

T.C.

## ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### AKADEMİK ARŞİV SİSTEMİ YÖNERGESİ

#### Amaç

**MADDE 1-** Bu yönerge, Üsküdar Üniversitesi Mensuplarına ait bilimsel ve entelektüel çalışmaların, Üsküdar Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde saklanarak bilim dünyasının hizmetine sunulmasına ilişkin usul ve esasları düzenler.

Üsküdar Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nin amaçları şu şekilde belirlenmiştir:

- Üsküdar Üniversitesi'nin bilimsel ve entelektüel birikiminin eksiksiz olarak derlenmesi;
- Üsküdar Üniversitesi Mensupları tarafından üretilen tüm akademik çalışmalara ait çıktıların Üsküdar Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde saklanması ve uzun dönem korunması;
- Akademik Arşiv Sistemi'nde yer alan akademik çalışmaların açık erişim standartlarına uygun olarak erişime sunulması.

#### Kapsam

**MADDE 2-** Bu yönerge, Üsküdar Üniversitesince doğrudan ya da dolaylı olarak desteklenen ve Üsküdar Üniversitesi Mensupları tarafından gerçekleştirilen tüm akademik çalışmaların Üsküdar Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde saklanması ve açık erişime sunulmasıyla ilgili hükümleri kapsar.

Üsküdar Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nin içeriği aşağıdaki materyallerden oluşur;

- Bilimsel dergilerde yayınlanmış makaleler
- Yayınlanma aşamasında olan makaleler
- Yüksek lisans ve doktora tezleri
- Konferans bildirimleri
- Seminer metinleri
- Teknik notlar
- Proje raporları (*AR-GE proje raporları, lisans ve lisansüstü projeler*)
- Kitaplar
- Kitap bölümleri
- Patent belgeleri
- Açık ders materyalleri (*Video, simülasyon, sunum ve diğer formatlardaki ders notları*)

#### Dayanak

**MADDE 3-** Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4/c ve 42/d maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır. İlgili kanuna Yükseköğretim Kurulu internet sitesinde <http://www.yok.gov.tr/web/guest/mevzuat> adresinden erişilebilmektedir.

## Tanımlar

**MADDE 4-** Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Arşiv Sistemi: Üsküdar Üniversitesinde üretilen akademik ve entelektüel çalışmaların arşivlenerek açık erişime sunulduğu sistemi tanımlar.
- b) Akademik Çalışmalar: Üsküdar Üniversitesi Mensuplarının araştırmaları, aldıkları fonlar ve yaratıcı faaliyetleri sonucu ortaya çıkan tüm bilimsel çalışmaları ifade eder.
- c) Üsküdar Üniversitesi Mensubu: Bu metinde Üsküdar Üniversitesi Öğretim Elemanları, İdari Personeli ve Öğrencileri “Üsküdar Üniversitesi Mensupları” olarak adlandırılmışlardır.
- ç) Açık Erişim: Bir Üsküdar Üniversitesi Mensubu tarafından gerçekleştirilmiş ve ilgili yayıncının izin verdiği şartlar çerçevesinde bir akademik çalışmaya ücret ödmeden, herhangi bir engelle karşılaşmadan, dijital ortamda erişebilmeyi ifade eder.
- d) Arşivleme: Üsküdar Üniversitesi Mensubu'nun bilimsel katkı sağladığı akademik çalışmalarının Üsküdar Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde saklanması sürecini ifade eder.
- e) Ön Baskı: Bir makalenin ya da bilimsel çalışmanın yayınlanması amacıyla herhangi bir derginin hakem/editör heyetinin değerlendirmesine sunulmuş ilk örneğini ifade eder.
- f) Son Baskı: Bir makalenin ya da bilimsel çalışmanın hakem/editör heyetinin değerlendirmesinden ve düzenlemesinden geçerek yayınlanmasına karar verilmiş son örneğini ifade eder. Yayınların diğer versiyonlarıyla ilgili detaylı bilgi için <http://earsiv.uskudar.edu.tr/> adresinden ziyaret edilebilir.
- g) Kısıtlama: Akademik Arşiv Sistemi'nde yer alan öğretim elemanlarına ait akademik çalışmaların çeşitli sebeplerle (patent başvurusu, telif hakları, kitap yayınlama, kurumsal sebepler vb.) belli bir süre erişime kapalı kalmasını ifade eder.

## Usul ve Esaslar

**MADDE 5-** (1) Her Üsküdar Üniversitesi Mensubu katkı sağladığı akademik çalışmalarının ön baskı, son baskı veya yayıncı baskısının yayıncının izin verdiği koşullar doğrultusunda Üsküdar Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde saklanmasına onay verir.

(2) Tam metin yayınlar Akademik Arşiv Sistemi'nde yer almadan önce yayına ait tüm telif hakları ve üst veri DSpace dijital veritabanı (<http://earsiv.uskudar.edu.tr/>) ve faaliyet takip (<https://fts.uskudar.edu.tr/>) sistemi üzerinden karşılaştırılır. Tutarlılığı müteakip ilgili çalışmaya ait eser veri tabanında saklanmak üzere kayıt altına alınır.

(3) Öğretim elemanları Akademik Arşiv Sistemi'nde yer alacak yayınlarının tam metin erişimini nedenlerini belirterek (patent başvurusu, kitap yayınlama, kurumsal sebepler vb.) bir süreliğine kısıtlayabilirler. Kısıtlama süresi tüm kaynaklar için 6 ay ile 2 yıl arasında olabilir. Süre sonunda bu yayınlar otomatik olarak açık erişime açılır.

(4) Akademik Arşiv Sistemi'nde yer alacak kaynaklar sisteme yılın herhangi bir zamanında eklenebilir. Ancak eklenmiş olan bu kaynaklar dergide yayımlanacağı tarihe kadar ya da yayıncının/yazarın belirlediği dönemin sonuna kadar açık erişime açılmayacaktır

(5) Üsküdar Üniversitesi Mensupları yukarıda sıralanan koşullar ile birlikte, bir akademik dergide yayınlanması onaylanmış olan bilimsel çalışmalara en üst düzeyde erişimin desteklenmesi için aşağıdaki süreçleri takip etmeyi onaylar.

**a) Tez Dışı Akademik Kaynakların Derlenmesi:**

- Üsküdar Üniversitesi tam zamanlı öğretim elemanları, DSpace dijital veri tabanına yazarı oldukları ISI Web of Science'da indekslenen veya indekslenmeyen makale, konferans bildirimleri ve diğer bilimsel yayınların üst veri bilgilerinin girişini yapar ve yayının elektronik kopyasını sisteme yükler. Bununla birlikte ilgili öğretim elemanı aynı verileri faaliyet takip sistemine de girerek yerel veri tabanında saklanmasını da sağlar.
- Yıllık rapor alanına giriş yapan tam zamanlı öğretim elemanları Akademik Arşiv Sistemi'ne aktarılacak olan yayınların DSpace dijital veritabanı telif hakkı bilgilerine göre uygun baskısının (ön, son ve yayıncı baskısı) sisteme eklendiğinden ve yayınlara ait üst verilerin doğruluğundan sorumludurlar.
- Yukarıda belirtilen statüde olan birden fazla Üsküdar Üniversitesi Mensubu tarafından üretilmiş çalışmalarda kaynağın saklama sorumluluğu makalenin künyesinde yer aldığı sıralamaya göre ilk yazardadır.

**b) Lisansüstü Tezlerin Derlenmesi:**

- Enstitü Sekreteri lisansüstü tezlerin Üsküdar Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi'nde saklanması ve açık erişime sunulması amacıyla enstitüye teslimi sırasında tezin sahibine "Tez Teslim Formu"nu imzalatır. Tezi teslim alan Enstitü Sekreteri tezin basılı ve elektronik kopyasını Kütüphaneye göndermekle sorumludur.
- Yüksek lisans ve doktora öğrencilerine ait tezler kabul edildikten sonra, Üsküdar Üniversitesi Kurumsal Arşivi'nde saklanır ve erişime açılır. Ancak geçerli sebepler sunularak (patent başvurusu, kitap yayınlama, kurumsal sebepler vb.) kaynağa erişim tez teslim formunda belirtilen kısıtlama süresince ertelenebilir. Tezler için kısıtlama süresi 6 ay (genel kısıt) ya da 2 yıl (patent kısıtı) ile sınırlıdır.
- Akademik Arşiv Sistemi'nde yer alacak lisansüstü tezlerin formatı Portable Document Format (PDF) olmalıdır.

**c) Saklama:**

- Üsküdar Üniversitesi Kütüphane Direktörlüğü, Akademik Arşiv Sistemi'nde yer alan tüm akademik çalışmaların derlenmesinin ve uzun süreli korunmasının güvenli saklama ile gerçekleştirilmesini koordine eder.
- Üsküdar Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü, Üsküdar Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Akademik Arşiv Sistemi'ne aktardıkları bilimsel çalışmalara ait üst verilerin uluslararası standartlara uygunluğunu kontrol eder. Gerekli durumlarda düzeltme için ilgili öğretim elemanları ve kütüphane danışma komitesi ile birlikte çalışılır.
- Akademik Arşiv Sistemi çalışmalarına yönelik olarak diğer üniversite ve kurumlarla yapılacak anlaşma ve işbirliği çalışmaları Üsküdar Üniversitesi Kütüphanesi Direktörlüğü ve Kütüphane danışma komitesi tarafından yürütülür.

(6) Üsküdar Üniversitesi Rektörlüğü bu yönergenin uygulanmasından sorumlu olacak ve gerektiğinde ortaya çıkabilecek anlaşmazlıkların çözümünde ve yönergede yapılabilecek değişiklikler konusunda yürütücü görevini üstlenecektir.

(7) Üsküdar Üniversitesi Rektörü Kütüphane Danışma Komitesi'nin kurulmasına öncülük ederek; akademik birim temsilcileri ve Üsküdar Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörü'nden oluşan bu komitenin yürütücülüğünü üstlenecektir.

(8) Kütüphane Danışma Komitesi bu yönergenin yürürlüğe girmesini takip eden ilk üç yıl içerisinde her yıl, bu üç yılın sonunda takip eden dönemde ise her üç yılda bir bu yönergenin değerlendirmesini gerçekleştirmekle yükümlü olacaktır. Komite gerekli gördüğü hallerde yönergeyi revize etme veya değiştirme çalışmalarından sorumlu olacaktır. Öneri ve görüşler Üsküdar Üniversitesi Rektörlüğüne sunulacaktır.

### **Kütüphane Danışma Komitesi**

- İletişim Fakültesi (1)
- İnsan ve Doğa Bilimleri Fakültesi Temsilcisi (1)
- Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Temsilcisi (1)
- Sağlık Bilimleri Fakültesi Temsilcisi (1)
- Tıp Fakültesi Temsilcisi (1)
- Enstitü Temsilcisi (1)
- Üsküdar Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörü

### **Kayıtlar**

**MADDE 6-** Akademik Arşiv Sistemi'nde bulunan tüm kaynakların bibliyografik kaydı DSpace dijital kaynak yönetim sistemine girilmekte ve bu kayıtlara (<http://earsiv.uskudar.edu.tr/>) e-arşiv web sitesi üzerinden erişilmektedir. Kayıtların sorumluluğu Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğündedir.

### **Gözden Geçirme**

**MADDE 7-**Bu yönergeyi gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu Kütüphane Danışma Komitesi'ne aittir. Gözden geçirme her yıl Ağustos ayında gerçekleştirilecek toplantı ile yapılır.

### **Sorumluluklar**

**MADDE 8-(1)** Akademik İşlerden Sorumlu Rektör Yardımcısı: Bu yönergenin hazırlanması ve gözden geçirilmesinden sorumludur.

(2) Fakülte Dekanları ve Enstitü Müdürleri: Bu yönergenin uygulanmasından sorumludurlar

(3) Üsküdar Üniversitesi Mensupları (Öğretim Elemanları, Öğrenciler ve İdari Personel): Süreci takip etmek ve yönerge kapsamındaki tüm kurallara uymakla yükümlüdürler.

(4) Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörü: Kaynakların sağlanması, saklanması, erişime sunulması ve diğer tüm ilgili işlemlerin yönergeye uygun şekilde yürütülmesinden sorumludur.

(5) Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü: Üsküdar Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi yazılımının kurulumu, güncellenmesi, yedeklenmesi, uzun dönem korunarak saklanması, güvenliğinin

sağlanması ve Ulusal Akademik Arşiv Sistemi'ne açık erişim standartlarında veri aktarılması süreçlerini yürütmekle sorumludur.

### **Yürürlük**

**MADDE 9-** Bu Yönerge, 03.01.2019 tarihli ve 2019/01 sayılı Senato kararıyla yürürlüğe girmiştir.

### **Yürütme**

**MADDE 10-** Bu Yönerge, Rektör tarafından yürütülür.



Türkiye'nin Beyin Üstü