**Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivi Kullanıcı Rehberi**

**AÇIK ERİŞİM NEDİR?**Bilimsel literatürün internet aracıyla finansal, yasal ve teknik bariyerler olmaksızın, erişilebilir, okunabilir, kaydedilebilir, kopyalanabilir, yazdırılabilir, taranabilir, tam metne bağlantı verilebilir, yazılıma veri olarak aktarılabilir ve her türlü yasal amaç için kullanılabilir biçimde kamuya ücretsiz açık olmasıdır.

**AÇIK BİLİM NEDİR?**
Bilimin, yayınların, araştırma verilerinin, laboratuvar notlarının ve diğer araştırma süreçlerinin ücretsiz erişilebildiği, Araştırmanın yeniden kullanımı, dağıtımı ve üretilmesine izin veren koşullarla, diğer araştırmacıların birlikte çalışabileceği ve katkıda bulunabileceği şekilde yapılmasıdır.

**1. Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivi nedir?**

Dicle Üniversitesi bünyesinde üretilen akademik çalışmaları uluslararası standartlarda dijital ortamda depolayan, uzun dönemli korunmasını sağlayan ve mümkün olan en geniş kitlelerin erişimine sunulması amaçlayan bir arşivdir. DSpace açık kaynak kodlu kurumsal arşiv sistemi üzerinden işlemler yürütülmektedir.

**2. Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivinin Amacı Nedir?**

* Üniversitemizde üretilen akademik çalışmaların, açık erişim standartlarına uygun olarak derlenmesi ve Kurumsal Akademik Arşivde korunmasını sağlamak,
* Üniversitemizdeki bilimsel çalışmalara daha geniş kitlelerin kolay ve hızlı erişimini sağlamak,
* Üniversitemiz araştırmacılarının açık arşivde yer alan bilimsel çalışmalarının daha fazla atıf almasını sağlamak,
* Ulusal ve uluslararası açık arşiv çalışmalarına katkıda bulunmak,
* Üniversitemizin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığını ve saygınlığını artırmak,
* Üniversitemize ait yayınların etki faktörlerinin artmasını sağlamak,
* Araştırma sonuçlarının başka araştırmalara kaynaklık etmesini kolaylaştırmak, aynı veya benzer araştırmaların tekrarını önlemek,
* Bilimsel çalışmalara ücretsiz erişim sağlayarak ülke ekonomisine katkı sağlamak.

**3.** **Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivinin Yararları Nelerdir?**
**a) Kuruma Yararları:**

* Üniversitenin görünürlüğünü, tanınırlığını ve saygınlığını artırır.
* Üniversitenin desteklediği araştırma sonuçlarına erişim sınırlamasını ortadan kaldırır,
* Üniversitenin desteklediği araştırmaları tekrar ücret ödeyerek ticari kaynaklardan satın almasını önler.
* Üniversitenin dijital akademik çalışmalarını toplar, yönetir ve uzun süreli koruma sağlar.
* Üniversiteyi potansiyel paydaşlara tanıtır.
* Akademik işbirliğini arttırır ve disiplinler arası alanlarda çalışma ortamı sağlar.
* Dijital Ders Materyallerinin geliştirilmesini ve paylaşımını kolaylaştırır.
* Öğrencilere bilimsel gelişimlerini destekleyici içerik platformu sağlar.

**b) Bireysel Yararları:**

Son yıllarda yapılan araştırmalar, tüm bilim dallarında, açık erişime sunulan araştırma sonuçlarının, geleneksek yayıncılık yolu ile sağlanacak atıf sayısı ile karşılaştırıldığında 2-3 kat daha fazla atıf aldığını göstermektedir.

* İnternet sayesinde araştırma sonuçlarına ücretsiz ve hızlı erişimi sağlar,
* Araştırma sonuçlarının daha geniş bir kitleye ulaşmasını sağlayarak araştırmanın etkisini (impact) artırır.
* Araştırmanın daha fazla atıf alınmasını sağlar.
* Araştırma sonuçlarının başka bir araştırmaya temel oluşturmasını kolaylaştırır,
* Yapılan araştırmanın tekrarını önler,

**c) Topluma Yararları:**

* Ticari dergi yayıncılığının tekelindeki iletişim kanalları tıkanan bilim dünyası, açık erişim yayıncılığı ve kurumsal arşivler sayesinde bu tıkanıklığa temel neden oluşturan fiyat ve erişim engellerini ortadan kaldırmaktadır.
* Araştırma sonuçlarının daha geniş kitlelerce kullanımı, toplumda üretimi artırarak ülke ekonomisine de kazanç sağlamaktadır.
* Bilimsel iletişimin gelişmesine ve güçlenmesine katkı sağlar.
* Entelektüel mirasın uzun vadeli saklanmasını ve korunmasını sağlar.
* Dergileri satın almaya gücü olmayan ülkelerdeki araştırmacıların bilimsel bilgiye erişimini sağlar.

**4. Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivine Hangi Yayınlar Kayıt Edilir?**

Dicle Üniversitesi bünyesinde üretilen ulusal ve uluslararası bilimsel dergilerde yayımlanmış makaleler, konferans ve sempozyum bildirileri/sunumları, yüksek lisans ve doktora tezleri, proje çalışmaları, kitap/kitap bölümleri, teknik dokümanlar, seminerler, bilimsel raporlar vb. akademik nitelik taşıyan yayınlar kaydedilir.

**5. Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivine Kimlerin/Hangi Birimlerin Kayıt Girme Yetkisi Vardır?**

* Dicle Üniversitesi akademik personelinin akademik hayatı boyunca ortaya koyduğu bilimsel yayınları kayıt yetkisi,
* Enstitülerin Dicle Üniversitesi bünyesinde oluşturulan yüksek lisans ve doktora tezlerini kayıt yetkisi,
* Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın
	+ Dicle Üniversitesi bünyesinde yayımlanan dergilerin içeriğini/makalelerini,
	+ Dicle Üniversitesi bünyesinde yapılan Konferans ve sempozyum içeriğini/bildirilerini,
	+ Dicle Üniversitesi bünyesinde yayımlanan elektronik kitapları,
	+ Kütüphane bünyesinde oluşturulan bilimsel dokümanları kayıt yetkisi vardır.

**6. Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivine Nasıl Kayıt Girilir?**

<http://acikerisim.dicle.edu.tr/> adresli Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivi DSpace@Dicle sayfasındaki giriş bölümünden kurumsal e-posta ve bu postaya ait şifre ile giriş yapmak gerekir. Veri girişi yapılabilmesi için, kişi hangi koleksiyona veri girişi yapacaksa, o koleksiyona Kütüphane tarafından yetkilerinin tanımlanması gerekmektedir. Makale, bildiri, kitap/ kitap bölümler vb. her yayın türüne özgü olarak ayrı ayrı bilgi formları ekrana gelecektir. Detaylı anlatım için Kütüphane sayfasındaki “DSpace Kullanım Kılavuzu” na bakabilirsiniz.

**7. Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivine Yayınların Kayıt Edilmesi Zorunlu mudur?**

Dicle Üniversitesi Açık Bilim Politikası gereğince Dicle Üniversitesi öğretim elemanları yıl içerisinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınlarını Kurumsal Akademik Arşive aktarmakla sorumludurlar.

**8. Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivi Nasıl Kullanılır?**
Kurumsal Arşiv Sistemi yayın yükleme ve araştırma yapma amacıyla kullanılır.

**a) Yayın yükleme amaçlı kullanım:** Yayın yükleme amaçlı kullanım için Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivi web sayfasından kurumsal e-posta ve şifresiyle giriş yapmak gerekir.

Detaylı anlatım için Kütüphane sayfasındaki “DSpace Kullanım Kılavuzu” na bakabilirsiniz.

**b) Araştırma amaçlı kullanım:**Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivi kullanıcılarına bölüm&koleksiyonlar, tarih, yazar, başlık, konu gibi erişim alanlarından ve yayınların tam metinlerinde arama imkanı sağlar.

**9. Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivinin İşleyişi Nasıldır?**
**a) Arşivleme**: Arşivleme, kurumsal arşivde depolanacak bilimsel yayınların yazarı tarafından üst verisinin oluşturularak dosya/dosyalarının yüklenmesidir. Arşivleme aşaması üst veri (metadata) toplama, dosya yönetimi ve yayım iznini içerir. **Üst veri toplama** belirlenen standarttaki veri girişine göre yayının künye bilgilerinin Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivi veri giriş formlarına girilmesi; **dosya yönetimi** ise yayının elektronik kopyasının bu kayda eklenmesidir**. Yayım izni**ise, yazarın söz konusu yayınını (lisans anlaşmaları kapsamında) elektronik ortamda herkesin erişimine sunma hakkıdır.

**b) Arşivleme Sonrası:** Yazarın, yayınlarının elektronik kopyasını Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivine kayıt işlemini yapmasından sonra yayının herkesin erişimine açık olacağı ana kadarki süreçtir. Bu süreçte Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivi yayın değerlendirme hakemleri tarafından bir takım işlemler yapılmaktadır.

* Kaynağın üst verisinin kontrolü
* Üst veri ek girişlerinin (konu başlığı vb.) kontrolü
* Dosya geçerliliğin ve içerik bilgilerinin tamlık ve doğruluk bakımından kontrolü
* Yayım izni kontrolü (Depolanan yayınının, elektronik ortamda herkesin erişimine açık olmasının yayıncı açısından bir sakıncası olmadığının yazarca teyit edilmiş olması gerekmektedir.)
* Erişim sınırlamaları (Yayının patent alacak olması vb. nedenlerle tam metin erişime izin verilmeyerek erişim sınırlandırmaları yapılabilir.)

Arşivleme sonrasında Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminin yayın değerlendirme hakemlerine gönderilen yayınlar yukarıda belirtilen kriterler doğrultusunda incelenir. Onaylanan yayınların onay bilgileri, red edilen yayınların ise  eksik/hatalı görülen alanların doğruları ile güncellenmesi bilgileri kullanıcıların mail hesaplarına gönderilerek  geri dönüşler yapılır.

**10. Bir Yayını Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivine Kayıt Ederken Kontrol Noktaları Nelerdir?**

* Kaynağın üst verisinin kontrolü
* Üst veri ek girişlerinin (konu başlığı vb.) kontrolü
* Dosya geçerliliğin ve içerik bilgilerinin tamlık ve doğruluk bakımından kontrolü
* Yayım izni kontrolü (Depolanan yayınının, elektronik ortamda herkesin erişimine açık olmasının yayıncı açısından bir sakıncası olmadığının yazarca teyit edilmiş olması gerekmektedir.)
* Erişim sınırlamaları (Yayının patent alacak olması vb. nedenlerle tam metin erişime izin verilmeyerek erişim sınırlandırmaları yapılabilir.)

**11. Telif Hakları**

Dicle Üniversitesi bünyesindeki tüm yayınların "Dicle Üniversitesi Açık Bilim Politikası" hükümleri gereğince Kurumsal Akademik Arşivde arşivlenmesi zorunludur. Arşivlenen yayınların açık erişime sunulabilmesi için yazarın ya da Dicle Üniversitesinin, yayının telif hakkına sahip olması gerekir. Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivinde arşivlendiği halde telif hakkı üçüncü kişi veya kurumlarda olan yayınların tam metinleri **açık erişime kapalı tutulur**. Ancak araştırmacıların sistem üzerinden yayının yazarına istek göndermesi sağlanır.

Yazarların yayınlarının ön baskıları orijinal kopyadan (yayıncı baskısı) farklı bir sürüm olacağı için Kurumsal Akademik Arşivde yayımlaması telif hakları açısından herhangi bir sorun oluşturmamaktadır. Bu durumda herhangi bir kişi veya kuruluştan izin istemeye gerek yoktur. Çünkü telif hakkı sahibi kendisidir.

Yazarlar yayınlarının orijinal kopyasını (yayıncı baskısı) Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivinde depolamak isterse, geçmişte bir telif hakkı sözleşmesi imzalamışsa ve tam telif hakkı devri söz konusu ise **telif hakkı sahibinin iznini alması gerekecektir**. Şu an yayıncıların %70'i kişisel arşivlemeye izin vermektedir.

Yayıncıların kişisel arşivlemeye izin verme konusundaki politikaları, SHERPA/RoMEO adresinden<http://www.sherpa.ac.uk/romeo/>  kontrol edilebilir.

SHERPA/RoMEO Renklerin Anlamı:

|  |  |
| --- | --- |
| **ROMEO** | **Renklerin Anlamı (Arşivleme Politikası)** |
| **Yeşil** | Ön baskı ve son baskı/yayıncı versiyonu/PDF arşivlenebilir. |
| **Mavi** | Son baskı (hakem değerlendirmesi sonrası yayına hazır son hali) ya da yayıncı versiyonu/PDF arşivlenebilir. |
| **Sarı** | Ön baskı (hakem değerlendirmesi öncesi) arşivlenebilir. |
| **Beyaz** | Arşivleme desteklenmemektedir. |

**Yayın Baskı Durumları**

* Ön baskı (pre‐print): Makalenin yayımlanmak üzere dergiye gönderilen, hakem/editör değerlendirmesi öncesi ilk hali.
* Son baskı (post‐print): Makalenin hakem/editör değerlendirmesinden geçmiş, yayına hazır son hali.
* Yayıncı baskısı: Makalenin dergide yayımlanmış formatı.

**12. Ambargo Nedir? Niçin Gereklidir?**

Araştırma sonuçlarının belli bir süre erişime kapalı tutulmasını ifade eder. Yazarlar yayınlarının orijinal kopyasını (yayıncı baskısı) Dicle Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşivinde depolamak isterse, geçmişte bir telif hakkı sözleşmesi imzalamışsa ve tam telif hakkı devri söz konusu ise telif hakkı sahibinin iznini alması gerekecektir. **Telif hakkı sahibi yayının akademik arşivde yayımlanmasına izin vermediği durumda yayının Kurumsal Akademik Arşive kaydı esnasında** **ambargo tarihi girilmeli ve yayın erişime kapalı tutulmalıdır.** Belirlenen ambargo tarihi bitiminde yayın otomatik olarak açık erişime sunulur.
Yayının patent alacak olması vb. durumlarda da yayının tam metin erişimine izin verilmeyerek yazar tarafından ambargo tarihi konulabilir.

**13. Kurumsal Akademik Arşiv Sistemlerinin Ulusal ve Uluslararası Alandaki Erişimi**

- Yükseköğretim Açık Erişim/ Açık Bilim

<https://acikerisim.yok.gov.tr/acik-erisim>

 - Türkiye Akademik Arşivi Harman

https://harman.ulakbim.gov.tr/index

- Kurumsal dijital arşivlerin listesini veren ve içerikleri üzerinde toplu arama yapamaya aracılık eden bir rehber olan  OpenDOAR'a (Directory of Open Access Repositories) erişim için tıklayınz.  <http://www.opendoar.org/>
- Kurumsal dijital arşivlerin listesini veren bir dizin olan ROAR'a (Registry of Open Access Repositories) erişim için tıklayınız.  <http://roar.eprints.org/>
Açık erişim ve Kurumsal Arşivler hakkında daha fazla bilgi İçin tıklayınız.

https://ankos.org.tr/tr/tag/acik-erisim/

**14**. **Kurumsal Arşivler ile İlgili Terminoloji**

* **Ön baskı (pre‐print):** Makalenin yayımlanmak üzere dergiye gönderilen, hakem/editör değerlendirmesi öncesi ilk hali.
* **Son baskı (post‐print):** Makalenin hakem/editör değerlendirmesinden geçmiş, yayına hazır son hali.
* **Yayıncı baskısı:** Makalenin dergide yayımlanmış formatı.
* **Hemen depolama:** Yayın kabulünden sonra ***son* *baskı***nın kurumsal açık arşive hemen konması.
* **Ambargo süresi:** Fon sağlayıcı veya yayıncı tarafından belirlenen, yayının açık erişime kapalı olması gereken süre.
* **İstek butonu (request buaon):** Tam metni açılamayan yayınlar için istek butonu.

[**DOAJ (Directory of Open Access Journals):**](http://www.doaj.org/)Açık erişimli dergilerin üst verilerinde toplu arama imkanı ve tam metnine erişim linki sağlayan çok disiplinli bir dizindir.
[**OpenDOAR (Directory of Open Access Repositories)**](http://www.opendoar.org/)**:** Kurumsal dijital arşivlerin listesini veren ve içerikleri üzerinde toplu arama yapamaya aracılık eden bir dizindir.
[**ROAR (Registry of Open Access Repositories)**](http://roar.eprints.org/)**:**Kurumsal dijital arşivlerin listesini veren bir dizindir.

**Üst Veri (Metadata):** Bir bilgi kaynağını tanımlayan veri kümesidir. Başka bir ifadeyle, sayısal bilgilerin ve bilgi kaynaklarının bulunması, kimliklendirilmesi, kullanımı ve yönetimi ile ilgili yapılandırılmış bilgidir.
**Kişisel Arşivleme (Self Archiving):**Araştırmacıların bilimsel dergilerde yayımladığı, kongre-konferans gibi farklı etkinliklerde sunduğu çalışmalarının birer kopyasını kurumsal bir arşive konması ve açık erişime açmasıdır.
**Yayım İzni (Publishing Permit):** Bir yazarın çalışmasını kurumsal arşiv aracılığıyla elektronik ortamda açık erişime sunma hakkıdır.