

鹿屋体育大学における研究データ等の保存に関する指針

平成29年2月16日
学 長 裁 定

(目的)

第1条 この指針は、鹿屋体育大学における研究活動の不正行為に関する取扱規程第5条3項に基づき、研究者に保存を義務付ける研究データ等の適正な取扱いに関し必要な事項を定めるものである。なお、本指針の研究データ等とは、資料（文書、数値データ、画像など）、試料（実験試料、標本）及び装置などの研究成果の発表に至る一連の研究活動で作成、あるいは使用したものを指す。

(研究活動の記録)

第2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。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。

(研究資料の保存)

第3条 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、画像など）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。保存に際しては、後日の利用・参照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。

(保存期間)

第4条 研究データ等の保存期間は、原則として次の各号によるものとする。

- (1) 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。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。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ある場合には、合理的な範囲で廃棄することができる。
- (2) 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）や、保存に多大なコストがかかるもの（例：生物系試料）についてはこの限りではない。

(転出者等の研究データの取り扱い)

第5条 研究室主宰者は自らのグループの研究者の転出や退職に際して、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、バックアップをとって保管する又は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。また、研究室主宰者の転出や退職又は異動に際して、研究倫理教育等責任者はこれに準じた措置を講ずる。

(特別な規制がある場合の取扱い)

第6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。また、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資金提供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。

附 則

この裁定は、平成29年2月16日から施行する。