

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK ARŞİV SİSTEMİ YÖNERGESİ

Üniversite Senatosu'nun 10/07/2019 tarih ve 07 sayılı toplantısında kabul edilerek onaylanmıştır.

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Ardahan Üniversitesi Açık Erişim ve Kurumsal Akademik Arşiv Politikasına ilişkin esasları düzenlemek ve bu amaç doğrultusunda;

- Ardahan Üniversitesi adresli bilimsel çalışmaların ve entelektüel ürünlerin erişilebilirliğini, görünürlüğünü, kullanımını ve etkisini artırmanın usul ve esaslarını düzenlemek,
- Ardahan 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,
- Atama ve yükseltmeler ile diğer kurum içi değerlendirmelerde dikkate alınan bilimsel çalışmalara erişimi kolaylaştırmak,
- Açık Arşivler Girişimi Üst Veri Harmanlama Protokolü standartlarına uygun bir akademik arşiv sistemiyle ulusal ve uluslararası harmanlama sistemlerine üst veri sağlayarak Üniversitenin ve akademik çıktılarının görünürlüğünü artırmaktır.

Kapsam

Madde 2- (1) Ardahan Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde, üniversite mensuplarının, üniversitede çalıştıkları süre içinde gerçekleştirdikleri ve Ardahan Üniversitesi'nce doğrudan ya da dolaylı olarak desteklenen tüm akademik çalışmalar arşivlenir. Ardahan 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: Ardahan Üniversitesi'nin ürettiği, bilimsel çıktıların elektronik ortamda toplandığı, saklandığı, indekslendiği, uzun dönem korunduğu ve dağıtımının sağlandığı hizmetler bütünü,

ç) Ardahan Üniversitesi Mensubu: Ardahan Üniversitesi akademik/idari personelini veya öğrencilerini,

c) Arşivleme: Bir üniversite mensubunun bilimsel katkı sağladığı akademik çalışmanın Ardahan 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 Ardahan Üniversitesi mensubunun bilimsel katkı sağladığı çalışmasını Ardahan Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesi sürecini,

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

Akademik Arşiv Sisteminde Yetki ve Sorumluluklar

Madde 5- (1) Ardahan Üniversitesi mensupları yayınlarının telif haklarını kendilerinde bırakabilir ya da yayınlarına en geniş erişim hakkı sağlayacak lisansları yayıncılara teklif edebilir.

(1) Ardahan Üniversitesi mensupları tüm hakemli dergi makalelerinin ve yayımlanmış konferans bildirilerinin bir kopyasını yayına kabul edilmez; tezlerinin, araştırma raporlarının, çalışma belgelerinin ve akademik nitelikli diğer eserlerinin ise bir kopyasını kabul edilince veya yayımlanınca Ardahan Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlemek zorundadır. Bu madde Üniversitenin kuruluşundan bu yana üretilen tüm belgeler için geçerlidir.

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

(3) Ardahan 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.

(4) 22/05/2008 tarihinden itibaren Üniversitenin resmi raporlarında (örneğin, yıllık faaliyet raporları) ve öğretim elemanlarının performanslarını ölçmek ve değerlendirmek (atama, yükseltme, araştırma destek başvuruları) amacıyla kullanılan özgeçmişlerindeki Ardahan Üniversitesi adresli yayınlardan sadece Ardahan Üniversitesi Akademik Arşiv

Sistemi'nde kayıtlı olan ve yukarıdaki kurallara göre depolanan yayınlar dikkate alınır.

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

(6) Öğretim elemanları yayınlarının tam metinlerini, nedenlerini (Örneğin; patent alma, ulusal güvenlik vb.) belgelemek kaydıyla bir süreliğine Ardahan Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi aracılığıyla erişime açmaktan muaf tutulabilirler. Süre bittiğinde bu yayınlar otomatik olarak erişime açılır.

(7) Ardahan Üniversitesi, kurumsal akademik arşiv sisteminde arşivlenen araştırma sonuçlarının derlenmesini, düzenlenmesini ve korunmasını güvence altına alır. Kurumsal arşivin teknik açıdan sorumluluğu Ardahan Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na aittir. Kurumsal arşivin işleyiş açısından sorumluluğu ise Ardahan Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ile Açık Bilim ve Açık Erişim Komisyonuna aittir. Kaynakların verimli kullanılması açısından Üniversitenin diğer birimleri, bu iki Daire Başkanlığı ve Açık Bilim ve Açık Erişim Komisyonu ile iş birliği yapar.

(8) Ardahan 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.

(9) Ardahan 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 için araştırmacılara yardımcı olur.

(10) Yayınların Ardahan Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesi, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Tek yazarlı yayınlarda yazarın kendisi, çok yazarlı yayınlardan yayına ilişkin verileri sorumlu yazar Daire Başkanlığına iletmekle yükümlüdür.

(11) Ardahan Üniversitesi mensuplarının başka kurum(lar)dan yazar(lar)la iş birliği ile yaptıkları çalışmalar, Ardahan Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde (de) arşivlenir. Bu arşivleme işlemlerinde Ardahan Üniversitesi yazarlarından biri sorumludur.

(12) Ardahan Üniversitesi yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin tezleri kabul edildikten sonra, en geç bir ay içerisinde Enstitüler tarafından Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına iletilir ve Daire Başkanlığınca teslim alındıktan sonra bir ay içerisinde de Ardahan Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlenir. Tezin erişime açılmasında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın "Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge" dikkate alınır.

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

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Madde 6- (1) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Ardahan Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nin işletilmesi sürecinden sorumludur.

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

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

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

Enstitü Müdürlükleri ve Bölüm Başkanlıkları

Madde 7- (1) Enstitü Müdürlükleri, lisansüstü tezlerin Ardahan Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde depolanması ve telif hakkına uygun olarak açık erişime sunulması için, tezin teslimi sırasında öğrenciye izin formu imzalatır, tezi 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) Ardahan Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi yazılımının kurulumu, güncellenmesi, yedeklenmesi, uzun dönem korunarak saklanması, güvenliğinin sağlanması ile ulusal ve uluslararası harmanlama sistemlerine veri sağlanması süreçlerinde, teknik desteği Bilgi İşlem Daire Başkanlığı kendi personeliyle veya hizmet alma yoluyla sağlar.

Yayımlama ve Yararlanma Hakkı

Madde 9- (1) Ardahan Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde, bilgi kaynaklarını yayımlama ve onlardan yararlanma hakkı aşağıda belirlenen koşullarda gerçekleştirilir:

- a) Ardahan 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 (yazar kopyası gibi) Ardahan Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlenebilir.
- c) Telif hakkı üçüncü kişi veya kurumlarda olan Ardahan Üniversitesi adresli yayınlar, telif hakkı koşullarına göre Ardahan Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde de arşivlenir.
- ç) Ardahan Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde yer alan bilgi kaynakları kullanıldığında, kullanan kişi tarafından kaynak gösterilmesi bilimsel etik açısından gerekli ve zorunludur.

Açık Bilim ve Açık Erişim Komisyonu

Madde 10- (1) Ardahan Üniversitesi Açık Bilim ve Açık Erişim komisyonu,

Rektörün veya görevlendireceği rektör yardımcısının başkanlığında aşağıdaki üyelere oluşur;

- a) Fakültelerden birer temsilci,
- b) Enstitülerden birer temsilci,
- c) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı,
- ç) Bilgi İşlem Daire Başkanı.

(2) Kurul, Ardahan 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, Ardahan Üniversitesi Senatosunun Kabulü ve Rektörlük makamının onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12- (1) Bu yönergeyi Ardahan Üniversitesi Rektörü yürütür.