

**T.C.**  
**AVRASYA ÜNİVERSİTESİ**  
**AKADEMİK AÇIK ARŞİV YÖNERGESİ**  
07.02.2024 Tarih Ve 02 (283) Sayılı Senato

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**AMAC**

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı, Avrasya Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencileri tarafından üretilen bilimsel çalışmaların ve buna ilişkin verilerin açık bilim ilkelerine uygun olarak derlenmesi, arşivlenmesi ve açık erişime sunulmasına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

**KAPSAM**

**Madde 2-** Bu yönerge, Avrasya Üniversitesi mensupları tarafından basılı ve elektronik ortamda üretilen tüm bilimsel çalışmaları, açık ders malzemeleri ile görsel-işitsel kaynakları ve bu çalışmaların Kurumsal Açık Arşivde depolanmasına ve erişime açılmasına yönelik ilkeleri kapsar.

**DAYANAK**

**Madde 3-** Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4/c, 12/c, 42/c ve 42/d maddeleri ile Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK) Açık Bilim Politikasına dayanılarak ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun olarak hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**Madde 4-** Bu yönergede adı geçen;

- a. Üniversite: Avrasya Üniversitesini,
- b. Rektör: Avrasya Üniversitesi Rektörünü,
- c. Kütüphane: Avrasya Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığını,
- d. İdari Birimler: Avrasya Üniversitesi'nin Daire Başkanlıkları ve Genel Sekreterliğe bağlı birimleri,
- e. Akademik ve Açık Erişim Bilgi Sistemi (AXSIS): Avrasya Üniversitesi Akademik ve Açık Erişim Bilgi Sistemini,
- f. Açık Bilim Komisyonu: Avrasya Üniversitesi Açık Bilim Komisyonunu,
- g. Birim Açık Bilim Koordinatörleri: Birim yöneticileri tarafından görevlendirilen ve birimin açık arşiv çalışmalarını koordine eden kişileri,
- h. Avrasya Üniversitesi Mensubu: Avrasya Üniversitesi akademik/idari personelini ve öğrencilerini,
- i. Akademik Çalışmalar: Bir üniversite mensubunun araştırma faaliyetleri sonucu ortaya çıkan tüm çalışmalarını,

- j. Kurumsal Açık Arşiv Sistemi: Avrasya Üniversitesi mensuplarının ürettiği bilimsel çıktıların elektronik ortamda toplandığı, saklandığı, indekslendiği, uzun dönem korunduğu ve dağıtımının sağlandığı hizmetler bütünü,
- k. Açık Bilim: Bilimin; yayınların, araştırma verilerinin ve araştırma süreçlerine yönelik diğer bilgilere ücretsiz erişilebildiği, araştırmanın yeniden kullanımı, dağıtımı ve üretilmesine izin veren koşullarla diğer araştırmacıların birlikte çalışabileceği ve katkıda bulunabileceği şekilde yapılmasını,
- l. 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 olmasını,
- m. Altın Yol Açık Erişim: Akademik dergilerde yayınlanan araştırmacıların çalışmalarının, yayınlanan dergi aracılığıyla ve yayınlandığı andan itibaren açık erişim olmasını,
- n. Yeşil Yol Açık Erişim: Araştırmacıların, akademik dergilerde yayımlanan çalışmalarının yayına kabul edilmiş sürümünün birer kopyasının açık arşivlerde açık erişim olmasını,
- o. Açık Veri: Herhangi bir telif hakkı, patent ya da diğer kontrol mekanizmalarına tabi olmaksızın herkes tarafından ücretsiz ve özgürce kullanılabilen, tekrar kullanılabilen ve dağıtılabilen veriyi,
- p. Akademik Arşivler ve Konu Arşivleri: Bilimsel araştırmalardan üretilen yayınları, verileri ve diğer fikri ürünlerini (tezler, ders malzemeleri, çalışma raporları vb.) toplayan, düzenleyen ve uzun dönemli olarak arşivleyen sistemleri,
- q. Ambargo: Akademik arşiv sisteminde yer alan çalışmaların çeşitli sebeplerle (yayıncı hakları, makale yayınlama, patent başvurusu kurumsal ve ulusal çıkarlar vb.) belirli bir süre erişime kapalı kalmasını,
- r. Araştırma: Bilginin iletilmesi hedefi ile yapılan her türlü yaratıcı ve sistematik çalışmayı,
- s. Araştırma Verisi: Bilimsel yayınlarda sunulan sonuçları doğrulamak için kullanılan veriler (örn. istatistikler, deney sonuçları, ölçümler, gözlemler, görüşme kayıtları, görüntüler vb.) veya bir proje sırasında kullanılan ve veri yönetim planında açıklanan diğer verileri,
- t. DOI (Digital Object Identifier - Sayısal Nesne Tanımlayıcı): Online ortamda bulunan bir fikri mülkiyeti ya da bu fikri mülkiyetin bir parçasını oluşturan tanımlayıcıları,
- u. OAI-PMH: Açık Arşivler Girişimi tarafından geliştirilen ve bir arşivdeki üst veri tanımlarını harmanlamak (ya da toplamak) için kullanılan protokolü,
- v. Bilimsel ve Entelektüel Çalışmalar: Avrasya Üniversitesi mensuplarının ve öğrencilerinin araştırmaları, aldıkları fonlar ve üretici/yaratıcı faaliyetleri sonucu ortaya çıkardıkları; makale, tez, kitap/kitap bölümü, görsel işitsel materyal, bildiri, sunum, proje, tasarım, rapor, patent, ders materyali, yazılım ürünü gibi çalışmaları,
- w. FAIR Prensipleri: Araştırma verisi yönetiminde verinin bulunabilir (Findable), erişilebilir (Accessible), birlikte çalışabilir (Interoperable), yeniden kullanılabilir (Reusable) olması prensiplerini,
- x. ORCID (Open Researcher and Contributor ID): Araştırmacıları benzersiz olarak tanımlayan ve bilimsel faaliyetler arasında otomatik bağlantıyı destekleyen kalıcı bir dijital tanımlayıcıyı,
- y. OpenAIRE: Avrupa Komisyonunun açık bilim hedefleri doğrultusunda bilimsel yayın çıktılarına, açık araştırma verilerine ve araştırma bilgisine erişime, verileri analiz

etmeye olanak sağlayan ve içerik sağlayıcılara çeşitli servisler sunan açık erişim altyapı projesini,

- z. Creative Commons (CC) Lisans: Creative Commons entellektüel, kültürel ya da sanatsal yaratıcı çalışmaların kullanımı ve paylaşımını kişisel kurallar tanımlayarak mümkün kılan, kar amacı gütmeyen bir organizasyondur. CC Lisansı, paylaşılan çalışma sonuçlarının diğer araştırmacılar tarafından hangi koşullara uygun olarak kullanılabileceğine yönelik kişisel lisansı,
- aa. Telif Hakkı: Kişinin her türlü fikri çabası ile ürettiği ürünler üzerinde hukuken sahip olduğu maddi ve manevi hakların tamamını,
- bb. Üst Veri: Bir bilgi kaynağını tanımlayan veri kümesini, diğer bir ifadeyle, sayısal bilgilerin ve bilgi kaynaklarının bulunması, kimliklendirilmesi, kullanımı ve yönetimi ile ilgili yapılandırılmış tanımlayıcı bilgiyi,
- cc. Açık Ders Malzemesi: Toplumun yararlanmasına açık, erişilebilir ders malzemesini, ifade etmektedir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yönetim Birimleri, Görev ve Yükümlölükler

#### Açık Bilim Komisyonu

**Madde 5- (1)** Avrasya Üniversitesi Açık Arşiv Yönergesini uygulamak üzere Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısının başkanlığında yeterli sayıda üyeden oluşan Açık Bilim Komisyonu oluşturulur. Komisyon üyeleri konuyla ilgili birimlerden temsilciler, uzmanlar ve öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilir.

**(2)** Komisyon üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır. Görev süresi biten üyeler aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir. Görevlerini yerine getirmeyen komisyon üyeleri görev sürelerinin dolmasını beklemeden görevden alınabilir ve yerine yeni üye görevlendirilebilir.

**(3)** Komisyon açık bilim ve açık arşiv süreçlerinin Yönergede belirtilen ilkelere uygun olarak verimli ve etkin bir şekilde yürütölmesi için gerekli çalışmaları yapmakla görevlidir.

**(4)** Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan kişi sayısının yarısından bir fazlası ile karar alır. Komisyon, olağan toplantılarını yılda en az bir (1) kez yapar ve gerek görölmesi halinde komisyon başkanının çağrısı ile olağanüstü toplanabilir. Ayrıca birimlerin temsilcilerinin de katıldığđ genişletilmış toplantılar düzenleyebilir.

**(5)** Avrasya Üniversitesi Akademik Açık Arşiv Komisyonu, Avrasya Üniversitesi Akademik Açık Arşiv Yönergesinin yürürlüğe girmesini takip eden ilk üç (3) yıl içerisinde her yıl, bu üç (3) yılın sonunda ise her üç (3) yılda bir yönergenin değerlendirmesini gerçekleştirmekle yükümlüdür. Komisyon gerekli gördüğü hallerde yönergeyi revize etme veya değiştirme çalışmalarından sorumludur.

#### Birim Açık Bilim Koordinatörleri

**Madde 6- (1)** Akademik birim ve bölümlerde kurumsal açık bilim çalışmalarına katkı sağlamak üzere ilgili birimin/bölümün yöneticisi tarafından Birim/Bölüm Açık Bilim Koordinatörü görevlendirilir. Açık Bilim Koordinatörleri alışmalarını, Açık Bilim Komisyonu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak yürütür.

**(2)** Birimler tarafından görevlendirilen Açık Bilim Koordinatörlerinin isimleri, Açık Bilim Komisyonuna bildirilir. Herhangi bir nedenle görevi sona eren Birim Açık Bilim Koordinatörünün yerine aynı usul ile yeni bir koordinatör görevlendirilir.

(3) Birim Açık Bilim Koordinatörleri bağlı oldukları birim açık bilim ve açık erişim tanıtım ve farkındalık çalışmalarını koordine eder ve Açık Bilim Komisyonu tarafından belirlenen diğer faaliyetleri yürütür.

### **Sorumluluklar**

**Madde 7- (1)** Avrasya Üniversitesinin kurumsal olarak sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a. Bilimsel çalışmaların ve araştırma çıktılarının kamu ile ücretsiz olarak paylaşılmasını teşvik etmek ve desteklemek.
- b. Üretilen bilimsel bilginin, sistematik ve doğru olarak indekslenerek korunmasını ve gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlamak.
- c. Açık ders malzemelerinin paylaşılmasını yaygınlaştırmak.
- d. Araştırmacılara açık arşiv uygulamaları ile ilgili altyapı ve hizmetler sağlamak.
- e. Araştırmacıların uluslararası benzersiz tanımlayıcılar (ORCID, Researcher ID v.b.) kullanma şartı getirmek.

**Madde 8- (1)** Avrasya Üniversitesi Mensuplarının sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a. Bu yönergede belirtilen ilkelere uygun olarak yayınlarını, verilerini ve eğitim kaynaklarını yönetmek.
- b. Öncelikli üçüncü taraflarla herhangi bir anlaşma olmaması durumunda, yayınların ve verilerin üretimi, işlenmesi, depolanması, yönetimi ve dağıtımı ile ilgili örgütsel, düzenleyici, kurumsal ve diğer sözleşmelerden doğan yasal yükümlülöklere uymak.
- c. Dâhil oldukları her araştırma faaliyeti için ilgili mevzuat ve fon sağlayıcıların yasal haklarını da dikkate alarak uygun bir veri yönetim planı hazırlamak ve uygun lisansların belirlenmesi yoluyla araştırma sonrası kullanım haklarını tanımlamak.
- d. Katılım sağladıkları bilimsel yayınları ön baskı, son baskı veya yayıncı baskısını yayıncının yasal hakları ve politikalarının izin verdiği koşullar (altın yol açık erişim, yeşil yol açık erişim vb.) doğrultusunda en geç ilgili takvim yılı sonuna kadar kurumsal açık arşiv sisteminde paylaşılacak üzere Birim Açık Bilim Koordinatörüne iletmek. Yayıncı politikası, fikri mülkiyet başvurusu veya diğer zorunlu nedenlerle paylaşım imkânı bulunmayan yayınlar ve verilerin açık arşivde belirli süreler veya süresiz olarak paylaşılması konusunda Açık Bilim Komisyonundan izin almak. Birden fazla kurum mensubu araştırmacının yer aldığı yayınlarda ilgili süreçleri yürütmek öncelikle varsa sorumlu yazar, diğer hallerde ise isim sıralamasında ilk sırada gelen Avrasya Üniversitesi Mensubu araştırmacının yükümlülüğündedir.
- e. Yazarları arasında yer aldıkları tüm yayınlara yönelik üst verileri, Kurumsal Açık Arşiv sistemine ve AXIS'e eklemek üzere Birim Açık Bilim Koordinatörüne iletmek.
- f. Yürüttükleri faaliyetlere yönelik tüm bilgileri YÖKAKADEMİK'e kaydetmek ve sistemdeki kişisel bilgilerini güncel tutmak.
- g. Lisansüstü Tez Danışmanlığı bulunan Öğretim Üyesi; danışmanlığını yaptığı, fikri mülkiyet başvurusu veya diğer zorunlu nedenlerle paylaşım imkânı bulunmayan tezler için ilgili mevzuata uygun olarak tezin açık arşivde paylaşımın belirli süreler ertelenmesi veya süresiz olarak paylaşılması durumunda Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğüne yazılı olarak bilgi vermek.

**Madde 9- (1)**Avrasya Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğünün sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a. Ambargosu bulunmayan dönem projeleri ile lisansüstü ve uzmanlık tezlerinin elektronik kopyalarının Avrasya Üniversitesi Kurumsal Açık Arşiv Sistemi'ne aktarılmadığı durumlarda, öğrencilerin çıkış belgelerinin onaylanmamasını sağlamak. Bu işlemler Enstitü Müdürlerinin görevlendireceği kişilerin sorumluluğunda yürütülür.
- b. Lisansüstü tezlerinin Kurumsal Açık Arşiv Sisteminde depolanması ve açık erişime sunulması için tezlerin teslimi sırasında izin formu imzalatarak elektronik kopyalarını birlikte teslim alır. Tezin en geç iki hafta içerisinde AXSIS - Akademik ve Açık Erişim Bilgi Sistemine yüklenilmesini sağlar.
- c. Fikri mülkiyet başvurusu veya diğer zorunlu nedenlerle paylaşım imkânı bulunmayan tezler için ilgili mevzuata uygun olarak tezin açık arşivde paylaşımın belirli süreler ertelenmesi veya süresiz olarak paylaşılmaması durumunda Açık Bilim Komisyonuna yazılı olarak bildirir.

**Madde 10- (1)** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

- a. Avrasya Üniversitesi mensuplarını kurumsal akademik arşivden haberdar etmek amacıyla, bilgilendirme kılavuzları hazırlar, gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarını yapar.
- b. AXSIS - Akademik ve Açık Erişim Bilgi Sisteminin yayın sürecindeki aktifliğinin kontrolünü sağlar.

**Madde 11- (1)**Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

- a. Uluslararası standartlarda Kurumsal Açık Arşiv Sisteminin (AXSIS) güncellenmesi, bakım, destek ve güvenlik işlemlerini yürütmek.
- b. Bilimsel veri tabanlarından veri aktarım çalışmalarını gerçekleştirmek.
- c. Akademik Açık Arşiv'in görünürlüğünün artırılması için gerekli çalışmaları yürütmek.
- d. Kurumsal Açık Arşiv sisteminin ulusal ve uluslararası harmanlama ve listeleme sistemlerine (Harman, OAI, BASE, OpenAIRE, OpenDOAR, Open Education Consortium vb.) kayıt edilmesini sağlamak.
- e. Kurumsal Açık Arşiv için gerekli altyapıları kurmak ve işletmek.
- f. Açık bilim ve açık arşiv konusunda düzenlenecek eğitim ve bilgilendirme çalışmalarına katkı sağlamak.

**Madde 12- (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 Avrasya Üniversitesi adresli yayınlar, telif hakkı koşullarına göre Avrasya Üniversitesi kurumsal akademik açık arşiv sisteminde arşivlenir. Uluslararası yayınların telif koşulları için Sherpa Romeo referans alınır.

- d. Arşivde paylaşılan bilgi kaynaklarını kullanan kişilerin paylaşımına yönelik kişisel ve kurumsal fikri mülkiyet haklarına riayet etmesi ve alıntı yaptığında ilgili kaynaklara atıfta bulunması yasal ve etik açıdan zorunludur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Genel Hükümler, Yürürlük ve Yürütme**

#### **Genel Hükümler**

**Madde 13- (1)** Avrasya Üniversitesi araştırma verileri ve çıktıları için minimum arşiv süresi, kalıcı bir tanımlayıcının atanmasından sonra 10 yıldır. Gerekli arşiv süresinin sona ermesinden sonra veya yasal ve etik nedenlerden dolayı bu kayıtların silinmesi veya imha edilmesi durumunda, bu tür eylemlerin tüm yasal ve etik perspektiflerinin dikkate alınması ve kurumsal arşivi yönetmekle sorumlu olanlar tarafından bu konuda Açık Bilim Komisyonuna yazılı olarak bilgi verilmesi zorunludur.

**(2)** Avrasya Üniversitesi Mensuplarının yer aldığı yayınlar veya raporlar bu yönerge hükümlerine uygun olarak konuyla ilgili görevlendirilmiş uzmanlar tarafından doğrudan açık arşiv sistemine (AXSIS) sistemine yüklenebilir.

**(3)** Açık Arşiv Sistemi (AXSIS) üzerinden paylaşılan bilgilerin içeriğinden ve doğruluğundan paylaşımı yapan Avrasya Üniversitesi Mensupları sorumludur.

#### **Yürürlük**

**MADDE 19- (1)** Bu yönerge Senato'nun kararı ve Mütevelli Heyetin onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 20- (1)** Bu yönerge hükümlerini Avrasya Üniversitesi Rektörü yürütür.