

T.C.

AMASYA ÜNİVERSİTESİ

KURUMSAL AKADEMİK ARŞİV VE AÇIK ERİŞİM POLİTİKASI

Amaç

Madde 1-

(1) Bu yönergenin amacı, Amasya Üniversitesi adresli bilimsel çalışmaların ve entelektüel ürünlerin erişilebilirliğini, görünürlüğünü, kullanımını ve etkisini artırmanın usul ve esaslarını düzenleyerek daha etkin yönetilmesini sağlamak,

(2) Amasya Üniversitesi bünyesinde üretilen tüm akademik çalışmaların derlenmesi, uluslararası standartlara uygun arşivlenerek bir akademik hafıza oluşturulması, korunması ve içeriğin telif haklarına uygun olarak açık erişime sunulmasını sağlamak,

(3) Atama ve yükseltmeler ile diğer kurum içi değerlendirmelerde dikkate alınan bilimsel çalışmalara erişimi kolaylaştırmak,

(4) Açık Arşivler Girişimi Üst Veri Harmanlama Protokolü standartlarına uygun bir akademik arşiv sistemi kurup, ulusal ve uluslararası harmanlama sistemlerine üst veri sağlayarak Üniversitenin ve akademik çıktılarının görünürlüğüne katkı sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2-

(1) Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde, üniversite mensuplarının, üniversitede çalıştıkları süre içinde gerçekleştirdikleri ve Amasya Üniversitesi'nce doğrudan ya da dolaylı olarak desteklenen tüm akademik çalışmalar arşivlenir. Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nin içeriği aşağıdaki materyallerden oluşur:

- a) Bilimsel dergilerde yayımlanmış makaleler,
- b) Yayımlanma aşamasında olan makaleler,
- c) Yüksek lisans ve doktora tezleri,
- ç) Bildiri ve sunumlar,
- d) Seminer metinleri,
- e) Teknik notlar,
- f) Proje çalışmaları,
- g) Kitaplar,
- h) Kitap içindeki bölümler,
- ı) Ödüllü çalışmalar,
- i) Patent belgeleri,
- j) Raporlar,
- k) Açık ders materyalleri,
- l) Afiş, video kaydı vb.

Dayanak

Madde 3-

(1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4/c, 12/c, 42/c ve 42/d maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-

(1) Bu yönergede adı geçen;

a) Açık Erişim: Araştırmacıların, kamu kaynakları ile üretilmiş bilimsel yayınların tam metinlerine finansal, yasal ve teknik engeller olmaksızın kamuya açık İnternet aracılığıyla ücretsiz olarak erişebilmelerini,

b) Akademik Arşiv Sistemi: Amasya Üniversitesi'nin ürettiği, bilimsel çıktıların elektronik ortamda toplandığı, saklandığı, indekslendiği, uzun dönem korunduğu ve dağıtımının sağlandığı hizmetler bütünü,

c) Amasya Üniversitesi Mensubu: Amasya Üniversitesi akademik ve idari personelini, doktora, yüksek lisans ve lisans öğrencilerini,

ç) Arşivleme: Bir üniversite mensubunun bilimsel katkı sağladığı akademik çalışmaların Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde depolanması sürecini,

d) İvedi Arşivleme / Opsiyonel Erişim: Akademik çalışmaların hakem denetiminden geçmiş biçimlerinin ivedilikle akademik arşiv sisteminde arşivlenmesi sürecini,

e) Kişisel Arşivleme: Bir Amasya Üniversitesi mensubunun bilimsel katkı sağladığı çalışmasını Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlemesi sürecini,

f) Ambargo: Araştırma sonuçlarının belli bir süre erişime kapalı olmasını ifade eder.

Akademik Arşiv Sisteminde Yetki ve Sorumluluklar

Madde 5-

(1) Amasya Üniversitesi mensupları, yayınlarının telif haklarını kendilerinde bırakabilir ya da yayınlarına en geniş erişim hakkı sağlayacak lisansları yayıncılara teklif edebilir.

(2) Amasya Üniversitesi mensupları tüm hakemli dergi makalelerinin ve yayımlanmış konferans bildirilerinin bir kopyasını yayına kabul edilir edilmez; tezlerinin, araştırma raporlarının, çalışma belgelerinin ve akademik nitelikli diğer eserlerinin ise bir kopyasını kabul edilince veya yayımlanınca Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlemek zorundadır. Bu madde 17/03/2006'den bu yana üretilen tüm belgeler için de geçerlidir.

(3) Yayına kabul edilen hakemli dergi makaleleri ve yayımlanmış konferans bildirilerine ait üst verilerin (başlık, yazarlar, kurumsal bağlantı, makaleyi kabul eden derginin adı, vb.) Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlemek zorundadır.

(4) Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde yayınların Arşivlenmesinden ve bu yayınlar için erişim koşullarının tanımlanmasından (açık erişim, ambargolu açık erişim, sınırlı erişim) ilk yazar sorumludur. Yayınların arşivlenmesi sırasında ya da mümkün olan en kısa

zamanda erişime açılması zorunludur. Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde sınırlı erişim yayınların yazarlarına kullanıcılardan gelen bireysel elektronik kopya isteklerini karşılama izni verilir. İlk yazar, yayının bibliyografik verilerinin kalitesinden sorumludur.

(5) 17/03/2006 tarihinden itibaren Üniversitenin resmi raporlarında (örneğin, yıllık faaliyet raporları) ve öğretim elemanlarının performanslarını ölçmek ve değerlendirmek (atama, yükseltme, araştırma destek başvuruları) amacıyla kullanılan özgeçmişlerindeki Amasya Üniversitesi adresli yayınlardan sadece Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde kayıtlı olan ve yukarıdaki kurallara göre depolanan yayınlar dikkate alınır.

(6) Amasya Üniversitesi mensuplarını; (a) Mümkünse yayınlarının telif haklarını korumaya (b) Yayın yılına bakılmaksızın kitap, kitap bölümü, rapor, çalışma belgesi vb. gibi Amasya Üniversitesi adresli tüm yayınlarını ve araştırma çıktılarını Amasya Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlemeye; (c) Yayıncıların koşulları izin verir vermez yayınlarının tam metinlerini Amasya Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi aracılığıyla erişime açmaya teşvik eder. Yayınların kurumsal akademik arşivde arşivlenmesi hiçbir şekilde yazarların yayıncı tercihini ve yayın mecrasını sınırlamaz.

(7) Amasya Üniversitesi öğretim elemanlarının tamamı yayınlarının tam metinlerini, nedenlerini (Örneğin; patent alma, ulusal güvenlik vb. gibi) belgelemek kaydıyla bir süreliğine Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi aracılığıyla erişime açmaktan muaf tutulabilirler. Süre bittiğinde bu yayınlar otomatik olarak erişime açılır.

(8) Amasya Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminde arşivlenen araştırma sonuçlarının derlenmesini, düzenlenmesini ve korunmasını güvence altına alır. Kurumsal arşivin kurulmasından ve yönetiminden Amasya Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı sorumludur. Kaynakların verimli kullanılması açısından Üniversitenin diğer birimleri (Örneğin; Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Eğitim Komisyonu vb. gibi) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ile iş birliği yapar.

(9) Amasya Üniversitesi, öğretim elemanlarını kamuya açık araştırma raporlarında kanıt işlevi gören ve/veya hakemli yayınlarda referans verilen tüm araştırma veri setlerini kurumsal akademik arşivde veya uygun başka bir açık veri arşivinde arşivlemek için teşvik eder.

(10) Amasya Üniversitesi bilimsel yayınlara açık erişimi teşvik eder ve yayınların açık erişim dergilerde yayımlanması için destek verebilir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı arşivlemeyi kolaylaştırmak, akademik arşivin kullanımı için araştırmacıları eğitmek, telif hakları konusunda bilgi sağlamak, veri yönetim planlarını incelemek ve koruma planı geliştirmek için araştırmacılara yardımcı olur.

(11) Yayınların Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesi yayının yazarı tarafından yapılır.

(12) Amasya Üniversitesi mensuplarının, birden fazla kurumdan birden fazla yazarın iş birliği ile yaptıkları çalışmalar Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlenir.

(13) Birden fazla Amasya Üniversitesi mensubu tarafından gerçekleştirilmiş çok yazarlı çalışmalarda kaynağın arşivleme sorumluluğu başyazara aittir.

(14) Amasya Üniversitesi yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin tezleri kabul edildikten sonra, en geç dört ay içerisinde Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlenir.

(15) Amasya Üniversitesi mensupları akademik çalışmalarının son sürümlerini, ambargo ve benzeri koşullar nedeniyle sınırlandırılmış veya tamamen engellenmiş olmadığı sürece Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesini kabul eder.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Madde 6-

(1) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nin işletilmesi sürecinden sorumludur.

(2) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Amasya Üniversitesi mensuplarını, Akademik Arşiv Sistemi'nden haberdar etmek amacıyla, bilgilendirme kılavuzları hazırlar, gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarını yapar.

(3) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Amasya Üniversitesi mensuplarının Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'ne aktardıkları bilimsel çalışmaların üst verilerini Açık Arşivler Girişimi Üst Veri Harmanlama Protokolü standartlarına göre kontrol eder. Gerekli durumlarda düzeltme için Amasya Üniversitesi mensuplarıyla birlikte çalışılır.

(4) Akademik Arşiv Sistemi çalışmasına yönelik olarak diğer üniversite ve kurumlarla yapılacak anlaşma ve iş birliği çalışmaları Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Enstitü Müdürlükleri ve Bölüm Başkanlıkları

Madde 7-

(1) Enstitü Müdürlükleri lisansüstü tezlerin Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde depolanması ve telif hakkına uygun olarak açık erişime sunulması için, tezin teslimi sırasında izin formu imzalatılarak tezin basılı ve elektronik kopyaları ile birlikte teslim alır. Enstitü Müdürlükleri imzalı form ile tezin basılı ve elektronik kopyalarını en geç bir ay içinde Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na imza karşılığı iletir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Madde 8-

(1) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi yazılımının kurulumu, güncellenmesi, yedeklenmesi, uzun dönem korunarak saklanması, güvenliğinin sağlanması ve ulusal ve uluslararası harmanlama sistemlerine veri sağlanması süreçlerinde Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na teknik destek verir.

Yayımlama ve Yararlanma Hakkı

Madde 9-

(1) Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde bilgi kaynaklarını yayımlama ve onlardan yararlanma hakkı aşağıda belirlenen koşullarda gerçekleştirilir:

a) Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'ndeki çalışmaların tam metinlerine serbest erişim, yazarın kararına ve yayının telif hakkı durumuna bağlıdır.

b) Herhangi bir dergide yayımlanmış veya yayımlanma kararı alınmış çalışmalar, telif hakları doğrultusunda, dergideki formatı dışında Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlenebilir.

c) Telif hakkı üçüncü kişi veya kurumlarda olan Amasya Üniversitesi adresli yayınlar, telif hakkı koşullarına göre Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlenir.

ç) Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde yer alan bilgi kaynakları kullanıldığında, kullanan kişi tarafından kaynak gösterilmesi bilimsel etik açısından gerekli ve zorunludur.

Akademik Arşiv Sistemi Danışma Kurulu

Madde 10-

(1) Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi Danışma Kurulu Rektörün veya görevlendireceği rektör yardımcısının başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşur;

- a) Fakültelerden birer temsilci,
- b) Enstitülerden birer temsilci,
- c) Yüksekokul / Meslek Yüksekokullarından birer temsilci,
- ç) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı,
- d) Bilgi İşlem Daire Başkanı,

(2) Kurul, Amasya Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi uygulamalarını ve politikasını ilk üç yıl içerisinde her yıl, üç yılın sonunda takip eden dönemlerde her üç yılda bir değerlendirir.

Yürürlük

Madde 11-

(1) Bu yönerge, Amasya Üniversitesi Senatosunun kabulü ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12-

(1) Bu yönergeyi Amasya Üniversitesi Rektörü yürütür.

Üniversite Senatosu'nun 25/09/2019 tarih ve 2019/156. sayılı toplantısında kabul edilmiştir.