



## Açık Erişim ve Akademik Arşiv Politikası ve Uygulama Esasları

<b>Doküman No:</b>	KDDB.PT.0004
<b>Yayın Tarihi:</b>	12.05.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/3

Bu uygulama esasları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4/c ve 42/d maddeleri ve Yükseköğretim Kurulu Yayın ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının 18/09/2019- E.9205 tarih ve sayılı yazısına dayandırılarak; Gazi Üniversitesi akademik personeline ait bilimsel çalışmaların derlenmesi, uzun dönemde korunarak güvence altına alınması, bu doğrultuda bilimsel birikim ve sonuçların Gazi Üniversitesi Akademik Arşivinde depolanarak bilim dünyasının hizmetine sunulması ile ilgili konuları kapsar.

### Madde 1: Tanımlar

- a) **Açık Erişim:** Araştırmacıların, bilimsel çıktıların tam metinlerine yasal ve teknik engeller olmaksızın dijital ortamda ücretsiz olarak erişebilmesini,
- b) **Akademik Çalışma:** Bilimsel dergilerde yayınlanan veya yayınlanma aşamasında olan makaleleri, lisansüstü tezleri, bildirimleri, seminer metinlerini, teknik notları, proje raporlarını, kitapları, kitap bölümlerini, patent belgelerini, açık ders materyalleri vb. yayınları,
- c) **Akademik Arşiv:** Üniversite mensuplarının ürettiği, bilimsel çıktıların dijital ortamda toplandığı, saklandığı ve uzun dönem korunduğu hizmetler bütününe içeren açık erişim sistemini,
- ç) **Açık Bilim ve Açık Erişim Komisyonu:** Üniversitenin açık bilim ve açık erişimle ilgili çalışmaların sürekliliğini sağlayan, değerlendiren, gerektiğinde önlemler öneren komisyonu ifade eder.

### d) Gazi Üniversitesi Açık Erişim ve Akademik Arşiv Politikası:

- Üniversitemizde üretilen akademik bilgiye daha geniş kitlelerin serbest, kolay ve hızlı erişilmesini,
- Kurumsal boyutta üretilen akademik bilginin saklanması ve depolanması anlayışı ile elektronik arşiv oluşturulması ve gelecek nesillere aktarılmasını,
- Akademik Arşiv'de yer alan bilimsel çalışmaların daha yaygın kullanılması ile daha çok atıf alınmasına ve yayınların erişim kanallarının artırılması ile etki değerlerinin artırılmasına imkân verilmesini,
- Ulusal ve uluslararası açık arşiv çalışmalarına katkıda bulunulmasını sağlamaktadır.

### Madde 2: Açık Bilim ve Açık Erişim Komisyonu Oluşumu, İşleyiş ve Görevleri

#### a) Açık Bilim ve Açık Erişim Komisyonu Oluşumu

Açık Erişim Komisyonu, Üniversitenin temel alanları gözetilerek üç yıllığına Rektör tarafından belirlenen, ilgili Rektör Yardımcısı, Öğretim Üyeleri, Bilgi İşlem Daire Başkanı, ARGE Kurum



## Açık Erişim ve Akademik Arşiv Politikası ve Uygulama Esasları

<b>Doküman No:</b>	KDDB.PT.0004
<b>Yayın Tarihi:</b>	12.05.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	2/3

Koordinatörü ve Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanından oluşur. Komisyon Başkanlığını ilgili Rektör yardımcısı yürütür. Süresi dolan üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

### b) Açık Bilim ve Açık Erişim Komisyonu İşleyişi

1. Komisyon Rektör ya da Rektör Yardımcısının başkanlığında yılda 1 kez toplanır. Ancak Komisyon Başkanının çağrısıyla olağan dışı toplantı yapılabilir.
2. Komisyonun sekretaryasını Kütüphane Daire Başkanlığı yürütür.
3. Komisyon kararları uygulanmak üzere Genel Sekreterliğe gönderilir.

### c) Açık Bilim ve Açık Erişim Komisyonunun Görevleri

Açık Bilim ve Açık Erişim Komisyonu, Yükseköğretim Kurulu Açık Erişim ve Açık Bilim politikaları çerçevesinde ve Gazi Üniversitesi Açık Bilim ve Açık Erişim politikası kapsamında;

1. Açık Erişim Arşiv Sisteminin etkin kullanımının sağlanması,
2. Avrupa Açık Erişim Altyapısı (OpenAIRE) ve ulusal akademik arşiv olan HARMAN ile bütünleşmenin sağlanması,
3. Akademik personel açık erişime özendirilmesi için tanıtım toplantıları yapılması,
4. Akademik Arşive kaydı olan akademisyenlerin ORC-ID' lerinin akademik arşive eklemeleri için teşvik edilmesi,
5. Akademik arşivin içeriğini sistem tarafından sağlanan istatistiklerle izlenmesi.

### Madde 3: Sorumluluklar

#### a) Akademik Personel

1. Akademik personel o yıl içerisinde gerçekleştirdiği bilimsel çalışmalarını en geç o öğretim yılı sonuna kadar Akademik Arşiv'e aktarmakla sorumludur.
2. Akademik Arşiv'e konulan materyalin, açık erişime tam metin veya özetini yayıncılarla yaptıkları lisans anlaşmaları da gözetilerek yıl içerisinde açılmasına imkan verir.

#### b) Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı

1. Akademik Arşiv'e lisansüstü tezlerin yüklenmesi çalışmasını yürütür.



## Açık Erişim ve Akademik Arşiv Politikası ve Uygulama Esasları

<b>Doküman No:</b>	KDDB.PT.0004
<b>Yayın Tarihi:</b>	12.05.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	3/3

2. Yükseköğretim Bilgi Sistemi (Yöksis) üzerinden sunulan Akademik Arşiv Formu bilgi girişlerini yılda 1 kez gerçekleştirir.

3. Akademik arşivin ulusal ve uluslararası harmanlama sistemlerde taranırılığının kontrolünü sağlar.

### c) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

1. Gazi Üniversitesi mensupları tarafından üretilen, kurumun bilimsel ve entelektüel varlığını oluşturan çalışmaların, Gazi Üniversitesi Açık erişim aracılığı ile erişime sunulmasında belirlenmiş yazılımın kurulumu,

2. Gazi Üniversitesi Açık Erişim Sistemi yazılımının güncellenmesi, yedeklenmesi, uzun dönem korunarak saklanması, dijital saldırılara karşı güvenliğinin sağlanması,

3. Ulusal ve Uluslararası Akademik Arşiv sistemlerine, açık erişim standartlarında veri aktarılması için yazılım alt yapısının oluşturulması sürecinin yürütülmesi.

### ç) Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü

1. Açık erişimli yayınları içerisinde bulunduran Gazi Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS)'in etkin kullanımının ve devamlılığının sağlanması için gerekli çalışmaların yapılması.

<b>HAZIRLAYAN</b> ...../...../.....  Birim Kalite Ekibi Başkanı  İMZA	<b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....  Daire Başkanı  İMZA
--	--