

## (H1-3) 土木学会委員会等活動成果の提出・保管規則

平成18年7月21日	制 定
平成23年11月18日	一部改正
平成24年5月11日	〃

### (目的)

**第1条** 土木学会委員会等の活動成果は、土木学会委員会規程第8条（成果の報告）により、理事会に報告し、会員等に公表するとともに、土木図書館に提出して保管し活用をはかることとなっている。また、土木図書館規程第1条では、土木学会委員会等の事業（活動）成果に関わる公式資料を収集、整理、保存して、本会会員および一般の利用に供することとしている。ここでは委員会等の活動成果を土木図書館に提出する際の統一的な提出・保管方法を定める。

### (定義)

**第2条** 土木学会委員会等の活動成果とは、会長、理事会、各種委員会、調査団等の活動により作成された、学会出版物、学会誌、論文集、委員会論文集、セミナー・シンポジウム・講習会テキスト、調査団報告書および委員会報告書などの公開または非公開の公式資料（いずれも紙媒体、各種デジタル媒体、画像・映像などの形態を問わない）である。また上記に該当しないものであっても土木図書館長の判断により土木学会の活動成果と認めたものを含む。

2 委員会とは、土木学会細則第33条に定めるものをさす。

3 公式資料とは、理事会、委員会および調査団等にあつては、それぞれの組織として決定した資料をさす。

### (資料の提出・保管)

**第3条** 土木学会委員会等の活動成果は、作成後すみやかに土木図書館に提出することとし、その方法は下記による。

2 提出する資料形態は、論文単位（または章単位）のデジタルデータ（使用できるフォーマットについては別途定める）および冊子あるいはCD-ROMなど（以下冊子体等）を基本とする。なお、デジタルデータとあわせて冊子体等を作成している場合および冊子体等のみ作成の場合は冊子体等を2部提出する。

3 また併せてタイトル、著者名、発行年、巻号、ページ、抄録、キーワードなどの属性情報を添付する。提出フォーマット及び入力規則等は別途運用マニュアル等に示す。

### (資料の登録・公開)

**第4条** 提出された活動成果は土木図書館データベースに登録し、冊子体等は2部を図書館に現物保管する。

2 土木図書館データベースは原資料データベースおよび属性情報データベースで構成され、論文単位のデジタルデータは原資料データベース、属性情報データは属性情報データベースに登録・保管し、相互のリンクを張って容易に検索・活用を可能とする。なお、公開方法については別途「土木図書館所蔵資料の公開に関する規則」に定める。

### (担当委員会)

**第5条** 本事業の担当委員会は、土木図書館委員会（情報資料部門）とする。

### (事務局)

**第6条** 土木学会における担当部署は、図書館・情報室とする。

### (規則の変更)

**第7条** この規則の変更は、理事会において行う。

- 附則（平成18年7月21日 理事会議決） この内規は、平成18年7月21日から施行する。
- 附則（平成23年11月18日 理事会議決） 内規から規則に変更し、平成23年11月18日から施行する。
- 附則（平成24年5月11日 理事会議決） この変更規則は、平成24年4月16日から施行する。