日本福祉大学機関リポジトリ管理運用規程

（趣旨）

第1条　日本福祉大学機関リポジトリ（以下「リポジトリ」という。）は、本学構成員の教育・研究活動の成果（以下「成果物」という）を蓄積し、インターネットを通じて広く学内外に無償で発信することにより、社会への貢献と本学の教育・研究活動の発展に資することを目的とする。

2　前項のリポジトリが円滑に利用できるよう、管理運用に必要な事項を定める。

（責任者）

第2条　リポジトリの統括責任者は、研究領域を担当する副学長とし、基本方針の策定、学内での普及促進など、リポジトリに関する全体統括を行う。

2　リポジトリの管理運用に関する責任者は、付属図書館長とする。

（管理運用）

第3条　リポジトリの管理運用に関する重要な事項は、図書館運営委員会において審議、決定する。

2　リポジトリの管理運用に関する実務は、図書館課が行う。

（登録者）

第4条　リポジトリに成果物を登録・提供できる者（以下、「登録者」という。）は、次の通りとする。

(1) 本学の専任教職員

(2) 本学の客員教員

(3) 本学の研究員

(4) 本学の大学院生（ただし、公開に関して指導教員の了承を得ていることを条件とする）

(5) その他、付属図書館長が認めた者

（登録成果物）

第5条　大学として発行する研究紀要、研究報告書等は、全てリポジトリに登録し、インターネット上に公開することを原則とする。

2　リポジトリに登録可能な成果物は、次の全ての要件を満たすものとする。

(1) 別表で掲げる資料のいずれか。

(2) 第5条で定める者が当該成果物の作成過程に関与しているもの。

(3) 他の著作権者の権利を侵害しないもの。

(4) 個人情報に配慮がなされ、肖像権やプライバシー権等を侵害しないもの。

(5) 法令、本学の規則・規程、社会通念等に照らして問題のないもの。

（著作権と許諾）

第6条　登録者は、成果物を登録するにあたり、「複製権」及び「公衆送信権」を大学が行使することに許諾するものとする。

2　登録者は、共著者がいる場合は、全員から「複製権」及び「公衆送信権」を大学が行使することについて、あらかじめ許諾を得ておくものとする。

3　登録者は、成果物に個人情報が含まれる場合は、当該個人から掲載に関する許諾をあらかじめ得ておくものとする。

4　リポジトリに登録された成果物の著作権は著作権者にあり、大学には移転しない。

（登録申請手続き）

第7条　リポジトリに成果物の登録を希望する者は、所定の様式に記入のうえ、登録するコンテンツ（電子データに限る）を添えて図書館課に申請しなければならない。

2　付属図書館長の許可が得られたものについて、図書館課で登録・公開作業を行う。

（公開の取り止め・削除）

第8条　次のいずれかに該当する場合は、当該成果物の公開を取り止め、必要な場合はリポジトリから削除する。

(1) 本人から所定の様式で、公開の取り止め又は削除の申請があった場合。

(2) 論文等に捏造、改ざん、盗用などがあると判明した、若しくは内容に著しい問題があると図書館運営委員会において認めた場合。

（登録者の責任）

第9条　登録された成果物の内容に関する責任は、登録者本人が負うものとする。

（規程の所管課室）

第10条　本規程の所管課室は、図書館課とする。

（規程の改廃）

第11条　本規程の改廃は、図書館運営委員会の審議結果の進達を受けて、大学評議会が審議し、学長が決定する。

附　則

1　本規程は、2015年4月1日から施行する。

別表（第５条関係）登録可能な成果物

成果物	内容
学術雑誌論文	全国的・広域的な学術研究団体が発行する学会誌、学術雑誌に掲載された論文（団体から著作権の許諾が得られているもの）など
紀要論文	本学の紀要類に掲載された論文
博士論文	本学の大学院が授与した博士学位の論文
報告資料	外部の研究資金を受けた成果報告、研究所・センター等の成果報告など
教育資料	教材、テキストなど
その他	学会等での発表資料、その他付属図書館長が認めたもの