

東北福祉大学オープンアクセス方針実施要領

令和2年10月9日

東北福祉大学機関リポジトリ運営委員会 承認

この要領は、「東北福祉大学オープンアクセス方針」の実施に必要な事項を定めるものです。

1. オープンアクセスとは

学術雑誌論文、会議発表論文、図書等の学術情報を、インターネットを通じて誰もが無料で閲覧可能な状態に置くことをいいます。

研究成果をオープンアクセスにすることにより、著者はインターネット上で誰からも無料で読んでもらうことができ、その論文等が引用される可能性が高まり、社会の発展に貢献することができます。

2. オープンアクセスの種類

(1) グリーンオープンアクセス

学術雑誌等に掲載された論文を、大学等が構築・運用する機関リポジトリ等や自身のWEBサイトなどオンライン上で無料公開する方法です。

(2) ゴールドオープンアクセス

学術雑誌等に掲載された論文を、出版社のウェブサイトにおいて無料で公開する方法ですが、著者には APC (Article Processing Charge) と呼ばれる費用負担が必要となる場合があります。

(趣旨)

1 東北福祉大学は、本学に在籍する教職員（以下「教職員」という。）等が創生した学術研究成果（以下「研究成果」という。）を電子化し、それを恒久的に蓄積及び保存し、学内外に無償で提供することで本学の教育・研究活動の推進を図るとともに、社会の発展に貢献することを目的として、オープンアクセスに関する方針を以下のように定める。

(1) 本方針の趣旨

本方針は、本学の教員による自発的な研究成果の公開を促すために、本学が大学組織全体として学内外へ意思表示を行うものであり、本学は「東北福祉大学機関リポジトリ」（以下「リポジトリ」という。）を通じてオープンアクセスを実現します。なお、本方針は、教員の意思に反

して研究成果の公開を求めるものではありません。

(学術研究成果の公開)

2 本学は、出版社、学協会、学内部局等が発行する学術雑誌等に掲載された教職員等の研究成果を、東北福祉大学機関リポジトリ（以下「リポジトリ」という。）によって公開する。ただし、研究成果の著作権は、本学には移転しない。

(1) 教職員の範囲

教職員の範囲は、専任教授、専任准教授、専任講師、専任助教、専任助手です。また、教職員が退職後も、本学在籍時に出版され、リポジトリに登録した研究成果は引き続き保存、公開されます。

本方針の対象となっていない大学院生、事務職員等（「電子化された学術情報の収集・管理及び公開等に関する規程」第3条に規定されている方）についても、リポジトリへの登録が可能です。

(2) 研究成果

本方針の対象となっていない学位論文、報告資料等（「電子化された学術情報の収集・管理及び公開等に関する規程」第4条1項に規定されているもの）についても、リポジトリへの登録が可能です。

(3) 著作権

リポジトリへの登録にあたり、研究成果の著作権が本学へ移転することはありません。登録前の著作権者が著作権を保持し続けます。

※投稿規程等により、著作権等が帰属されている場合は、その出版社、学協会、大学等が著作権者となります。

(適用の例外)

3 著作権等の理由でリポジトリによる公開が不適切であるとの申出が教職員等からあった場合、本学は当該研究成果を公開しない。

特別な事情により研究成果の公開が不適切な場合や、「電子化された学術情報の収集・管理及び公開等に関する規程」第9条1項に基づき、東北福祉大学機関リポジトリ運営委員会（以下「リポジトリ運営委員会」という。）において、公開が不適切であると判断した場合は、当該研究成果を公開しません。

また、次のような場合も考えられます。

- ・著作権者である出版社あるいは共著者の許諾を得られない
- ・個人情報やプライバシーに関する情報が含まれており、インターネット上での公開が適切で

はない

- ・ 出版者版と異なる版の公開を差し控えたい
- ・ 捏造・改ざん・盗用・剽窃等、研究活動における不正行為があった、等

(適用の不遡及)

- 4 本方針施行以前に出版された研究成果や、本方針施行以前に本方針と相反する契約を締結した研究成果には、本方針は適用されない。**

本方針は、施行日（令和2年10月1日）以降に出版された研究成果に適用されます。

(リポジトリへの登録)

- 5 教職員等は、研究成果について、できるだけすみやかにリポジトリ登録が許諾される著者最終原稿等の適切な版を本学に提供する。リポジトリへの登録、公開等リポジトリに関する事項は、「電子化された学術情報の収集・管理及び公開等に関する規程」に基づき取り扱う。**

(1) 提供時期

教職員は研究成果公表後、できるだけすみやかに提供することが望ましいと言えます。

出版社、学協会等のポリシーにより公開禁止（エンバゴ）期間が定められている場合は、リポジトリの公開制限機能を用いて指定した日まで公開を保留します。

(2) 提供方法

リポジトリへの登録は、図書館が代行して行いますので、「東北福祉大学機関リポジトリ登録・公開許諾書」と併せて研究成果の電子ファイルを電子メール等により図書館までお送りください。

また、電子ファイルに以下のような情報が含まれていない場合は、別途お知らせください。

- ・ 雑誌掲載情報（掲載誌名、巻号、掲載年月、ページ、出版者名）
- ・ DOI（デジタルオブジェクト識別子、あれば）
- ・ その他特筆すべき事項

(3) リポジトリ登録が許諾される適切な版

リポジトリに登録が許諾されている版は、多くの場合、出版社版そのものではなく、出版社、学協会等に受理される直前の著者最終稿（査読が反映されていますが、出版社、学協会等による最終的なレイアウト調整等がなされていない版）です。

よって、図書館へお送りいただく研究成果の電子ファイルは著者最終稿をお願いします。

ただし、分野によっては著者最終稿からさらに文章表現・図表等の修正を行う場合があり、著者最終稿の提供が適切でないことも考えられますので、そのような場合は図書館へご相談下

さい。

(4) 共著者の許諾について

共著者がいる場合は、あらかじめ共著者（全員）からリポジトリ登録の許諾を得た上で、研究成果をご提出ください。許諾はメール等の文書でとることをお勧めいたします。なお、許諾回答書を図書館にご提出いただく必要はありません。

(5) 著作権の承諾について

登録申請者以外に著作権者がいる場合は、事前に許諾を得る必要があります。研究成果の著作権が学協会・出版社等にあり、登録申請者が学協会・出版社等のリポジトリ登録方針を確認できる場合は、図書館にお知らせください。登録申請者が確認できない場合は、図書館にて方針の確認を行います。その際、投稿時に著者が出版社と合意した著作権譲渡契約等について、確認させていただく場合がありますので、ご協力ください。

(6) ファイル形式

ご提供いただく電子ファイルの形式は PDF とします。PDF 以外の形式で提供された場合は、図書館で変換したものをリポジトリに登録します。

また、電子化されていない場合は、紙媒体（冊子等）をお送りください。冊子は裁断して電子化しますので、返却はいたしません。あらかじめご了承ください。

(その他)

6 本方針に定めるもののほか、オープンアクセスに関し必要な事項は、関係者間で協議して定める。

本方針の実施にあたり、定めのない事項については、必要に応じて、教職員、リポジトリ運営委員会、学協会、出版社、学内関連部署等の関係者間で協議して決定します。

以上