

## 高知県立大学学術情報リポジトリ運用指針

### (目的)

1. 高知県立大学（以下「本学」という。）は、本学の構成員が教育研究活動で創生した学術情報資料（以下「資料」という。）を高知県立大学学術情報リポジトリ（以下「リポジトリ」という。）に収集・蓄積し、学内外へ無償で発信・提供することにより、本学の学術研究の推進を図るとともに社会に対する貢献を果たすものとする。

### (業務分担)

2. リポジトリに関する業務は、次の各号に掲げる部署が分担して行う。
  - (1) リポジトリに登録する資料の収集及び管理  
     下記4の表中の「収集・管理部署」の項に記載された部署（以下「収集・管理部署」という。）
  - (2) 収集・管理部署が行う業務に関する事務  
     下記4の表中の「事務局」の項に記載された部署
  - (3) 資料の登録及びリポジトリの運用  
     総合情報センター

### (登録者)

3. リポジトリに資料を登録できる者（以下「登録者」という。）は、次のとおりとする。
  - (1) 本学大学院に在籍する又は在籍したことがある大学院学生及び研究生
  - (2) 本学に在籍する又は在籍したことがある教職員
  - (3) 総合情報センター長（以下「センター長」という。）が特に認めた個人、部署又は学術団体（法人格を持たない団体を含む。）

### (登録対象)

4. リポジトリに登録する資料は、次表に掲げる種別のものとする。

	種別	対象	収集・管理部署	事務局
ア	学位論文	本学が授与した博士学位に係る申請論文	看護学研究科委員会 人間生活学研究科委員会	教務支援部
イ	学位論文 要旨	本学が授与した博士学位に係る申請論文の内容の要旨と審査結果の要旨	看護学研究科委員会 人間生活学研究科委員会	教務支援部
ウ	紀要論文	本学の部局又は部門等が発行主体となる紀要等に掲載された論文、報告、論説、資料	紀要委員会 文化学部文化論叢編集委員会	図書情報部
エ	その他	登録対象審査により承認された資料	登録者が指定し、総合情報センター運営委員会が認めた部署等	同左

- (1) リポジトリの目的に当てはまる資料であること。
- (2) 主要な部分が、登録者が作成に関わったもの又は本学において作成されたものであること。
- (3) 法令上及び社会通念上の問題が生じないものであること。
- (4) 「エ その他」に属する資料は、次表中のいずれかに該当するものであること。

	「その他」に属する資料	備考
ア	学会誌等学術専門誌掲載論文	学術団体が発行する学術雑誌又は研究会誌等に掲載された論文
イ	図書	図書の全体又は部分（図書に掲載された論文、図書の章等を含む。）
ウ	研究・調査報告書	研究報告及び調査報告（補助金事業による研究の成果公表を含む。）
エ	会議資料	会議で発表されたプレゼンテーション資料、会議発表ポスター、口頭発表資料、講演資料等
オ	教材	授業、講習会等で用いるプレゼンテーション資料、及び配布資料等（講義ビデオや遠隔教育用の動画を含む。）
カ	その他公開可能な教育・研究成果物	ア～オ以外のもので、リポジトリの目的に合致したもの

（登録申請書の提出）

5. 上記「4.（登録対象）」の「エ その他」に該当する資料をリポジトリに登録することを希望する者は様式1の、定期刊行物等の登録を希望する団体は様式2の「登録申請書」を、収集・管理部署を通じてセンター長に提出しなければならない。ただし、総合情報センターより登録の要請があった資料については、この限りではない。

（剽窃等点検申出書の提出）

6. 収集・管理部署は、上記「4.（登録対象）」に該当する資料（論文、研究・調査報告等）をリポジトリに登録を希望する者から、本学で導入している剽窃チェックプログラムによる点検を経たことを証明する「剽窃等点検申出書」（様式3）の提出を受け、それをセンター長に提出しなければならない。ただし、収集・管理部署に様式3に示す内容と同等の内容を証する文書がすでにある場合には、その写しの提出をもって様式3の提出に代えることができる。

（登録対象の審査）

7. 上記「5.（登録申請書の提出）」による登録申請があったときには、総合情報センター運営委員会は提出された申請書等を審査する。

（登録承諾書の提出）

8. 上記「4.（登録対象）」の「ア」から「ウ」に該当する登録者及び登録が認められた登録者は、様式4の「登録承諾書」を収集・管理部署を通じてセンター長に提出しなければならない。ただし、収集・管理部署において登録承諾書の書式を別途定めている場合は、その書式によることができる。登録承諾書が受理された場合には、当該資料はリポジトリにて公開される。

（収集・管理部署の業務）

9. 収集・管理部署は、次の各号に掲げる業務を行う。
- （1）登録対象となる資料を収集し、著作権等の権利関係その他の公開に係る支障の有無等を調査して登録の可否を判断する。
  - （2）収集した資料について公開に係る支障がないと判断する場合には、登録承諾書とあわせて当該資料をセンター長に提出する。

(3) なお、上記6に定める資料については、剽窃等点検申出書の提出を受けたのち、登録申請書とあわせてセンター長に提出する。

(資料の取扱い)

10. 総合情報センターは、上記9の(2)の規定により収集・管理部署から送付された資料を、次の各号に掲げる方法により取り扱う。

- (1) 当該資料を複製し、リポジトリを構築するサーバに格納する。
- (2) インターネットを通じて、上記(1)の複製物を不特定多数に無償で公開する。
- (3) 保存及び利用可能性の維持のため、複製、媒体変換を行う。

(総合情報センターの遵守事項)

11. 総合情報センターは、リポジトリに登録された資料の取扱いについて、以下のことを遵守する。

- (1) 上記10に掲げた利用方法以外による取扱いは行わない。
- (2) インターネットを通じて資料を利用する者に対し、著作物の利用に当たっては、著作権法で定める制限規定の範囲内の利用以外は、原則として著作権者に許諾を得る必要がある旨を周知する。

(資料の著作権と利用許諾)

12. リポジトリに登録される資料の著作権については、以下のとおり取り扱うものとする。

- (1) 資料の著作権が登録者のみに帰属する場合、登録者は上記10に掲げる利用を無償で許諾するものとする。
- (2) 資料の著作権が複数の者に帰属する場合又は登録者以外に帰属する場合、登録者は他の著作権者に対し、上記10に掲げる利用について無償での許諾を予め得ておくこととする。
- (3) 資料がリポジトリに登録された後も、著作権は総合情報センターに移転されることなく、著作権者の元に留保される。

(資料の改廃)

13. 登録された資料の変更・削除については、次の各号に定めるところによる。

- (1) 登録された資料の変更は、誤変換やデータ通信エラーによるものなど、公開のための作業の過程で発生した誤りに限るものとする。
- (2) 登録者が資料の変更を希望する場合は、前号の場合を除き、正誤表の追記によるものとし、正誤表の追記を越える変更が必要な場合は、当該資料の削除及び新規登録によるものとする。
- (3) 登録者は、登録された資料の変更又は削除を希望する場合は、収集・管理部署を通じてセンター長に申請するものとする。

(公開の停止)

14. 以下の各号の何れかに該当する事象が発生した場合には、センター長は、総合情報センター運営委員会の議を経て公開を停止することができる。

- (1) 資料が公序良俗に反すると認められる場合
- (2) 資料の作成過程における研究活動に不正行為があったと認められる場合や重大な研究倫理違反があったと認められる場合
- (3) 資料が他者に帰属する著作権や所有権等を侵害すると認められる場合
- (4) 以上の他、資料の内容が大学が公表するものとして著しく不適切であると認められる場合

(免責事項)

15. 本学は、資料の登録及びリポジトリの運用によって発生したいかなる損害についても、一切責任を負わないものとする。

(その他)

16. この指針に定めのない事項については、必要に応じて関係者間で協議するものとする。

附 則

この指針は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

様式 1 登録申請書

様式 2 登録申請書 (団体登録用)

様式 3 剽窃等点検申出書

様式 4 登録承諾書

年 月 日

高知県立大学総合情報センター長 様

所属

氏名（自署）

高知県立大学学術情報リポジトリ運用指針 4 のエの資料として、登録していただきたいので、下記により申請します。

## 記

## 1 登録しようとする資料の種類

学会誌等学術専門誌掲載論文 図書 研究・調査報告書 会議資料 教材  
その他公開可能な教育・研究成果物（ ）

## 2 登録しようとする資料の収集・管理部署及び事務局

収集・管理部署	
事務局	

## 3 登録対象とする資料の内容

書誌情報又は資料のタイトル等	
研究等の活動の目的	
研究等の活動の内容	
著作者の所属及び氏名	

(備考) 日本学術会議協力学術研究団体などの学会誌等学術専門誌掲載論文の場合は、学会誌等学術専門誌の発行目的又はそれを発行する団体の設置目的を上記に記入するとともに、投稿規定を添付すること。

## 4 著作権

著作権の所在	
著作権の処理 (要チェック)	<input type="checkbox"/> 全ての著作権者（出版社・共著者，図版・写真の製作者等）から、必要な許諾を得ています。

## 5 連絡先

所属名		担当者氏名	
電話(内線)		E-mail	

年 月 日

高知県立大学総合情報センター長 様

所属

氏名（自署）

高知県立大学学術情報リポジトリ運用指針4のエの資料として、登録していただきたいので、下記により申請します。

## 記

## 1 登録しようとする資料の収集・管理部署及び事務局

収集・管理部署	
事務局	

## 2 登録対象とする資料の内容

資料のタイトル	
団体名	
代表者名	
研究等の活動の目的	
研究等の活動の内容	

（備考）団体の規約及び投稿規定を添付すること。

## 3 著作権

著作権の所在	
著作権の処理 （要チェック）	<input type="checkbox"/> 著作権の処理を適切に行います。

## 4 連絡先

所属名		担当者氏名	
電話(内線)		E-mail	

様式3

剽窃等点検申出書

年 月 日

高知県立大学総合情報センター長 様

所属

氏名（自署）

高知県立大学学術情報リポジトリへの登録を申請する以下の資料については、高知県立大学研究倫理指針及び高知県立大学における研究活動の特定不正行為への対応等に関する規程を読んだうえで、本学が導入している剽窃チェックプログラムを用いた点検を行いました。

記

資料名（論文名等）

---

---

---

使用したプログラム名

iThenticate

iThenticate の結果レポート出力日

年 月 日

年 月 日

高知県立大学総合情報センター長 様

私は、「高知県立大学学術情報リポジトリ運用指針」の7に基づき、下記の学術情報資料を高知県立大学学術情報リポジトリに登録することを承諾します。

## 記

## 1 登録承諾書提出者

ふりがな 氏名（自署）			
氏名のローマ字表記			
所属			
連絡先	電話（内線）		
	E-mail		

## 2 登録する学術情報資料

資料の種類別		<input type="checkbox"/> 学位論文（博士論文） <input type="checkbox"/> 学位論文要旨及び審査結果要旨 <input type="checkbox"/> 紀要論文 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
資料名（論文名等）			
著者名			
掲載誌	名称		
	掲載巻・号	開始頁－ 最終頁	
	発行年	発行者	
キーワード			
備考			