

公立大学法人滋賀県立大学における研究資料の適正な取扱いに関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、「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)第2節1(2)の規定に基づき、また「公立大学法人滋賀県立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22条第2項の規定により、論文や報告等の研究成果発表のもととなった資料の適正な取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 「研究資料」とは、文書、研究ノート、実験・観察ノート、質問紙・調査票、インタビューデータ、数値データ、画像、実験試料・試薬等の研究活動に関わる資料をいう。

2 「研究者等」とは、研究組織の研究代表者、研究分担者、大学院生、学部学生等、研究に携わるすべての者をいう。

(研究資料の取扱い)

第3条 研究者等は、実験・観察、フィールドワークをはじめとする研究活動において、その過程を研究ノート等の形で記録に残さなければならない。研究ノート等には、実験等の操作記録やデータ取得の条件等、後日の利用・検証に十分な情報を記載し、かつ事後に研究ノートの改変ができない形で作成しなければならない。また、できる限り詳細に記載し、それを読めば追試が可能な内容にし、研究活動の一次情報記録として、適切に保存しなければならない。

2 研究者等は、研究資料について、後日の検索や追跡を可能とするよう、作成者、作成日時および属性等を整備の上、管理とバックアップの作成に留意し、適切に保存しなければならない。

3 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しなければならない。

(研究資料の保存期間)

第4条 研究資料は、研究成果発表の後、各研究分野の特性に応じた合理的な期間、これを保存しなければならない。合理的な期間が判定できない場合は、原則として10年間とする。ただし、紙媒体の資料等で、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、文書電子化を行うなどして、合理的な範囲で廃棄することも可能とする。

2 試料(実験材料、標本)や試薬、装置等の「もの」についても、第1項の規定する期間の保存を原則とするが、保存・保管が困難なもの(不安定物質、実験自体で消費されてしまう試料等)や、保存に多大なコストがかかるもの(生物系試料等)についてはこの限りではない。

3 研究資料のうち、法令等により保存期間が規定されるものがある場合には、その法令等の定める期間に従わなければならない。

4 第1項および第2項の規定にかかわらず、共同研究等の外部機関との研究資料であって、研究資料の保存期間に関する契約または取決めが別途あり、その期間が本学の規定を上回る場合には、契約等で定められた期間に従わなければならない。

(教育・指導)

第5条 研究代表者は、研究組織の研究者等に対し、この要綱に基づいた研究資料の適正な取扱いについて教育・指導を行い、研究資料の管理について定期的に確認を行わなければならない。

(転出者等の研究資料の取扱い)

第6条 研究代表者は、研究組織の研究者等のうち教員の転出や退職に際して、研究資料のうち保存すべきものの保存場所や後日確認が必要となった場合の連絡方法等について、当該研究者等と確認した内容を記載した記録を保管し、後日追跡可能としておかなければならない。

2 論文指導者は、研究組織の研究者等のうち学生の卒業・修了等に際して、研究資料のうち保存すべきものは保管し、後日確認が必要となった場合の連絡方法等について、当該研究者等と確認した内容を記載した記録を保管し、後日追跡可能としておかなければならない。

3 研究代表者自身が転出または退職する場合には、研究代表者は第1項に準じた措置を講じ、大学、研究室等に適切に研究資料の記録を引き継がなければならない。

(その他研究資料の取扱い)

第7条 研究者等は、個人情報データ等、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わなければならない。

(開示等)

第8条 研究者等は、開示の必要性かつ相当性が認められる場合には研究資料を開示し、研究活動の適正性について科学的根拠をもって証明しなければならない。なお、転出・退職や卒業・修了後もその責務を負うものとする。

(その他)

第9条 その他この要綱の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。