

大仁科技大學

機構典藏系統作業要點

97.06.26圖書諮詢委員會通過

98.01.13行政會議修正通過

- 一、為廣泛且完整蒐集、記錄及保存本校學術研究成果與校務運作資料，特訂定「大仁科技大學機構典藏系統作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、由圖書資訊館承辦徵集本校師生之研究計畫報告、期刊論文、研討會論文、網路PDF文獻、校內出版品、數位教材及各項會議紀錄等文獻資料，建置「大仁科技大學機構典藏系統（Tajen University Repository）」（以下簡稱本系統）。
- 三、本系統內容由各學院、系（科）、所及行政單位共同維護建置，各系（科）、所單位至少須指定本系統連絡窗口一人協助典藏資料之建置。
- 四、圖書資訊館應成立本系統工作小組，規劃並執行相關業務，工作小組之組成由圖書資訊館長聘任之。
- 五、本系統採用本校圖書資訊館之身分帳號為認證依據，凡本校之教師與研究所學生、館員、系(科)所管理者等，皆可利用本校圖書資訊館帳號直接登入TajenUR，進行資料上傳與維護管理工作。另設計TajenUR專屬帳號，做為管理與資料傳輸上特殊需要之用。
- 六、本系統使用者類別與權限，分述如下：
 - (一)本校教師與研究所學生：可自行上傳資料至本系統，並可自行管理研究成果。
 - (二)學院、系（科）、所及行政單位連絡窗口：具有管理與維護該系（科）、所之資料分類架構、資料上傳、資料增刪之權限，並可協助該系（科）、所師生之研究成果資料上傳作業。
 - (三)圖書館館員：有管理與維護該負責範圍內之系（科）、所資料分類架構、資料上傳及資料增刪之權限，並可協助該負責範圍內之系（科）、所師生研究成果資料上傳作業。
- 七、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。
- 八、本要點經行政會議通過後，陳請 校長核可後施行，修正時亦同。