

信州大学における研究データの保存等に関するガイドライン

平成30年 3月20日
研究担当理事裁定

第1 目的

研究データを一定期間・適切に管理・保存することで、外部に発表した論文や報告等、研究成果発表に疑義が生じた場合の検証に役立てることを目的とする。

第2 定義

- 1 このガイドラインにおいて「研究データ」とは、研究活動において実施する実験・観察に伴い発生または使用する、以下に掲げるもののうち、外部に発表した論文や報告等、研究成果発表のもととなったものをいう。
 - ア 資料 文書、数値データ、画像等
 - イ 試料 実験試料、標本等
- 2 このガイドラインにおいて「研究者等」とは、信州大学の研究活動における不正行為の防止等に関する規程（平成19年7月19日信州大学規程第154号）（以下「規程」という。）第2条第1項に定める研究者等をいう。
- 3 このガイドラインにおいて「部局の長」とは、規程第2条第4項に定める部局の長をいう。

第3 研究者等及び部局の長の責務

- 1 研究者等は、本学における研究活動により自らが作成又は取得した研究データを適切に管理・保存し、必要に応じて開示しなければならない。
- 2 部局の長は、研究者等に対し、研究データの保存についての適切な教育及び指導を行わなければならない。
- 3 部局の長は、研究データを適切に管理・保存するための環境整備に努めなければならない。また、当該部局における研究データの管理状況を定期的に点検するものとする。

第4 研究記録

- 1 研究活動において実施する実験・観察の過程を実験ノート等の研究記録として残すものとする。
- 2 研究記録は、後日の検証に役立つよう十分な情報を記載し、かつ事後の検証に対応できる形で作成しなければならない。
- 3 研究記録は、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。

第5 保存方法

研究データは、後日の検証が可能な形で保存されているものとする。

第6 保存期間

- 1 資料は、原則として、当該論文等の成果発表後、10年間とする。
- 2 試料は、原則として、当該論文等の成果発表後、5年間とする。
- 3 上記1及び2によることができない場合は、研究データの形質及び形状、研究分野による特性等を踏まえ、各部局において定めるものとする。
- 4 上記1から3に定めるもののほか、契約等により別途定めがある場合はそれに従う。
- 5 上記1から4に定めるもののほか、法令等に別に保存期間に関する定めがある場合はそれに従う。

第7 転出等の取扱い

- 1 研究者等が異動又は退職により転出した場合は、転出時の部局において後日の検証が発生した場合に対応するため、適切な措置を講じるものとする。
- 2 改組等により保管部局を変更する必要がある場合は、関係部局で協議の上、適切な措置を講じるものとする。

第8 開示

- 1 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。
- 2 転出した研究者等に関する他の機関等が実施する調査への協力を求められたときは、原則として部局において保管する研究データを開示するものとする。配分機関等及び文部科学省から調査を求められたときも同様とする。

- 1 このガイドラインは、平成30年3月20日から実施する。
- 2 研究者等は、施行日現在保有している研究データの保存に関し、第6に定める保存期間を尊重して取り扱うものとする。