

## **KARABÜK ÜNİVERSİTESİ AÇIK ERİŞİM VE KURUMSAL AKADEMİK ARŞİV POLİTİKASI**

### **AMAÇ:**

Karabük Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencileri tarafından üretilen bilimsel çalışmaların (makale, kitap/kitap bölümleri, tez, proje, rapor, konferans bildirimleri/sunumlar, teknik dokümanlar, veri setleri, afiş, video kaydı vb.) derlenmesi, yedeklenmesi, saklanması, özellikle erişime sunulması ve uluslararası açık erişim standartlarına uygun bir Akademik Arşiv sisteminin kurulması ile bilimsel bilgi birikiminin geniş kitlelerce paylaşılmasını amaçlamaktadır.

Bu doğrultuda;

- a) Üniversitemizde üretilen bilgiye daha geniş kitlelerin serbest, kolay ve hızlı erişimini sağlamak
- b) Kurumsal boyutta üretilen akademik çalışmaların saklanması ve depolanması anlayışı ile açık erişim standartlarına uygun olarak derlemek ve gelecek nesillere aktarmak.
- c) Üniversitemizde üretilen bilimsel çalışmaların daha yaygın kullanılması ile daha çok atıf almalarını sağlamak
- d) Üniversitemizde üretilen yayınlara Açık Arşiv Sisteminde kolay erişimin sağlanmasıyla yayınların etki faktörlerinin artmasını sağlamak
- e) Üniversitemizde yapılan bilimsel çalışmaların uluslararası düzeyde haberdar olunmasını sağlamak ve Üniversitemizin tanınırlılığını ve saygınlığını artırmak
- f) Araştırma sonuçlarının başka bir araştırmaya temel oluşturmasını kolaylaştırmak ve yapılan araştırmaların tekrarını önlemek; hedeflenmektedir.

### **DAYANAK:**

Bu politika metni 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4/c, 12/c ve 42/d maddelerine dayanarak hazırlanmıştır.

### **KAPSAM:**

Karabük Üniversitesi Açık Erişim Sistemi, Üniversitemiz mensupları tarafından gerçekleştirilen ve Karabük Üniversitesi'nce doğrudan ya da dolaylı olarak desteklenen tüm akademik çalışmaları kapsar.

Karabük Üniversitesi Açık Erişim Sistemi'nin içeriği aşağıdaki materyallerden oluşur;

- Bilimsel dergilerde yayınlanmış makaleler
- Yayınlanma aşamasında olan makaleler
- Yüksek lisans ve doktora tezleri
- Konferans bildirileri
- Seminer metinleri
- Teknik notlar
- Proje çalışmaları
- Kitaplar
- Kitap içindeki bölümler
- Ödüllü çalışmalar
- Patent belgeleri
- Açık Ders Materyalleri

#### **TANIMLAR:**

Bu politika metninde adı geçen;

1) Açık Erişim: Araştırmacıların bilimsel yayınların tam metinlerine finansal, yasal ve teknik engeller olmaksızın kamuya açık internet aracılığıyla ücretsiz olarak erişebilmelerini,

2) Akademik Arşiv: Kurumsal Akademik Arşivlerde arşivlenen yayınların merkezi olarak harmanlanmasını ve açık erişime sunulmasını,

3) Ambargo: Araştırma sonuçlarının belli bir süre (6-36 ay) erişime kapalı tutulmasını,

4) Arşivleme: KBÜ mensuplarının ürettiği akademik çalışmaların Karabük Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşiv sisteminde depolanması sürecini,

5) KBÜ Mensubu: Karabük Üniversitesi Akademisyenlerini, personelini ve yüksek lisans ve doktora öğrencilerini.

6) Danışma Kurulu: Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısının başkanlığında, akademik birim temsilcileri, Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanı ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanı'ndan oluşan KBÜ Kurumsal Akademik Arşiv Danışma Kurulunu,

7) İvedi Arşivleme: Akademik çalışmaların hakem denetiminden geçmiş biçimlerinin

Karabük Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminde arşivlenmesi ve erişime açılma sürecini,

8) Kurumsal Akademik Arşiv: Yükseköğretim Kurumlarında Üretilen akademik çalışmaların arşivlenerek açık erişime sunulduğu sistemleri, ifade eder.

## **İLKELER:**

- 1) KBÜ mensupları hakem değerlendirmesinden geçerek akademik bir dergide yayınlanması için onaylanmış makalesini (Yayıncılarla yapmış olduğu anlaşmaların koşullarını ihlal etmeyecek şekilde) Kurumsal Arşive aktarır..
- 2) Her KBÜ Mensubu, entelektüel katkı sağladığı tüm akademik çalışmalarını, ambargo ve benzeri koşullar nedeniyle sınırlandırılmış veya tamamen engellenmiş olmadığı sürece son sürümlerini Karabük Üniversitesi Açık Erişim Sistemi'nde depolanmasını onaylar.
- 3) KBÜ yüksek lisans ve doktora öğrencileri tezlerini bitirdikten sonra en geç bir ay içerisinde Kurumsal Akademik Arşive aktarmakla sorumludur. Ancak patent başvurusu yapılması düşünülen çalışmalar başvuru gerçekleştikten sonra patent yayını ile aynı tarihte arşive aktarılır.
- 4) Kurumsal Arşive konulan materyalin, açık erişime tam metin olarak açılması ya da açılması, sadece kurum içinde erişime veya belirli bir süreden sonra erişime açılma hakkı, yazarlar tarafından belirlenir.
- 5) Telif hakkı devredilmiş çalışmaların künye bilgileri, özeti ve varsa elektronik ortam adresi sisteme girilecektir.
- 6) KBÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı, yayınların derlenmesi ve standartlara uygun olarak KBÜ Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminde yer alması için Üniversite mensuplarıyla koordineli olarak çalışacaktır.
- 7) KBÜ Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminin kuruluşu, güncellenmesi, yedeklenmesi, uzun dönem korunarak saklanması, erişime sunulması ve Yükseköğretim Açık Arşiv Sistemine açık erişim standartlarında veri aktarılması süreçlerini koordine eder.
- 8) KBÜ mensupları, birden fazla kurumdan birden fazla yazarla işbirliği yaparak gerçekleştirdikleri çalışmalarını KBÜ Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminde depolayabilirler.
- 9) Atama ve yükseltmeler ile diğer kurum içi değerlendirmelerde dikkate alınan bilimsel çalışmalar Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminde arşivlenir.

## **LİSANSLAMA:**

Yasal koşullar çerçevesinde her KBÜ mensubu çalışmalarını yayıncılarla yapmış olduğu anlaşmaların koşullarını ihlal etmeyecek şekilde, tekelci olmayan, tüm dünyada geçerli bir lisans anlaşması ile Karabük Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminde depolamaya onay verir.

## **UYGULAMA:**

- 1) Bu politika, Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı tarafından takip edilir.
- 2) Bu politikanın uygulanmasından Karabük Üniversitesi Rektörlüğü sorumludur. Üniversite Rektörü Ortaya çıkacak anlaşmazlıkların çözümünde ve yapılacak değişikliklerde yürütücü görevini üstlenir.
- 3) Karabük Üniversitesi Rektörlüğü, Kurum bünyesinde Kurumsal Akademik Arşiv Danışma Kurulu kurulmasına öncülük eder ve bu kurulun yürütücülüğünü üstlenir.
- 4) Danışma Kurulu, Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısının başkanlığında, akademik birim temsilcileri, Bilgi İşlem Dairesi Başkanı ile Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanından oluşur.
- 5) Danışma Kurulu, Açık Erişim ve Kurumsal Akademik Arşiv politikasının yürürlüğe girmesini takip eden ilk üç yıl içerisinde her yıl, bu üç yılın sonunda ise her üç yılda bir bu politikayı değerlendirerek gerekli gördüğü hallerde revize eder veya değiştirir.
- 6) Bu politika, Karabük Üniversitesi Rektörü' nün onayıyla yürürlüğe girer.