

教員問合せシステム・リポジトリ投稿システムの開発業務（業務委託要項）

1. 概要

<教員問合せシステム>

機関リポジトリへの登録の候補として、外部データソースから、当該研究機関の研究者によって発表された研究結果の情報を得る（図1フロー1）。そして、この情報を基に、研究者へのリポジトリ投稿依頼を行う（図1フロー4）。（実際には、投稿依頼の前に著作権ポリシー等の情報が必要（図1フロー2，3）となるので、本年度はこの部分は手動入力とし、一連の流れの開発を行う。）

<リポジトリ投稿システム>

研究者からの投稿依頼と本文ファイルの投稿を受け付ける（図1フロー5）システムを開発する。

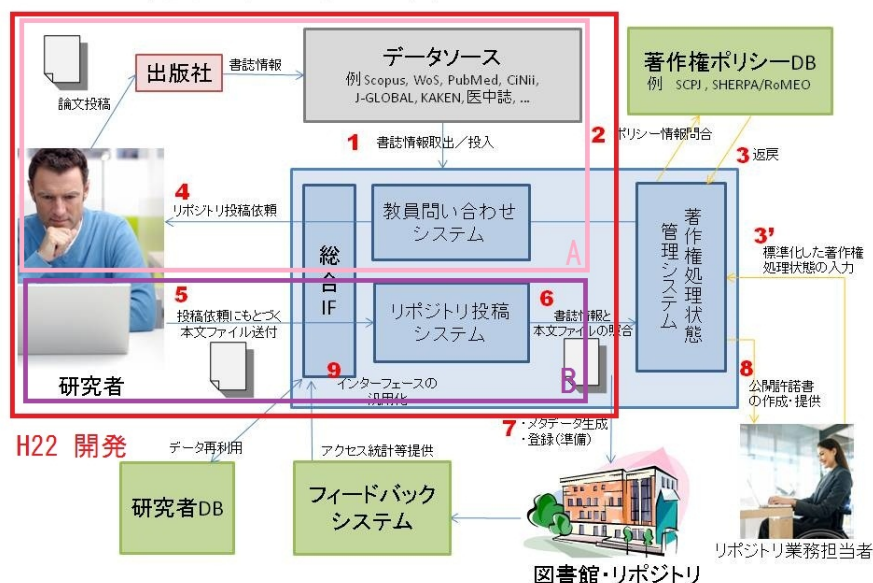
2. 開発の目的

本受託事業「文献自動収集・登録ワークフローシステムの開発」の目的は、研究者（＝登録者）への負担の少ないセルフアーカイビングを実現すると同時に、リポジトリ担当者のワークフローを標準化し、一連のデポジットの流れを自動化し、リポジトリの登録を促進することである。

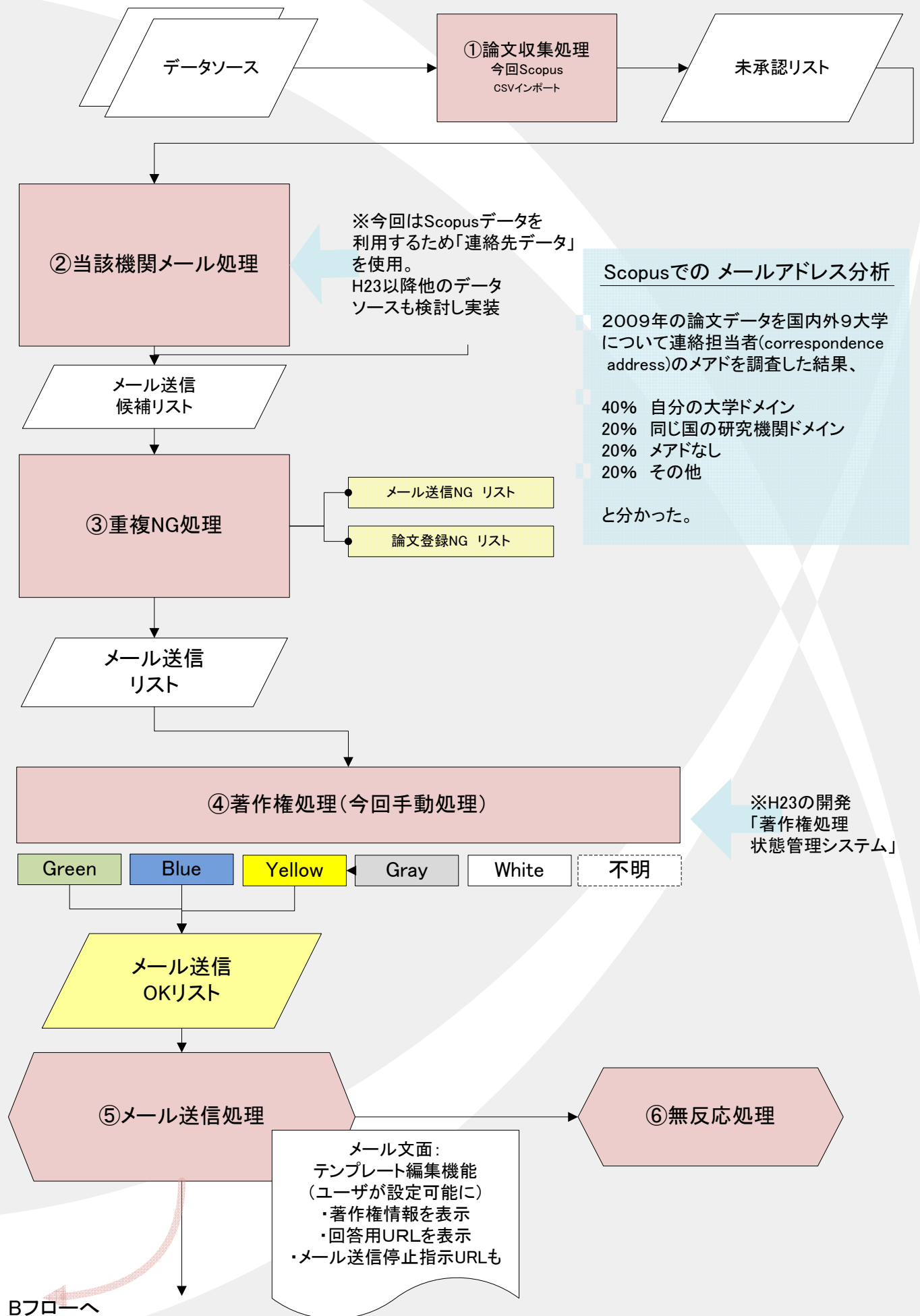
3. 開発要件

開発の詳細については、次頁より示すシステムフロー図に基づき行う。特にポイントとなる機能については後述する。また、不明な点は担当職員と協議し、その指示に従うこととする

図1 文献自動収集・登録ワークフローシステム



データソースから教員問合せメール送信【A】部分のフロー図



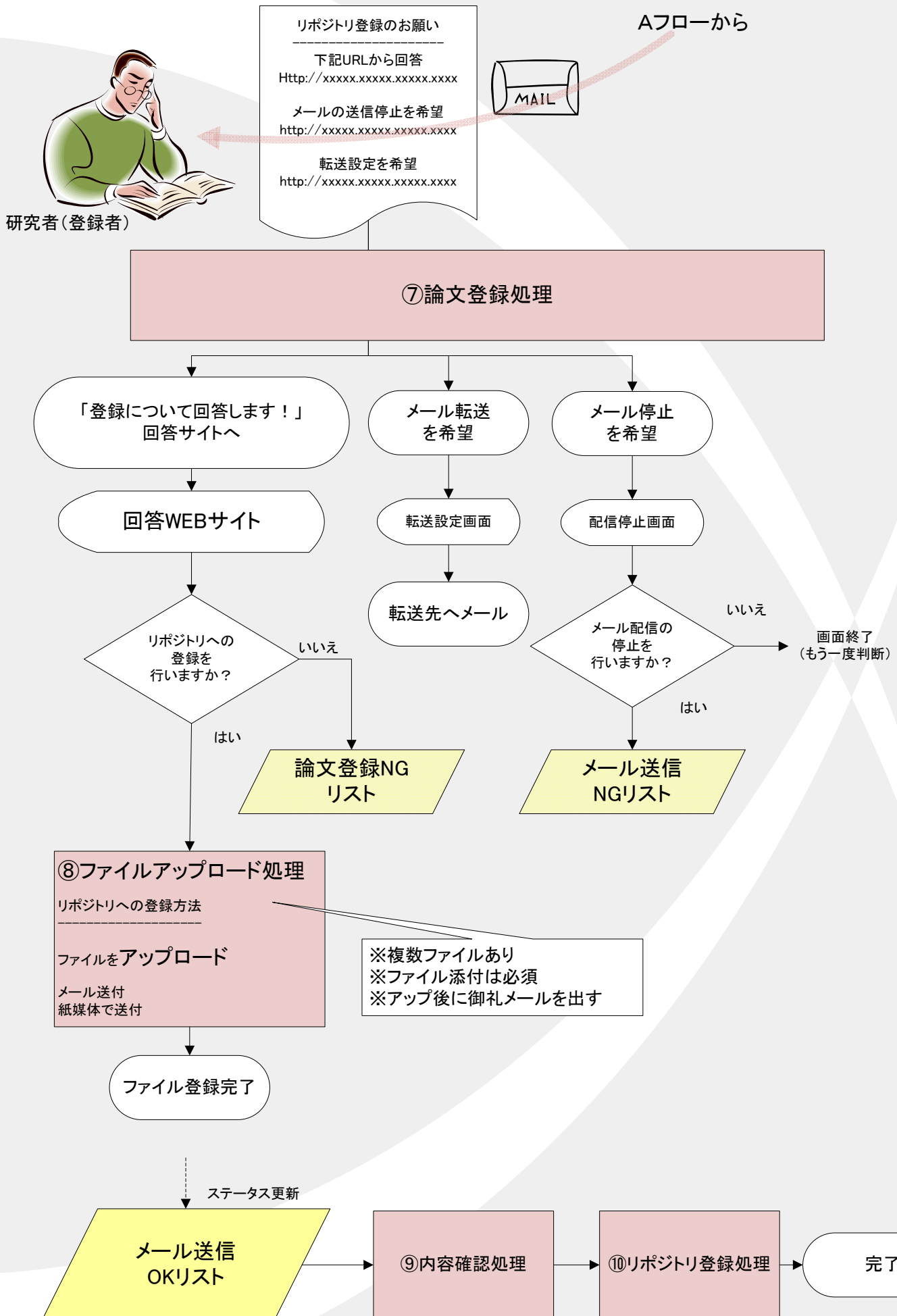
Scopusでの メールアドレス分析

2009年の論文データを国内外9大学について連絡担当者(correspondence address)のメアドを調査した結果、

- 40% 自分の大学ドメイン
- 20% 同じ国の研究機関ドメイン
- 20% メアドなし
- 20% その他

と分かった。

メール送信からリポジトリ投稿部分【B】のフロー図



機能等特記事項

① 論文収集処理

- ・今年度はデータソースを **Scopus** に限定し開発すること。
- ・手動にて **CSV** ファイルをアップロード。
- ・収集した論文リストは「未承認リスト」として管理。

② 当該機関メール処理

- ・「未承認リスト」内の論文において、連絡先として登録されているメールアドレスが指定ドメイン以外の場合、リストから削除する。今年度の開発時は指定ドメインを「**kyushu-u.ac.jp**」とすること。
- ・上記処理を通ったリストを「メール送信候補リスト」として管理。

③ 重複 NG 処理

- ・合計4つのフィルタリングを実施。
- ・フィルタリング処理を通ったリストを「メール送信リスト」として管理。
- ・処理終了後は、結果を報告すること。報告内容は以下の通り。

収集した論文数

各フィルタリングで“リスト削除”された論文数

当該機関メール処理で削除された論文数

「メール送信リスト」として残った論文数

- ・4つのフィルタリング処理は以下の通り。

A.) リスト内重複フィルタリング

「メール送信候補リスト」内で重複論文がないかをチェック。重複は DOI（ある場合）の一致条件とし、重複した場合は、一番後に投入された論文を残すこと。

B.) QIR 重複フィルタリング

既に **QIR** に登録されている論文と重複がないかをチェックすること。
重複は DOI（ある場合）の一致条件とし、一致したものは全てのリストから削除すること。

C.) 既メール送信リストフィルタリング

本システムにて管理されている「メール送信 NG リスト」と一致するメールアドレスを持つ論文がないかをチェック。メールアドレスが一致する場合は、当該論文をリストから削除すること。

④ 著作権処理

※この部分は平成 23 年度開発予定であるので、本年度は手動処理とする。

- ・ Web 上の管理画面において、手動で行うこと。
- ・ 収集した「メール送信リスト」上の各論文について著作権カラーを登録すること。
- ・ 登録方法は、プルダウン方式。
- ・ 著作権カラーのデフォルトは「未登録」とし、Green、Blue、Yellow、Gray、そして不明、を登録可能とすること。

■管理画面仕様

【管理画面】

- ・ ID、パスワードによるログイン（ユーザ管理のない 1 固定）。
- ・ 「メール送信リスト」を表示。
- ・ リストは 50 件毎にページャで管理。
- ・ リストの表示項目は以下のとおり、
「送信 OK チェック」「メールアドレス」「論文名」「著作権カラー」「ステータス」、
「View」「Edit」「Delete」ボタン
- ・ リストソートを可能とすること。
- ・ 論文名をクリックすると詳細情報を表示すること。
- ・ 詳細画面で可能な機能は以下の通り。

著作権カラー選択機能

削除機能

登録内容変更機能（備考登録、ファイルアップロードも可）

ステータス変更機能

リポジトリシステム登録 OK チェック機能

メール送信回数表示

【ステータスについて】

- ・ 「未送信」「未回答」「NG」「ファイル未」「OK」「完了」とすること。
「未送信」⇒メール未送信状態。④初期の状態は全てこの状態
「未回答」⇒メール送信後、未回答の状態
「NG」⇒メール送信後、論文 NG 回答をもらった状態
「ファイル未」⇒メール送信後、論文 OK 回答をもらったがファイル登録未の状態
「OK」⇒メール送信後、論文 OK 回答済み、かつファイルが既に登録済みの状態
「完了」⇒リポジトリシステムへの登録が完了した状態

⑤ メール送信処理

- ・管理画面仕様にある、メール送信 **OK** チェックが付いている論文に関して、論文連絡先メールアドレスへメール送信を行うこと。
- ・メール送信実行は「メールアドレス一括送信」と「論文毎個別送信」を可能とすること。

⑥ 無反応処理

⑦ 論文登録処理

- ・受信メール本文は「挨拶文＋論文内容（論文情報＋URL）×N 件＋フッター」
挨拶文とフッターについては、ユーザーが編集可能とすること。

⑧ ファイルアップロード処理

- ・複数のファイルアップロードにも対応すること。
- ・運用としては、アップロードには **Web** 画面でのアップロードとメール添付でのファイル提出や紙媒体での提出がある。