

## 東京成徳短期大学における研究データ等の保存及び管理に関する規程

(趣旨)

**第1条** この規程は、東京成徳短期大学が定める、「東京成徳短期大学における研究活動上の不正行為防止規程」第3条第3項に基づき、研究データ等の保存・管理及び開示に関する必要な事項を定め、研究成果の第三者による検証可能性を確保することを目的とする。

(定義)

**第2条** この規程において、各用語の定義は次の各号に定めるところによる。

- (1)「研究データ」とは、生データ、実験・観察ノート、インタビュー記録、アンケート結果、書物・論文等、研究のために収集したすべての情報をいう。
- (2)「試料・標本」とは、実験のために用いたすべての試料・試薬・標本・装置のことをいう。
- (3)「研究データ等」とは研究データ及び試料・標本のことをいう。
- (4)「保存」とは、研究データ等を各々定められた期間保有することをいう。

(保存対象)

**第3条** 保存の対象となる研究データ等は、研究者等が発表した論文等（研究成果）に関するものとする。なお、発表に使用されなかったもの又は使用する予定のないものの取扱いについては、研究者自身の判断による。

2 研究成果の発表にはワーキングペーパー、ディスカッションペーパー、学会等での発表、インターネットでのディスカッション(客観的なデータ・資料を提示して科学コミュニティに向かって公開する場合)を含む。

(保存方法等)

**第4条** 論文や報告等、研究成果発表のもととなった研究データ等は、後日の開示・検証に耐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、作成者、作成日時及び属性等を整備し、検索等が可能となるよう留意すること。

2 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等の作成により再利用可能な形で保存すること。

3 紙媒体の資料等について、保管に要するスペースの制約など止むを得ない事情がある場合には、学長の承認に基づき合理的な範囲で廃棄することができるものとする。

(管理責任)

**第5条** 研究データ等は研究者等の責任において、管理保存する。

2 複数の研究者等が共同で研究を実施する場合においては、各研究者等がデータを保存し、研究代表となる者が全てのデータ保存状況について把握する。

3 部局責任者は、研究データ等の管理状況を定期的に点検し、年に1回程度、管理状況を書面により取りまとめ、結果を学長に報告するものとする。

(保存期間)

**第6条** 研究データ等の保存期間は、次の3種類とする。

(1) 研究データは10年保存とする。

(2) 試料・標本は5年保存とする。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)については、部局責任者が定める基準に従うものとする。

(3) 諸規程又は配分機関による保存期間の定めがある場合はそれに従う。

2 第1項に定める期間を過ぎた研究データ等の廃棄については、経理規程に基づき実施することができる。

3 保存期間の起算日は、そのデータを用いた研究成果を発表した日の属する事業年度の翌事業年度のはじめとする。論文については掲載日が研究成果を発表した日となる。

4 学生の研究発表に関する研究データ等については、第1項に定める期間によらず、部局責任者の責任において適切に管理保存する。

(研究データ等の開示)

**第7条** 研究者等は、「東京成徳短期大学における研究活動上の不正行為及び研究費の不正使用の対応等に関する規程」第10条及び第13条に定める調査委員会等から要請があった場合には研究データ等の開示を行わなければならない。

(退職した研究者等の研究データ等の扱い)

**第8条** 退職した研究者等は、第6条及び第7条に準じた研究データ等の管理保存を行う。また、転出前の学科において管理者を定め、退職した研究者等の研究データ等の管理保存を把握する。

(事務)

**第9条** この規程に基づく事務は、総務課が行う。

(規程の改廃)

**第10条** この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

**附 則**

この規程は、2019年2月1日から施行する。