KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK KURUMSAL ARŞİV SİSTEMİ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1 - (1) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Yönergesi, öğretim elemanlarının araştırmalarının ve entelektüel ürünlerinin erişilebilirliğini, görünürlüğünü, kullanımını ve etkisini arttırmak; araştırmalardan üretilen yayınları daha etkin yönetebilmek ve kamu kaynaklarıyla desteklenen araştırmalardan üretilen yayınlara serbest erişimi sağlamak ve desteklemek amacıyla hazırlanmıştır. Akademik Arşivler Girişimi Üst Veri Harmanlama Protokolü standartlarına uygun bir akademik arşiv sisteminin kurulması, KTO Karatay Üniversitesi bünyesinde üretilen akademik çıktıların Akademik / Kurumsal Arşiv standartlarına uygun olarak derlenmesi ve korunması amaçlanmıştır.

(2) KTO Karatay Üniversitesi tüm öğretim elemanlarının;

a) Mümkünse yayınlarının telif haklarını korumaya,

b) Yayın yılına bakılmaksızın kitap, kitap bölümü, rapor, çalışma belgesi vb. tüm yayınlarını ve araştırma çıktılarını KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde depolamaya,

c) Yayıncıların koşulları izin verir vermez yayınlarının tam metinlerini KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşivi aracılığıyla erişime açmaya teşvik eder.

Kapsam

Madde 2 - (1) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi, üniversite mensuplarının, üniversitede çalıştıkları süre içinde gerçekleştirdikleri ve KTO Karatay Üniversitesi'nce doğrudan ya da dolaylı olarak desteklenen tüm akademik çalışmaları kapsar. KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal 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 ve 42/d maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu yönergede adı geçen;

a) Akademik Arşiv: Araştırmacıların, kamu kaynakları ile üretilmiş bilimsel yayınların tam metinlerine finansal, yasal ve teknik sınırlamalar olmaksızın kamuya açık İnternet aracılığıyla ücretsiz olarak erişebilmelerini,

b) Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi: KTO Karatay Üniversitesi'nin ürettiği, bilimsel çıktıların dijital ortamda toplandığı, saklandığı, indekslendiği, uzun dönem korunduğu ve dağıtımının sağlandığı hizmetler bütününü,

c) KTO Karatay Üniversitesi Mensubu: KTO Karatay Üniversitesi akademik ve idari personelini, yüksek lisans ve doktora öğrencilerini,

ç) Arşivleme: Bir üniversite mensubunun bilimsel katkı sağladığı akademik çalışmasının KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde depolanması sürecini,

d) İvedi Arşivleme / Opsiyonel Erişim: Akademik çalışmaların hakem denetiminden geçmiş biçimlerinin ivedilikle Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesi sürecini,

e) Kişisel Arşivleme: Bir KTO Karatay Üniversitesi mensubunun bilimsel katkı sağladığı çalışmasını KTO

Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesini içeren süreci,
f) Ambargo: Araştırma sonuçlarının 12 aya kadar erişime kapalı olmasını ifade eder.
g) Adres: KTO Karatay Üniversitesi mensuplarının yapacakları ulusal ya da uluslararası yayınlarda aşağıdaki örneklere uygun tek biçim adres kullanmalarını ifade eder:
(1) Türkçe yayınlar için: KTO Karatay Üniversitesi, Fakülte / Bölüm, Alaaddin Kap Caddesi No:130 Karatay, Konya Türkiye.
(2) Yabancı dildeki yayınlar için: KTO Karatay University, Faculty / Department, TR-Konya, Turkey.
h) Resarcher ID: Thomson Reuters tarafından üretilen kişiye özel yazar numarasını ifade eder.

Akademik/Kurumsal Arşiv Sistemi'nde Yetki ve Sorumluluklar
Madde 5 - (1) KTO Karatay Üniversitesi mensupları yayınlarının telif haklarını kendilerinde bırakabilir ya da yayınlarına en geniş erişim hakkı sağlayacak (örneğin Creative Commons - CCBY) lisansları yayıncılara teklif edebilirler.
(2) KTO Karatay Üniversitesi mensupları yayıncının izin verdiği koşullar doğrultusunda yayının ön baskı, son baskı veya yayıncı sürümünün tam metinlerini KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi aracılığıyla erişime açmakla yükümlüdür. Yayınların KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesi, hiç bir şekilde yazarların yayıncı tercihini ve yayın mecrasını sınırlamaz.
(3) KTO Karatay Üniversitesi mensupları yayına kabul edilen bilimsel çalışmalarının hakemden geçmiş şeklini, en geç yayın tarihine kadar KTO Karatay Üniversitesi Açık Erişim ve Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlemekle yükümlüdür. Ancak patent başvurusu yapılması düşünülen çalışmalar başvuru gerçekleştikten sonra, patent yayınını takip eden en kısa zamanda (en geç 15 gün) arşivlenir. Bu madde **1 Ocak 2014**'ten bu yana yayımlanan tüm hakemli makaleler ve konferans bildirileri için de geçerlidir.
(4) Yayınların KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesi yayının yazarı tarafından yapılır.
(5) KTO Karatay Üniversitesi mensuplarının birden fazla kurumdan birden fazla yazarın iş birliği ile yaptıkları çalışmalar KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenir.
(6) Birden fazla KTO Karatay Üniversitesi mensubu tarafından gerçekleştirilmiş çok yazarlı çalışmalarda kaynağın arşivleme sorumluluğu ilk yazara aittir.
(7) KTO Karatay Üniversitesi yüksek lisans ve doktora öğrencileri tezleri kabul edildikten sonra, en geç bir ay içerisinde KTO Karatay Üniversitesi Açık Erişim ve Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi'nde arşivlenir. Ancak patent başvurusu yapılması düşünülen çalışmalar başvuru gerçekleştikten sonra patent yayınını takip eden en kısa zamanda (en geç 15 gün) arşivlenir.
(8) KTO Karatay Üniversitesi mensupları akademik çalışmalarının son sürümlerini, ambargo ve benzeri koşullar nedeniyle sınırlandırılmış veya tamamen engellenmiş olmadığı sürece, KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesini onaylar.
(9) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'ne bilimsel çalışmaların yüklenmesi için "Researcher ID" kullanılması gerekmektedir.
(10) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'ne yüklenen eserler Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü'nün yazar, yayınevi, telif hakları incelemesi ve vereceği onayın ardından internet üzerinden erişime açılır.
(11) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde yayınların depolanmasından ve bu yayınlar için erişim koşullarının tanımlanmasından (açık erişim, ambargolu açık erişim, sınırlı erişim) Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü sorumludur. Yayınların Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü'ne bildirimi ilk yazarın sorumluğundadır. Yayınların depolama sırasında ya da daha sonra mümkün olan en kısa zamanda erişime açılması şarttır.
(12) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi; sınırlı erişimli yayın yazarlarına, kullanıcılardan gelen bireysel e-baskı (electronic print) isteklerini iletir ve karşılama iznini yazara verir. İlk yazar sağlanan bibliyografik verilerin kalitesinden sorumludur.
(13) Bu yönergenin uygulanmaya başladığı tarih itibariyle KTO Karatay Üniversitesinin resmi raporlarında (Örneğin yıllık faaliyet raporları) ve öğretim elemanlarının performanslarını ölçmek ve değerlendirmek (atama, yükseltme, araştırma destek başvuruları) amacıyla kullanılan yayın listelerinde ve öz geçmişlerinde sadece, KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde olan ve yukarıdaki kurallara göre depolanan yayınlar dikkate alınır.
(14) KTO Karatay Üniversitesi tüm mensuplarının;
a) Mümkünse yayınlarının telif haklarını korumaya,

b) Yayın yılına bakılmaksızın kitap, kitap bölümü, rapor, çalışma belgesi vb. tüm yayınlarını ve araştırma çıktılarını KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde depolamaya,
c) Yayıncıların koşulları izin verir vermez yayınlarının tam metinlerini KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi aracılığıyla erişime açmaya teşvik eder.
(15) Yayınların depolanması hiçbir şekilde yazarların yayıncı tercihini ve yayın mecrasını sınırlamaz.
(16) KTO Karatay Üniversitesi mensuplarının yayınlarının tam metinlerini, nedenlerini (örneğin, patent alma, ulusal güvenlik vb. gibi) Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü'ne belgelemek kaydıyla bir süreliğine KTO Karatay Üniversitesi aracılığıyla kurumsal akademik arşiv sisteminde erişime kısıtlayabilirler. Kısıtlama süresi bittiğinde bu yayınlar otomatik olarak erişime açılır.

Açık Erişim / Ambargo Süresi Sonunda Açık Erişim
Madde 6 - (1) KTO Karatay Üniversitesi, araştırmalarını "açık erişim" seçeneği ile yayımlatmak isteyen mensuplarını destekler. Yazarların yayıncılarla yaptıkları anlaşmalar ve depolama seçenekleri göz önüne alındığında çalışmalara erişim, "kamuya açık erişim" ve "ambargo süresi sonunda açık erişim" olmak üzere iki başlıkta uygulanır. Ambargo süresi 12 ayı geçmemelidir.

Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü
Madde 7 - (1) Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü, KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde depolanan araştırma sonuçlarının derlenmesini, düzenlenmesini ve korunmasını güvence altına alır. Akademik arşivin kurulmasından ve yönetiminden KTO Karatay Üniversitesi Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü sorumludur. Kaynakların verimli kullanılması açısından Üniversitenin diğer birimleri (örneğin, Bilgi İşlem Koordinatörlüğü, Akademik Birimler Koordinatörlüğü, Teknoloji Transfer Ofisi, vb gibi) Koordinatörlükle iş birliği yaparlar.
(2) Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü KTO Karatay Üniversitesi mensuplarını KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nden haberdar etmek amacıyla, bilgilendirme kılavuzları hazırlar, gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarını yapar.
(3) KTO Karatay Üniversitesi, öğretim elemanlarını kamuya açık araştırma raporlarında kanıt işlevi gören ve/veya hakemli yayınlarda referans verilen tüm araştırma veri setlerini kurumsal arşivde veya uygun başka bir açık veri arşivinde depolamak için teşvik eder.
(4) KTO Karatay Üniversitesi, bilimsel yayınlara açık erişimi teşvik eder ve yayınların açık erişimli dergilerde yayımlanması için destek verir. Depolamayı kolaylaştırmak, arşivin kullanımı için araştırmacıları eğitmek, telif hakları konusunda bilgi sağlamak, veri yönetim planlarını incelemek ve koruma planı geliştirmek için araştırmacılara yardımcı olur.
(5) Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü KTO Karatay Üniversitesi mensuplarının KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'ne aktardıkları bilimsel çalışmaların üst verilerini Açık Arşivler Girişimi Üst Veri Harmanlama Protokolü standartlarına göre kontrol eder. Gerekli durumlarda düzeltme için KTO Karatay Üniversitesi mensuplarıyla birlikte çalışılır.
(6) Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi çalışmasına yönelik olarak diğer üniversite ve kurumlarla yapılacak anlaşma ve iş birliği çalışmaları Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Enstitü Müdürlükleri ve Bölüm Başkanlıkları
Madde 8 - (1) Enstitü Müdürlükleri lisansüstü tezlerin KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde depolanması ve açık erişime sunulması için, tezin teslimi sırasında izin formu imzalatarak tezin basılı ve elektronik kopyaları ile teslim alır. Enstitü Müdürlükleri imzalı form ile tezin basılı ve elektronik kopyalarını en geç 2 hafta içerisinde Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörlüğü'ne gönderir.
(2) Bölüm Başkanlıkları öğretim elemanlarının yayınlarını KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenmesi ve telif hakları doğrultusunda açık erişime sunulması için bilgilendirme yapar.

Bilgi İşlem Koordinatörlüğü
Madde 9 - (1) Bilgi İşlem Koordinatörlüğü KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi yazılımının kurulumu, güncellenmesi, yedeklenmesi, uzun dönem korunarak saklanması, güvenliğinin sağlanması ve ulusal ve uluslararası harmanlama sistemlerine açık erişim standartlarında veri aktarılması süreçlerini yürütür.

Yayımlama ve Yararlanma Hakkı

Madde 10 - (1) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde bilgi kaynaklarını yayımlanma ve onlardan yararlanma hakkı aşağıda belirlenen koşullarda gerçekleştirilir:

a) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'ndeki çalışmaların tam metinlerine serbest erişim, yazarın kararına ve yayının 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile ilgili tüm mevzuat kapsamında korunan telif hakkı durumuna bağlıdır.

b) Herhangi bir dergide yayımlamış veya yayımlanma kararı alınmış çalışmalar, 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile ilgili tüm mevzuat kapsamında korunan telif hakları doğrultusunda, dergideki formatı dışında KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenebilir.

c) Telif hakkı üçüncü kişi veya kurumlarda olan yayınlar, 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile ilgili tüm mevzuat kapsamında korunan telif hakkı koşullarına göre KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi'nde arşivlenir.

Akademik Arşiv Sistemi Danışma Kurulu

Madde 11 - (1) KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi Danışma Kurulu Rektörün veya görevlendirmesi halinde Rektör Yardımcısının başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşur;

a) Akademik birimlerden birer temsilci,

b) Kütüphane ve Müze Yönetim Koordinatörü,

c) Bilgi İşlem Koordinatörü,

d) Akademik Birimler Koordinatörü.

(2) Kurul, KTO Karatay Üniversitesi Akademik / Kurumsal Arşiv Sistemi uygulamalarını ve politikasını ilk üç yıl içerisinde her yıl, üç yılın sonunda takip eden dönemlerde her üç yılda bir değerlendirir.

Yürürlük

Madde 12 - (1) Bu Yönerge KTO Karatay Üniversite Senatosu ile Mütevelli Heyet tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13 - (1) Bu yönergeyi KTO Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.

SIRA	FORM NO	KURUL		KARAR NO		DEĞİŞİKLİK DURUMU
		Senato	Mütevelli Heyet	Senato	Mütevelli Heyet	
1	41	03/12/2019	03/01/2020	14	1	Yeni Yönerge