

研究データの保存等に関する指針

2017. 2. 7 制定

(趣旨)

第1条 この指針は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月26日文科科学大臣決定)に基づき、広島女学院大学において保存又は開示する研究データの内容、保存期間、保存方法、開示方法等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この指針において、「研究データ」とは、研究活動に伴い発生または使用する以下に挙げるものの内、外部に発表した論文、報告等の研究成果に関するものであって、研究者等が当該研究活動の正当性を説明するために必要とするものをいう。

- (1) 文書、数値データ、画像等の「資料」
- (2) 実験資料、標本等の「試料」・装置

2 この指針において「研究者等」とは、本学の教員、職員、学生、院生、及びその他本学において研究データを扱うすべての者をいう。

3 この指針において「部局」とは、学部、研究科、総合研究所をいう。

(研究データの保存)

第3条 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などの形で記録に残さなければならない。実験ノート等には、実験等の操作の記録やデータ取得の条件等、事後の利用・検証が可能となるよう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。

2 実験ノート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。

3 論文や報告等、研究成果発表のもととなった資料及び試料は、事後の利用検証に堪えるような適正な形で保存しなければならない。

4 研究データ等は、それらを生み出した研究者自身が責任を持って保存・管理しなければならない。なお、転出や退職した後も本ガイドラインで定める期間は適切に管理しなければならない。

(保存期間)

第4条 研究データの保存期間は、以下を基準とし、詳細については、研究データの性質及び研究分野の特性に応じて各部局において定める。ただし、研究者等がこれらの保存期間を超えて保存することを妨げない。

- (1) 第2条第1項第1号については、原則として、当該論文等の成果発表後、10年間とする。電子データについては、作成者、作成日時及び属性等の整備と適切なバックアップ等の作成により再利用可能な形で保存すること。なお、その他紙媒体の資料についても、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ある場合には、合理的な説明がつく範囲で廃棄することも可能とする。

- (2) 第2条第1項第2号については、原則として当該論文等の発表後5年間とする。ただし、保存・保管が本質的に困難なものや保存に多大なコストかかるものについてはこの限りではない。
- (3) 共同研究により得られた研究データ又は外部から受領した研究データで、契約等により別途定めがある場合はそれに従う。

(退職等の取扱い)

第5条 研究者が退職、他機関への異動等(以下「退職等」という)した場合は、当該研究者の研究活動に係る資料のうち保存すべきものについて、この指針で定める期間内は、バックアップをとって保存する、所在を確認し追跡可能としておく等、適切に保存しなければならない。

(開示)

第6条 研究者等は、調査委員会等から研究データの開示を求められた場合は、原則として開示に応じなければならない。なお、退職等の後もその責を負うものとする。

(その他)

第7条 個人データ等、研究データ等に関して、その取扱い及び保存期間等について法令等により規定されているものがある場合には、当該研究データ等についてはその法令等の定めに従うものとする。また、特定の研究プロジェクトに関する成果物について、配分機関との取り決め等がある場合にはそれに従うものとする。ただし、法令等及び取り決め等に定める保存期間が本ガイドラインに定める期間より短い場合、当該研究データ等に係る保存期間は、本ガイドラインに定める期間とする。

2 この指針に定める保存期間の終了前に、合理的な理由なく故意に研究データを破棄した場合等は、不正行為とみなされる場合がある。

3 具体的な保存方法については、研究データの形質、形状等を踏まえ、各部局に置いて定めることができる。

附則

- 1 この指針の改廃は、大学評議会の議を経て学長がこれを行う。
- 2 本方針は2017年 2月 7日から実施する。