

湘南鎌倉医療大学における研究資料等の保存等に関する細則

(目的)

第 1 条 この細則は、湘南鎌倉医療大学における研究活動の不正防止及び対応に関する規程第 3 条第 5 項の規定に基づき、研究資料等の保存等に関し必要な事項を定めるものとする。

(記録・保存)

第 2 条 湘南鎌倉医療大学において、研究活動を行っている者（以下「研究者」という。）は、調査・実験・観察をはじめとする研究活動においては、その過程を研究ノート等の形で記録に残さなければならない。

- 2 研究ノートには、実験等の操作ログやデータの取得の条件等を、後日の利用・検証に役立つ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。
- 3 研究ノート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。
- 4 論文や報告等、研究成果発表のもととなった研究資料（文書、数値データ、画像等）、試料（実験試料、標本）及び装置等は、後日の利用・検証に堪えるよう適正な形で保存しなければならない。
- 5 保存に際しては、後日の利用・参照が可能となるようにメタデータの整備や検索可能性・追跡可能性の担保に留意しなければならない。

(保存期間)

第 3 条 研究データの保存期間は、原則として次の各号によるものとする。

- (1) 資料（文書、数値データ、画像等）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 年間保存するものとする。
 - (2) 試料（実験試料、標本）や装置等、「もの」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。
 - (3) 研究試料等のうち、法令等により保存期間が規定されているものがある場合には、その法令等の定める期間に従うものとする。また、特定の研究プロジェクトに関する成果物について、資金提供機関との取決め等がある場合にはその取決めに従うものとする。ただし、法令等及び取決め等に定める保存期間が前 2 項に定める期間より短い場合は、当該研究資料等に係る保存期間は前 2 項に定める期間とする。
- 2 前項第 1 号及び第 2 号の規定にかかわらず、保存が不可能若しくは本質的に困難であるもの（不安定物質、実験自体で消費されてしまう試料等）についてはこの限り

ではない。また、保存のためのコストやスペースが膨大になるもの等やむを得ない事情がある場合には、不正行為の疑いがある事案が発覚した際に客観的で検証可能なデータを提示できるということを原則に、研究活動の実情を踏まえ、合理的な説明がつく範囲で廃棄することも可能とする。

(研究者の退職等に係る取扱い)

- 第 4 条 研究責任者は自らのグループの研究者の転出や退職に際して、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、バックアップをとって保管する、ないしは、所在を確認し追跡可能としておく等の措置を講ずるものとする。
- 2 研究責任者の転出や退職に際し、規程第 5 条に定める研究倫理教育責任者は、前項に準じた措置を講ずるものとする。

(その他)

- 第 5 条 この細則に定めるもののほか、研究資料等の保存等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この細則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。