

ZONGULDAK BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL AKADEMİK ARŞİV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Üniversite mensupları tarafından basılı ve elektronik ortamda üretilen bilimsel akademik çalışmaları, Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan kurumsal akademik dijital arşiv sistemine elektronik ortamda açık erişim standartlarına uygun olarak bir araya toplamak, uzun dönem korumak ve böylece geniş kitlelerin Üniversite'nin bilimsel ve entelektüel bilgi birikimine erişimini güvence altına almak, diğer ulusal ve uluslararası açık arşiv sistemlerindeki verilerle harmanlayarak üretilen bilgileri bilim dünyasının hizmetine sunmak, Üniversite ve gerekse ülke tanınırlığını artırmaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Üniversite tarafından doğrudan veya dolaylı olarak desteklenen ve Üniversite mensuplarınca gerçekleştirilen tüm akademik çalışmaların, geliştirilmekte olan kurumsal akademik arşiv sistemine Üniversite mensuplarınca girilebilmesini ve böylece bu kaynakların bütün paydaşlara bilimsel etik ve telif haklarına ilişkin mevzuat gözetilerek sunulmasını kapsar.

(2) Kurumsal akademik arşiv sistemi kapsamında yer alan başlıca bilimsel çalışma ürünleri şunlardır:

- a) Bilimsel dergilerde yayımlanmış makaleler (telif hakları uyarınca yayıncı izni varsa ya da yayın hakkı yazarlardaysa),
- b) Baskı öncesi makaleler,
- c) Yüksek lisans ve doktora tezleri,
- ç) Konferans bildirimleri,
- d) Seminer metinleri,
- e) Teknik notlar,
- e) Bitirilmiş projelere ilişkin sonuç raporları,
- f)Yayımlanmış kitap ve kitap bölümleri (telif hakları uyarınca yayıncı izni varsa ya da yayın hakkı yazarlardaysa),
- g) Ödüllü çalışmalar,
- ğ) Patentler,
- h) Veri setleri, afiş, video kayıtları,
- ı) Her türlü ders materyalleri.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4 üncü maddesinin (c) fıkrası, 12 inci maddesinin (c) fıkrası, 42 nci maddesinin (c) ve (d) fıkraları ile Yükseköğretim Kurulu Yükseköğretim Açık Erişim ve Kurumsal Politikası, 16.07.2018 tarihli ve 30488 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "11 Sayılı Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi" ve Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede adı geçen;

a) Açık Erişim: Kamu kaynakları ile gerçekleştirilmiş akademik çalışmaların tam metinlerine yasal, finansal ve teknik bir engel olmaksızın kamuya açık internet aracılığıyla ücretsiz erişimi,

b) Akademik Çalışma: Hakem değerlendirilme sürecini tamamlayarak akademik bir dergide yayımlanmaya uygun görülen makale, tez, bildiri, proje çıktıları ve açık ders

materyalleri ile Üniversite mensuplarının bilimsel çalışmaları sonucunda ortaya çıkan tüm yayınları,

- c) BASE: (Bielefeld Academic Search Engine) Bielefeld Akademik Arama Motoru'nu
- ç) Daire Başkanlığı: Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığını,
- d) DOI: (Digital Object Identifier) Dijital Nesne Tanımlayıcı'yı,
- e) EOSC: (European Open Science Cloud) Avrupa Açık Bilim Bulutunu,
- f) FAIR: (Findability, Accessibility, Interoperability, ve Reusability) Bulunabilirlik, Erişilebilirlik, Birlikte Çalışabilirlik ve Yeniden Kullanılabilirliği,
- g) Google Analytics: Google arama motorunca sağlanan ve internet sitelerinin kullanım yoğunluğunu saptayarak raporlayan ücretsiz hizmet sunucusunu,
- ğ) Harman Türkiye Akademik Arşivi: Uluslararası standartlara uygun olarak gereksinim duyulan açık erişim içeriğine erişim sağlayan üst veri harmanlama yazılımını,
- h) ID: (Identification) Kimliği,
- ı) Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi: Kurum bünyesinde üretilen bilimsel bilgilerin önceden belirlenen politikalar doğrultusunda dijital ortamda toplandığı, saklandığı, indekslendiği, uzun dönem korunduğu ve dağıtımının sağlandığı hizmetler bütünü kapsayan bir sistemi,
- i) OAI: (Open Archives Initiative) Açık Arşiv Girişimini,
- j) OAI-PMH: (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting) Meta Veri Toplanılmasına Yönelik Açık Arşiv Girişim Protokolünü,
- k) OpenAIRE: (Open Access Infrastructure for Research in Europe) Avrupa'daki Araştırmalara İlişkin Açık Erişim Altyapısını,
- l) OpenDOAR: (Open Directory of Open Access Repositories) Açık Erişim Kaynakları Dizinini,
- m) ORCID: (Open Researcher and Contributor Identification) Dijital Akademik Kimliği,
- n) ROAR: (Registry of Open Access Repositories) Açık Erişim Kaynakları Kaydını,
- o) ROARMAP: (Registry of Open Access Repository Mandates and Policies) Açık Erişim Kaynak Talimatları ve Politikaları Kaydını,
- ö) Üniversite: Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesini,
- p) Üniversite Mensubu: Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi akademisyenleri, idari personeli ve lisansüstü öğrencilerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İlkeler, Süreçler ve Sorumluluklar

İlkeler

MADDE 5- (1) Üniversite birimlerinde gerçekleştirilen akademik çalışmaların bilim dünyasına katkı sağlayabilmesi için kurumsal akademik arşiv sisteminin, tüm kullanıcıların kullanımına açılması ilkesi benimsenmelidir.

(2) Üniversite mensupları, katkılarının olduğu ve ürettikleri tüm akademik çalışmaların uygun bir şekilde uzun dönemli derlenmesi ve korunmasına ilişkin aşağıdaki ilke ve koşulları kabul eder:

a) Her Üniversite mensubu, hakem değerlendirme sürecini tamamlayarak akademik bir dergide yayımlanma onayı almış makalesini/çalışmasını Üniversite açık erişim arşiv sisteminde ivedi olarak arşivler.

b) Üniversite mensupları kurumsal açık erişim arşiv sistemine çalışmalarını aktarabilmek için sisteme kurum e-posta adresleri ile kayıt olmak zorundadırlar.

c) Üniversite mensuplarının yayınlarını “Açık Erişim” seçeneği ile dergilere yayımlanmak üzere göndermesi desteklenir. Arşivleme seçenekleri ve yazarın yayıncılarla yaptığı anlaşmalar dikkate alındığında, çalışmalara erişim ya “kamuya açık erişim” ya da “ambargo süresi sonunda açık erişim” olmak üzere iki şekilde uygulanır. Yayıncı sınırlaması nedeniyle hemen erişime açılmayan yayınlar olması durumunda depolama şartı değişmez ama yayıncının ambargo süresi dolana kadar yayınlar erişime kapatılır.

ç) Yayıncı sınırlaması nedeniyle erişimi geçici kapalı olsa da, çalışmanın başlık, yazarlar, kurumsal aidiyet, kabul eden dergi adı ve benzeri üst-verilerinin depolama sürecinde hemen erişime açılması gerekir.

d) Üniversite mensuplarınca yapılmış olan yüksek lisans ve doktora tezleri açık erişim arşiv sisteminde ivedilikle depolanmalıdır. Çalışmalarını yayımlamak veya buluşları için patent almak isteyenlere, araştırma sonuçlarını kurumsal akademik arşiv sistemine gecikmeli olarak girmelerine olanak tanınmalıdır. Süre bitiminde bu yayınlar otomatik olarak erişime açılır.

e) Daire Başkanlığı, Üniversite mensupları ile birlikte çalışarak akademik çalışmaların derlenmesi ve standartlara uygun bir şekilde kurumsal akademik arşiv sisteminde arşivlenmesini koordine eder. Lisansüstü tezlerin elektronik örneklerinin açık erişim arşiv sistemine kaydedilmediği durumlarda, ilgili öğrencilerin çıkış belgeleri Daire Başkanlığınca onaylanmaz.

f) Kurumsal akademik arşiv sisteminin standartlara uygun olarak kurulumu, güncellenmesi, yedeklenmesi, uzun süreli korunması, bilgilerin güvenli depolanması ve erişimin sağlanması süreçleri Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca koordine edilir.

g) Üniversite akademik birimleri, bilimsel çalışma verilerini kurumsal akademik arşiv sisteminde depolamaları için bünyelerindeki öğretim elemanlarını bilgilendirir.

ğ) Üniversite mensupları ve Üniversite kurumsal açık erişim arşivinden yararlanan tüm kullanıcılar 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa uygun hareket etmek zorundadırlar.

Süreçler

MADDE 6- (1) Üniversite mensupları, yukarıda belirtilen ilkelerin yanısıra, akademik bir dergide yayımlanmak üzere onay almış akademik çalışmalara en yüksek derecede erişimin desteklenmesi için aşağıdaki süreçleri takip eder:

a) Depolama: Üniversite mensupları hakem değerlendirme aşamasını geçerek akademik bir dergide yayımlanma onayı almış makalenin bir kopyasını, yayımlanma tarihi sonrasına bırakmamaya dikkat ederek ivedilikle kurumsal akademik arşiv sisteminde depolanmak üzere Daire Başkanlığı'na iletir. İletilen çalışma, Daire Başkanlığınca yönetilen kurumsal akademik arşiv sisteminde kamuya açık koruma standartlarına ve telif haklarına uygun şekilde depolanır.

b) Çok Yazarlı Çalışmalarda Depolama Sorumluluğu: Üniversite mensupları, diğer kurumlardan birden fazla yazarın işbirliğinde hazırladıkları çalışmalarını Üniversite kurumsal akademik arşivinde depolayabilirler. Birden fazla Üniversite mensubunca gerçekleştirilmiş çok yazarlı çalışmaların depolanması ise başyazarın başvurusu ile sağlanır.

c) Lisanslama: Üniversite mensupları, akademik çalışmanın, yayıncı ile yapılmış anlaşmanın koşullarını ihlal etmeyecek şekilde, tekelci olmayan, tüm dünyada geçerli ve geri alınamaz bir lisans anlaşması (Creative Commons 4.0) ile Üniversite kurumsal akademik arşiv sisteminde depolanmasına onay verir.

ç) Açık Erişim/Seçimli Gecikmiş Açık Erişim: Yazarın talebi, yayıncıyla yapılmış anlaşma gereği ve kişisel arşivleme seçenekleri dikkate alındığında; çalışmalara erişim, Kamuya açık erişim ve Erişimin kısmen veya tamamen engellenme süresi sonunda açık erişim şeklinde iki başlıkta uygulanır.

Sorumluluklar

MADDE 7- (1) Üniversite mensuplarının sorumlulukları şunlardır;

a) Akademik ve idari personel, gerçekleştirdikleri bilimsel çalışmalarını en geç içinde buldukları eğitim-öğretim yılı sonuna kadar kurumsal açık erişim arşiv sisteminde arşivlerler.

b) Lisansüstü öğrenciler, tez çalışmalarını bitirdikleri tarihten en geç bir ay içerisinde tezlerini kurumsal açık erişim arşiv sisteminde arşivlerler.

c) Açık erişim arşiv sistemine aktarılan çalışmanın, açık erişime tam metin olarak ivedi veya belirli bir süreden sonra açılması yazarlar tarafından belirlenir.

ç) Çalışmalarda DOI, ORCID, Researcher ID veya diğer benzersiz tanımlayıcılar kullanılmalıdır.

MADDE 8- (1) Daire Başkanlığının sorumlulukları şunlardır;

a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 42/d maddesine göre kurumun bilimsel ve entelektüel birikimini Üniversite kurumsal akademik arşiv çalışması ile eksiksiz derleme altına alır.

b) Kurumsal akademik arşiv sisteminden sorumlu personele ilişkin bilgileri bölüm başkanlıklarına bildirir.

c) Kurumsal akademik arşiv sistemine ilişkin bilgilendirme yapmak ve haberdar etmek amacıyla Üniversite mensuplarına yönelik bilgilendirme kılavuzları hazırlar, gerekli tanıtım ve bilgi verme çalışmalarını yapar.

ç) Kurumsal akademik arşiv ve diğer araştırma altyapılarının, FAIR veri ilkelerine ve Avrupa Açık Bilim Bulutu teknik özellikleriyle ilgili sertifika gerekliliklerine uygunluğunu sağlar.

d) Üniversite mensuplarının kurumsal açık erişim arşiv sistemine aktardıkları bilimsel çalışmalara ait üstveri girişlerini kontrol ederek gereken düzenlemeleri yapar. İhtiyaç duyulduğu durumlarda, yapılacak düzenlemeler için ilgili üniversite mensubu ile temasa geçer.

e) Üniversite mensuplarınca üretilen bilimsel akademik çalışmaların kurumsal akademik arşiv sistemi ile erişime sunulması, uzun dönem korunarak saklanması ve güvenlik altında tutulması için gereken teknik alt yapıyı oluşturma sürecini Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile birlikte yürütür.

f) Kurumsal akademik arşiv çalışmalarına yönelik olarak diğer üniversite ve kurumlarla yapılacak anlaşmaları ve işbirliklerini, Rektörlük onayına sunar.

g) Üniversite kurumsal akademik arşiv sisteminin, ulusal ve uluslararası harmanlama sistemlerine yüksek standartlarda veri sağlaması için gereken OAI-PMH protokolüne uygunluğunu ve Google Akademik, OAI, BASE, OpenDOAR, ROAR, OpenAIRE ve Harman Türkiye Akademik Arşivi gibi çeşitli arama motorları tarafından taranabilmesini sağlar.

ğ) Google Analytics aracılığı ile istatistiksel bilgilerin toplanmasını sağlar.

h) Tüm dünyadaki açık erişim arşivlerinin listelendiği ROARMAP'te Üniversitemize ait kurumsal akademik arşiv politikamızın yer alması için çalışmalar yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yayımlama ve Yararlanma Hakkı, Yürürlük ve Yürütme

Yayımlama ve yararlanma hakkı

Madde 9- (1) Üniversite kurumsal akademik arşiv sisteminde bilgi kaynaklarını yayımlama ve onlardan yararlanma hakkı aşağıda belirlenen koşullarda gerçekleştirilir:

a) Üniversite kurumsal akademik arşiv sisteminde çalışmaların tam metin olarak yer alması yazarlarının kararına bağlıdır.

b) Sisteme kayıt yaptırmak koşuluyla herkes sistemde kayıtlı çalışmalara serbestçe erişebilir.

c) Üniversite mensupları, internet aracılığı ile işlem yaparak ürettikleri her türlü bilimsel çalışmanın Üniversite kurumsal akademik arşiv sisteminde olmasını sağlayabilir.

ç) Bir dergide yayımlanmış veya yayımlanma kararı alınmış ya da yayıncı politikaları doğrultusunda; çalışmaların yayıncı baskısı olmaması koşuluyla, Üniversite kurumsal akademik arşiv sisteminde yayımlanması durumunda telif hakları ihlali söz konusu değildir.

d) Üniversite kurumsal akademik arşiv sisteminde yer alan bilgi kaynaklarından yararlanıldığı durumlarda, kullanan kişi tarafından kaynak gösterilmesi, bilimsel etik yönünden gerekli ve hukuki açıdan zorunludur.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönerge Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönerge hükümlerini Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Rektörü yürütür.

04.09.2020 tarihli ve 2020/21-1 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiştir.