



## T.C. Pîrî Reis Üniversitesi

### Açık Erişim Yönergesi

#### Amaç

**Madde 1:** Pîrî Reis Üniversitesi'nde oluşturulan kurumsal arşiv, Pîrî Reis Üniversitesi mensupları tarafından üretilen bilimsel bilginin derlenmesi, uzun dönemde korunarak bilgiye erişimin güvence altına alınması ve bu doğrultuda Pîrî Reis Üniversitesi bilimsel bilgi birikiminin geniş kitlelerce paylaşılmasını hedeflemektedir. Bu yönerge, Pîrî Reis Üniversitesi mensupları tarafından üretilen bilimsel çalışmaların, Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan PRU Açık Erişim Arşivi'ne elektronik ortamda aktarılması ve açık erişime sunulmasına ilişkin usul ve esasları düzenler.

#### Kapsam

**Madde 2:** PRU Açık Erişim Arşivi'nin kapsamı aşağıdaki materyallerden oluşmaktadır:

- Bilimsel dergilerde yayınlanmış makaleler,
- Yayın kabulü almış olan makaleler,
- Yüksek lisans ve doktora tezleri,
- Konferans bildirileri,
- Seminer metinleri,
- Teknik notlar,
- Proje raporları,
- Kitap ve kitap bölümleri,
- Ödüllü çalışmalar,
- Patent belgeleri,
- Açık ders materyalleri
- Bilimsel raporlar, teknik notlar vb.

#### Tanımlar

**Madde 3:** Bu uygulama esaslarında geçen;

- a) Açık Erişim: Bilimsel içerikli çalışmalara internet ortamında serbest erişimin sağlanmasını ifade eder.
- b) PRU Açık Erişim Arşivi: Pîrî Reis Üniversitesi'nin ürettiği bilimsel literatürün dijital ortamda toplandığı, saklandığı, indekslendiği, korunduğu ve dağıtımının sağlandığı hizmetler dizisini içeren bir sistemi ifade eder.
- c) PRU Mensubu: Bu metinde PRU akademisyenleri, personeli ve öğrencileri "PRU mensupları" olarak adlandırılmışlardır.
- d) İvedi Depolama/Seçimli Erişim: Akademik bir dergide yayımlanmak için onay almış makalenin dijital bir kopyasının PRU Açık Erişim Arşivi'nde hemen depolamasını ve depolanan bu akademik çalışmanın ambargo yoksa hemen, ambargo varsa ambargo süresinden sonra otomatik olarak erişime açılmasını ifade eder. (Ambargo süresi 6 (altı) ayı geçmeyecektir.)

e) Kişisel Arşivleme: Bir PRU mensubunun bilimsel katkı sağladığı çalışmasını PRU Açık Erişim Arşivi'nde depolamasını içeren süreci ifade eder.

f) PRU: Pîrî Reis Üniversitesi'ni ifade eder.

### **Açık Erişim Sisteminde Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Madde 4 – Pîrî Reis Üniversitesi Birimlerinin;**

- a) PRU akademisyenleri ve personeli, bilimsel çalışmalarını yayına kabul edilmesine bağlı olarak PRU Açık Erişim Arşiv sistemine Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü ile koordine ederek aktarır. Ancak patent, sürekli yayın ve proje çalışmaları gibi faaliyetleri ilgilendiren yayın ve bilimsel çalışmaları süreci etkilemeyecek şekilde tamamlandığında yayınlanması üzerine Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü ile koordine ederek aktarır.
- b) Enstitüler, lisansüstü öğrencilerinin Madde -2'de yer alan materyaller kapsamında tanımlanan çalışmaların PRU Açık Erişim Arşivi'nde, PRU Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü ile koordine ederek aktarılmasını sağlar.
- c) PRU akademisyenleri ve idari personellerinin bilimsel katkı sağladığı tüm akademik çalışmalarını ambargo ve benzeri koşullar nedeniyle sınırlandırılmış veya tamamen engellenmiş olmadığı sürece PRU Yayın Kurulu'nun raporuna bağlı Rektörlük onayı ile PRU Açık Erişim Arşivi'nde yayınlanır.

#### **Madde 5 - Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü;**

- a) 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 6. bölüm 42. maddesi d. bendine göre amaç; Madde -2'de yer alan materyaller kapsamında tanımlanan eksiksiz çalışmalarını derleme altına almaktır. Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü, bu gerekliliği yerine getirmekle sorumludur.
- b) Kurumsal Arşiv'den sorumlu personelle ilgili bilgiler bölüm başkanlıklarına bildirilir.
- c) Öğretim elemanlarını ve öğrencileri Kurumsal Arşiv'den haberdar etmek amacıyla, bilgilendirme kılavuzları hazırlanır, gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapılır.
- d) Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin Kurumsal Arşiv'e aktardıkları bilimsel çalışmalara ait üst veri (metadata) girişleri kontrol edilir ve düzenlemeler yapılır.
- e) Yıl içinde öğretim elemanlarının teslim ettikleri bilimsel çalışmalar ile eğitim- öğretim yılı sonunda verilen performans değerlendirme raporları karşılaştırılarak kontrol edilir.
- f) Yıllık performans değerlendirme raporları sistemden veya Bölüm/Anabilim Dalı/Program Başkanlıklarından alınır.
- g) Yıllık performans değerlendirme raporunda bulunan ancak Kurumsal Arşivde bulunmayan çalışmalar listelenir. Bu listeler, öğretim elemanlarının konudan haberdar edilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması amacıyla Bölüm Başkanlıklarına gönderilir.

Kurumsal Arşiv'e aktarılmış olan ancak yıllık performans raporunda bulunmayan çalışmalar listelenir. Bu listeler, öğretim elemanlarının konudan haberdar edilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması amacıyla Bölüm Başkanlıklarına gönderilir.

- a) Sağlama ve kontrol tamamlandıktan sonra aktarılmamış çalışmaların belirtilen sürede Kurumsal Arşiv'e gönderilmesi ve bu konuda gerekli idari süreçlerin yürütülmesi ilgili Dekanlıkların sorumluluğunda yönetilir, Kurumsal Arşiv'den alınan durum listeleri Dekanlıklara iletilir.
- b) Öğretim elemanları ve öğrenciler tarafından üretilen ve kurumun bilimsel ve entelektüel varlığını oluşturan çalışmaların Kurumsal Arşiv aracılığı ile erişime sunulması, uzun dönem korunarak saklanması ve güvenlik altında tutulması için gerekli teknik alt yapı Bilgi İşlem Müdürlüğü ile birlikte yürütülür.
- c) Kurumsal Arşiv çalışmasına yönelik olarak diğer üniversite ve kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve işbirlikleri Rektörlük onayına sunulmak üzere Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü tarafından yürütülür.

**Madde 6 –** Dekanlık, Müdürlük, Bölüm/Anabilim Dalı/Program Başkanlıkları;

- a) Öğretim Elemanlarının tamamlanmış yıllık performans değerlendirme raporlarını Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü'ne iletir.
- b) Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü tarafından gönderilen listeleri inceler ve ilgili birimler öğretim elemanlarına gerekli uyarıları yapar.

### **Yayımlama ve Yararlanma Hakkı**

**Madde 7 -** Pîrî Reis Üniversitesi Kurumsal Arşiv'inde bilgi kaynaklarını yayımlama ve onlardan yararlanma hakkı aşağıda belirlenen koşullarda gerçekleştirilir.

- a) Pîrî Reis Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü adına Kütüphane Uzmanı, öğretim elemanlarına ait bilimsel çalışmaları Kurumsal Arşiv'e ekleme ve Kurumsal Arşiv'e aktarılan verilerin kontrolünü yapacaktır.

- b) Herhangi bir yerde yayımlanmış veya yayımlanma kararı alınmış akademik çalışmaların, yayımlandığı yerdeki formatı ile aynen yer almaması koşulu ile sisteme yüklenmesi telif hakkı ihlalini doğurmaz.
- c) Açık Arşiv’de bulunan çalışmalardan yararlanıldığında, kullanan kişinin kaynak göstermesi bilimsel etik açısından gerekli ve zorunludur. Kaynak göstermede, kullanılan çalışmanın adı ve yazarıyla birlikte açık arşivin URL adresi verilmelidir.
- d) Açık arşivde yer alan yayınlara, anahtar kelime ve bibliyografik bilgiler taranarak erişim sağlanacaktır.

### **Açık Erişim Çalışmaları Komisyonu**

**Madde 8-** İlk iki yıl içerisinde her yıl; iki yılın sonunda takip eden dönemlerde yılda bir kez Piri Reis Açık Erişim Politikası’nı değerlendirmek, gerekli gördüğü hallerde politikayı revize veya değiştirme çalışmaları yapmak üzere “Açık Erişim Çalışmaları Komisyonu” oluşturulmuştur.

Rektör veya görevlendireceği rektör yardımcısının başkanlığında;

- Denizcilik Fakültesi Temsilcisi
- Fen- Edebiyat Fakülte Temsilcisi
- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Temsilcisi
- Hukuk Fakültesi Temsilcisi
- Mühendislik Fakültesi Temsilcisi
- Denizcilik Meslek Yüksekokulu Temsilcisi
- Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Temsilcisi
- Pîrî Reis Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürü’nden oluşur.

Komisyon, gerekli gördüğü hallerde politikanın revize edilmesini gerektiren hususları bir rapor olarak Rektörlük onayına sunar.

### **Yürürlük**

**Madde 9 -** Bu yönerge, Pîrî Reis Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 10 -** Bu yönerge, Pîrî Reis Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

**\*Üniversite Senatosu’nun 14.12.2021 tarih ve 2021/17 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.**

