

北海道教育大学における研究活動で得られたデータ等の保存等に関する要項

平成 27 年 9 月 8 日
学 長 裁 定

1. 目的

この要項は、北海道教育大学における研究活動に係る不正行為の防止等に関する規則（平成 18 年規則第 51 号。以下「規則」という。）第 6 条第 4 項の規定に基づき、北海道教育大学において研究活動を行う職員及び学生等（以下「研究者」という。）が研究活動で得るデータ等（以下「研究データ等」という。）の保存等に関して必要な事項を定めるものである。

2. 研究データ等の類型

この要項において、研究データ等を次の各号のとおり分類する。

- (1) 一次情報 実験等の操作履歴やデータ取得の条件及びそれにより得られた文書や数値データ、画像等の情報やデータのうち編集・加工しないもの
- (2) 研究資料 文書や数値データ、画像等の一次情報を元に論文等に用いることを目的として編集・加工したもの
- (3) 研究試料 実験試料や標本、実験装置等の実体物

3. 対象

この要項の対象となる研究データ等は、以下のとおりとする。

- (1) 著書・論文や報告、特許等、研究成果発表のもととなった研究資料及び研究試料
- (2) 研究活動の一次情報を記録した実験ノート等のうち、(1)に関係するもの
- (3) その他研究者自身が自身の研究分野の特性に鑑み、保存することが必要と判断するもの

4. 一次情報の記録及び保存

- (1) 実験・観察をはじめとする研究活動においては、研究活動の一次情報記録として、その過程を実験ノート等の形で記録に残し、適切に保存しなければならない。
- (2) 実験ノート等に記載する研究活動の一次情報に関しては、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。

5. 研究資料の保存及び廃棄

- (1) 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。
- (2) 電子データの研究資料については、データの作成日時や作成者情報等の整理

- ・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。
- (3) 紙媒体の研究資料について、スペースの制約等により保存が困難となった場合には、電子データ化する等、可能な限り保存を継続するための措置を講じなければならない。
- (4) (3) にも関わらず、保存を継続することが困難な場合には、国立大学法人北海道教育大学法人文書管理規則（平成 22 年規則第 42 号）やその他関係する法律等が定める保存期間に抵触しない場合に限り、合理的な理由の範囲で廃棄することも可能とする。
- (5) 研究者の判断により、(1) に定める期間を超えて研究資料を保存しても構わない。ただし、保存方法に留意し、適切に保存すること。

6. 研究試料の保存及び廃棄

- (1) 研究試料の保存期間は、原則として、当該論文等の発表後 5 年間とする。
- (2) 保存が本質的に困難なものや、保存に多大な費用がかかるものについては、合理的な理由の範囲で廃棄することも可能とする。
- (3) 研究者の判断により、(1) に定める期間を超えて研究試料を保存しても構わない。ただし、保存方法に留意し、適切に保存すること。

7. 研究者の転出及び退職に係る研究データ等の取扱い

研究者の所属部局の長は、研究者の転出及び退職に際して、必要な研究データ等を自ら適切に保存することを要請するとともに、研究者の転出及び退職後の所在を追跡可能としておく等の必要な措置を講じなければならない。

8. 共同研究及び学生指導に係る研究データ等の取扱い

- (1) 研究代表者として共同研究を行う場合には、共同研究者の転出及び退職に際して、当該研究者の研究活動に関わる資料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、又は共同研究者の所在を確認し追跡可能としておく等の必要な措置を講じなければならない。
- (2) 学生指導等によって得られた研究データ等について、学生の卒業・修了に際して、(1) に準じた措置を講じなければならない。

9. 上記 4 から 8 までの規定によらない場合

- (1) 個人情報等、その扱いに法的規制があるものや倫理上の配慮を必要とするものについては、それらの規制やガイドラインに従って適切に保存及び処分する。
- (2) 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提供機関との取り決め等がある場合には、それに従う。

附 則

この要項は、平成 27 年 9 月 8 日から施行する。