

2021年4月8日制定

2022年4月28日改定

研究データの管理・保管について

研究倫理審査委員会
不正防止委員会

研究データの管理・保管においては、研究参加者のプライバシーを侵害しないように、特に注意することが必要です。本学のセキュリティポリシーに基づき、ベストな方法を検討し、実施するようにしてください。

研究中のデータのうち、電子データについては大学指定のクラウドサービス(OneDrive)を利用することを推奨します。下記に、研究データのうち、電子データを OneDrive で管理する場合の注意点を含め、研究データの管理・保管の仕方を示しています。

研究データは、大学の情報セキュリティポリシーに則り、管理する。電子データ(画像・音声データ含む)はパスワードをかけた圧縮ファイルの形式で、大学が指定するクラウドサービス(One Drive)に保存する。それ以外の研究データ(メモ等)は大学の院生室の鍵のかかる机に保管する。

研究終了後は、下記に定める手順(手順書へのリンク作成)に基づいて、①データ保管・管理記録および②研究データを書き込んだ光学ディスク(CD、DVD)を提出し、10年間大学で保管することになります。研究の計画段階からホームページにある手順書を確認し、研究中也適切に管理を行うようにしてください(※2022年度以降に研究倫理審査を受審した研究計画から適用されます)。

例文) 研究終了後は大学の規定に基づき研究データを10年間保管し、その後、全てのデータを復元できないよう消去する。

参考までに、クラウドサービス利用時の一般的な管理方法を示します。

- ・ One Drive、圧縮ファイルの ID、PW を厳重に管理する (生年月日など分かりやすいものを使用しない、定期的に変更する、など)
- ・ ドライブやファイルの共有は行わない
- ・ ファイルのメール添付は行わない
- ・ 万一のデータ破損に備え、バックアップを作成する (別のクラウドサービス、USB 等)。
ただし露出が増えることで漏洩の可能性も高まるため、管理に注意する