniversitemizde üretilen akademik çalışmaların arşivlenerek açık erişime sunulduğu sistemleri,
 - Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,
- ifade eder.

Kurumsal açık arşiv kuruluş amacı ve çalışmalar

Madde 5 - (1) Üniversitede basılı ve elektronik ortamda üretilmekte olan ve kütüphane koleksiyon geliştirme politikasına uygun akademik çalışmaların (ulusal ve uluslararası bilimsel dergilerde yayımlanmış makaleler, konferans ve sempozyum bildirileri/sunumları, yüksek lisans ve doktora tezleri, seminerler, proje çalışmaları, kitap/kitap bölümleri, patentler, kitapların bibliyografik künyesi, teknik dokümanlar, açık ders notları vb.) bir araya toplanması ve Üniversite bünyesinde uluslararası açık erişim standartlarına uygun bir kurumsal akademik arşiv sisteminin oluşturulmasıdır.

Bu çerçevede aşağıdaki çalışmalar yürütülür;

- Üniversitede üretilen akademik çalışmaların, Açık Erişim standartlarına uygun olarak derlenmesi ve Kurumsal Akademik Arşivlerde korunmasını sağlamak,

- b) Atama ve yükseltmeler ile diğer kurul içi değerlendirmelerde dikkate alınan bilimsel çalışmaların Kurumsal Akademik Arşivlerde açık erişime açılmasını teşvik etmek,
- c) Üniversitedeki bilimsel çalışmalara daha geniş kitlelerin kolay ve hızlı erişimini sağlamak,
- ç) Üniversite araştırmacılarının açık arşivde yer alan bilimsel çalışmalarının daha fazla atıf almalarını sağlamak,
- d) Ulusal ve uluslararası açık arşiv çalışmalarına katkıda bulunmak,
- e) Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığını ve saygınlığını artırmak,
- f) Üniversiteye ait yayınların etki faktörlerinin artmasını sağlamak,
- g) Araştırma sonuçlarının başka araştırmalara kaynaklık etmesini kolaylaştırmak, aynı veya benzer araştırmaların tekrarını önlemek,
- ğ) Bilimsel çalışmalara ücretsiz erişim sağlayarak ülke ekonomisine katkı sağlamak.

Kurumsal açık arşivde arşivlenecek materyal

Madde 6 - (1) Kurumsal Açık Arşivin kapsamı aşağıdaki materyallerden oluşmaktadır:

- a) Ulusal ve uluslararası bilimsel dergilerde yayımlanmış makaleler,
- b) Konferans ve sempozyum bildirileri/sunumları,
- c) Yüksek lisans ve doktora tezleri,
- ç) Seminerler,
- d) Proje çalışmaları,
- e) Kitap/kitap bölümleri,
- f) Patentler,
- g) Kitapların bibliyografik künyesi,
- ğ) Teknik dokümanlar ve açık ders notları

Yetki ve sorumluluklar

Madde 7- (1) Üniversite öğretim elemanları öğrencilerinin sorumlulukları;

- a) Öğretim elemanları ve öğrenciler, yıl içerisinde gerçekleştirdikleri bilimsel çalışmalarını, yayımlandıktan sonra en geç bir ay içerisinde Kurumsal Açık Arşive aktarmakla sorumludurlar.
- b) Öğretim elemanları ve öğrenciler, bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten sonra, öncelikle beş yıl öncesine kadar olan bilimsel çalışmalarını, daha sonra son beş yıldan önceki tüm bilimsel çalışmalarını Kurumsal Açık Arşive aktarmakla sorumludurlar.
- c) Bilimsel yayınların Kurumsal Açık Arşive aktarılması işlemlerinin takibi Üniversitenin bölüm/anabilim dalı başkanlıkları tarafından yürütülecektir.
- ç) Enstitüler, lisansüstü öğrencilerinin seminer ve tezlerini ambargo bitiş tarihinden itibaren, en geç bir ay içerisinde Kurumsal Açık Arşive aktarmasını sağlamakla sorumludurlar.
- d) Kurumsal Açık Arşive eklenen materyalin, açık erişime tam metin olarak açılması zorunludur.

(2) Daire Başkanlığının yetki ve sorumlulukları;

- a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 6. bölüm 42 nci maddesi (d) bendine göre; kurumun bilimsel ve entelektüel birikimini eksiksiz derleme altına almaktır. Daire Başkanlığı, bu gerekliliği yerine getirmekle sorumludur.
- b) Kurumsal Açık Arşivden sorumlu personelle ilgili bilgiler bölüm başkanlıklarına bildirilir.
- c) Öğretim elemanlarını ve öğrencileri Kurumsal Açık Arşivden haberdar etmek amacıyla, Bilgilendirme Kılavuzu hazırlanır. Gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapılır.
- ç) Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin Kurumsal Açık Arşive aktardıkları bilimsel çalışmalara ait üst veri (metadata) girişleri kontrol edilir ve düzenlemeler yapılır.
- d) Yıl içinde öğretim elemanlarının teslim ettikleri bilimsel çalışmalar ile eğitim-öğretim yılı sonunda verilen performans değerlendirme raporları karşılaştırılarak kontrol edilir.
- e) Yıllık performans değerlendirme raporları sistemden veya bölüm/anabilim dalı/program başkanlıklarından alınır.

- f) Yıllık performans değerlendirme raporunda bulunan ancak Kurumsal Açık Arşivde bulunmayan çalışmalar listelenir. Bu listeler, öğretim elemanlarının konudan haberdar edilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması amacıyla Bölüm Başkanlıklarına gönderilir.
- g) Öğretim elemanları ve öğrenciler tarafından üretilen ve kurumun bilimsel ve entelektüel varlığını oluşturan çalışmaların Kurumsal Açık Arşiv aracılığı ile erişime sunulması, uzun dönem korunarak saklanması ve güvenlik altında tutulması için gerekli teknik alt yapı Üniversite Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile birlikte yürütülür.
- ğ) Kurumsal Açık Arşiv çalışmasına yönelik olarak diğer üniversite ve kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve işbirlikleri Üniversite Rektörlük onayına sunulmak üzere Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.
- (3) Üniversite bölüm/anabilim dalı başkanlıklarının yetki ve sorumlulukları;
- a) Öğretim elemanlarının tamamlanmış yıllık performans değerlendirme raporlarını, ilgili birim kanalıyla Daire Başkanlığına iletir.

Yayımlama ve yararlanma hakkı

Madde 8 - (1) Üniversite Kurumsal Açık Arşivinde bilgi kaynaklarını yayımlama ve onlardan yararlanma hakkı aşağıda belirlenen koşullarda gerçekleştirilir:

- a) Üniversite öğretim elemanları, kendilerine ait her türlü bilimsel çalışmayı veri giriş formu aracılığı ile arşive ekleyeceklerdir. Kurumsal Açık Arşive aktarılan verilerin kontrolü Daire Başkanlığı tarafından yapılacaktır.
- b) Kurumsal Açık arşivde yer alan yayınlara, anahtar kelime ve bibliyografik bilgiler taranarak erişim sağlanacaktır.
- c) İsteyen herkes Kurumsal Açık Arşivde kayıtlı çalışmalara serbestçe erişip kullanabilir.

Uygulama ve hüküm bulunmayan haller

Madde 9 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 10 - (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11 -(1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

10.07.2019 tarih ve 09/79 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.