

İSTANBUL GALATA ÜNİVERSİTESİ
KURUMSAL AKADEMİK ARŞİV VE AÇIK ERİŞİM POLİTİKASI

Amaç

Madde 1- (1) İstanbul Galata Üniversitesi adresli bilimsel çalışmaların ve entelektüel ürünlerin arşivlenmesini, korunmasını, yönetilebilirliğini, telifine uygun olarak açık erişime sunulmasını ve etkisini artırmanın usul ve esaslarını belirlemek.

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

(3) Açık Arşivler Girişimi Üst Veri Harmanlama Protokolü standartlarına uygun bir Kurumsal Akademik Arşiv kurarak ulusal ve uluslararası harmanlama sistemlerine üst veri sağlamak.

Kapsam

Madde 2- (1) Kurumsal Akademik Arşivde, üniversite mensuplarının, üniversitede çalıştıkları süre içinde gerçekleştirdikleri ve İstanbul Galata Üniversitesi'nce doğrudan ya da dolaylı olarak desteklenen tüm akademik çalışmalar arşivlenir. Kurumsal Akademik Arşivin 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 maddeleri ile YÖK Açık Bilim Politikasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede adı geçen;

- a) Kütüphane: İstanbul Galata Üniversitesi Kütüphane Daire Başkanlığı'nı
- b) Açık Erişim: Araştırmacıların, kamu kaynakları ile üretilmiş bilimsel yayınların tam metinlerine finansal, yasal ve teknik engeller olmaksızın kamuya açık İnternet aracılığıyla ücretsiz erişebilmelerini,
- c) Akademik Arşiv Sistemi: İstanbul Galata Üniversitesi'nin ürettiği, bilimsel çıktıların elektronik ortamda toplandığı, saklandığı, indekslendiği, uzun dönem korunduğu ve telifine uygun olarak dağıtımının sağlandığı hizmetler bütünü,
- d) İstanbul Galata Üniversitesi Mensubu: İstanbul Galata Üniversitesi akademik ve idari personelini, doktora, yüksek lisans, lisans ve önlisans öğrencilerini,
- e) Arşivleme: Bir üniversite mensubunun bilimsel katkı sağladığı akademik çalışmanın Akademik Arşiv Sistemi'nde depolanması sürecini,
- f) İvedi Arşivleme/Opsiyonel Erişim: Akademik çalışmaların hakem denetiminden geçmiş biçimlerinin ivedilikle Akademik Arşiv Sisteminde arşivlenmesi sürecini,
- g) Kişisel Arşivleme: İstanbul Galata Üniversitesi mensubunun bilimsel katkı sağladığı çalışmasını Akademik Arşiv Sisteminde arşivlemesi sürecini,
- h) Ambargo: Araştırma sonuçlarının telif, ulusal güvenlik, patent gibi gerekçelerle belli bir süre erişime kapalı olmasını ifade eder.

Akademik Arşiv Sisteminde Yetki ve Sorumluluklar

Madde 5-

- (1) İstanbul Galata Üniversitesi mensupları yayınlarının telif haklarını kendilerinde bırakabilir ya da yayınlarına en geniş erişim hakkı sağlayacak lisansları yayıncılara teklif edebilir.
- (2) İstanbul Galata Üniversitesi mensuplarının tüm hakemli dergi makalelerinin ve yayımlanmış konferans bildirilerinin bir kopyası yayına kabul edilir edilmez; tezlerinin, araştırma raporlarının, çalışma belgelerinin ve akademik nitelikli diğer eserlerinin ise bir kopyası kabul edilince veya yayımlanınca Akademik Arşiv Sisteminde arşivlenir.
- (3) Yayına kabul edilen hakemli dergi makaleleri ve yayımlanmış konferans bildirilerine ait üst verilerin (başlık, yazarlar, kurumsal bağlantı, makaleyi kabul eden derginin adı, vb.) Akademik Arşiv Sisteminde telifine uygun olarak arşivlenir.
- (4) Yayınlar arşivlenirken veya mümkün olan en kısa zamanda erişime açılır. Akademik Arşiv Sistemindeki sınırlı erişim yayınlara erişim izni verme hakkı yayının yazarına aittir.
- (5) İstanbul Galata Üniversitesi mensuplarını; (a) mümkünse yayınlarının telif haklarını korumaya; (b) yayın yılına bakılmaksızın kitap, kitap bölümü, rapor, çalışma belgesi vb. gibi İstanbul Galata Üniversitesi adresli tüm yayınlarını ve araştırma çıktılarını Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminde arşivlemeye; (c) yayıncıların koşulları izin verir vermez yayınlarının tam metinlerini Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi aracılığıyla erişime açmaya teşvik eder.

- (6) Öğretim elemanları yayınlarının tam metinlerini, nedenlerini (Örneğin; patent alma, ulusal güvenlik vb. gibi) belgelemek kaydıyla belli bir süreliğine İstanbul Galata Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi aracılığıyla erişime açmaktan muaf tutulabilirler. Süre bittiğinde bu yayınlar otomatik olarak erişime açılır.
- (7) İstanbul Galata Üniversitesi, Kurumsal Akademik Arşivde arşivlenen araştırma sonuçlarının derlenmesini, düzenlenmesini ve korunmasını güvence altına alır. Kurumsal arşivin kurulmasından ve yönetiminden Kütüphane sorumludur.
- (8) İstanbul Galata 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) Yayınların Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminde arşivlenmesi işi Kütüphane tarafından yapılır.
- (10) İstanbul Galata Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi'ne bilimsel çalışmaların yüklenmesi için "**Researcher ID**" kullanılması gerekmektedir.
- (11) İstanbul Galata Üniversitesi mensuplarının birden fazla kurumdan birden fazla yazarın iş birliği ile yaptıkları çalışmalar Kurumsal Akademik Arşivde arşivlenir.
- (12) Birden fazla İstanbul Galata Üniversitesi mensubu tarafından gerçekleştirilmiş çok yazarlı çalışmalarda kaynağın arşivlemesi için bildirim sorumluluğu başyazara aittir.
- (13) İstanbul Galata Üniversitesi yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin tezleri kabul edildikten sonra, en geç bir ay içerisinde Kurumsal Akademik Arşivde arşivlenir.
- (14) İstanbul Galata Üniversitesi mensupları akademik çalışmalarının son sürümlerini, ambargo ve benzeri koşullar nedeniyle sınırlandırılmış veya tamamen engellenmiş olmadığı sürece Kurumsal Akademik Arşivde arşivlenmesini kabul eder.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Madde 6- (1) Kütüphane, Kurumsal Akademik Arşivin işletilmesi sürecinden sorumludur.

(2) Kütüphane, İstanbul Galata Üniversitesi mensuplarını, Kurumsal Akademik Arşivden haberdar etmek amacıyla, bilgilendirme kılavuzları hazırlar, gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarını yapar.

(3) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, İstanbul Galata Üniversitesi mensuplarının Kurumsal Akademik Arşivine aktardıkları bilimsel çalışmaların üst verilerini Açık Arşivler Girişimi Üst Veri Harmanlama Protokolü standartlarına göre kontrol eder. Gerekli durumlarda düzeltme için yazarlarla birlikte çalışılır.

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

Enstitü Müdürlükleri ve Bölüm Başkanlıkları

Madde 7- (1) Enstitü Müdürlükleri lisansüstü tezlerin Akademik Arşiv Sisteminde 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/veya elektronik kopyalarını en geç 1 ay içinde Kütüphaneye imza karşılığı iletir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Madde 8- (1) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi yazılımının kurulumu, güncellenmesi, yedeklenmesi, uzun dönem korunarak saklanması, güvenliğinin sağlanması ve ulusal ve uluslararası harmanlama sistemlerine veri sağlanması süreçlerinde Kütüphaneye teknik destek verir.

Yayımlama ve Yararlanma Hakkı

Madde 9- (1) Akademik Arşiv Sisteminde bilgi kaynaklarını yayımlama ve onlardan yararlanma hakkı aşağıda belirlenen koşullarda gerçekleştirilir:

- a) Kurumsal Akademik Arşivdeki 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 Kurumsal Akademik Arşivde arşivlenebilir.
- c) Telif hakkı üçüncü kişi veya kurumlarda olan İstanbul Galata Üniversitesi adresli yayınlar, telif hakkı koşullarına göre Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminde arşivlenir.
- d) Kurum adı, Türkçe yayınlar için “İstanbul Galata Üniversitesi”, diğer dillerdeki yayınlar için “Istanbul Galata University” olarak yazılmalıdır.

Akademik Arşiv Sistemi Danışma Kurulu

Madde 10- (1) İstanbul Galata Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi Danışma Kurulu:

- a) Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı
- b) Fakülte Dekanları
- c) Enstitü Müdürleri ve
- d) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanından oluşur.

(2) Kurul, gerekli gördüğü hallerde yönergeyi revize etmekten sorumludur. Öneri ve görüşler İstanbul Galata Üniversitesi Rektörlüğü'ne sunulur.

Yürürlük

Madde 11- (1) Bu yönerge, İstanbul Galata Üniversitesi Senatosunun Kabulü ve Mütevelli Heyetinin onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12- (1) Bu yönergeyi İstanbul Galata Üniversitesi Rektörlüğü yürütür.