

東吳大學機構典藏系統作業辦法

民國 101 年 9 月 24 日行政會議通過
民國 103 年 10 月 27 日行政會議通過

- 第一條 為典藏管理東吳大學(以下稱本校)之學術研究成果及各單位出版品，即時提供整合性數位化學術資源傳播管道，由圖書館建置東吳大學機構典藏系統(以下稱本系統)進行數位化保存、管理、傳播之任務，特訂定本辦法。
- 第二條 本系統內容由本校各學院系所、行政單位共同維護建置。本校機構典藏業務由圖書館規畫並執行。各單位得指定一人作為本系統聯絡窗口，與圖書館合作執行相關業務。
- 第三條 本系統由圖書館協助徵集本校教職員生之期刊論文、會議論文、研究報告、學位論文、視聽著作、專書、專書之單篇、電腦程式、專利等文獻資料之電子檔；本校各教學及行政單位之文獻出版品、校史資料、學報、期刊、研討會論文集、演講活動等相關資料。
- 第四條 本系統使用者類別與權限：
一、圖書館系統管理者：提供本校教職員生機構典藏相關協助，管理資料分類架構，有上傳、增刪資料，管理內容之權限，並由圖書館機構典藏人員進行系統維護管理。
二、學院系所、行政單位管理者：可管理維護該系所資料分類架，協助該系所師生、單位之研究成果資料上傳作業，並有資料上傳與修改資料之權限。
三、本校教職員及研究生：僅具資料上傳之權限。
四、大學部學生：無自行上傳資料之權限，不得申請登入系統，若欲上傳個人研究成果資料，須由學院系所管理者代為上傳資料。
五、校內約聘僱研究人員（研究員、研究助理、短期就業人力）及校內各研究中心：於本系統正式營運後，依據其從屬系所或研究單位需要，開放上傳資料至本系統之權限。
- 第五條 本系統保存之全文資源須經由著作權人確認版權無疑後始可上傳。本系統提供全球學術研究人員在符合著作權法規定範圍內，進行資料檢索、利用及下載，但不得以任何形式再重製及傳輸。
- 第六條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後發布施行，修正時亦同。