南山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

このガイドラインは、南山大学研究活動上の行動規範第 7 条の 2 に基づき、南山大学における研究データの保存期間等について、必要な事項を定める。

１．定　義

(1)　このガイドラインにおいて「研究データ」とは、研究活動に伴い発生し、または使用する以下に掲げるもののうち、雑誌等により外部に発表した論文、報告等の研究成果に関するものであって、研究者が当該研究活動の正当性等を説明するために必要とするものをいう。

①　文書（実験ノート等を含む)、数値データ、画像等の資料

②　実験試料、標本等の試料および模型・装置

(2)　このガイドラインにおいて「研究者」とは、本学の専任職員のほか、本学で研究活動に従事する者をいう。学生も研究活動に従事するときは、「研究者」に含まれるものとする。

２．研究データの保存

(1)　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等の形で記録に残すものとする。実験ノート等には、実験等の操作のログやデータ取得の条件等、事後の利用・検証が可能となる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。

(2)　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管しなければならない。

(3)　論文、報告等、研究成果発表のもととなった資料および試料は、事後の利用・検証に堪えるよう適正な形で保存しなければならない。なお、保存に際しては、検索・参照が可能となるよう留意することとする。

(4)　具体的な保存方法については、研究データの形質、形状等を踏まえ、学部・研究科等において定めることができる。

(5)　個人データ等その取扱いに法的規制があるもの、契約等により別に定めがあるものまたは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、契約、ガイドライン等に従うものとする。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、資金配分機関との取決め等がある場合には、それに従うものとする。

３．保存期間

(1)　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。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ものとする。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、保管場所の制約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)　試料、模型および装置の保存期間は、当該論文等の発表後 5 年間とする。ただし、保存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（維持費、人件費等の費用）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。

４．研究者の責任および退職等の取扱い

(1)　研究データは、それを生み出した研究者自身が責任を持って保存しなければならない。研究者は、退職、修了または卒業等（以下、退職等という。）により本学に所属しなくなった後も、本ガイドラインの定めに従わなければならない。

(2)　研究者の退職等に際して、当該研究者の所属する学部・研究科等は、当該研究者が保存すべき研究データの所在を確認するとともに退職後の連絡先を把握して追跡可能とするなどの措置を講ずるものとする。

５．事　務

このガイドラインに関する事務は、研究推進課の担当とする。

６．改　廃

このガイドラインの改廃は、研究審査委員会および大学評議会の議を経て、学長の承認を得なければならない。

附　　則

このガイドラインは、2016年10月1日から施行する。

附　　則

このガイドラインの改正は、2021年4月1日から施行する。

附　　則

このガイドラインの改正は、2025年4月1日から施行する。