

1. 目的

このガイドラインは、愛知教育大学研究活動における不正行為への対応に関する規程（2007年規程第43号）。以下「規程」という。）第3条第2項に定める研究データの管理・保存等に関する基本的な事項を示し、適正な研究活動を推進することを目的とする。

2. 定義

(1) このガイドラインにおいて、「研究データ等」とは、研究活動に伴い発生し、又は使用する文書（実験ノート等を含む）、数値データ、画像、実験資料（以下「資料等」という。）及び標本、装置（以下「試料等」という。）のうち、外部に発表した論文及び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を証明するために必要とするものをいう。

(2) このガイドラインにおいて、「研究者」とは、規程第2条第2項第1号に規定する者をいう。

3. 研究データ等の保存

(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ことを強く推奨する。実験ノート等には、実験等の操作の記録及びデータ取得の条件等を、後日の利用・検証が可能となるよう十分な情報を記載し、かつ事後の変更を許さない形で作成するものとする。また、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するものとする。

(2) 論文及び報告等、研究成果発表のもととなった研究データ等は、後日の利用・検証に堪える適正な形で保存するものとする。なお、保存に際しては、後日の利用・参照が可能となるよう研究データの関連情報の整備、検索及び追跡の可能性の担保に留意するものとする。

(3) 研究データ等の管理・保存は、それらを生み出した研究者自身が主たる責任を負う。

4. 保存期間

(1) 資料等の保存期間は、原則として、当該研究活動に基づく論文等の発表後10年間とする。電子データについては、研究データの関連情報の整理・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は、保管スペースの制約等やむを得ない事情がある場合は、合理的な範囲で廃棄することも可能とするが、10年間の保存が望ましい。

(2) 試料等の保存期間は、原則として、当該研究活動に基づく論文等の発表後5年間とする。ただし、保存・保管が本質的に困難なもの（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。

5. 異動等における取扱い

研究者の退職、他機関へ異動等の際には、研究活動に関わる研究データ等のうち保存すべきものについて、学長は、所在を確認し追跡可能としておく等、適切な措置を講じなければならない。

6. 開示

研究者は、規程第11条及び第14条に規定する調査委員会から、研究データ等の開示を求められた場合は、必要に応じて研究データ等を開示しなければならない。

7. その他

- (1) 個人データ等、その取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の取扱いについて、資金配分機関との取り決め等がある場合には、それに従うものとする。
- (2) このガイドラインに定める保存期間の終了前に、合理的な理由なく故意に研究データ等を廃棄した場合は、規程第2条第2号オに規定する不正行為とみなされる場合がある。

8. 実施

このガイドラインは、2016年11月9日から実施する。