

【学部生・専攻科生用】名桜大学研究倫理審査委員会における倫理審査フローチャート

(名桜研究倫理に関する規程第12条の2) 学部学生等の審査

人を対象とする研究のうち、各学部・専攻科で倫理審査の【承認】を得ている研究

名桜大学研究倫理審査委員会(全学)での受審を希望

学生は、指導教員へ研究倫理審査申請書類一式を提出する。

指導教員は、提出された研究倫理審査申請書類一式を確認後、学科長等へ報告⇒学部長へ報告⇒委員長へ共有

学生は、研究倫理審査申請書類一式を教務課に提出

※ 提出期限: 第2金曜日17時まで

提出された書類を、教務課事務担当者より地域連携研究推進課へ提出

名桜大学研究倫理審査委員会 (第3金曜日)

審査の結果

承認

名桜大学研究倫理審査委員会で審査後、承認番号が付与された場合、研究は可能である。変更・修正の必要がない。

再審査

研究は実施できない。研究計画に倫理的な大幅な修正または計画を変更する必要があり、指摘事項を修正し次回以降の審査部会に再審査申請が必要。(通常審査)

条件付承認

研究は実施できない。研究計画に一部修正すべき点があるが、修正が限定的であり指摘事項を修正し、原則指定された期日までに再審査申請が必要。(持回り審査)

不承認

研究は実施できない。

非該当

審査はしない。

学長

地域連携研究推進課より教務課へ倫理審査結果(承認番号付与)通知後、教務課から学生へ倫理審査結果(承認番号付与)通知

研究実施

学生は、以下の報告書を教務課へ提出

- ・「研究実施状況報告書」(当該研究を終了・中止するまで毎年度末)
- ・「研究中止報告書」(当該研究を中止した場合)
- ・「研究終了報告書」(卒業論文審査合格者)

※提出された各種報告書は、教務課から地域連携研究推進課へ提出する。

※各学部生・専攻科生については、学会発表、論文投稿等の予定がある研究について、指導教員が当該研究の審査の必要性を判断したもの。

提出書類(研究倫理審査申請書類) :

(★印の書類は必須)

- ★① 研究倫理審査申請書(別紙様式第1号)
- ★② 学部倫理審査の結果(1回目～承認までの全てのもの)※2
- ★③ 倫理審査結果に対する指摘事項修正対照表※2
- ★④ 研究計画書(各学部・専攻科使用様式可)
- ⑤ 依頼(説明文)、同意書、同意撤回書※3
- ⑥ 調査書、その他資料
- ★⑦ 倫理申請のためのチェックリスト(別紙様式第9号)

*本学のHPに研究倫理審査に係る書類(①、⑦)を掲載しています。下記URLより様式等を入手ください。

(②～⑥は各学部専攻科の様式の使用可)

名桜大学HP > 研究 > 研究倫理

<https://www.meio-u.ac.jp/research/ethic/ethic/>



※1 提出書類は紙媒体(片面印刷)とし、①から順に並べ、通し番号(ページ)を付し、原本1部を提出すること。ホチキス止め不可。

※2 ②と③をセットにし、時系列に並べること。

※3 ⑤は「施設長への依頼(説明文)、同意書、同意撤回書」→「研究協力者への依頼(説明文)、同意書、同意撤回書」→「〇〇への依頼(説明文)、同意書、同意撤回書」のように、宛先ごとに並べること。