

İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

Açık Erişim ve Kurumsal Arşiv Politika Yönergesi

(Yüksekokul Kurul Tarihi: 29/12/2014; Karar Sayısı: 2014/20)

AMAÇ

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda görevli olan idari veya akademik personelin basılı ve elektronik ortamda üretilmekte olan akademik çalışmalarının (makale, kitap/ kitap bölümleri, tez, proje, rapor, konferans bildirileri, sunumlar, teknik dokümanlar, veri setleri, afiş, video kaydı, dergi vb.) bir araya toplanması ve İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu bünyesinde uluslararası standartlara uygun bir Açık Erişim Sistemi kurmak. Açık Erişim Sisteminde bu çalışmaları derlemek, saklamak ve geniş kitlelere ulaştırmak.

YASAL DAYANAK

Bu politika metni 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4(7)/c ve 12/c 42/d maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Açık erişim : Araştırmacıların bilimsel yayınların tam metinlerine finansal, yasal ve teknik engeller olmaksızın kamuya açık internet aracılığıyla ücretsiz olarak erişebilmeleri,

Açık Erişim Sistemi : Yayınların aktarıldığı, saklandığı ve paylaşıldığı platform,

Kurumsal Akademik Arşiv: Yükseköğretim Kurumlarında üretilen akademik çalışmaların arşivlenerek açık erişime sunulduğu sistemleri,

Akademik Arşiv: Kurumsal Akademik Arşivlerde arşivlenen yayınların merkezi olarak harmanlanmasını ve açık erişime sunulmasını,

Danışma Kurulu: Danışma kurulu Kurumsal Akademik Arşiv politikasının değerlendirilmesinden sorumlu kuruldur,

İvedi Arşivleme/Opsiyonel Erişim: Akademik çalışmaların hakem denetiminden geçmiş biçimlerinin ivedilikle Kurumsal Akademik Arşiv sisteminde arşivlenmesi ve erişime açılması sürecini,

Arşivleme: Akademik çalışmaların Kurumsal Akademik Arşiv sisteminde depolama sürecini,

Ambargo: Araştırma sonuçlarının belli bir süre (6-12 ay) erişime kapalı tutulmasını ifade eder.

KAPSAM

Bu politika, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu tarafından doğrudan ya da dolaylı olarak desteklenen veya İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu öğretim elemanlarınca İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda görevlendirildikten sonra yayınladıkları tüm akademik çalışmalarını kapsar ve dağınık ortamda bulunan akademik çalışmaların (makale, kitap/kitap bölümleri, tez, proje, rapor, konferans bildirimleri/sunumlar, teknik dokümanlar, veri setleri, afiş, video kaydı vb.) Kurumsal Akademik Arşiv sisteminde arşivlenmesini sağlar.

Akademik çalışmalar daha önce farklı bir kurumun arşivinde arşivlenmişse, başka bir kurumda yeniden arşivlenmesine gerek yoktur. Yazar, yayınının başka bir kurumda arşivlenmiş ya da arşivlenecek olmasına rağmen İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Açık Erişim Sisteminde de depolayabilir. Bu durumda Açık Erişim Sisteminde yayının arşivlenme işlemi ve yayına ait sorumluluklar yazara aittir.

İLKELER

- İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Kurumsal Akademik Arşivinde Meslek yüksekokulumuz personelinin hakem değerlendirmesinden geçmiş tüm yayınları tutulacaktır.

Arşivleme: Meslek Yüksekokulu mensubu hakem değerlendirmesinden geçerek akademik bir dergide yayınlanması için onaylanmış makalesinin bu sürümünü Kurumsal Akademik Arşiv sisteminde ivedi olarak arşivler.

Açık Erişim(Ambargo Süresi Sonunda Açık Erişim): Meslek Yüksekokulu mensupları yayınlarını “Açık Erişim” seçeneği ile dergilere yayımlanmak üzere göndermesi desteklenir. Yazarın yayıncılarla yaptığı anlaşmalar ve arşivleme seçenekleri göz önüne alındığında çalışmalara erişim “kamuya açık erişim” ve “ambargo süresi sonunda açık erişim” (ambargo süresi 12 ayı geçmemelidir) olmak üzere iki başlıkta uygulanır.

- Çalışmalarını yayımlamak veya buluşları için patent almak isteyen araştırmacılar, araştırmalarını Kurumsal Akademik Arşive gecikmeli olarak koyabilirler ve süre bitiminde bu yayınlar otomatik olarak erişime açılır.
- Telif hakkı olan araştırmaların üst verileri kullanılabilir olduğunda, mümkün olan en kısa sürede arşivlenmelidir ve bu üst veriler arşivleme anından itibaren Açık Erişime açılır.

- Kütüphane ve Dokümantasyon Birim Müdürlüğü, yayınların derlenmesi ve standartlara uygun olarak Kurumsal Akademik Arşiv sisteminde arşivlenmesi için meslek yüksekokulu mensuplarıyla koordineli olarak çalışır.
- Bilgi İşlem Birim Müdürlüğü, Kurumsal Akademik Arşiv sistemlerinin kurulumu, güncellenmesi, yedeklenmesi ve Açık Arşiv Sistemine açık erişim standartlarında veri aktarılması süreçlerini koordine eder.

LİSANSLAMA

Her akademisyen çalışmalarını, yayıncılarla yapmış olduğu anlaşmalar çerçevesinde, uluslararası lisans anlaşmalarına uymak kaydı ile Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminde çalışmalarının depolanmasına onay verir.

Bu politika Meslek Yüksekokulu Müdürüveya görevlendireceği Müdür Yardımcısı tarafında takip edilir.

Çok Yazarlı Çalışmalarda Depolama Sorumluluğu

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu mensupları ; birden fazla yazar ile yaptıkları çalışmaları Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminde depolaya bilir. Meslek Yüksekokulunda birden fazla personel tarafından oluşturulmuş bir çalışma sadece ilk yazar tarafından depolanır.

Politikanın Yürütülmesi

- Meslek Yüksekokul Müdürü Kurumsal Akademik Arşiv politikalarının hazırlanması ve uygulanmasından sorumludur. Müdür gerektiğinde ortaya çıkabilecek anlaşmazlıkların çözümünde ve politikada yapılabilecek değişiklikler konusunda da yürütücü görevini üstlenir.

Danışma Kurulunun Teşkili ve Görevleri

- Danışma Kurulunu İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Müdürü veya görevlendireceği Müdür Yardımcısı başkanlığında toplanır
- Kurumsal Akademik Arşiv Danışma Kurulu, politikanın yürürlüğe girmesini takip eden ilk üç yıl içerisinde her yıl, bu üç yılın sonunda da üç yılda bir politikanın değerlendirilmesinin gerçekleşmesinden yükümlüdür.
- Danışma kurulu gerekli gördüğü hallerde politikayı revize etme veya değiştirme çalışmalarında sorumludur.

- Danışma Kurulu üyeleri :
- Müdür Yardımcısı
- Bilgi İşlem Birim Müdürü
- Kütüphane ve Dokümantasyon Birim Müdürü

şeklinde oluşur.

Yürürlük

Bu yönerge İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Kurulunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Bu yönergeyi İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür