

岡山理科大学における研究データの保存等に関する取扱要領

(趣旨)

第1条 岡山理科大学における研究データの保存等に関する取扱要領（以下、「本要領」という。）は、岡山理科大学（以下、「本大学」という。）の研究活動における研究データの保存等について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 本要領において、研究データとは、研究活動に伴い発生または使用する次に掲げるもののうち、外部に発表した研究成果に関するものであって、研究者がその当該研究活動の正当性等を証明するために必要となるものをいう。

- (1) 文書、数値データ、画像等の資料
- (2) 実験資料、標本等の資料
- (3) 装置

(保存方法)

第3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など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。
- 4 論文や報告等、研究成果発表のもととなった資料は、後日の利用・検証に堪えるよう適正な形で保存しなければならない。なお、保存に際しては、検索・参照が可能となるよう留意することとする。
- 5 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、各研究室において定めることができる。

(保存期間)

第4条 研究データの保存期間は、以下を基準とする。

- (1) 第2条第1号の保存期間は、原則として、当該論文等の発表後10年間とする。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、研究倫理教育副責任者の承認を得て、研究者が合理的な範囲で廃棄することも可能とする。
- (2) 第2条第2号及び3号については、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）や、保存に多大のコストがかかるもの（例：生物系試料）に

についてはこの限りではない。

(開示)

第5条 研究者は、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、退職後もその責任を負うものとする。

(責任)

第6条 研究データの保存等は、担当する研究者及び本大学が責任を負う。

2 研究倫理教育副責任者は、所属する研究者が転出や退職をした場合には、当該研究者の研究活動に関わる資料のうち保存すべきものについては、バックアップをとって保管するか、所在を確認し追跡可能としておくなどの措置を講じなければならない。

(その他)

第7条 個人データ等、その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については、それらの規制やガイドラインに従うものとする。

2 特定の研究プロジェクトに関して成果物の取扱いについて配分機関との取決め等がある場合には、それに従うものとする。

(改廃)

第8条 本要領の改廃は、第2学部運営委員会の審議を経て学長が決定する。

附則

この取扱要領は、平成29年9月1日から施行する。