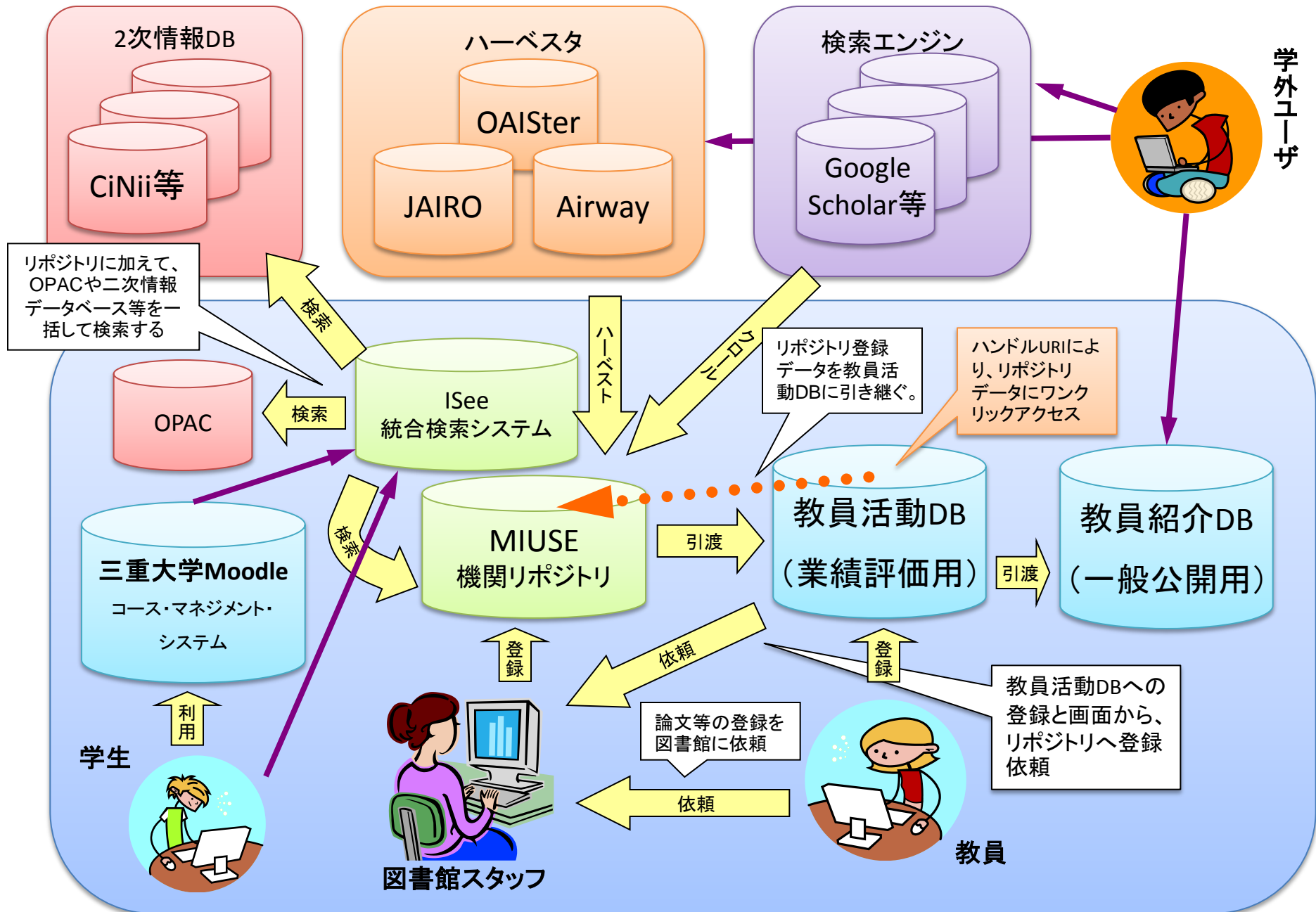


三重大学学術機関リポジトリ研究教育成果コレクション



権利処理

スタッフによる著作権処理

紀要のバックナンバーについては、論文のリストを作成し、第1著者に問い合わせた。この作業のために、専任の非常勤職員を雇用した(H20CSI予算)。なお、20年度は主要な紀要のみ、学内の教員のみを対象とした。

紀要:
執筆要綱で登録義務づけ

学位論文・科研費報告書:
同意書徴収体制を整備

21年度以降は博士論文の
要旨集の公開について学
内合意を形成。

収集

↓個別に提供依頼
随時作成されるコンテンツ

学術
雑誌
論文

その他
学内
刊行物

↓自動的に提供される体制に
定期的に刊行されるコンテンツ

科研費
報告書

紀要
論文

学位
論文

電子化

学術情報ポータルセンター

附属図書館

- ・入力担当非常勤職員
(既存業務兼任)
- ・管理担当非常勤職員
(学内予算)

外注業者 (H20CSI予算)

コスト削減のため
ボーンデジタル
化が必要

システム

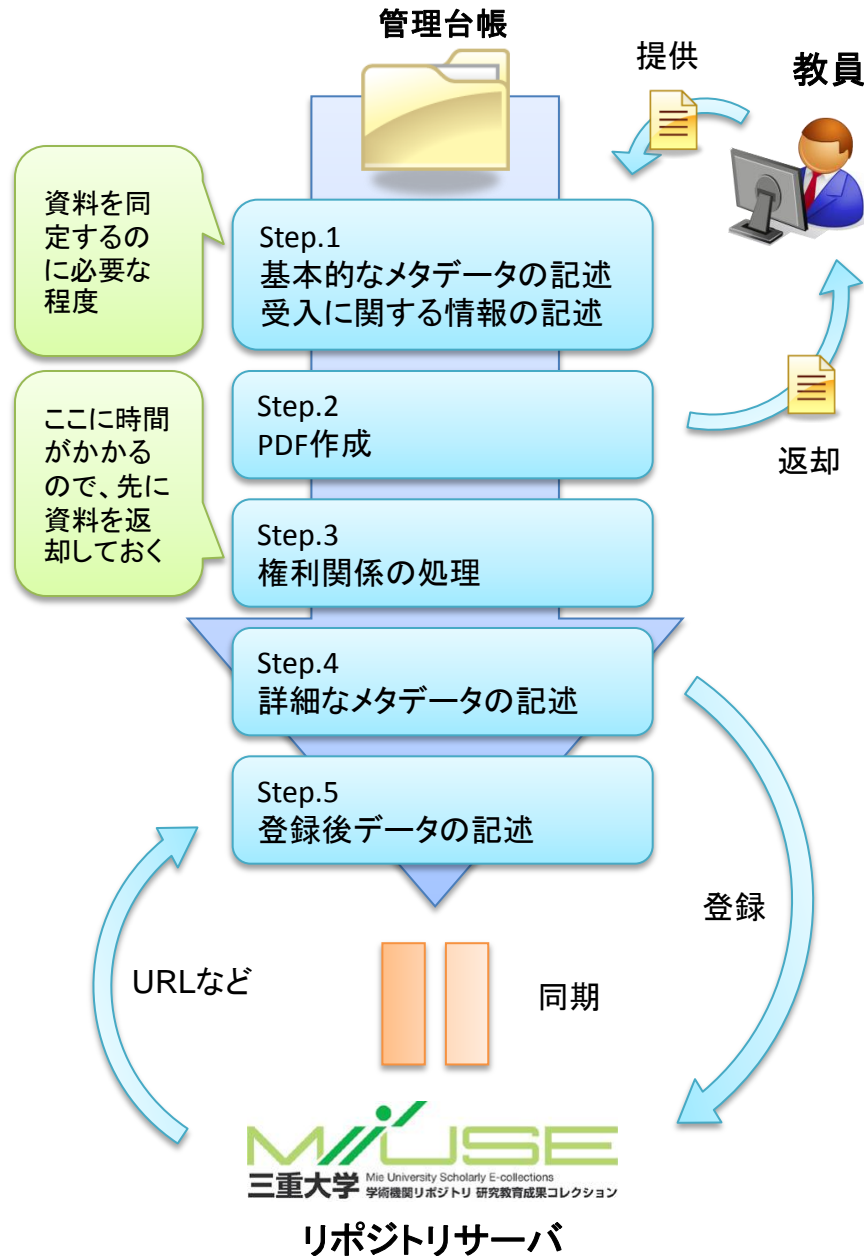
総合情報処理 センター

サーバ保守

MIUSE 機関リポジトリ

DSpace保守

外注業者 (学内予算)



既存の問題点

- ・既存の業務と並行して行うため、リポジトリのみに専念できない
 - ・権利処理には長い時間がかかる
- 情報の集約、一元化、視認性向上
明確なワークフローの作成が必要**

特徴

- ・登録までの作業を5つのステップにわけること、一回の作業を短時間化
- ・それぞれのステップの独立性が高いため、変則的な順序にも柔軟に対応し、状況の把握が容易に
- ・それぞれのステップの完了日(または最終更新日)を保持
- ・それぞれのステップとExcelの列構造を一致させ、高い視認性を確保
- ・サーバとの定期的なデータ同期で、データチェックが容易に

問題点

- ・現在ExcelからMIUSEへのデータ同期はWebインターフェイスを通しての手作業に頼っているため効率が悪い
- ・台帳が肥大化し、Excelで扱うのが厳しくなりつつある(現在78列×約10000行、48MB)

補:メタデータ入力規則

- ・複数人での登録作業においては明快な入力規則がないと、記述にばらつきがでてしまう
- ・登録はすべて図書館職員が行うため、入力規則の運用が比較的容易
- ・SISTを基に資料タイプ別の記述項目を選定
- ・曖昧な事例を共有し、判例主義的に入力規則を更新