

Okinawa Institute of Science and Technology Graduate University Institutional Repository Operational Guidelines

沖縄科学技術大学院大学機関リポジトリ運用指針

Approved on Aug 16, 2017 by the Library Director and Dean of Research

2017年8月16日

図書館長及び研究担当ディーン承認

The Okinawa Institute of Science and Technology Graduate University Institutional Repository (hereinafter referred to as “OISTIR”) provides Open Access to research, scholarship, and other work(s) (collectively, hereinafter referred to as “Work(s)”) created/written by the University personnel and/or students. The purpose of OISTIR is to make University’s intellectual output accessible worldwide so as to maximize the scientific impact of its researches and raise the institutional research profile.

沖縄科学技術大学院大学機関リポジトリ（以下「OISTIR」という。）は、本学教職員及び/又は学生が創作・著作した研究、学問、その他の成果物（以下総称して「成果物」という。）に対するオープンアクセスを提供します。OISTIRの目的は、研究の科学的な効果を最大限に活用し、組織の研究のプロフィールを高めるために、本学の知的成果物に対して世界中からアクセスできるようにすることです。

Based on PRP 4.11.6, the Library Director and the Dean of Research define necessary matters concerning operation of OISTIR as follows.

PRP4.11.6に基づき、図書館長と研究担当ディーンはOISTIRの運用に関し必要な事項を以下のとおり定めます。

1. Scope of the Work(s) to be Deposited

1. 成果物の登録範囲

Mandatory Deposit:

① Published (on or after January 1, 2017) versions of academic articles

When this is not possible, Author’s Final Version of academic articles, before the publisher’s final page layout, will be used.

② Doctoral dissertations

Voluntary-based Deposit:

① Published (before January 1, 2017) versions of academic articles

When this is not possible, Author’s Final Version of academic articles, before

the publisher's final page layout, will be used.

- ②Books and book chapters
- ③Academic conference proceedings
- ④Academic seminars materials (posters and PowerPoint slides, etc.)
- ⑤University corporate publications

登録義務があるもの：

- ① 2017年1月1日又はそれ以降に出版された学術論文
 - ①の登録ができない場合は著者最終稿（出版社版の前段階で受理された原稿）
- ②博士論文

任意登録のもの：

- ①2017年1月1日以前に出版された学術論文
 - ①の登録ができない場合は著者最終稿（出版社版の前段階の受理された原稿）
- ②図書又は図書の章
- ③学術会議議事録
- ④学術会議セミナー資料（ポスター又はスライド等）
- ⑤本学出版物

2. Depositors

2. 登録者

Depositor is an Author of the Work(s) who is either:

- ①Faculty (Professors, Associate Professors, Assistant Professors including adjunct faculty)
- ②Researchers (Research Specialists, Group Leaders, Science and Technology Associates, Staff Scientists, and Postdoctoral Scholars)
- ③Technicians
- ④Students enrolled at the University especially PhD degree candidates
(Students may not deposit materials without approval of their supervisors.)
- ⑤Alumni whose Work(s) based upon research that was supported by the University
- ⑥Administrative staff with the approval of their division heads
- ⑦Senior Level Executives (Vice Presidents, Deans, General Counsel and other positions specified by the Chief Executive Officer)

If there are two or more than two Authors for one Work in the University, they should assign one of them as a Depositor by discussing it among them.

登録者は、以下のいずれかに該当する成果物の本学著者：

- ①教員（教授、准教授（アソシエイトプロフェッサー、アシスタントプロフェッサー、非常勤教員含む））

② 研究員（リサーチスペシャリスト、グループリーダー、サイエンス・テクノロジーアソシエイト、スタッフサイエンティスト、ポストドクトラルスカラー）

③ 技術員

④ 本学に在籍している学生で、特に博士号取得を目指す者

（学生は、指導教員の許可を得ずに資料を登録することができません。）

⑤ 本学が支援した研究に基づく成果物がある卒業生

⑥ ディビジョンの長が許可した事務職員

⑦ 上級幹部職（主席副学長、副学長、ディーン（教員担当学監、研究科長を含む）、統括弁護士、その他理事長・学長が指定する者）

1つの成果物に対して本学に2名以上の本学著者が存在する場合には、本学著者間で協議し登録者1名を定めるものとします。

3. Responsibilities

3. 責任

Authors are responsible for:

- **Reporting their publication data of the Work(s) to the Faculty of Research Units.**
- **Submitting an “OISTIR Deposit License” to the Library.**

本学著者は次の事項に責任を負います。

- 成果物の出版情報について研究ユニット教員に報告すること。
- 「OISTIR 登録ライセンス」を図書館へ提出すること。

Depositors are responsible for:

- **Obtaining approval from co-authors to deposit the Work(s) in OISTIR.**
- **Submitting appropriate full-text to the Library.**
- **Submitting an “Exclusion or Withdrawal Request” to the Library to prevent deposition in OISTIR if Authors believe a publication should be excluded from OISTIR (PRP 4.11.6).**

登録者は次の事項に責任を負います。

- OISTIR に成果物を登録するにあたり共著者から承諾を得ること。
- 適正な本文を図書館に提出すること。
- 著者が出版物を OISTIR (PRP 4.11.6) から除外するべきであると判断した場合、「削除又は非公開申請書」を図書館へ提出すること。

Faculty of Research Units are responsible for:

- **Submitting publication data of the Work(s) of their unit members to the Faculty Affairs Office quarterly.**
- **Ensuring that all unit Authors submit an OISTIR Deposit License to the Library.**

研究ユニット教員は次の事項に責任を負います。

- 四半期ごとに教員担当学監オフィスにユニットメンバーの成果物の出版データを提出すること。

- 全てのユニットの著者が「OISTIR 登録ライセンス」を図書館へ提出していることを確認すること。

The President is responsible for advocating OISTIR in light of Openness in Research (PRP 1.3.1) and providing institutional support for Authors related to OISTIR.

学長は PRP1.3.1 に示すオープンな研究環境という観点から OISTIR を支持し、OISTIR に関わる組織的な支援を著者に提供することに責任を負います。

The Dean of Graduate School is responsible for:

- Ensuring that degree candidates understand that their Ph.D. dissertations will be made available through OISTIR.
- Serving as a point of contact to discuss dissertation deposition with degree candidates.
- Having students submit a “Deposit Consent for OIST PhD Thesis” and digital copies of thesis, and submitting them to the Library.

研究科長は次の事項に責任を負います。

- 学位取得予定者に対し OISTIR を介して博士論文が公開されることを周知すること。
- 博士論文の登録について学位取得予定者との仲介役として対応すること。
- 「OIST 博士論文登録同意書」、博士論文の電子コピー、それに関連する資料を学生に提出させた上、図書館に提出すること。

The Vice President for Communication and Public Relations is responsible for providing the Library with electronic versions of corporate publications that are suitable to be deposited in OIST IR.

副学長(広報担当)は本学出版物のうち OISTIR に登録することが適当なものについて、その電子コピーを OISTIR に登録するために図書館に提供することについて責任を負います。

The Dean of Faculty Affairs is responsible for collecting publication data of the Work(s) from faculty of research units, and submitting them to the Library.

教員担当学監は成果物の出版データを研究ユニット教員から受領し、図書館に提出することに責任を負います。

The Section Leader of the Information Service Section is responsible for approving the system architecture, providing technical support to the implementation, and responding to security incidents of OISTIR.

インフォメーションサービスセクションのセクションリーダーは OISTIR のシステム

アーキテクチャーの承認、運用について技術的なアドバイスの提供、セキュリティ事故についての対応に責任を負います。

The Library Director is responsible for:

- Ensuring that OISTIR is made available in accordance with publisher's archiving policies and the Japanese Copyright Act.
- Ensuring accuracy of the bibliographic data prior to Open Access.
- Managing the interface design and metadata of OISTIR and managing software contracts and payment.
- Assigning DOIs (Digital Object Identifiers) to unpublished Work(s) to ensure permanent access.
- Providing training and support for Open Access publishing, including advice on publisher's copyright and archiving policies.
- Approving OISTIR Deposit License submitted by Authors.
- Approving a written request or a claim for exclusion or withdrawal of the deposited Work(s) in OISTIR.

図書館長は次の事項に責任を負います。

- OISTIR が出版社のアーカイビングポリシー及び著作権法に沿ったものであることについて確認すること。
- オープンアクセスに先立ち書誌データの正確さについて確認すること。
- OISTIR のインターフェースデザインやメタデータ、ソフトウェアの契約や支払いを管理すること。
- 永続的なアクセスを保証するために未出版成果物に DOI (デジタルオブジェクト識別子) を付与すること。
- 出版社の著作権やアーカイビングポリシーに関する助言を含めた、オープンアクセス出版に関する研修及び支援を提供すること。
- 本学著者から提出された OISTIR 登録ライセンスを承認すること。
- OISTIR に登録された成果物に対し削除又は非公開化する書面での申請又は苦情がある場合にそれを承認すること。

4. Processes

4. 手順

Process for depositing the Publisher Version of the Work(s) in OISTIR

1) When depositing a Publisher version; or 2) When the Work(s) is already Open Access in subject repositories or publisher's sites:

- ① Research Units input publication data of the Work(s) in EndNote quarterly.
- ② The person in charge of reporting in the Faculty Affairs Office submits publication data of the Work(s) to the Library quarterly.
- ③ The Library checks publisher's archiving policies on either SHERPA/RoMEO or

SCPJ and confirms the appropriate version for depositing the Work(s).

- ④The Library checks accuracy of the publication data of the Work(s), and input additional information regarding Open Access in the preparation sheet.
- ⑤The Library deposits necessary information such as publication data of the Work(s), full-text, embargo, links, etc. in OISTIR, and makes registered items Open Access including harvesting.

OISTIR 登録手順（出版社版）

- 1) 出版社版が登録できる場合 又は2) サブジェクトリポジトリや出版社サイトで公開されておりすでにオープンアクセスになっている場合
 - ①研究ユニットは四半期ごとに成果物の出版データを **EndNote** に登録する。
 - ②教員担当学監オフィスの報告担当者は四半期ごとに図書館に成果物の出版データを提出する。
 - ③図書館は **SHERPA/RoMEO** 又は **SCPJ** のデータベースで出版社のアーカイビングポリシーを確認し、登録のために適切な版を調査する。
 - ④ 図書館は成果物の出版データの正確さについて確認し、オープンアクセスに関する情報を準備シートに入力する。
 - ⑤図書館は成果物の出版データ、本文、エンバーゴ（公開猶予）、リンク等の必要な情報を **OISTIR** に登録し、公開（ハーベスティングを含む）する。

Process for depositing Author's Final Version of the Work(s) in OISTIR

- ① Research Units input publication data of the Work(s) in EndNote quarterly.
- ②The person in charge of reporting in the Faculty Affairs Office submits publication data of the Work(s) to the Library quarterly.
- ③The Library checks publisher's archiving policies on either SHERPA/RoMEO or SCPJ and confirms the appropriate version for depositing the Work(s).
- ④The Library requests a depositor to obtain approvals from co-authors, and submits appropriate full-text.
- ⑤The Depositor sends email in the contents of attached herein to co-authors to obtain approvals of depositing their Author's Final Version.
- ⑥The Depositor construes that the University has approvals from co-authors to deposit their Work(s) in OISTIR if they don't respond by appointed date.
- ⑦The Depositor sends confirmation email in the contents of attached herein to co-authors (in case of no reply within due date).
- ⑧The Depositor forwards confirmation email(⑦) or approval email from co-authors to the Library's repository email account and submit appropriate full-text to the Library by email.
- ⑨The Library checks accuracy of the publication data of the Work(s) and input additional information regarding Open Access in the preparation sheet.

- ⑩ The Library deposits necessary information such as publication data of the Work(s) full-text, embargo, links, etc. in OISTIR, and makes registered items Open Access including harvesting.

OISTIR 登録手順（著者最終稿）

- ①研究ユニットは四半期ごとに成果物の出版データを **EndNote** に登録する。
- ②教員担当学監の報告担当者は四半期ごとに図書館に出版データを提出する。
- ③図書館は **SHERPA/RoMEO** 又は **SCPJ** のデータベースで出版社のアーカイビングポリシーを確認し、登録に必要な適切な版を調査する。
- ④図書館は登録者に対して共著者からの許諾の取得及び登録する適切な本文の提出を依頼する。
- ⑤登録者は本学の共著者に対して別添の内容の登録許諾の依頼電子メールを送信し、著者最終版を登録することの許諾を得る。
- ⑥登録者は、指定の期日までに共著者から応答がない場合には、本学が共著者から登録について承認を得たものと見なす。
- ⑦登録者は共著者に対して別添の内容の登録許諾確認の電子メールを送信する（共著者から指定の期日までに返信がない場合）。
- ⑧登録者は共著者へ送信した確定電子メール（⑦）又は共著者から受領した承諾電子メールを図書館のリポジトリ用電子メールアドレスへ転送し、登録する適切な本文を図書館へ電子メールにより提出する。
- ⑨図書館は成果物の出版データの正確さを確認し、オープンアクセスに関する追加情報を準備シートに入力する。
- ⑩図書館は成果物の出版データ、本文、エンバーゴ（公開猶予）、リンク等の必要な情報を **OISTIR** に登録し、公開（ハーベスティングを含む）する。

5. Deposit and Copyrights

5. 登録と著作権

Publisher's copyrights and all other rights related to deposit and access must be cleared before the Work(s) are deposited in OISTIR. Where copyright allows, either Publisher Versions or Author's Final Versions will be made available at no charge.

成果物が **OISTIR** に登録される前に、出版社の著作権及びその他登録や公開に関する全ての権利について支障が無いことが確認されなければなりません。著作権の範囲内で出版社版又は著者最終稿を無料で公開します。

6. Exclusion or Withdrawal

6. 削除又は非公開化

Deposited Work(s) in OISTIR can be partially or wholly excluded or withdrawn from Open Access, temporarily or permanently, with the Library Director's approval, if:

- A depositor submits a written request with a reasonable basis for exclusion or withdrawal of the Work(s).
- Anybody files a claim regarding a violation of copyright, ownership, or other rights of any third party(ies).

OISTIR に既に登録された成果物が次のいずれかに該当し、図書館長が承認した場合、登録された成果物の一部又は全部について、一時的又は永久的に削除又は非公開にすることができます。

- 登録者が、成果物の削除又は非公開について、合理的な理由に基づき書面により申請を行った場合
- 第三者の著作権、所有権、その他の権利の侵害に関して苦情の申し立てがあった場合

7. Conditions of Use

7. 利用条件

OISTIR users shall observe:

- Laws and regulations governing information use, such as the Japanese Copyright Act
- Conditions in agreements between depositors and third party (ies), such as rules governing submission of papers, and publisher's agreements, if the Work(s) is/are published prior to being deposited in OISTIR.

OISTIR の利用者は次に掲げる条件を遵守するものとします。

- 著作権法等の情報の利用を管理する関連法令が定める条件
- 公開する成果物が OISTIR に登録される以前に出版されており、登録者と第三者との間で投稿規則や出版契約等の合意がなされている場合、そこに定める条件

8. Disclaimer

8. 免責事項

While all reasonable care will be taken to preserve the deposited Work(s), the University is neither liable nor responsible for any loss or damage caused by deposit, publication or use of the Work(s) in OISTIR.

登録された成果物を保護するために十分な注意を払う一方で、本学は OISTIR における成果物の登録、公開、あるいは利用によって生じるいかなる損失、損傷、損害について、一切責任を負いません。

9. Administrative Office

9. 事務組織

The Library shall administer OISTIR. The Library staff can deposit the Work(s) on behalf

of depositors listed in 2.

図書館は OISTIR の管理を行います。図書館職員は第 2 条で掲げられた登録者に代わり成果物を登録します。

10. Others

10. その他

The matters as to maintenance and operation of OISTIR not covered by these Guidelines shall be negotiated by the concerned parties in accordance with the laws of Japan, including Japanese Copyright Act.

OISTIR の維持運用に関し、本運用指針に定めのない事項については、著作権法等の日本の法律に基づいて関係者間で協議して定めます。

11. Formats

11. 様式

- OISTIR Deposit License
- Exclusion or Withdrawal Request
- Deposit Consent for OIST PhD Thesis
- Sample e-mails to be sent to co-authors (soliciting consent, confirming consent)
- OISTIR 登録ライセンス
- 削除又は非公開申請書
- OIST 博士論文登録同意書共著者へのメールサンプル（同意取得、同意確認）

12. Glossary

12. 用語集

Author

An author is the current or past University personnel and/or student who created/wrote his/her Work(s) during his/her hiring/studying period at OIST.

本学著者

本学著者とは、本学の現在又は過去の教職員及び/又は学生で OIST における雇用/就学期間内に成果物を創作・著作したものの。

Author's Final Version

The author's final, accepted, peer-reviewed version of the Work(s), before the publisher's copy-editing, proof corrections, layout and typesetting. In terms of content, it is the same as the published PDF, but the layout of the Work(s) may differ from the Work(s) published in the journal.

著者最終稿

出版社が校閲・添削・レイアウト・活字組みする前の最終・承認・査読済み原稿のこと。内容

については出版社の最終 PDF と同様だが、論文のレイアウトはジャーナルに掲載されるものとは異なる。

Deposit

To deposit the Work(s) in OISTIR.

登録

成果物を OISTIR に登録すること。

Depositor

Depositor is an Author of the Work(s) who is eligible to deposit the Work(s) in OISTIR as provided in 2. Depositors in the Guidelines.

登録者

登録者とは、成果物の本学著者であって、運用指針 2.登録者における規定により、成果物を OISTIR に登録するための要件を満たしている者をいう。

Digital Object Identifier (DOI)

A Digital Object Identifier (DOI) is a persistent, unique code used to identify and retrieve a specific document on the Internet, usually a journal article, web document, or other item of intellectual property.

デジタルオブジェクト識別子 (DOI)

デジタルオブジェクト識別子 (DOI) とは論文やウェブ文書、その他知的財産等インターネット上の特定の出版物を識別し引き出すために使用する永続的固有コード。

Embargo

The length of time that publishers set before Authors are allowed to make publications freely available in an Open Access repository. Embargos vary and sometimes conflict with funder requirements, so it is worth checking the [Sherpa/RoMEO](#), [SCPJ](#), or publisher's site.

エンバーゴ (猶予期間)

出版社が定める一定の期間で、ジャーナルが刊行されてから掲載論文の全文がオープンアクセスリポジトリで利用可能になるまでの期間。エンバーゴ (猶予期間) は出版社によって異なり、時に要件が競合することがあるので、[SHERPA/RoMEO](#), [SCPJ](#) 又は出版社のサイトで確認することが必要。

Guidelines

Guidelines means the “Okinawa Institute of Science and Technology Graduate University Institutional Repository Operational Guidelines” which may be amended from time to time.

運用指針

「沖縄科学技術大学院大学機関リポジトリ運用指針」(適宜改訂され得る)をいう。

Harvesting

Harvesting is an automated, regular process of collecting metadata from institutional repositories into other databases.

ハーベスティング

機関リポジトリに登録されているメタデータが他のデータベースへ定期的・自動的に収集されるプロセス。

Institutional Repository

An online archive of an institution's scholarly output, etc.

機関リポジトリ

各機関における学術成果情報のインターネット上のアーカイブ。

Library

図書館

Okinawa Institution of Science and Technology Graduate University Library and its staff

沖縄科学技術大学院大学図書館とその職員

Metadata

Data used to identify and describe the Work(s) within OISTIR, including bibliographic details such as the title, Authors, and date of the Work(s), as well as technical information, such as the file size and file format.

メタデータ

データを説明するデータ、すなわち、OISTIR内の著作物を識別および説明するために使用される情報。著作物のタイトル、著者、日付などの書誌情報、ファイルサイズ・ファイル形式などの技術情報が含まれる。

OISTIR (OIST Institutional Repository)

OIST Institutional Repository which an Open Access platform maintained by the Library, or any system that replaces it.

OISTIR (OIST 機関リポジトリ)

図書館が管理するオープンアクセスのプラットフォームでそれに代わるシステムも含まれる。

Open Access

“Open Access” means to make deposited Work(s) available at no charge to the public for unrestricted use of research and scholarship.

オープンアクセス

"オープンアクセス"とは、登録された成果物を対価なしに研究・学問のために制限なく利用できるよう、一般に公開することである。

Publisher Version

The final published version of the Work(s), with the publisher's copy-editing, proof corrections, layout and typesetting. This is also known as the publisher's PDF.

出版社版

出版社の校閲、添削、レイアウト及び活字組みのなされた、最終出版原稿をいう。出版社のPDFとも呼ばれる。

SCPJ (Society of Copyright Policies in Japan) (<http://scpj.tulips.tsukuba.ac.jp/>)

Database of Open Access policies of societies in Japan

SCPJ (学協会著作権ポリシーデータベース) (<http://scpj.tulips.tsukuba.ac.jp/>)

日本国内学協会のオープンアクセス方針と著作権ポリシーのデータベース

SHERPA/RoMEO (<http://www.sherpa.ac.uk/romeo/index.php>)

Database of copyright transfer policies of academic publishers and their journals. It also color-codes the archiving or deposit policies of publishers as follows:

SHERPA/RoMEO

White	Archiving not formally supported
Yellow	Can archive preprint (i.e., pre-refereeing)
Blue	Can archive post-print (i.e., final draft after review)
Green	Can archive preprint and post-print

SHERPA/RoMEO

学術雑誌出版社およびその雑誌の著作権譲渡方針データベース。また、出版社のアーカイビングやリポジトリ登録方針を次のように色分けしている。

白	登録を認めていない
黄	査読前論文（または審査前）は登録を認める
青	査読後論文（または最終草稿審査後）は登録を認める
緑	査読前論文・査読後論文どちらも登録を認める

University

本学

Okinawa Institute of Science and Technology Graduate University

沖縄科学技術大学院大学

Work(s)

Research, scholarship, or other work(s) created/written by the University personnel and/or

students.

成果物

本学教職員及び/又は学生が創作・著作した研究、学問、その他の成果物のこと。

Supplementary Provision

附則

These Regulations shall come into effect from August 16, 2017.

この規程は、平成29年8月16日から施行する。

Supplementary Provision [February 19, 2018]

附則（平成30年2月19日）

These Regulations shall come into effect from February 19, 2018.

この規程は、平成30年2月19日から施行する。