

金城学院大学研究資料等の保存に関する規程

(2015年12月21日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、金城学院大学研究倫理指針に基づき、金城学院大学（以下「本学」という。）の研究活動において生み出した研究資料等の保存に関して必要な事項を定める。

(適用)

第2条 この規程は、本学で行われるすべての研究活動に適用する。

(定義)

第3条 この規程において研究者とは、本学の教育職員、学生、研究員、研究所員及びその他本学において研究活動を行うすべての者をいう。

2 この規程において研究資料とは、論文及び報告等（以下「論文等」という。）で発表された研究成果のもととなった文書、数値データ及び画像等をいう。

(研究資料の保存方法)

第4条 研究者は、研究資料を後日の利用及び検証に耐えるよう適切な形で保存しなければならない。

2 研究者は、研究資料の保存に際しては、後日の利用及び参照が可能となるようにメタデータの整備、検索可能性及び追跡可能性の担保に留意しなければならない。

(実験及び観察等の研究資料の保存方法)

第5条 研究者は、実験及び観察をはじめとする研究活動においては、研究資料としてその過程を実験ノート等の形で記録に残さなければならない。

2 実験ノート等は、実験等の操作のログ及びデータ取得の条件等を、後日の利用及び検証に役立つよう十分な情報を記載し、かつ事後の変更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存しなければならない。

(研究資料等の保存期間)

第6条 研究資料の保存期間は、原則として、当該論文等の発表後10年間とする。ただし、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、保管スペースの制限等、や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も可能とする。

2 実験試料及び標本等の試料及び実験装置等の保存期間は、原則として、当該論文等の発表後5年間とする。ただし、不安定物質及び実験自体で消費されてしまう試料等の保存及び保管が本質的に困難なもの並びに生物系試料等の保存に多大なコストがかかるものについてはこの限りではない。

3 保存する研究資料等の中に、法令等により保存期間の定めが別途ある場合は、その法令等の定める期間に従う。

4 競争的資金及び研究プロジェクト等に関して、成果物の取扱いについて資金配分機関による取決め等がある場合は、その取決め等の定める期間に従う。

(責任)

第7条 研究資料等の保存は、それらを生み出した研究者自身が主たる責任を負う。

2 共同研究の主宰者は、自らのグループの研究者の転出、退職、卒業、修了及び退学に際して、当該研究者の研究活動に関わる研究資料等のうち保存すべきものについてはバックアップをとる又は所在を確認し追跡可能としておく等の措置を講ずる。

3 学長は、共同研究の主宰者の転出及び移動に際して、前項に準じた措置を講ずる。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、大学評議会の審議に基づき、常任理事会の議決を経てこれを行う。

附 則 (2015年12月21日常任理事会)

この規程は、2015年12月21日から施行する。