

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönerge, Kapadokya Üniversitesi Mensuplarına ait bilimsel ve entelektüel çalışmaların, Kapadokya Üniversitesi Açık Arşiv Sisteminde (KÜNASİS) depolanması ve bilim dünyasının hizmetine sunulmasına ilişkin usul ve esasları düzenler.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu yönerge, Kapadokya Üniversitesi tarafından doğrudan ya da dolaylı olarak desteklenen ve Kapadokya Üniversitesi Mensupları tarafından gerçekleştirilen tüm akademik çalışmaların Kapadokya Üniversitesi Açık Arşiv Sisteminde (KÜNASİS) depolanması ve açık erişime sunulmasıyla ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu Yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan Üniversiteler İçin Model Açık Bilim Politikası, Yükseköğretim Açık Bilim ve Açık Erişim ve Kurumsal Arşiv Politikası, ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4/c, 12/c ve 42/d maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- Açık erişim:** Akademik çalışmaların, araştırma verilerinin ve eğitim kaynaklarının internet vasıtasıyla, mevzuata uygun şekilde ve finansal- teknik engeller olmaksızın erişilebilir, okunabilir, kaydedilebilir, kopyalanabilir, yazdırılabilir, taranabilir, tam metne bağlantı verilebilir, dizinlenebilir, yazılıma veri olarak aktarılabilir ve kullanılabilir olmasını,
- Akademik Çalışmalar:** Kapadokya Üniversitesi mensuplarının aldıkları destekler yardımıyla ve yaratıcı faaliyetleri sonucu ortaya çıkan tüm çalışmaları (makale, kitap, kitap bölümü, tez, proje, rapor, bildiri, sunum, teknik not, afiş, video-ses kaydı, sanat-tasarım ürünleri, patent belgesi, ders materyali vb.),

Doküman No	YNG.038
Yayın Tarihi	Kasım 2019
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	2 / 9

- c) **Ambargo:** Arşiv’de yer alan öğretim elemanlarına ait akademik çalışmaların çeşitli sebeplerle (patent başvurusu, kitap yayınlama, kurumsal sebepler vb.) belli bir süre erişime kapalı kalmasını,
- d) **Arşivleme:** Kapadokya Üniversitesi Mensubunun bilimsel katkı sağladığı akademik çalışmalarının KÜNASİS’de depolanması sürecini,
- e) **Bilimsel Etkinlik:** Bilimsel amaçlı gerçekleştirilen kongre, konferans, seminer, sempozyum, çalıştay, platform, kurs, konser, sergi, gösteri, bienal ve atölye çalışmalarını,
- f) **DOI (Digital Object Identifier - Sayısal Nesne Tanımlayıcı):** Çevrimiçi ortamda bulunan bir fikri mülkiyeti ya da bu fikri mülkiyetin bir parçasını tanımlayan sayısal nesne tanımlayıcısını,
- g) **Kapadokya Üniversitesi Kurumsal Arşiv Sistemi (KÜNASİS):** Kapadokya Üniversitesi araştırmacılarının ürettikleri akademik çalışmaları ve verileri bir araya getiren, düzenleyen ve uzun dönem saklayan sistemi,
- h) **Kapadokya Üniversitesi Mensubu:** Kapadokya Üniversitesi akademisyenleri, personeli ve öğrencilerini,
- i) **Ön Baskı (Preprint):** Bir makalenin ya da bilimsel çalışmanın yayınlanması amacıyla herhangi bir derginin hakem/editör heyetinin değerlendirmesine sunulmuş ilk versiyonunu,
- j) **Yayıncı baskısı (Postprint):** Bir makalenin ya da bilimsel çalışmanın hakem/editör heyetinin değerlendirmesinden ve düzenlemesinden geçerek yayınlanmasına karar verilmiş, yayıncı (dergi) tarafından basılan son versiyonunu,
- k) **Üniversite :** Kapadokya Üniversitesini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yöntem, Yetki ve Yükümlülükler

Kapadokya Üniversitesi Kurumsal Arşiv Sistemi (KÜNASİS)

Madde 5 - (1) KÜNASİS ile Üniversitenin bilimsel ve entelektüel birikiminin depolanması ve evrensel bilgiye katkıda bulunmak üzere açık erişime sunulması hedeflenmektedir.

Kapadokya Üniversitesi Kurumsal Arşiv Sisteminde depolanacak materyaller aşağıda tanımlanmıştır:

- Bilimsel dergilerde yayınlanmış makaleler
- Yayınlanma aşamasında olan makaleler
- Yüksek lisans ve doktora tezleri
- Dönem ödevleri
- Konferans bildirileri
- Seminer metinleri
- Teknik notlar
- Proje raporları
- Patent belgeleri
- Kitaplar
- Kitap bölümleri
- Dergiler
- Bültenler
- Araştırma verileri (İstatistikler, Deney Sonuçları, Ölçümler, Gözlemler, Görüşme Kayıtları, Görüntüler vb.)

Açık Lisanslar

Madde 6- (1) Kapadokya Üniversitesi, depoladığı ve erişime açtığı materyallerin telif haklarını Creative Commons araçları ile lisanslamaktadır.

(2) Kapadokya Üniversitesi, mensuplarına, erişime açtıkları materyallerin lisanslanmasında Atıf-Gayri Ticari-Lisans Devam (CC-BY-NC-SA) seçeneğini tercih etmelerini önermektedir.

Tez Dışı Akademik Kaynakların Depolanması

Madde 7 – (1) Kapadokya Üniversitesi Mensuplarının entelektüel katkı verdikleri çalışmaların ön baskı ve yayıncı baskısı ile üst verisi yayıncının izin verdiği koşullar doğrultusunda KÜNASİS’de depolanır.

(2) Araştırmacılar, KÜNASİS’de yer alacak yayınlarının tam metin erişimini, nedenlerini belirterek (patent başvurusu, kitap yayınlama, kurumsal sebepler vb.) bir süreliğine kısıtlayabilirler. Kısıtlama nedeniyle uygulanacak ambargonun süresi tüm kaynaklar için eserin yayın haline dönüşme süresiyle sınırlıdır. Süre sonunda bu yayınlar otomatik olarak açık erişime açılır (Ek: Ambargo Süre Uzatım Formu)

(3) Erişimi kısıtlanan yayınların üst verileri açık erişime sunulur.

(4) KÜNASİS’de yer alacak kaynaklar sisteme yılın herhangi bir zamanında eklenebilir. Ancak eklenmiş olan bu kaynaklar ilgili yayın organında yayımlanacağı tarihe kadar ya da yayıncının/yazarın belirlediği 'ambargo' döneminin sonuna kadar açık erişime açılmaz.

(5) Kurumsal arşivde yer alacak yayınların formatı Adobe Acrobat Portable Document Format (PDF) olmalıdır.

(6) Kapadokya Üniversitesi mensuplarının, tez dışı akademik kaynakların depolanmasında izleyecekleri yöntem aşağıda tanımlanmıştır:

- Öğretim elemanları, kurum içi ve kurum dışı raporlamalarda kullanılmak üzere, yayınlarını her yıl 30 Temmuz tarihinden önce KÜNASİS’e girmekle yükümlüdür.
- Web of Science, SCOPUS gibi veri tabanlarında indekslenmiş veya indekslenmemiş makalelerinin, konferans bildirilerinin ve diğer bilimsel yayınlarının üst veri bilgilerinin ve elektronik kopyasının KÜNASİS’e yüklenmesinden öğretim elemanları sorumludur.
- Öğretim elemanları, Kurumsal Arşiv’e aktarılacak olan bu yayınların Sherpa/Romeo veritabanı telif hakkı bilgilerine göre uygun baskısının (ön baskı ve yayıncı baskısı) sisteme eklenmesinden ve yayınlara ait üst verilerin doğruluğundan kendisi sorumludur.
- Tam zamanlı olmayan öğretim elemanları, öğrenciler ve idari personel, KÜNASİS’e yayın depolamak için KÜNASİS Açık Kaynak Teslim Formu’nu kullanırlar.
(Ek:KÜNASİS Açık Kaynak Teslim Formu)
- Yukarıda belirtilen statüde olan birden fazla Kapadokya Üniversitesi Mensubu tarafından üretilmiş çalışmalarda kaynağın depolama sorumluluğu makalenin künyesinde yer aldığı

Doküman No	YNG.038
Yayın Tarihi	Kasım 2019
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	5 / 9

sıralamaya göre ilk yazardadır. İlk yazar bu yayınlar için erişim koşullarının tanımlanmasından (açık erişim, ambargolu açık erişim, sınırlı erişim) sorumludur.

- f) Kapadokya Üniversitesi Mensubu Araştırmacılar farklı kurumdan yazar ya da yazarların işbirliği ile yaptıkları yayınları KÜNASİS’de kayıt altına alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Lisansüstü Tezlerin ve Dönem Ödevlerinin Depolanması

Madde 8 – (1) Lisansüstü tezlerin açık erişime sunulması işlemleri, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yayımlanmış olan “Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge” esaslarına uygun olarak yürütülür.

(2) Enstitü Müdürlüğü; lisansüstü tezlerinin KÜNASİS’de depolanması ve açık erişime sunulması amacıyla, çalışma sahibinden alınan ıslak imzalı Tez Teslim Tutanağı ile tezin enstitüye teslimi sırasında açık erişim onayının alınmasından ve tezin basılı/elektronik kopyaları ile birlikte kütüphaneye tesliminden sorumludur.

(3) Aksi yönde yönetim kurulu kararı ya da diğer bağlayıcı kararlar olmadığı sürece, enstitü’de tamamlanan tezler KÜN tarafından Atıf-Gayri Ticari-Lisans Devam (CC-BY-NC-SA) lisans türü ile erişime açılır.

(4) Enstitü’de tamamlanan tezler KÜNASİS’de depolanır ve erişime açılır. Bununla birlikte, tezler geçerli sebepler sunularak (patent başvurusu, kitap yayınlama, kurumsal sebepler vb.) Açık Kaynak Teslim Formu’nda belirtilen ambargo süresince ertelenebilir. Erteleme en fazla 2 yıl ile sınırlıdır.

(5) Dekanlıklar, Enstitü Müdürlüğü ve Yüksekokul Müdürlükleri tarafından depolanmasına karar verilen dönem ödevleri, projeleri vs. için de yukarıdaki prosedür işletilir.

(6) Kurumsal Arşiv’de yer alacak lisansüstü tezlerin formatı Adobe Acrobat Portable Document Format (PDF) olmalıdır.

(7) KÜN kapsamında üretilen tezlerin erişilebilirliğini arttırmak amacıyla ProQuest vb. açık erişim veri tabanlarına entegrasyon sağlanır.

Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun Yükümlülükleri

Madde 9 – Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu,

(1) Destek verdiği projelere ilişkin sonuç raporlarının ve araştırma verilerinin, proje çıktılarında üretilen araştırma makalesi, tam metin bildiri ve üst verilerinin tam zamanlı öğretim elemanlarının kendileri tarafından, yarı zamanlı ve ders saati ücretli personelin ise Kütüphane Daire Başkanlığı tarafından KÜNASİS'e girişinin sağlanmasından/ depolanmasından/takibinden sorumludur.

(2) Destek verdiği bilimsel toplantı içeriklerinin (tam metin bildiri, konuşma metinleri, özet bildirimler, poster bildirimler vb.), sonuç raporlarının ve üst verilerinin tam zamanlı öğretim elemanlarının kendileri tarafından, yarı zamanlı ve ders saati ücretli personelin ise Kütüphane Daire Başkanlığı tarafından KÜNASİS'e girişlerinin sağlanmasından/depolanmasından/takibinden sorumludur.

(3) KÜNASİS'de açık erişime açılacak, proje sonuç raporlarının, araştırma verilerinin ve bilimsel etkinliklerin sonuç raporlarının, KÜNASİS Açık Kaynak Teslim Formu ile birlikte Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı'na iletilmesinden sorumludur.

Yayın Komisyonunun Yükümlülükleri

Madde 10 – Yayın Komisyonu,

(1) Kapadokya Üniversitesi tarafından yayınlanan kitapların, kitap bölümlerinin, dergilerin ve bültenlerin KÜNASİS'de depolanmasından sorumludur.

(2) KÜNASİS'de depolanacak kitapların, kitap bölümlerinin, dergilerin, dergi bölümlerinin ve görsellerin hangilerine DOI sayısı alınacağını Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı'na bildirir.

(3) KÜNASİS'de açık erişime verilecek kitapların, kitap bölümlerinin, dergilerin ve dergi bölümlerinin elektronik kopyalarını ve üst verilerini, KÜNASİS Açık Kaynak Teslim Formu ile birlikte depolanması için Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı'na iletir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesinin Yükümlülükleri

Madde 11– (1) Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi,

- a) Kaynakların sağlanması, depolanması, erişime sunulması ve diğer tüm ilgili işlemlerin işbu yönergeye ve diğer sair mevzuata uygun şekilde yürütülmesinden,
- b) KÜNASİS’de yer alan akademik çalışmaların derlenmesinden ve güvenli şekilde depolanmasından,
- c) KÜNASİS’e aktarılan bilimsel çalışmalara ait üst verilerin uluslararası standartlara uygunluğunun sağlamasından,
- d) KÜNASİS’in veri tabanlarında taranmasını sağlamak üzere ulusal ve uluslararası kuruluşlarla sözleşmelerin yapılmasından,
- e) Kurumsal arşiv sistemine ilişkin diğer üniversite ve kurumlarla yapılacak anlaşma ve işbirliği çalışmalarının yürütülmesinden,
- f) KÜNASİS’e yüklenen çalışmalara Digital Object Identifier (Sayısal Nesne Tanımlayıcı) verilmesinden,
- g) KÜNASİS’e yüklenen verilerin özgünlük kontrollerinin yapılmasının veya belgelendirilmesinin temininden,
- h) KÜNASİS’e yüklenen çalışmaların telif haklarını Creative Commons araçları ile lisanslamasını sağlamaktan,
- i) Kurumsal Akademik Arşiv Bilgi Formunun hazırlanarak Açık Bilim ve Kütüphane Komisyonuna sunulmasından,
- j) Yıllık Faaliyet Raporlarının hazırlanmasından ve Akademik personel performans değerlendirmesi verilerinin hazırlanmasından,
- k) Tam zamanlı öğretim elemanlarının kendilerinin depoladığı yayınlar hariç olmak üzere, KÜNASİS’de açık erişime açılacak tüm çalışmaların ve üst verilerinin depolanmasından,
- l) KÜNASİS’de açık erişime açılmadan önce, tam metin yayınların telif haklarının SHERPA/Romeo veri tabanından kontrol edilmesinden, sorumludur.

Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı, gerekli durumlarda düzeltme ve eksikliklerin tamamlanması için Kapadokya Üniversitesi Mensuplarıyla birlikte çalışır.

Doküman No	YNG.038
Yayın Tarihi	Kasım 2019
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	8 / 9

Bilgi İşlem Dairesinin Yükümlülükleri

Madde 12 – (1) Bilgi İşlem Dairesi, akademik arşiv sistemi yazılımının; kurulumu, güncellenmesi, yedeklenmesi, uzun dönem korunarak saklanması, güvenliğinin sağlanması ve Ulusal Akademik Arşiv sistemine açık erişim standartlarında veri aktarılması süreçlerini yürütmekten sorumludur.

Fakülte Dekanlıkları, Enstitü Müdürlüğü ve Yüksekokul Müdürlüklerinin Yükümlülükleri

Madde 13 – (1) Fakülte Dekanlıkları, Enstitü Müdürlüğü ve Yüksekokul Müdürlükleri bünyelerinde yürütülen bilimsel çalışmaların KÜNASİS’de zamanında ve eksiksiz olarak depolanmasından sorumludur. Bu sorumluluk doğrultusunda, bünyelerinde yer alan öğretim elemanlarının çalışmalarını izler ve tüm çalışmaların elektronik kopya ve üst verilerinin KÜNASİS’de açık erişime sunulduğundan emin olurlar.

Açık Bilim ve Kütüphane Komisyonunun Yükümlülükleri

Madde 14 – Açık Bilim ve Kütüphane Komisyonu,

- (1) İşbu yönergedeki iş akışlarını incelemek, sonuçlarını değerlendirmek ve gereğinde düzeltici önlemleri belirlemekle yükümlüdür. İnceleme ve değerlendirme her yıl iki kere Haziran ve Aralık ayında gerçekleştirilir. Sonuç ve öneriler Rektörlüğe iletilir.
- (2) KÜN Açık Bilim Politika Belgesinin ve Yıllık Faaliyet Raporunun hazırlanmasından sorumludur. Tüm çalışmalarını KÜN Kalite Takvimi uyarınca hazırlar ve Rektörlüğe sunar.
- (3) Her yıl Haziran ve Aralık aylarında, Akademik Arşiv Bilgi Formunu hazırlar ve Yükseköğretim Kuruluna raporlanmak üzere, Rektörlüğe sunar.

Doküman No	YNG.038
Yayın Tarihi	Kasım 2019
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	9 / 9

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm bulunmayan Haller

MADDE 15 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uyarınca işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu yönerge Kapadokya Üniversitesi Senatosunun kararı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu yönerge hükümlerini Kapadokya Üniversitesi Rektörü yürütür.