

聖和短期大学における研究データ等の保存・開示に関する内規

(目的)

第1条 この内規は、「聖和短期大学における研究活動上の不正行為の防止等に関する規程」第1条にいう「研究活動上の不正行為の発生に適切に対応するための措置」として、聖和短期大学における研究活動の成果に係る研究データ等の保存・開示につき必要な事項を定める。

(実験・観察等の研究資料の保存方法)

第2条 研究者は、実験・観察をはじめとする研究活動においては、その過程を実験ノート等の形で記録に残さなければならない。

2 実験ノート等には、実験等の操作のログやデータ取得の条件等を、後日の利用・検証に役立つように十分な情報を記載し、かつ事後の改変を許さない形で作成しなければならない。

3 実験ノート等は、研究活動の一次情報記録として適切に保管しなければならない。

(論文や報告等、研究成果発表のもととなった研究資料の保存方法)

第3条 研究者は、論文や報告等、研究成果発表のもととなった研究資料(文書、数値データ、画像等)を、後日の利用・検証が可能となるように適正な形で保存しなければならない。

2 保存に際しては、後日の利用・検証が可能となるようにメタデータの整備や検索可能性・追跡可能性の担保に留意しなければならない。電子化データについては、メタデータの整理・管理と適切なバックアップの作成により再利用可能な形で保存する。

(研究資料の保存期間)

第4条 研究資料(文書、数値データ、画像など)の保存期間は、原則として、当該論文等の発表後10年間とする。なお、紙媒体の資料等についても少なくとも10年の保存が望ましいが、保管スペースの制約など止むを得ない事情が認められる場合には、合理的な範囲で廃棄することも可能とする。

2 研究資料等のうち試料(実験試料、標本)や装置など「もの」については、当該論文等の発表後5年間保存することを原則とする。ただし、保存・保管が本質的に困難なもの(例:不安定物質、実験自体で消費されてしまう試料など)や、保存に

多大のコストがかかるもの（例：生物系試料など）についてはこの限りではない。

3 法令等により保存期間が規定されているものがある場合には、その法令等の定める期間に従うものとする。

4 共同研究等外部から研究資料を受領する場合において、研究資料の保存期間に関する契約若しくは定めがあるときは、契約等で定められた期間に従うものとする。

（研究者の責任、退職等の取扱い）

第5条 研究資料の保存は、それを生み出した研究者自身が原則として主たる責任を負う。

2 研究室の主宰者である専任教員は、研究室の学生、研究員等（以下「学生等」という。）が卒業若しくは修了または転出した場合は、当該学生等が本学における研究活動で作成した研究資料について、次の各号に掲げるいずれかの措置を講ずる責任を負う。

(1) 研究資料を第3条に規定する保存方法に準じて保存する。

(2) 前号の措置を講じない場合は、研究資料の所在を把握し、追跡可能としておく。

3 コンプライアンス推進責任者は、所属する専任教員の転出や退職に際して、前項に準じて取扱う。

（開示等）

第6条 研究者は、論文等の形で発表した研究成果について、最高管理責任者である学長その他の求めに応じ、研究活動の適正性について科学的根拠をもって説明するとともに、必要に応じ、研究データ等を開示しなければならない。なお、転出や退職後もその責任を負う。

（研究分野の特性に応じた対応）

第7条 コンプライアンス推進責任者は、研究成果の保存方法及び保存期間その他について、第2条から第6条の定めには拘らず、研究分野の特性に応じて別段の定めをすることができる。

（研究資料に含まれる個人情報等の取扱い）

第8条 保存する研究資料に含まれる個人情報等、その取扱いに法的規制があるものや倫理上の配慮を必要とするものが含まれる場合は、それらに関する法的規制やガイドライン等に従うものとする。

(主管部課)

第9条 この内規に関する事務は、聖和キャンパス事務室 (短期大学担当) が行う。

(内規の改廃)

第10条 この内規の改廃は研究倫理委員会において決定し、教授会に報告する。

附 則

この内規は、2016 年 (平成 28 年) 4 月 1 日より施行する。 _