

國立中興大學機構典藏系統作業要點

98.3.18 第 342 次行政會議通過

- 壹、國立中興大學圖書館(以下簡稱本館)為建立機構典藏，依據「國立中興大學機構典藏徵集辦法」，訂定「國立中興大學機構典藏系統作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 貳、為完整記錄保存本校學術研究成果及各單位文獻資料，由本館承辦協助徵集，並建置國立中興大學機構典藏系統(National Chung-Hsing University Institution Repository)，以下簡稱本系統。
- 參、本校各系所(單位)須指定至少一名聯絡人與圖書館合作，共同完成相關業務。
- 肆、本系統採用圖書館自動化系統帳號為身分認證依據，本校教職員生(不含大學部學生)皆可直接登入本系統，進行資料上傳。另設計系統專屬帳號，做為管理與資料傳輸上的特殊需要之用。
- 伍、本系統使用者類別與權限，分述如下：
 - 一、本校教師與碩、博士班學生可自行上傳資料至本系統。
 - 二、各單位聯絡人具有管理與維護該單位資料之權限，並可協助該單位教職員生之資料上傳作業。
 - 三、圖書館館員具有管理、維護及審核系統資料之權限，並可協助各單位聯絡人之資料上傳作業。
 - 四、大學部學生無自行上傳資料之權限，若欲上傳個人資料至本系統，轉由各單位聯絡人代為上傳資料。
- 陸、本系統提供全球學術研究人員進行資料檢索與利用，且在符合著作權法規定範圍內，得以下載使用。
- 柒、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。