

国立大学法人埼玉大学研究活動不正行為防止基本方策・防止計画

平成 27 年 7 月 6 日
学 長 裁 定

I 基本方策

国立大学法人埼玉大学（以下「本学」という。）は、研究活動を積極的に推進するにあたり、社会からの信頼と公正な研究活動を確保するため、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成 26 年 8 月 26 日文科科学大臣決定）」及び「国立大学法人埼玉大学における研究活動上の不正行為の防止等に関する規則（以下「防止規則」という。）」等に基づき、本学における研究活動上の不正行為への対応等に関する体制を整備し、研究活動のための資金・経費の種類に関わらず、全ての研究活動上の不正行為を事前に防止するための取組を推進する。

1. 最高責任者等の責務及び研究活動不正防止推進室の設置

- (1) 最高責任者、統括責任者及び研究倫理教育等責任者は、防止規則第 4 条から第 6 条に定める責務を果たすとともに、この基本方策及び防止計画の着実な実施に努めなければならない。
- (2) 統括責任者を室長とする研究活動不正防止推進室を設置し、不正行為防止の推進を図る。

2. 研究者等の責務

研究者等は、「国立大学法人埼玉大学における研究者等の行動規範」を遵守するとともに、防止規則第 3 条に定める責務のほか、次の責務を負うものとする。

- (1) 共同研究を実施する場合は、個々の研究者等の役割分担・責任を明確化しなければならない。
- (2) 複数の研究者による研究活動の全容を把握・管理する立場の研究代表者は、研究活動及び研究成果を適切に確認しなければならない。
- (3) 他の学術誌等に既発表又は投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿等する二重投稿（二重出版）及び論文著者が適正に公表されない不適切なオーサーシップなどの研究者倫理に反する行為を為さず、研究成果を適切に公表しなければならない。
- (4) 産学連携実施に伴い利益相反が生じる可能性を持つ研究を遂行するに当たっては、研究実施主体の明確化及び研究成果の管理など適切に対応しなければならない。

3. 二重投稿及び不適切なオーサーシップへの対応

本学が刊行する学術誌（紀要を含む）にあつては、二重投稿の禁止及び不適切なオーサーシップに関する規程等を各学術誌所掌部局等において定めるとともに、当該規程等を公表するものとする。

4. 研究倫理教育の実施

研究倫理教育等責任者は、対象者に応じた研究倫理教育を定期的実施しなければならない。

5. 研究データ等の保存・開示

研究活動によって生み出されたデータ、試料等を適切に管理・保存し、必要に応じて開示することは、研究者及び研究機関に課せられた責務であることから、本学における研究データ等の保存期間及び方法等について指針を定め、研究活動の健全性が担保されるよう適切な教育・指導と環境整備に努める。

Ⅱ 防止計画

事 項	防 止 計 画	備 考
若手研究者へのメンターの配置	<p>研究室主宰者としての経験（他研究機関での経験を含む）が2年未満の若手研究者に、研究環境整備の一環としてメンターを配置する。</p> <p>この防止計画において、「若手研究者」とは、教員（附属学校教員を除く）及び研究員のうち、4月1日における年齢が原則として35歳未満の者をいう。</p> <p>メンターは、若手研究者が自立した研究活動を遂行できるよう、研究室運営のノウハウを修得させ、また自ら筆頭研究者として外部資金を獲得できるようにするために広範な支援・助言等を行うものとする。</p>	
研究倫理教育の実施	<p>研究倫理教育は、原則として、次の対象者毎に統括責任者が指定する教材・方法により実施する。ただし、大学院生、学部学生及びその他の者に対する研究倫理教育は、研究倫理教育等責任者が専攻・研究分野の特性に応じた学修方法等により実施するものとする。</p> <p>(1) 教員（附属学校教員を除く）、研究員及び研究も行う役員 (2) 上記(1)以外の役員及び教職員 (3) 大学院生 (4) 学部学生 (5) その他上記(1)～(4)以外の者</p> <p>また、(1)及び(2)の対象者にあっては、5年以内毎に研究倫理教育を受講するものとする。</p>	
研究データ等の保存に関する指針の策定・実施	<p>次の事項に関することを「埼玉大学研究データ等の保存等に関する指針」として定め、適切な管理を行う。</p> <p>(1) 研究データ等の保存対象、保存期間及び保存方法 (2) 研究室主宰者等の管理責任</p> <p>また、研究倫理教育等責任者は、研究データ等の管理が適正に行われているか適宜確認するものとする。</p>	
実施状況の報告	<p>研究倫理教育等責任者は、毎年5月末までに前年度の部局における研究倫理教育の定期的な実施状況、その他具体的な不正行為防止の取組の実施状況を統括責任者に報告するものとする。</p> <p>また、必要に応じて行った措置等がある場合は、併せて報告するものとする。</p>	

埼玉大学研究データ等の保存等に関する指針

平成 27 年 7 月 6 日
学 長 裁 定

1. 研究データ等の保存対象、保存期間及び保存方法

- (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などの形で記録に残さなければならない。実験ノートには、実験等の操作のログやデータ取得の条件等を後日の利用・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。実験ノートは、研究活動の一次情報記録として適切に保管しなければならない。
- (2) 論文や報告等、研究成果発表のもととなった研究資料（文書、数値データ、画像など）は、後日の利用・検証に堪えるよう適正な形で保存しなければならない。保存に際しては、後日の利用・参照が可能となるようにメタ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。
- (3) 資料（文書、数値データ、画像など）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。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存する。なお、紙媒体の資料等についても少なくとも10年間保存するものとするが、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。
- (4) 試料（実験試料、標本）及び装置など「もの」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。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）及び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) 研究室主宰者は、自らのグループの研究者の転出・退職若しくは異動又は学生の卒業・修了若しくは研究室移動に際して、当該研究者又は学生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、(a)バックアップをとって保管する、ないしは、(b)所在を確認し追跡可能としておく等の措置を講ずる。研究室主宰者の転出・退職又は異動に際して、研究倫理教育等責任者はこれに準じた措置を講ずる。
- (6) 個人データ等、その扱いに法的規制があるもの及び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。また、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。

2. 研究室主宰者等の管理責任

研究室運営における各者の責任

	安全管理	研究倫理・行動 規範遵守	資料等保存	試料等保存
研究者個人	<ul style="list-style-type: none"> 実践 改善提案 	<ul style="list-style-type: none"> 実践 (場合によって whistle-blowing) 	<ul style="list-style-type: none"> 研究記録やメタデータの整理により、検索・抽出可能な形で整理及び保管 適正なバックアップの作成 	<ul style="list-style-type: none"> 可能な限り保存 試料に関するメタデータの記録及び整理
研究室主宰者	<ul style="list-style-type: none"> 教育及び指導 	<ul style="list-style-type: none"> 教育及び指導 	<ul style="list-style-type: none"> 教育及び指導 メタデータ管理 研究室の統一フォーマットの作成など 	<ul style="list-style-type: none"> 教育及び指導 保管場所の確保
最高責任者	<ul style="list-style-type: none"> 環境づくり 	<ul style="list-style-type: none"> 環境づくり 行動規範等の適宜見直し 	<ul style="list-style-type: none"> データバックアップ用サーバーの提供など、インフラ整備 	<ul style="list-style-type: none"> 保存に特殊な条件を要する試料の保管のためのインフラ整備