

日本赤十字看護大学研究データの保管・開示に関する内規

(目的)

第1条 この規程は、「日本赤十字看護大学研究活動上の不正行為防止等に関する規程」第6条第3項の規定に基づき、研究データ等の保管・開示に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規則において「研究資料」とは、文書、数値データ、画像等をいう。

2 この規則において「メタデータ」とは、データの作成日時や作成者、データ形式、タイトルなどを記したものをいう。

(研究資料に含まれる個人情報等の取扱い)

第3条 保管する研究資料に含まれる個人情報等、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が含まれる場合は、それらに関する法的規制やガイドライン等に従うものとする。

(論文や報告等、研究成果発表のもととなった研究資料の保管方法)

第4条 研究者は、論文や報告等、研究成果発表のもととなった研究資料を、後日の利用・検証が可能となるように適正な形で保管しなければならない。

2 保管に際しては、後日の利用・検証が可能となるように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。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管する。

3 その他、保管等に関する事項は、「研究データの保存・管理・破棄に関する手順書」に定める。

(研究資料の保管期間)

第5条 研究資料の保管期間は、原則として、研究計画書に記された研究終了日の年度末日から10年間とする。

2 共同研究等外部から研究資料を受領する場合において、研究資料の保管期間に関する契約若しくは定めがあるときは、契約等で定められた期間に従うものとする。

(研究者の責任、退職等の取扱い)

第6条 研究資料の保管は、研究者自身が原則として主たる責任を負う。

2 研究責任者は、大学院生等が卒業若しくは修了または転出した場合は、当該学生等が本学における研究活動で作成した研究資料について、次の各号に掲げるいずれかの措置を講ずる責任を負う。

(1) 研究資料を第4条に規定する保管方法に準じて保管する。

(2) 研究責任者は、所定の研究資料を本学に提出する。

(3) 前号で提出されたデータは、研究推進センターで保管する。

(4) 前号の措置を講じない場合は、研究資料の所在を把握し、追跡可能としておく。

(5) 最高責任者である学長は、教職員の転出や退職に際して、前項に準じて取扱う。

(開示等)

第7条 研究者は、論文等の形で発表した研究成果について、最高管理責任者である学長その他の求めに応じ、研究活動の適正性について科学的根拠をもって説明するとともに、必要に応じ、研究データ等を開示しなければならない。なお、転出や退職後もその責任を負う。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、不正防止委員会及び研究倫理審査委員会の議を経て、学長が合同経営会議の意見を聴いて行う。

附 則

この規定は、平成29年2月23日より施行する。

附 則

1 この内規は、令和4年2月1日より施行する。

2 この規程の名称は、「研究データの保存・開示に関する規程」から「研究データの保管・開示に関する内規」に改称する。