

(目的)

第1条 この規程は、研究活動における不正行為への対応等に関する規程第3条に基づき、工学院大学（以下「本学」という。）における研究活動に係る研究データの保存方法、保存期間及び開示方法等について必要な事項を定め、研究成果の第三者による検証可能性を確保し、不正行為の抑止及び研究者等が万一不正行為の疑いを受けた場合の研究不正リスクを防止することに寄与することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「研究者等」 本学において研究に携わる教職員、学部・大学院学生及び客員研究員で、本学の研究費、及び公的研究費の管理・監査の体制に関する規程第2条で定める研究費（以下、本学の研究費をあわせて「公的研究費等」という）により研究活動を行う全ての者をいう。
- (2) 「研究データ」 論文及び報告書等の研究成果発表の根拠となった資料をいう。  
ア 実験・観察ノート、数値データ、画像、アンケート結果、インタビュー記録、印刷物、書物・論文等、研究のために収集した全ての資料  
イ 実験のため用いた試料、試薬及び標本 ウ 装置類
- (3) 「保存」 研究データを定められた期間保存することをいう。
- (4) 「研究責任者」 研究者等に対して適切な研究データの保存及び管理について、教育・研究指導に当たる者をいう。

(保存対象)

第3条 この規程において、保存の対象となるのは公的研究費等により行う研究活動にともない生じた研究者等の研究成果に関する研究データ及び発表された研究成果の全てである。

- 2 研究成果の発表には、学会等における客観的な資料やデータを使用した、口頭発表及びインターネットを使用したディスカッションを含むものとする。

(研究活動の記録及び保存)

第4条 研究者等は、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・観察ノートなどの形で記録に残さなければならない。

- 2 実験・観察ノートには、実験等の操作の記録、データ取得の条件等について、後日の利用及び第三者による検証に役立つよう十分な情報を記載し、かつ、ボールペンを使用する等事後の改変を許さない形で作成のうえ、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 研究データは、研究者自身が責任をもって保存及び管理し、後日の利用及び第三者による検証に役立つよう適正な形で保存しなければならない。また、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な方法で保存しなければならない。
- 4 コンプライアンス推進責任者及び研究責任者は、研究倫理教育の一環として、研究者等に対し適切な研究データの保存及び管理について、教育、指導に努めなければならない。

(研究データの保存期間)

第5条 研究データのうち、実験・観察ノート、数値データ、画像及び資料等の保存期間は、当該論文等の発表後10年間とする。電子データについては、作成者、

作成日時及び属性等の整備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しなければならない。ただし、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、この規程とは別に定めることができるものとする。

- 2 研究データのうち、実験のため用いた試料、試薬、標本及び装置類の保存期間は、当該論文等の発表後5年間とする。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する規程により、5年以上の耐用年数が定められている場合はそれに従う。
- 3 論文等研究成果の発表の根拠とはならなかったデータや、使用する予定のないデータ等の保存期間については、この規定とは別に定めることができるものとする。
- 4 法令及び契約に基づく取り決め等により保存期間が規定されている場合には、その法令等の定めに従うものとする。
- 5 特定の研究プロジェクトに関する成果物について、本学の研究費及び公的研究費の管理・監査の体制に関する規程第2条で定める配分機関との取り決め等がある場合は、それに従うものとする。
- 6 研究者等及び研究責任者は、この規程に定める研究データ等を保存期間の終了以前に、廃棄等してはならない。  
(研究データの開示)

第6条 研究者等及び研究責任者は、論文及び報告書等の形で発表した研究成果について、最高管理責任者、コンプライアンス推進責任者、調査委員会等から説明を求められた場合には、研究活動の適正性について科学的根拠をもって説明するとともに、必要に応じ、研究データを開示しなければならない。なお、転出や退職後も同様の責を負うものとする。  
(管理)

第7条 研究データは、それらを生み出した研究者等自身が責任をもって保存及び管理し、必要に応じて、研究データのバックアップを保管するなどの措置を講じておかなければならない。

- 2 研究者等は、発表した研究成果の研究データについて、個々の研究者等単位でデータ管理簿（別記様式）を作成するとともに、追加的研究成果を発表した場合には、それに用いた情報を追記して管理しなければならない。
- 3 研究責任者は、自らのグループの研究者等の転出及び退職に際して、当該研究者等の研究活動に関わる資料のうち保存すべきものに係る対象論文名、研究データの保存場所及び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データ管理簿（別記様式）を保管し、追跡可能としておかなければならない
- 4 コンプライアンス責任者は、研究者等が保存している研究データについて、その管理状況を一年度に一回確認し、統括管理責任者に報告しなければならない。  
(転出及び退職者の扱い)

第8条 本学から転出及び退職した研究者等の研究データの保存期間及び管理については、第5条及び第7条を準用する。ただし、転出及び退職した研究者等の研究データは、研究成果の発表から3年を経過した場合は、当該データの内容を電子データその他の保存に適した媒体により記録し保存することができる。  
(学生による研究成果)

第9条 第3条第1項により保存対象となる研究成果に関する研究データ及び発表された研究成果が、学生による研究活動により生じた場合も、本規定の対象となるが、教育的見地から、本規定に基づく責任は研究責任者が負うものとし、原則として学生は責任を負担しない。

(事務)

第10条 この規程に関する事務は、総合企画部研究支援室が処理する。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、学長がこれを行う。

附 則

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和3年6月1日から施行する。(組織変更)