

**T.C.**  
**NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**AÇIK ERİŞİM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi (NEVÜ) adresli bilimsel ve entelektüel çalışmaların, NEVÜ Açık Erişim Sistemi (NAÇES)'nde depolanarak bilim dünyasının hizmetine sunulmasına ilişkin usul ve esasları düzenler.

**MADDE 2-** (1) Bu doğrultuda üretilen verilerin; uluslararası standartlara uygun olarak eksiksiz derlenmesine, depolanmasına ve listelenmesine olanak sağlayarak uzun dönem korunması ve geniş kitlelerin bunlara erişiminin güvence altına alınmasına, NAÇES verilerinin ulusal ve uluslararası harmanlama sistemlerince harmanlanmasıyla görünürlüğünün artmasına ve açık erişim olarak yayınlanan veriler sayesinde yeni yapılacak araştırmalarda kamu ve özel sektörden paydaşlar ile yapılan proje ve ortak çalışma sayısında artış sağlanması amaçlanmaktadır.

**Kapsam**

**MADDE 3-** (1) NAÇES, NEVÜ mensupları tarafından gerçekleştirilen, NEVÜ ve diğer kamu kurumu ve kuruluşları tarafından doğrudan ya da dolaylı olarak desteklenen tüm akademik ve bilimsel araştırma çalışmalarının usul ve esaslarını kapsar.

**MADDE 4-** (1) NAÇES'in içeriği aşağıdaki materyallerden oluşur:

- a) Bilimsel dergilerde yayımlanmış makaleler,
- b) Yüksek lisans ve doktora tezleri,
- c) Konferans bildirileri,
- ç) Seminer, panel, çalıştay vb. metinleri, teknik notlar,
- d) Bilimsel Araştırma Projeleri, TÜBİTAK projeleri, Kalkınma Ajansı projeleri, fizibilite projeleri, KOSGEB projeleri, Avrupa Birliği ve diğer dış destekli projelerin sonuç raporları,
- e) Kitaplar,
- f) Kitap bölümleri,
- g) Patent, tescil edilmiş buluş, faydalı model belgeleri,
- ğ) Açık ders materyalleri,
- h) Kitapların bibliyografik bilgisi,
- ı) Bilimsel ve sanatsal faaliyetler vb.

**Dayanak**

**MADDE 5-** (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4/c ve 42/d maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 6-** (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Açık Erişim: Araştırmacıların, bilimsel çıktıların tam metinlerine finansal, yasal ve teknik engeller olmaksızın kamuya açık internet aracılığıyla ücretsiz olarak erişebilmelerini,
- b) Açık Erişim Sistemi: Üniversite mensuplarının ürettiği, bilimsel çıktıların dijital ortamda toplandığı, saklandığı, indekslendiği, uzun dönem korunduğu ve dağıtımının sağlandığı hizmetler bütününe içeren açık erişim sistemini,
- c) Akademik Çalışma: NEVÜ mensuplarının yaratıcı faaliyetleri ve aldıkları fonlar sonucu ortaya çıkardıkları tüm araştırma sonuçlarını,
- ç) Ambargo: Araştırma sonuçlarının belli bir süre (6-12 ay) erişime kapalı olmasını,
- d) Daire Başkanlığı: NEVÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığını,

- e) Depolama: Bir üniversite mensubunun entelektüel katkı sağladığı akademik çalışmasını NAÇES'e depolama sürecini,  
f) Komisyon: NEVÜ Açık Bilim ve Açık Erişim Komisyonunu,  
g) NAÇES: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Açık Erişim Sistemini,  
ğ) NEVÜ Mensubu: NEVÜ'nün personelini, yüksek lisans ve doktora öğrencilerini,  
h) Rektör: NEVÜ Rektörünü ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev ve Yetkiler, Kaynaklardan Yararlanma Hakkı

#### NEVÜ mensuplarının görevleri

**MADDE 7-** (1) NEVÜ mensuplarının görevleri şunlardır:

a) NEVÜ mensupları, bulunulan yıl içerisinde gerçekleştirdikleri bilimsel çalışmalarını, ambargo ve benzeri koşullar nedeniyle sınırlandırılmış veya tamamen engellenmiş olmadığı sürece, en geç yayım tarihini izleyen 6 (altı) aylık süre içerisinde NAÇES'e depolamakla sorumludur. Ancak patent başvurusu yapılması düşünülen çalışmalar başvuru gerçekleştikten sonra, patent yayımını takip eden 6 (altı) ay içerisinde depolanır.

b) NEVÜ yüksek lisans ve doktora öğrencileri tarafından tamamlanan tezler, en geç 1 (bir) ay içerisinde NAÇES'e depolanmak zorundadır. Ancak patent başvurusu yapılması düşünülen çalışmalar, başvuru gerçekleştikten sonra patent yayımı takip eden 1 (bir) ay içerisinde depolanır.

c) NEVÜ mensupları birden fazla kurumdan, birden fazla yazarın işbirliği ile yaptıkları çalışmaları NAÇES'e depolar.

ç) Birden fazla NEVÜ mensubu tarafından gerçekleştirilmiş çok yazarlı çalışmalarda kaynağın depolanma sorumluluğu birinci yazara aittir.

d) Her NEVÜ mensubu, entelektüel katkı sağladığı tüm akademik çalışmalarının, ambargo ve benzeri koşullar nedeniyle sınırlandırılmış veya tamamen engellenmiş olmadığı sürece son sürümlerinin NAÇES'e depolanmasından sorumludur.

e) Her NEVÜ mensubu, entelektüel katkı sağladığı çalışmasının NAÇES'e kamuya açık olarak dağıtım ve koruma prensiplerine uygun olarak depolanacağını kabul eder.

f) Yasal koşullar çerçevesinde, her NEVÜ mensubu, çalışmalarını yayıncılarla yapmış olduğu anlaşmaların koşullarını ihlal etmeyecek şekilde tüm dünyada geçerli bir lisans anlaşması ile NAÇES'e depolamaya onay verir.

g) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında NEVÜ mensupları yüklediği verileri ve adı, soyadı, ORCID numarası, yazar ID gibi kişisel verilerinin NAÇES'de kullanılmasını ve yayınlanmasını kabul eder.

#### Açık erişim / ambargo süresi sonunda açık erişim

**MADDE 8-** (1) NEVÜ, araştırmalarını "açık erişim" seçeneği ile yayımlatmak isteyen mensuplarını destekler. Yazarların yayıncılarla yaptıkları anlaşmalar ve depolama 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.

#### Daire Başkanlığı'nın görevleri

**MADDE 9-** (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4/c maddesine göre üniversiteler; bilim dünyasının seçkin bir üyesi hâline gelmek için yüksek düzeyde araştırma yapmak ve sonuçlarını yaymakla; 42/d maddesine göre de kurumun bilimsel ve entelektüel birikimini eksiksiz derleme altına almakla görevlidir. Bu çerçevede Daire Başkanlığı, NAÇES çalışması ile bu gerekliliği yerine getirmekle sorumludur.

(2) NEVÜ mensuplarını NAÇES'ten haberdar etmek amacıyla, bilgilendirme kılavuzları hazırlar, gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarını yapar.

(3) NEVÜ mensuplarının NAÇES'e aktardıkları bilimsel çalışmaların kayıtlarını Açık Arşivler Girişimi Üst Veri Harmanlama Protokolü (OAI-PMH) standartlarına göre kontrol eder. Gerekli durumlarda düzeltme için NEVÜ mensuplarıyla birlikte çalışılır.

(4) Yıllık performans değerlendirme raporları tamamlanmış hâliyle sistemden veya bölüm başkanlıklarından alınır.

(5) Yıl içinde öğretim elemanlarının NAÇES'e kaydettikleri bilimsel çalışmaları, eğitim-öğretim yılı sonunda hazırlanan performans değerlendirme raporları ile karşılaştırmak suretiyle kontrol eder.

(6) Yıllık performans değerlendirme raporunda bulunan, ancak NAÇES'te bulunmayan çalışmalar listelenir. Bu listeler, öğretim elemanlarının konudan haberdar edilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması amacıyla bölüm başkanlıklarına gönderilir.

(7) Lisansüstü tezlerin elektronik kopyalarının NAÇES'e aktarılmadığı durumlarda, Daire Başkanlığı tarafından öğrencilerin ilişik kesme belgeleri onaylanmaz. Bu işlemler enstitü müdürlerinin ve Daire Başkanlığı'nın görevlendireceği kişilerin sorumluluğunda yürütülür.

(8) Sağlama ve kontrol tamamlandıktan sonra tüm uyarılara rağmen belirtilen sürede NAÇES'e gönderilmeyen çalışmalar için "tekit" yazısı yazılır.

(9) Onaylanan faaliyet raporu listeleri ile beraber dekanlıklara/enstitü ve yüksekokul müdürlüklerine iletilir.

(10) Öğretim elemanları ve lisansüstü program öğrencileri tarafından üretilen ve kurumun bilimsel ve entelektüel varlığını oluşturan çalışmaların NAÇES aracılığı ile erişime sunulması, uzun dönem korunarak saklanması ve güvenlik altında tutulması için gerekli teknik alt yapı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile birlikte kurulur ve yürütülür.

(11) Kurumsal arşiv çalışmasına yönelik olarak diğer üniversite ve kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve işbirlikleri, Rektörlük onayına sunulur.

#### **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın görevleri**

**MADDE 10-** (1) NAÇES yazılımının kurulumu, güncellenmesi, yedeklenmesi, uzun dönem korunarak saklanması, güvenliğinin sağlanması ve Ulusal Akademik Arşiv Sistemi'ne açık erişim standartlarında veri aktarılması süreçlerini yürütür.

#### **Bölüm başkanlıklarının sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Öğretim elemanlarının yayınlarını NAÇES'e depolamaları için bilgilendirme yapar.

(2) Öğretim elemanlarının tamamlanmış yıllık performans değerlendirme raporlarının bir kopyasını Daire Başkanlığına iletir.

(3) Daire Başkanlığı ile koordineli çalışarak gönderilen istekleri inceler ve öğretim elemanlarına gerekli uyarıları yapar.

#### **Bilgi kaynaklarını yayımlama ve yararlanma hakkı**

**MADDE 12-** (1) NAÇES'te bilgi kaynaklarını yayımlama ve onlardan yararlanma hakkı, aşağıda belirlenen koşullarda gerçekleştirilir.

a) NAÇES'teki çalışmaların tam metinlerine serbest erişim, yazarın kararına ve yayının telif hakkı durumuna bağlıdır.

b) İsteyen herkes NAÇES'te kayıtlı çalışmalara serbestçe erişip kullanabilir.

c) NEVÜ mensupları, Üniversitede çalıştıkları sürece ürettikleri her türlü bilimsel çalışmayı, internet aracılığı ile işlem yaparak NAÇES'te yayımlamak üzere kaydetmekle yükümlüdür.

ç) Telif hakkı üçüncü kişi veya kurumlarda olan yayınlar, telif hakkı koşullarına göre NAÇES'e kaydedilir.

d) NAÇES'te yer alan açık bilgi kaynakları kullanıldığında, birincil kaynağa atıf yapılması, bilimsel etik açısından gerekli ve zorunludur.

#### **Komisyon kurulması, yetki ve görevleri**

**MADDE 13-** (1) NEVÜ Açık Erişim Yönergesini değerlendirmek ve açık erişim ile

ilgili konuları görüşmek, gerekli gördüğü hallerde yönergeyi revize etme veya değiştirme çalışmaları yapmak üzere bir komisyon oluşturur.

#### **Komisyonun kurulumu**

**MADDE 14-** (1) Rektör veya Rektör Yardımcısı, Komisyonunun kurulmasına ve oluşturmasına öncülük eder.

(2) Komisyon Rektör veya Rektör Yardımcısı başkanlığında, konu ile ilgili NEVÜ personelinden oluşur.

(3) Sekreteryaya işlemlerini Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı yürütür.

#### **Komisyonun yetki ve görevleri**

**MADDE 15-** (1) Komisyon, açık bilim ve açık erişim konularında farkındalığı artırmak ve çalışmalara yön vermek amacıyla politikalar oluşturur.

b) Komisyon, Açık Erişim Politikasının hazırlanması ve uygulanmasından sorumludur. Oluşturulan politika Daire Başkanlığı kurumsal internet sayfasından yayınlanır.

#### **Komisyonun Toplanması ve Kararların Alınması**

**MADDE 16-** (1) Komisyon, Komisyon Başkanı çağrısı üzerine her yıl en az 1 (bir) defa toplanır.

(2) Komisyon toplantıları fiziksel veya elektronik ortamda gerçekleştirilebilir. Komisyon toplantıları tamamen elektronik olabileceği gibi bazı üyelerin fiziken mevcut buldukları bir toplantıya bir kısım üyelerin elektronik ortamda katılması yoluyla da icra edilebilir.

(3) Komisyon başkanının bulunmadığı toplantılarda katılım sağlayan üyeler arasından bir başkan vekili seçilir.

(4) Toplantılarda kararlar katılanların oy çokluğu ile alınır.

(5) Oyların eşit olması halinde başkanın veya vekilinin oy verdiği taraf çoğunluğu sağlamış olur.

(6) Komisyon toplantısında alınan kararlar elektronik imza ile imzalar. Elektronik imzası olmayan üyeler kararı ıslak imza ile imzalar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönergenin etkin olarak uygulanması**

**MADDE 17-** (1) Rektörlük, bu Yönerge'nin uygulanmasından sorumludur ve gerektiğinde ortaya çıkabilecek anlaşmazlıkların çözümünde ve Yönerge'de yapılabilecek değişiklikler konusunda yürütücü görevini üstlenir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 18-** (1) Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 19-** (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

<b>Yönerge'nin Kabul Edildiği Senato Kararı'nın,</b>	
<b>TARİHİ</b>	<b>SAYISI</b>
25.10.2018	.....
25.08.2021	2021.27.165.