

# ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ

## AÇIK ERİŞİM YÖNERGESİ

### Amaç

**Madde 1:** Abdullah Gül Üniversitesi bünyesinde oluşturulan kurumsal Açık Erişim Arşivi, üniversite mensupları tarafından üretilen bilimsel ve entelektüel bilginin derlenmesi, uzun dönem korunarak erişimlerinin güvence altına alınması ve geniş kitleler ile paylaşımını hedefler. Bu yönerge, Abdullah Gül Üniversitesi Açık Erişim Arşivi'nin kurulması, işletilmesi ile Abdullah Gül Üniversitesi mensuplarınca üretilen bilimsel çalışmaların Abdullah Gül Üniversitesi Açık Erişim Arşivi'ne elektronik ortamda aktarılması ve açık erişime sunulmasına ilişkin usul ve esasları düzenler.

### Kapsam

**Madde 2:** Abdullah Gül Üniversitesi mensuplarının üniversitede çalıştıkları süre içerisinde gerçekleştirdikleri ve Abdullah Gül Üniversitesi tarafından doğrudan veya dolaylı olarak desteklenerek oluşturulan tüm akademik ve entelektüel çalışmaları kapsar. Abdullah Gül Üniversitesi Açık Erişim Arşivi'nin içeriğini aşağıdaki materyaller oluşturmaktadır;

- a) Bilimsel dergilerde yayınlanmış makaleler,
- b) Yayınlanma aşamasında olan makaleler
- c) Yüksek lisans ve doktora tezleri,
- d) Konferans bildirileri,
- e) Seminer metinleri,
- f) Teknik notlar,
- g) Proje çalışmaları,
- h) Elektronik kitaplar,
- i) Kitap içinde bölümler,
- j) Ödüllü çalışmalar,
- k) Patentler,
- l) Açık ders materyalleri.

### Dayanak

#### **Madde 3:**

Bu yönerge; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 4. maddesinin (c) bendi, 12. maddesinin (c) bendi ve 42. maddesinin (d) bendine, Abdullah Gül Üniversitesi Açık Erişim Politikası'na dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**Madde 4:** Bu uygulama esaslarında geçen;

- a) **Açık Erişim** : Bilimsel literatürün internet aracılığıyla finansal, yasal ve teknik bariyerler olmaksızın erişilebilir, okunabilir, kaydedilebilir, kopyalanabilir, yazdırılabilir, taranabilir, tam metne bağlantı verilebilir, dizinlenebilir, yazılıma veri olarak aktarılabilir ve her türlü yasal amaç için kullanılabilir olmasıdır.
- b) **Abdullah Gül Üniversitesi Açık Erişim Arşivi:** Abdullah Gül Üniversitesi'nin akademik ve entelektüel çalışmaların dijital ortamda toplandığı, saklandığı, indekslendiği, korunduğu ve açık erişime sunulduğu sistemi ifade eder.
- c) **Abdullah Gül Üniversitesi Mensupları:** Abdullah Gül Üniversitesi akademisyenleri, personeli ve öğrencileri'ni ifade eder.
- d) **AGÜ:** Abdullah Gül Üniversitesi,
- e) **Ambargo:** Abdullah Gül Üniversitesi Açık Erişim Arşivi'nde yer alan AGÜ Mensuplarına ait bilimsel çalışmaların çeşitli sebeplerle (makale yayınlama, patent başvurusu, kurumsal ve ulusal çıkarlar vb.) belirli bir süre erişime kapalı kalması durumunu içeren istisnai uygulamaları ifade eder.
- f) **Depolama:** Abdullah Gül Üniversitesi mensuplarının akademik ve entelektüel çalışmalarının Abdullah Gül Üniversitesi Açık Erişim Arşivi'nde depolanma sürecini ifade eder.
- g) **KDDB:** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığını,
- h) **Rektör:** Abdullah Gül Üniversitesi Rektörünü,

ifade eder.

## Yetki ve Sorumluluklar

**Madde 5:** Abdullah Gül Üniversitesi Mensupları;

- a) Her AGÜ Mensubu entelektüel katkı sağladığı bilimsel çalışmasını AGÜ Açık Erişim Arşivi 'nde depolayarak açık erişime sunulmasını, kamuya açık olarak kaydedilmesini kabul eder.
- b) AGÜ Mensupları bilimsel ve entelektüel akademik çalışmalarını ambargo ve/veya başka sebeplerle sınırlandırılmadığı veya engellenmediği sürece AGÜ Açık Erişim Arşivi'ne eklemekle yükümlüdür. Araştırmacılar patent veya tasarım başvurusu, kişisel veri, ticari gizlilik ve benzeri sebeplerle ambargo istisnai uygulama talep edebilirler; bu tür istisnai uygulama taleplerini Açık Bilim Komisyonu değerlendirir ve karara bağlar.
- c) Yayınların AGÜ Açık Erişim Arşivi'nde arşivlenmesi sorumluluğu yayının yazarlarına aittir.
- d) AGÜ Mensubu yayıncılarla yapmış oldukları anlaşmaların yasal koşulları çerçevesinde yayınlarının son versiyonlarını AGÜ Açık Erişim Arşivi'nde depolanmasını kabul eder.
- e) Başka kurumlarla ortak çalışma yapan AGÜ Mensupları çalışmalarını AGÜ Açık Erişim Arşivi'ne yüklenmesine onay verir.
- f) AGÜ Mensupları arasında birden fazla yazarla oluşturulmuş yayınların depolanma sorumluluğu başyazara aittir.

- g) Araştırmacıların yayınlarını “Altın Yol Açık Erişim” söz konusu olduğunda yayınlandığı andan itibaren; “Yeşil Yol Açık Erişim” söz konusu olduğunda, yayınlarının tam metinlerini en fazla 12 ay içinde standart bir açık lisans altında erişime sunmaları gerekmektedir. Monografların akademik arşive konulması zorunludur, ancak yayıncı ambargosu sona erene kadar erişim kapalı kalır. “Kapalı” yayınların görünürlüklerini artırmak amacı ile, yayının üst verilerinin açık bir şekilde erişilebilir olması gerekir.
- h) Lisanüstü tezlerle ilgili olarak, ilgili Enstitüler tezlerin AGÜ Açık Erişim Arşivi’nde depolanması ve açık erişime sunulması amacıyla enstitüye teslimi sırasında tezin sahibi öğrenciye ve danışmanına/danışmanlarına “Tez Teslim Formu” imzalatır. Tezi teslim alan enstitü tezin basılı ve elektronik kopyalarını imzalı form ile birlikte Kütüphane Dökümantasyon Daire Başkanlığına göndermekle sorumludur. Lisansüstü tezler kabul edildikten sonra, Kütüphane Dökümantasyon Daire Başkanlığı tarafından AGÜ Açık Erişim Arşivi’nde depolanır ve en geç bir ay içinde erişime açılır. Ancak geçerli sebepler sunularak ilgili Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile lisansüstü tezlere erişim 6 ay (makale, kitap, bildiri yayınlama, vb.) veya 24 ay (patent, faydalı model veya endüstriyel tasarım başvuru belgesi istenir) sürelerinde ertelenebilir.

**Madde 6:** Kütüphane Dökümantasyon Daire Başkanlığı;

- a) 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 4. Maddesinin (c) bendi, 12. Maddesinin (c) bendi ve 42. Maddesinin (d) bendine göre Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı AGÜ Açık Erişim çalışmaları gerekliliğini yerine getirmekle sorumludur.
- b) AGÜ mensuplarını AGÜ Açık Erişim Arşivi’nden haberdar etmek için bilgilendirme kılavuzları hazırlar, gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarını yapar.
- c) AGÜ mensuplarının AGÜ Açık Erişim Arşivi’ne kaydettikleri bilimsel çalışmalarının kayıtlarını kontrol eder. Gerektiğinde düzeltme yapmak için taraflara bildirimlerde bulunur.
- d) AGÜ Açık Erişim Arşivi ile ilgili istatistikleri hazırlar.

**Madde 7:** Fakülteler, Enstitüler, Bölümler, Yüksekokullar, Araştırma ve Uygulama Merkezleri;

- a) AGÜ mensubu akademisyen veya öğrencilerinin çalışmalarını AGÜ Açık Erişim Arşivi’ne kaydetmeleri için gerekli bilgilendirmeleri ve yayınların açık erişim sistemine sunulup sunulmadığının takibini yapar.

**Madde 8:** Bilgi İşlem Daire Başkanlığı;

- a) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, AGÜ Açık Erişim Arşivi yazılımının kurulumu, güncellenmesi, yedeklenmesi, uzun dönem korunarak saklanması, güvenliğinin sağlanması ve Ulusal Akademik Arşiv sistemine açık erişim standartlarında veri aktarılması süreçlerini yürütür.
- b) Açık erişim sistemi için ihtiyaç duyulan her türlü teknik desteği sağlar.

## **Yayımlama ve Yararlanma Hakkı**

**Madde 10:** AGÜ Açık Erişim Arşivi'nde bilgi kaynaklarını yayımlama ve onlardan yararlanma hakkı aşağıda belirlenen koşullar çerçevesinde gerçekleştirilir.

- a) AGÜ mensupları ürettikleri her türlü bilimsel çalışmanın AGÜ Açık Erişim Arşivi'nde depolanmasını sağlar. Telif hakkı üçüncü kişi veya kurumlarda olan yayınlar, telif hakkı koşullarına göre AGÜ Açık Erişim Arşivi'nde arşivlenir.
- b) AGÜ Açık Erişim Arşivi'nde kayıtlı çalışmalara isteyen herkes serbestçe erişip, bunları özgürce kullanabilir.
- c) AGÜ Açık Erişim Arşivi'nde yer alan kaynaklar kullanıldığında, kullanan kişi tarafından kaynak gösterilmesi, bilimsel etik açısından gerekli ve zorunludur.

## **Açık Bilim Komisyonu**

**Madde 11:** İlk üç yıl içerisinde her yıl, üç yılın sonunda takip eden dönemlerde her üç yılda bir AGÜ Açık Erişim Yönergesi'ni değerlendirmek, araştırmacıların istisnai uygulama başvurularını karara bağlamak ve gerekli gördüğü hallerde yönergeyi revize etmek veya değiştirme çalışmaları yapmak üzere Açık Bilim Komisyonu oluşturulmuştur. Komisyon; Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısının başkanlığında, lisansüstü eğitim yapılan enstitülerden Enstitü Müdürü veya yardımcısı, akademik personeli bulunan fakültelerden Dekan veya temsilcisi, eğitim öğretim programlarında öğrencisi olan Yüksekokul Müdürleri veya temsilcileri, Bilgi İşlem Daire Başkanı ile Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanından oluşmak üzere kurulur.

## **Yürürlük**

**Madde 12:** Bu Yönerge Abdullah Gül Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

## **Yürütme**

### **Madde 13:**

- a) Bu Yönerge hükümlerini Abdullah Gül Üniversitesi Rektörü yürütür.
- b) Rektörlük, bu Yönergenin uygulanmasından sorumlu olacak ve gerektiğinde ortaya çıkabilecek anlaşmazlıkların çözümünde ve Yönergede yapılabilecek değişiklikler konusunda yürütücü görevini üstlenir.