

## Reviderad rekommendation för datahanteringsplan

SUHF:s styrelse antog vid sitt sammanträde den 19 juni 2018 rekommendation för datahanteringsplan. Rekommendationen har nu reviderats. Basinnehåll och stödfrågor för datahanteringsplan har anpassats till Science Europes slutversion av *Core Requirements for Data Management Plans*<sup>1</sup> och tillsammans med Vetenskapsrådet översatts till svenska med tillägg för svenska behov.

### Bakgrund uppdrag

Sveriges universitets- och högskoleförbunds (SUHF) nationella arbetsgrupp för forskningsdata<sup>2</sup> har i uppdrag att bevaka den nationella och internationella utvecklingen för hantering av forskningsdata i övergången mot ett öppet vetenskapssystem. På uppdrag av SUHF:s grupp för samordning av Open Science/öppen vetenskap<sup>3</sup> ska arbetsgruppen föreslå konkreta strategier och insatser i dialog med relevanta aktörer, samt främja samordning av det nationella strategiska arbetet med att utveckla forskningsstödande tjänster för hantering av forskningsdata vid de svenska lärosätena.

### Nationell samordning

SUHF tog i dialog med Vetenskapsrådet (VR), Svensk Nationell Datatjänst (SND) och en mindre forskarreferensgrupp fram en rekommendation våren 2018 för vad en allmän ämnesövergripande datahanteringsplan (DHP) bör innehålla. Målsättningen med rekommendationen är att främja arbetet med att skapa *en* gemensam nationell mall för DHP vid lärosätena som överensstämmer med flera aktörers grundläggande behov av dokumentation av forskningsinformation och att förenkla forskarnas administrativa arbete. Ambitionen är att på sikt tillhandahålla ett gemensamt nationellt digitalt verktyg för datahanteringsplan med möjlighet till lokala anpassningar för respektive lärosäte.

### Datahanteringsplan

Inom EU:s ramprogram för forskning och innovation Horizon 2020<sup>4</sup> anges att senast år 2020 ska datahanteringsplan redovisas för samtliga vetenskapliga forskningsprojekt som finansieras med offentliga medel. Under 2017 har flera Horizon2020 finansierade projekt redan infört krav

---

<sup>1</sup> [https://www.scienceeurope.org/wp-content/uploads/2018/12/SE\\_RDM\\_Practical\\_Guide\\_Final.pdf](https://www.scienceeurope.org/wp-content/uploads/2018/12/SE_RDM_Practical_Guide_Final.pdf) (Hämtad 2019-02-11)

<sup>2</sup> <http://www.suhf.se/arbetsgrupp/open-science-samordningsgrupp/nationell-arbetsgrupp-for-forskningsdata> (Hämtad 2018-05-09)

<sup>3</sup> <http://www.suhf.se/arbetsgrupp/open-science-samordningsgrupp> (Hämtad 2018-05-09)

<sup>4</sup> <https://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/what-horizon-2020> (Hämtad 2018-05-09)

på att inkludera DHP i forskningsansökan. Flera forskningsfinansiärer och forskningsorganisationer har idag rekommendationer eller krav på att det redan i forskningsansökan ska bifogas en DHP som en del av ansöknings- och beslutsprocessen. Även bland de vetenskapliga förlagen har det börjat komma rekommendationer att inkludera och publicera en DHP tillsammans med forskningsdata i samband med artikelpublicering.

En datahanteringsplan innehåller information om hur forskningsmaterialet ska hanteras, organiseras, lagras, tillgängliggöras och bevaras under och efter forskningsprojektet. Dokumentationen är ett viktigt moment i arbetet med att etablera och säkerställa god forskningspraxis för hantering av forskningsdata och forskningsresultat. Utarbetandet av en DHP bör vara en naturlig del av forskningsprocessen redan i början av forskningsprojektet och kontinuerligt uppdateras under arbetets gång. För den enskilde forskaren är en DHP ett effektivt sätt att få kontroll över hur materialet hanteras, lagras och återfinns och säkerställa att projektet följer gällande regelverk, juridiska och etiska aspekter samt är förberett för arkivering vid projektets avslut. Ett strukturerat och väldokumenterat datamaterial gör det enklare att sätta sig in i materialet över tid och möjliggör även fortsatt forskning efter avslutat forskningsprojektet samt säkerställer att forskningsresultaten vid behov kan verifieras. För lärosätet är datahanteringsplan en dokumentation som kan bidra till att säkerställa lärosätets myndighetskrav som finns gällande hantering av allmänna handlingar, vilket forskningsdata betraktas som. Lärosätet ska ha översikt över sin personuppgiftshantering och att den sköts enligt Dataskyddsförordningens föreskrifter samt att sekretesskyddad information hanteras och förvaras korrekt.

SUHF:s och Vetenskapsrådets svenska översättning för datahanteringsplan baseras på Science Europes *Core Requirements for Data Management Plans*.<sup>5</sup>

### Basinnehåll i datahanteringsplan

Forskningsdata ska organiseras och hanteras enligt god forskningspraxis, gällande regelverk, lärosätets specifika anvisningar och beakta eventuella specifika krav från forskningsfinansiärer. De internationella [FAIR-principerna](#) (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable) innebär att forskningsdata eller information om forskningsdata (metadata) hanteras på ett sätt som gör data sökbara, tillgängliga, interoperabla och återanvändningsbara. Målsättningen är att lärosätenas infrastruktur och forskningsstödande tjänster för forskningsdatahantering ska eftersträva att hantering, lagring, tillgängliggörande och bevarande av forskningsdata på sikt till fullo kan följa FAIR-principerna.

Förutom den centrala dokumentationen nedan bör en datahanteringsplan även innehålla grundläggande administrativa uppgifter, såsom projekttitel, projektledare, diarienummer eller motsvarande, datum och version av DHP.

---

<sup>5</sup> [https://www.scienceeurope.org/wp-content/uploads/2018/12/SE\\_RDM\\_Practical\\_Guide\\_Final.pdf](https://www.scienceeurope.org/wp-content/uploads/2018/12/SE_RDM_Practical_Guide_Final.pdf)  
(Hämtad 2019-02-11)

<b>Basinnehåll</b>	<b>Stödfrågor</b>
1. Beskrivning av data - återanvändning av befintlig data och/eller produktion av nya data.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hur kommer data samlas in, skapas eller återanvändas?</li> <li>b. Vilka typer av data kommer skapas och/eller samlas in, vad gäller dataformat och mängd/volymer data?</li> </ul>
2. Dokumentation och datakvalitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hur kommer materialet att dokumenteras och beskrivas med tillhörande metadata om struktur, standarder och format för beskrivningar av innehållet, insamlingsmetod m.m.?</li> <li>b. Hur kommer kvalitet hos data säkerställas och dokumenteras (till exempel genom repeterade mätningar, validering av datainmatning, m.m.)?</li> </ul>
3. Lagring och säkerhetskopiering	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hur säkerställs lagring och säkerhetskopiering av data och metadata under forskningsprocessen?</li> <li>b. Hur säkerställs datasäkerhet och kontrollerad tillgång till data avseende till exempel hantering av känsliga data och personuppgifter?</li> </ul>
4. Rättsliga och etiska aspekter	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hur säkerställs att data hanteras enligt de rättsregler som gäller till exempel hantering av personuppgifter, sekretess och immaterialrätt?</li> <li>b. På vilket sätt säkerställs det att data hanteras på rätt sätt utifrån etiska aspekter?</li> </ul>
5. Tillgängliggörande och långtidsbevarande	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hur, när och var kommer forskningsdata eller information om data (metadata) att tillgängliggöras? Finns det eventuella villkor, embargo och begränsningar kring tillgång till och återanvändning av data att ta hänsyn till?</li> <li>b. På vilket sätt säkerställs långsiktigt bevarande och av vem? Hur kommer urval av data för långtidsbevarande att göras?</li> <li>c. Kommer det att krävas särskilda system, mjukvaror, källkod eller andra typer av tjänster för att kunna förstå, ta del av eller använda/analysera data långsiktigt?</li> <li>d. På vilket sätt säkerställs användning av beständiga identifierare (PID) till exempel DOI?</li> </ul>

Basinnehåll	Stödfrågor
6. Ansvar och resurser	<p>a. Vem ansvarar för datahanteringen och eventuellt stödjer arbetet med detta under arbetet med forskningsprojektet? Vem har ansvar för datahantering, fortsatt förvaltning, och långtidsbevarande efter projektavslut?</p> <p>b. Vilka resurser (kostnad, arbetsinsats eller annat) kommer att krävas för datahantering (inklusive lagring, säkerhetskopiering, tillgängliggörande och hantering för långtidsbevarande)? Vilka resurser kommer behövas för att tillse att data uppfyller FAIR-principerna?</p>

Mer detaljerat stöd för information om innehållet i en allmän DHP finns i t.ex. SND:s *Checklista för datahanteringsplan*<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> <https://snd.gu.se/sv/datahantering/datahanteringsplan/att-skriva-datahanteringsplan/checklista-datahanteringsplan> (Hämtad 2019-03-21)