

高野山大学における研究データの保存等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、高野山大学研究活動に係る不正行為防止に関する規程（以下「規程」という。）に基づき、高野山大学（以下「本学」という。）の研究者等が本学における研究活動に伴い作成・取得した研究データの保存期間および管理方法等についての基準を定める。

(定義)

第2条 この規程において「研究データ」とは、研究活動に伴い発生または使用する、次の各号に定めるもののうち、外部に発表した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なる文書、数値データ、画像等の「資料」をいう。

2 この規程において「研究者」とは、高野山大学研究倫理規程第2条第1項に定める者をいう。

3 この規程において「コンプライアンス推進責任者」とは、高野山大学研究倫理規程第16条第1項に定める者をいう。

(研究データの保存)

第3条 研究者は、本学における研究活動により自らが作成または取得した研究データを適切に保存しなければならない。

2 コンプライアンス推進責任者は、研究者に対し、研究データの保存についての指導および教育を行うとともに、研究データを保存するための環境整備に努めなければならない。

3 コンプライアンス推進責任者は、本学における研究データの管理状況を定期的に点検するものとする。

(保存期間)

第4条 研究データの保存期間は、以下を基準とし、詳細については、研究データの性質および研究分野の特性に応じて学部において定める。ただし、研究者等がこれらの保存期間を超えて保存することを妨げない。

2 第2条第1項第1号については、原則として、当該論文等の成果発表後、10年間とする。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、合理的な範囲で廃棄することも可能とする。

3 第2条第1項については、原則として、当該論文等の成果発表後、5年間とする。ただし、保存・保管が本質的に困難なものや、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ない。

4 法令等に別に保存期間に関する定めがある場合はそれに従う。

5 共同研究により得られた研究データまたは外部から受領した研究データで、契約等により別途定めがある場合はそれに従う。

(保存方法)

第5条 研究データは、後日検証の必要が生じた際に利用が可能となるよう適切に保存するものとし、具体的な保存方法については、研究データに応じて定める。

(異動または退職時の取扱い)

第6条 研究者等が異動、または、退職により転出した場合は、転出前の学科において管理責任者を定めた上で、学科において保管、または、学科が研究データの所在を把握する等の措置を講じるものとする。

2 研究データを外部へ持ち出す場合は、必要な手続きを経た上で持ち出すものとする。手続きの詳細については、各学科において定める。

3 第4条に定める保存期間中に改組等により保管が困難となった場合は、関係部署で協議の上、適切な措置を講じるものとする。

(開示)

第7条 研究者は、調査委員会等から研究データの開示を求められた場合は、原則として開示に応じなければならない。

2 研究者の異動先の機関が実施する調査への協力を求められたときは、各学科において保管する研究データを開示するものとし、研究費を配分した機関から調査を求められたときも同様とする。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃に関する事務は、学長が行う。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成28年7月13日に施行し、平成28年4月1日から適用する。

(研究データの適用)

この規程を適用する研究データについては、この規程が公知された日以降に行う研究活動による研究データとする。

以上