

学校法人文化学園 文化学園リポジトリ運用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学校法人文化学園（以下「学園」という）が設置する「文化学園リポジトリ」（以下「リポジトリ」という。）の運用に関する事項を定める。

(目的)

第2条 リポジトリは学園において創造された教育・研究成果（以下「成果物」という。）を電子情報の形態で収集・保存し、無償でインターネット上に公開・提供することにより、学園の教育・研究の活性化及び学術情報の流通を促進することを目的とする。

(管理・運用)

第3条 リポジトリの管理・運用は次の部署の分担により行う。

- (1) 成果物の収集の促進は文化学園大学図書館（以下「図書館」という。）及び学園の各教育機関の成果物の公開に係る部署が行う。
- (2) 教育・研究成果の登録支援とリポジトリシステムの維持管理は図書館が行う。

(登録者)

第4条 リポジトリに成果物を登録できる者（以下「登録者」という。）は次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学園に在籍する教職員
- (2) 学園に在籍したことのある教職員で図書館長が登録を認めた者
- (3) 学園の各教育機関の成果物の公開に係る部署により推薦された者

(対象物)

第5条 「リポジトリ」が収集し公開する成果物は次に掲げるすべての要件を満たすものとする。

- (1) 次のいずれかに該当するもの
 - ア 登録者が学園在籍中に作成、もしくは作成に係ったもの
 - イ 学園においてその主要な部分が作成されたもの
- (2) 知的財産権に係る法令および学園内の規程等が遵守されているもの
- (3) 法令上、社会通念上または情報セキュリティ上の問題が生じるおそれがないもの
- (4) そのほか公開することについて社会的問題が生じるおそれがないもの
- (5) 学園の各教育機関の成果物の公開に係る部署が認めたもの

(登録)

第6条 登録者は、リポジトリの登録システムを通じて成果物を登録できる。また登録者の依頼を

受けて図書館員がその登録業務を代行することができる。

(取扱い)

第7条 学園は登録された成果物を以下のとおり取り扱う。

- (1) 利用・保存のため必要な媒体変換を行う。
- (2) 成果物を電子形態に複製しリポジトリサーバに格納する。
- (3) 前号による複製物をネットワークを通じて不特定多数に無償で公開する。
- (4) ネットワークを通じて成果物を利用する者に対し、著作権法を遵守するよう周知する。

(著作権と利用許諾)

第8条 登録者が成果物をリポジトリに登録する際は、事前に成果物に係るすべての著作権者から、第7条に掲げた利用について許諾書を取得しておかなければならない。

2 成果物がリポジトリに登録された後も、著作権は著作権者に帰属する。

(登録申請)

第9条 登録者は、事前に「リポジトリ登録申請・許諾書」と成果物の印刷物（またはその電子ファイル）を図書館に提出する。

(成果物の削除)

第10条 学園は次の場合にリポジトリに登録された成果物を削除することができる。

- (1) 登録者が理由を付して削除の申請を行い、それを学園が承認した場合
- (2) 公開に支障がある事態が判明し、学園が承認した場合

(免責事項)

第11条 図書館は、第7条に定める事項を行った上で、リポジトリに登録された成果物が利用されることによって発生した登録者または著作権者の損害については、一切責任を負わないものとする。

2 公開された成果物の内容に関する責任は、登録者に帰する。

(その他)

第12条 この規程に記載されていない事項については、必要に応じ関係者間で協議するものとする。

(規程の改正)

第13条 この規程の改廃は図書館委員会の審議を経て、理事長が定める。

附 則

この基準は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。