

2021年12月24日

2023年 9月26日改訂

附属図書館長 佐伯宣久

■「学位論文」（学位審査の対象となった論文）の機関リポジトリへの登録について

「大学院学位規程」では、

“学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表しなければならない。公表はインターネットの利用により行うものとする。”

とされております。

・この公表につきましては、本学では大学機関リポジトリに収納する形でインターネット上に公開することとなっています。

・研究指導をされた先生がたにおかれましては、リポジトリへの登録ならびに電子媒体のご提出を、修了生の方々へ呼びかけいただければと存じます。

・研究科より承認が得られた場合は、「論文の全文」に変えて「論文内容の要約」を公表することとされておりますので、これもリポジトリに収納する形で公開いたします。

■「学術論文」（学位論文以外の論文）の登録

・ご自身が関わっておられます学術論文で公開可能なものにつきましては、リポジトリにご登録いただければと思います。特に1st authorの方は積極的な登録をお願いいたします。

<登録方法>

概要

・メール添付で提出された「登録申請書電子ファイル」ならびに「論文電子ファイル」により登録申請を受け付けることを原則とします。登録申請書は公開許諾書を兼ねており、学術論文用あるいは学位論文用の2つの書式（Excelファイル）を用意してあります。

・申請書の紙媒体での提出も可といたしますが氏名の部分は自署でお願いいたします。

・収納する論文についてはPDFファイルでの提出とさせていただきます。

□登録申請の手順

1. 所定のExcelフォーム（図書館ホームページから入手できます）にて申請書を作成していただき、任意のパスワードを設定したPDFファイルに変換してください。ファイル名は「提出日8ケタ_リポジトリ登録申請書（学位または学術論文）」としてください。

ファイル名の例（2022年4月1日提出の場合）：

20220401_リポジトリ登録申請書（学位論文）

・「学位論文全文」ではなく「論文内容要約」を登録する場合、研究科から承諾を得る手続きもご本人の責任で行ってください。

2. 学位論文、論文内容要約あるいは学術論文のPDF/Aファイルを作成してください（理由と方法は後述）。

・ファイル名は「提出日8ケタ_学位論文」「提出日8ケタ_論文内容要約」「提出日8ケタ_学術論文」のいずれかとしてください。

ファイル名の例：20220401_学位論文

3. 申請書PDFならびに論文PDFをメール添付にてリポジトリ担当司書まで送信してください。さらに1. で設定したパスワードを別メールでお知らせください。メールの件名はいずれも「リポジトリ登録申請書」をお願いいたします。
- ・メールは大学から割り当てられたアドレス（Office365のアカウント）から送信してください。大学から割り当てられたアドレスをお持ちでない方はこの限りではありません。
 - ・メール添付で申請書を提出することに抵抗がある方は紙媒体での提出を可といたしますが、その際お名前は自署をお願いいたします。
 - ・論文PDFファイルをメール添付ではなくUSBメモリなどで直接持ち込んで提出することも可といたしますが、この場合も申請書は紙媒体で提出していただき、お名前は自署をお願いいたします。

□提出先：リポジトリ担当図書館司書 砂川（library@okinawa-nurs.ac.jp）

- ・登録が終了した時点あるいは登録に不適と決定された時点で図書館よりご連絡を差し上げます。

ご不明のことなどございましたら、担当司書あるいは佐伯までお問合せください。

<PDF/Aファイルでの運用について>

*変換方法がわからない方は通常のPDFファイルでご提出いただいてもかまいません。

- ・機関リポジトリに収納された学位論文は国立国会図書館により自動収集されますが、国立国会図書館ではPDF/Aファイルでのリポジトリへの収納を推奨しています。

<https://www.ndl.go.jp/jp/collect/hakuron/index.html>

- ・PDF/Aファイルは長期保存に適しているとされています。

<https://ja.wikipedia.org/wiki/PDF/A>

変換方法

○Wordファイルは保存の際にファイルの種類をPDF/Aに指定していただければ作成できます。

○通常のPDFファイルを変換する方法はいくつかありますが、本学のICT環境においてはJUST PDF4をご使用いただくとよいと思います。

①PDFファイルアイコンを右クリックし、「JUST PDF4[作成]で変換」を選択

②下半分に表示される「PDF設定」の各項目の「編集」をクリックして以下のように設定

一般：PDF/A-1b準拠

フォント：埋め込む

セキュリティ：なし

すかし：なし

画像圧縮：標準

電子署名：付けない

③「実行」をクリック

④「ファイル名：実行時に設定」のまま「OK」をクリックし、ファイル名と保存場所を設定して「保存」