

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
KURUMSAL AKADEMİK ARŞİV VE AÇIK ERİŞİM YÖNERGESİ

AMAÇ

Madde 1-

(1) Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'nde oluşturulan Kurumsal Akademik Arşiv, Üniversitenin öğretim elemanları ve lisansüstü eğitim alan öğrencileri tarafından üretilen bilimsel çalışmaların uluslararası standartlara uygun olarak Açık Erişim Sistemi'ne depolanması suretiyle uzun dönemde bilgiye erişimi güvence altına alarak korunmasını ve bu doğrultuda Üniversitenin bilimsel ve entelektüel bilgi birikiminin geniş kitlelerce paylaşılmasını hedefler. Bu Yönerge, Üniversitenin öğretim elemanları ve lisansüstü eğitim alan öğrencileri tarafından üretilen bilimsel çalışmaların Kütüphane ile ilgili birim bünyesinde oluşturulan kurumsal arşivine elektronik ortamda aktarılmasına ve açık erişime sunulmasına ilişkin esas ve usulleri düzenler.

KAPSAM

Madde 2-

(1) Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi, üniversite öğretim elemanlarının ve lisansüstü eğitim alan öğrencilerinin gerçekleştirdikleri tüm akademik çalışmaları kapsar.

(2) Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi'nin içerdiği materyaller şunlardır;

- a) Kitaplar,
- b) Kitap bölümleri,
- c) Bilimsel dergilerde yayımlanmış veya yayımlanma aşamasında olan makaleler,
- d) Yüksek lisans ve doktora tezleri,
- e) Konferans bildirimleri,
- f) Seminer/Panel/Çalıştay metinleri,
- g) Teknik notlar,
- h) İlgili birimlerce onaylanmış projeler,
- i) Ödüllü çalışmalar,
- j) Patent belgeleri,
- k) Açık ders materyalleri
- l) Diğer tür akademik çalışmalar
- m)

DAYANAK

Madde -3

(1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4/c maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4-

(1) Bu Yönergede adı geçen;

Üniversite: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'ni,

Açık Erişim: Bilimsel içerikte çalışmalara internet ortamından serbest erişimin sağlanmasını,

Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi: Üniversitede üretilen bilimsel çalışmaların uluslararası standartlara uygun olarak dijital ortamda toplandığı, saklandığı, indekslendiği, korunduğu ve dağıtımının sağlandığı hizmetler dizisini içeren bir sistemi,

Depolama: Üniversitede üretilen bilimsel çalışmaların uluslararası standartlara uygun olarak Üniversitenin Açık Erişim Sistemi'ne aktarılma sürecini, tanımlar.

YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Madde 5- Üniversitenin öğretim elemanları ve lisansüstü eğitim alan öğrencileri;

a) Üniversitenin öğretim elemanları yıl içerisinde gerçekleştirdikleri bilimsel çalışmalarını en geç o yıl sonuna kadar Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi'nde depolamakla sorumludur.

b) Üniversitenin öğretim elemanları birden fazla kurumdan birden fazla yazarın işbirliği ile yaptıkları çalışmaları da Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi'nde depolamakla sorumludur.

c) Buluşları için patent almak isteyen araştırmacılar, araştırmalarını Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi'ne gecikmeli olarak (patent aşaması sonuçlanıncaya kadar) depolayabilirler.

d) Üniversitenin lisansüstü eğitim alan öğrencileri, ilgili Enstitü tarafından onaylanmış tezlerini tamamladıktan ve/veya bilimsel çalışmaları yayımlandıktan sonra en geç bir ay içerisinde Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi'ne depolamakla sorumludur.

e) Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi'ne konulan materyalin, tam metin olarak açık erişime açılması/açılmaması, sadece Üniversite içinde erişime/genel erişime veya belirli bir süreden sonra erişime açılma hakkı yazarlar tarafından belirlenir.

f) Üniversitenin öğretim elemanları ve lisansüstü eğitim alan öğrencileri, yasal koşullar çerçevesinde, çalışmalarını yayıncılarla yapmış oldukları anlaşmaların koşullarını ihlal etmeyecek şekilde Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi'nde depolamaya onay verir.

KURUMSAL AKADEMİK ARŞİV DANIŞMA KURULU

Madde 6- Kurulun Oluşumu ve Görevleri

a) Rektörlük, Kurumsal Akademik Arşiv politikasının hazırlanması ve uygulanmasından sorumludur.

b) Rektör, Kurumsal Akademik Arşiv Danışma Kurulu kurulmasına ve oluşturulmasına öncülük eder ve bu kurulun yürütücülüğünü üstlenir.

c) Kurumsal Akademik Arşiv Danışma Kurulu, Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısının başkanlığında bu Yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren her yıl en az bir defa toplanır. Bunun dışında Kurul, gerekli gördüğü hallerde Başkanın çağırısı üzerine ayrıca toplanabilir.

d) Kurumsal Akademik Arşiv Danışma Kurulu, arşiv çalışmalarını değerlendirme ve gerektiğinde yapılacaklarla ilgili önerileri de içeren çalışma ve raporların hazırlanmasından sorumludur.

e) Kurul, her toplantı sonrası öneri ve görüşlerini Rektöre sunar.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Madde 7-

a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4/c maddesine göre üniversiteler; bilim dünyasının seçkin bir üyesi haline gelmek için yüksek düzeyde araştırma yapmak ve sonuçlarını yaymakla; aynı sayılı kanununun 42/d maddesine göre de kurumun bilimsel ve entelektüel birikimini eksiksiz derleme altına almakla görevlidir. Bu çerçevede Üniversitenin Kütüphane ile ilgili birimi olan Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Üniversitenin Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi çalışması ile bu gerekliliği yerine getirir.

b) Üniversite öğretim elemanlarını ve lisansüstü eğitim alan öğrencilerini Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi'nden haberdar etmek amacıyla, bilgilendirme kılavuzları hazırlar, gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarını yapar.

c) Üniversite öğretim elemanlarının ve lisansüstü eğitim alan öğrencilerin Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi'ne depoladıkları bilimsel çalışmaların kayıtlarını uluslararası standartlara göre kontrol eder. Gerekli durumlarda taraflarca birlikte çalışılır.

d) Yıl içinde Üniversite öğretim elemanlarının Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi'ne kaydettikleri bilimsel çalışmaları, performans değerlendirme raporları ile karşılaştırmak suretiyle kontrol eder.

e) Yıllık performans değerlendirme raporlarında bulunan ancak Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi'nde bulunmayan çalışmaları listeler. Bu listeleri, öğretim elemanlarının konudan haberdar edilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması amacıyla öğretim elemanın bağlı bulunduğu Fakülte Dekanlığına gönderir.

f) Lisansüstü tezlerin elektronik kopyalarının veya öğrencilerin yapmış oldukları bilimsel çalışmaların Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi'ne depolanmadığı durumlarda, öğrencilerin çıkış belgelerini onaylamaz.

g) Eksik olduğu tespit edilen ve uyarılara rağmen belirtilen süre içinde Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi'ne kaydedilmeyen çalışmalar için ilgili Fakülte Dekanlığına "bilgilendirme" yazısı yazar.

h) Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi çalışmasına yönelik olarak diğer üniversite ve kurumlarla yapılacak anlaşma ve işbirliği çalışmalarını yürütür.

Fakülte Dekanlıkları

Madde 8-

a) Öğretim elemanlarının yayınlarını Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi'nde depolamaları için bilgilendirme yapar.

b) Öğretim elemanlarının tamamlanmış yıllık performans değerlendirme raporlarının bir kopyasını kütüphaneye iletir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Madde 9-

a) Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi'nin kurulumu, güncellenmesi, yedeklenmesi ve Açık Erişim Sistemi'ne uluslararası açık erişim standartlarında veri aktarılması süreçlerini koordine eder.

YAYINLAMA VE YARARLANMA HAKKI

Madde-10

a) Yasal koşullar çerçevesinde Üniversite öğretim elemanları ve lisansüstü eğitim alan öğrencileri akademik çalışmalarını, yayıncılarla yapmış oldukları anlaşmaların koşullarını ihlal etmeyecek şekilde uluslararası standartlarda bir lisans anlaşması ile Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi'nde depolamaya onay verir.

b) Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi'ne konulan materyalin, tam metin olarak açık erişime açılıp açılmaması, sadece Üniversite içerisinde veya genel erişime açılması, belirli bir süreden sonra erişime açılması ile ilgili karar, yazar/yazarlarına bağlıdır.

YÜRÜRLÜK

Madde-11: Bu yönerge Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde-12: Bu yönerge Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yürütülür.