

**T.C.**  
**LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ AÇIK ERİŞİM YÖNERGESİ**  
(Lokman Hekim Üniversitesi Senatosu'nun 10 Mart 2020 tarihli toplantısında kabul edilmiştir.)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Lokman Hekim Üniversitesi (LHÜ)'nde oluşturulan kurumsal açık erişim sistemi ile, LHÜ mensupları tarafından üretilen bilimsel bilginin derlenmesi, uzun dönemde korunarak bilgiye erişimin güvence altına alınması ve bu doğrultuda kurumun bilimsel ve entelektüel bilgi birikiminin geniş kitlelerce paylaşılması hedeflenmektedir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu yönerge; üniversite mensupları tarafından üretilen bilimsel çalışmaların, kütüphane bünyesinde elektronik ortamda açık erişim sistemine aktarılması ve erişime sunulmasına ilişkin usul ve esasları düzenler.

(2) LHÜ Açık Erişim Sistemi'nin kapsamı aşağıdaki materyallerden oluşmaktadır:

- a) Bilimsel dergilerde yayınlanmış makaleler
- b) Bilimsel dergilerde yayınlanma aşamasında olan makaleler
- c) Kitap/kitap içi bölümler
- d) Yüksek lisans ve doktora tezleri
- e) Konferans bildirimleri
- f) Seminer metinleri
- g) Teknik notlar
- h) Proje çalışmaları
- i) Ödüllü çalışmalar
- j) Patent belgeleri
- k) Afişler
- l) Posterler
- m) Açık ders materyalleri.

**Tanımlar**

**Madde 3-** Bu yönergede geçen;

- a) **Lokman Hekim Üniversitesi Açık Erişim Sistemi:** LHÜ'nün ürettiği bilimsel literatürün dijital ortamda toplandığı, saklandığı, indekslendiği, korunduğu ve dağıtımının sağlandığı hizmetler dizisini içeren sistemi,
- b) **Lokman Hekim Üniversitesi Mensubu:** LHÜ akademisyenleri, idari personeli ve öğrencilerini,
- c) **Depolama:** Onay almış LHÜ adresli yayınların LHÜ Açık Erişim Sistemi'nde depolamasını ve depolanan bu akademik çalışmanın ambargo yoksa hemen, ambargo varsa ambargo süresinden sonra otomatik olarak erişime açılmasını,
- d) **Ambargolu erişim:** Yazarı ya da yayıncısı tarafından 6 veya 12 ay gibi sürelerle erişim engeli konulmuş yayınları,
- e) **LHÜ:** Lokman Hekim Üniversitesi'ni,
- f) **Açık Erişim/Açık Bilim Yürütme Kurulu:** LHÜ'nün açık erişim sisteminin yürütülmesinden sorumlu kurulu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Açık Erişim Sistemi Bileşenleri ile Görev Yetki ve Sorumlulukları

#### Lokman Hekim Üniversitesinin Görev ve Sorumlulukları

**Madde 4-** (1) Depolama, materyal yayına kabul edilir edilmez yapılmalı ve depolama tarihinden itibaren tüm üst veriler tamamıyla açık ve taranabilir, makine tarafından okunabilir **PDF** formatında olmalıdır.

(2) Açık erişim sistemi kapsamında LHÜ'nün sorumlulukları aşağıdaki esaslarla belirlenmiştir:

- a) Uluslararası politikaları değerlendirmek ve kurumun bilimsel iletişim ve yayıncılık uygulamalarını uluslararası platformlarda konumlandırmak.
- b) Kurum içinde bir Açık Erişim Politikası Yürütme Kurulu oluşturmak.
- c) Kurumsal arşiv için E-altyapı oluşturmak.
- d) Açık erişim faaliyetlerinin başlatılması ve uzun dönemde sürdürülebilirliğini sağlamak için araştırmacılara yönelik teşvik programlarını geliştirmek.
- e) Fon sağlayıcı kuruluşlar (AB Fonları, TÜBİTAK vb.) ve ilgili birimler (BAP vb.) ile iş birliği içinde konuyla ilgili ülkemizdeki ve Avrupa'daki gelişmeleri izleyerek araştırma kalitesini ve açık erişim uygulamalarını teşvik eden bir araştırma değerlendirme

çerçevesi geliştirmeyi taahhüt etmek. Farklı disiplinler ve farklı kariyer aşamalarında olan araştırmacıları sürece dahil etmek.

- f) Eğitim, öğretim ve bilinçlendirme faaliyetleri yoluyla açık erişime geçişi desteklemek ve güçlendirmek.
- g) Benzersiz tanımlayıcıların (DOI'ler, ORCID, Researcher ID, Scopus Author ID, Publons gibi) kullanımının zorunluluğunu sağlamak.
- h) Sistemde kayıtların depolanması, kaydedilmesi, saklanması, dağıtımı ve uzun vadeli korunması için yöntemler geliştirmek ve araştırmacılara rehberlik etmek.
- i) Akademik arşivin içeriğini sistem tarafından sağlanan istatistiklerle izlemek, politika uyumluluğunu takip etmek.
- j) Yayın sözleşmesine ek maddeler koyarak açık erişim kapsamındaki yayınlardan doğan hakları açık lisanslar ile korumak.
- k) LHÜ Açık Erişim Sistemi'nde de yer alan bilgilerden yararlanılırken kaynak gösterilmesini zorunlu kılmak.
- l) LHÜ Açık Erişim Politikası'nın yürürlüğe girdiği tarihten önce yapılmış olan LHÜ adresli yayınların açık erişimde depolanmasını sağlamak.

### **Lokman Hekim Üniversitesi Mensuplarının Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 5-** (1) LHÜ adresli her makalenin hakem denetiminden geçip yayına kabul edilmiş son dijital kopyası mümkün olan en kısa sürede, en geç yayınlanır yayınlanmaz LHÜ Açık Erişim Sistemi'nde depolanır.

(2) LHÜ mensupları tarafından üretilen ve yönergenin 2. maddesinde belirtilen tüm bilimsel yayınlar yayın sahipleri tarafından açık erişim sisteminde depolanır.

(3) Açık erişim sistemi kapsamında araştırmacıların görev ve sorumlulukları aşağıdaki esaslarla belirlenmiştir:

- a) Üretilen bilimsel dokümanı politikada belirtilen ilke ve şartlara uygun olarak Yeşil Yol Açık Erişim (kendi kendine arşivleme politikası) ile yani tümüyle ya da kısmen depolama kurallarına uygun olarak açık erişim sistemine aktarmak.

b) Yer aldığı tüm akademik çalışmalarını, ambargo ve benzeri koşullar nedeniyle sınırlandırılmış veya tamamen engellenmiş olmadığı sürece son sürümlerini LHÜ Açık Erişim Sistemi'nde depolamak.

c) Yasal koşullar çerçevesinde, çalışmalarını yayıncılarla yapmış olduğu anlaşmaların koşullarını ihlal etmeyecek şekilde LHÜ Açık Erişim Sistemi'nde depolamaya onay vermek.

d) LHÜ Açık Erişim Sistemi'ne eklenmiş olan tüm yayınların içerik güncellemelerini yapmak.

### **Kütüphane ve Dokümantasyon Koordinatörlüğü Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 6-** (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4/c maddesine göre üniversiteler; bilim dünyasının seçkin bir üyesi haline gelmek için yüksek düzeyde araştırma yapmak ve sonuçlarını yaymakla; 42/d maddesine göre kurumun bilimsel ve entelektüel birikimini eksiksiz derleme altına almakla görevlidir.

(2) Kütüphane ve Dokümantasyon Koordinatörlüğünün LHÜ Açık Erişim Sistemi kapsamında görev ve sorumlulukları aşağıdaki esaslarla belirlenmiştir:

- a) Açık erişim sisteminden sorumlu olan personel bilgilerini ilgili birimlere iletmek.
- b) LHÜ Açık Erişim Sistemi ile ilgili bilgilendirme kılavuzları hazırlamak, gerekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarını yapmak.
- c) LHÜ Açık Erişim Sistemi'ne aktarılan bilimsel çalışmalara ait girişleri kontrol etmek.
- d) Her akademik yıl sonunda akademik personelin bilimsel yayın sayılarını ilgili birimlerden temin ederek açık erişim sistemine girilen yayın sayısı ile karşılaştırmak ve birimlere gerekli bilgilendirmeyi yapmak.
- e) Lisansüstü öğrencilerin mezuniyet işlemleri için gerekli olan çıkış onayından önce tezlerini açık erişim sistemine yüklemelerini sağlamak.
- f) Açık erişim sisteminde depolanan yayınların uzun dönemde korunarak güvenlik altında tutulması için gereken teknik alt yapı çalışmalarını Bilgi İşlem Koordinatörlüğü ile birlikte yürütmek.
- g) Açık erişimin benimsenmesini kolaylaştırmak ve bu doğrultuda gerekli eğitimleri planlamak.
- h) Açık erişim sistemi çalışmalarına yönelik olarak diğer üniversite ve kurumlarla yapılacak anlaşmaları ve iş birliği protokollerini Rektörlük onayına sunmak.

## **Bilgi İşlem Koordinatörlüğü Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 7-** (1) LHÜ mensuplarına ait her türlü kişisel veri 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (KVKK) uygun olarak işlenir, korunur ve saklanır.

(2) Bilgi İşlem Koordinatörlüğü'nün LHÜ Açık Erişim Sistemi kapsamında görev ve sorumlulukları aşağıdaki esaslarla belirlenmiştir:

- a) LHÜ Açık Erişim Sistemi yazılımının kurulum, veri aktarım, güncellenme ve yedeklenme süreçlerini yürütmek.
- b) Depolanan verileri korumak, saklamak ve güvenliğini sağlamak.
- c) Kütüphane Dokümantasyon Koordinatörlüğü'nün tespit ettiği sistem hatalarını gidermek

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Lokman Hekim Üniversitesi Açık Erişim Sistemi** **Yürütme Kurulu ve Akademik Birimler**

**Madde 8-** (1) Yürütme Kurulu, Dekan ve/veya Dekan yardımcıları ile Enstitü Müdür ve/veya Müdür Yardımcıları, Bilgi İşlem Koordinatörü ve Kütüphane ve Dokümantasyon Koordinatöründen oluşur.

(2) Yürütme Kurulu'nun görev ve sorumlulukları aşağıdaki esaslara göre belirlenmiştir:

- a) Akademik birimlerin açık erişim tanıtım ve farkındalık ile ilgili çalışmalarını koordine etmek.
- b) Kütüphane tarafından gönderilen veri düzeltmelerini incelemek ve açık erişimden sorumlu birim yetkililerine gerekli uyarıları yapmak.
- c) Açık erişim sistemi içeriğini zenginleştirmek için faaliyetlerde bulunmak, uygun finansman sağlamak ve bu amaçla fon sağlayıcı kuruluşlar ile iş birliğine gitmek

**Madde 9-** (1) Her akademik birim yöneticisi açık erişim sistemi ile ilgili bir birim koordinatörü görevlendirir.

(2) Akademik birim koordinatörünün görev ve sorumlulukları aşağıdaki esaslara göre belirlenmiştir:

- a) Öğretim elemanları tarafından üretilen bilimsel çalışmaların güncel listelerini belirli aralıklarla Kütüphane ve Dokümantasyon Koordinatörlüğü'ne iletmek.

- b) Kütüphane ve Dokümantasyon Koordinatörlüğü tarafından gönderilen açık erişim sistemine yüklenmiş olan yayınlarla ilgili düzeltmeleri kapsayan raporu incelemek ve öğretim elemanlarına gerekli uyarıları yapmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yayınlama ve Yararlanma Hakkı**

**Madde 10-** (1) LHÜ Açık Erişim Sistemi'nde bilgi kaynaklarını yayınlama ve onlardan yararlanma hakkı aşağıda belirlenen koşullarda gerçekleştirilir:

- a) Yayınların, açık erişim sisteminde, yönergenin 4/1. maddesinde belirtilen formatta depolanması yazarın sorumluluğundadır.
- b) Her LHÜ mensubu, çalışmalarını, yayıncılarla yapmış olduğu anlaşmaların koşullarını çiğnemeyecek şekilde tekelci olmayan, geri alınamaz ve tüm dünyada geçerli bir lisans anlaşması ile LHÜ Açık Erişim Sistemi'nde depolamaya onay verir.
- c) Sistemde kayıtlı çalışmalara serbestçe erişilir ve bu çalışmalar kullanılabilir.
- d) LHÜ Açık Erişim Sistemi'nde yer alan bilgi kaynakları kullanıldığında, yayına ait yasal izinlere ve kaynak göstermeye dikkat edilmesi bilimsel etik açısından gereklidir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**Madde 11-** Bu yönerge LHÜ Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 12-** Bu yönerge LHÜ Rektörü tarafından yürütülür.