

# Rekommendation om tillämpning av regelverk angående gallring och bevarande av forsknings- information

Antagen av SUHF:s styrelse den 26 april 2022

## Innehåll

<b>Inledning</b> .....	2
<b>Om rekommendationen</b> .....	2
<b>Begreppsförklaring</b> .....	3
<b>Vår syn på forskningsdata</b> .....	3
<b>Styrande regelverk</b> .....	4
<b>Arkivlagen och Arkivförordningen</b> .....	4
<b>Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar i statliga myndigheters forskningsverksamhet (RA-FS 1999:1)</b> .....	4
<b>Lag (2019:504) om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning</b> .....	4
<b>Dataskyddsförordningen / GDPR (EU) 2016/679</b> .....	4
<b>Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)</b> .....	5
<b>Lag (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk</b> .....	5
<b>Beslut om bevarande / gallring</b> .....	5
<b>Omvärdens krav på öppen vetenskap och öppna data</b> .....	6
<b>Ansvar för forskningsinformationen på lärosätena</b> .....	6
<b>Lärosätets ansvar</b> .....	6
<b>Forskarens ansvar</b> .....	7
<b>Det fortsatta arbetet med rekommendationen</b> .....	7
<b>Rekommendation bevarande och gallring av forskningsinformation</b> .....	8
<b>Administrativa handlingar</b> .....	8
<b>Avtal och andra överenskommelser</b> .....	9
<b>Forskningsdata</b> .....	10
<b>Avrapportering</b> .....	17
<b>Ansökan om patent</b> .....	17

## Inledning

SUHF:s expertgrupp för arkiv och informationshantering tillsatte våren 2019 en arbetsgrupp för att ta fram en SUHF-rekommendation om tillämpning av regelverk angående gallring och bevarande av forskningsinformation.

Arbetet initierades av att Riksarkivet påbörjade sitt arbete med att ta fram en ny RA-FS (Riksarkivets generella föreskriftsserie) om gallring av handlingar i statliga myndigheters forskningsverksamhet. I detta arbete visade det sig att det på lärosätena fanns ett större behov för en mer detaljerad vägledning, i de ofta komplexa frågorna kring bevarande- och gallring av forskningsinformation, än det som Riksarkivet kan föreskriva på författningsnivå. Detta gav Expertgruppen för arkiv- och informationshantering en riktning för arbetet med rekommendationen.

Synpunkter har under arbetets gång inhämtas från Nätverket för universitetens- och högskolearkivarier, SUHF:s expertgrupp för etikfrågor, SUHF:s arbetsgrupp för forskningsdata och SND:s (Svensk nationell datatjänst) juristnätverk. Rekommendationen har även varit på remiss till samtliga SUHF medlemslärosäten samt till Riksarkivet, Vetenskapsrådet och Etikprövningsmyndigheten.

Rekommendationen grundar sig på befintligt regelverk. Den rekommenderade hanteringen av forskningsinformation är inte SUHF:s Expertgrupp för arkiv- och informationshanterings egna utan är ett försök att förtydliga gällande regelverk och göra tillämpningen av dem mera enhetlig på svenska lärosäten.

Med forskningsinformation menas forskningsdata, forskningsresultat och övriga tillhörande forskningshandlingar.

## Om rekommendationen

Rekommendationen (se bilaga) är tänkt att vara ett hjälpmedel för de delar av verksamheten som på olika sätt stödjer forskarna i frågor angående god informationshantering. Rekommendationen kan också ses som en förlängning och fördjupning av delar av SUHF:s nationella färdplan för öppen vetenskap (REK 2021:1) och de rekommendationer som ges där. Exempelvis gällande lärosätens ansvar för ”att eftersträva att forskningsdata och forskningsresultat så långt som möjligt uppfyller FAIR-principerna” och ”att aktivt samarbeta med andra lärosäten, infrastrukturer och finansiärer för att hitta resurs- och kostnadseffektiva, gemensamma nationella lösningar avseende styrdokument, ramverk och infrastrukturella tjänster”

Rekommendationen måste dock bearbetas, tolkas och förtydligas vid lärosätena och arbetas in i lärosätens olika styrdokument. Tanken med rekommendation är att ge ett stöd till lärosätena att skapa riktlinjer och rutiner utifrån en gemensam grund, men med möjlighet att ta hänsyn till lärosätets och forskningsområdenas specifika behov och förutsättningar. En enhetlig syn på forskningsinformation kommer att på sikt underlätta vid arbetet för ett öppet vetenskapssamhälle, forskningssamarbeten och för den enskilde forskarens mobilitet.

Varje forskningsprojekt är unikt och denna rekommendation är på en generell nivå. Lärosätens olika stödfunktioner behöver fylla i glappet mellan en generell rekommendation och forskarens specifika behov av stöd. På samma sätt måste lärosätet själv som myndighet ta ställning till olika juridiska tolkningar av regelverket, både på generell nivå och i enskilda fall.

Varje lärosäte måste ta fram en strategi för bevarande<sup>1</sup> som inkluderar forskningsinformation. I strategin ska det framgå vilka filformat som lärosätet förespråkar med hänsyn till kravet på att de elektroniska handlingarna fortlöpande ska framställas, överföras, dokumenteras, hanteras, förvaras och vårdas så att de kan presenteras upprepat under den tid som de ska bevaras. Vi har valt att inte ta med filformat i rekommendationen, då mängden olika filformat som förekommer inom forskning vid samtliga lärosäten är oöverskådlig. I dagsläget tror vi att val av filformat behöver diskuteras och beslutas från fall till fall.

Rekommendationen är ett första försök att göra en lärosätessgemensam tillämpning av regelverket kring bevarande och gallring av forskningsinformation. Den är inte heltäckande när det gäller datahantering, men tillsammans med det stöd av infrastruktur och kompetenser som lärosäten kan erbjuda, kan rekommendationen bidra till att skapa förutsättningar för en god hantering av forskningsdata.

### Begreppsförklaring

I tabellen används begrepp som rensa, gallra och bevara samt spara. Rensa och gallra betyder samma sak, det vill säga en handling kastas och förstörs så att den inte kan presenteras igen, men det är bara arbetshandlingar som kan rensas och för det behövs det inget gallringsbeslut. Allmänna handlingar kan däremot inte kastas eller förstöras om det inte finns ett gallringsbeslut som tillåter det.

Begreppet bevara används av Riksarkivet både för de handlingar som ska sparas en viss tid innan de kan gallras och för de handlingar som ska bevaras för alltid och arkiveras. I rekommendationen använder vi begreppet spara för sådan information som får gallras efter en viss gallringsfrist.

I de fall rekommendationen använder ordet *ska* hänvisas det till en gällande lag, förordning eller föreskrift som lärosätena är skyldiga att följa. I de fall ordet *bör* används är det en rekommendation från SUHF.

### Vår syn på forskningsdata

I arbetet med rekommendationen har utgångsläget varit att arbeta utifrån ett inkluderande synsätt på vad forskningsdata är, vilket resulterat i synen att forskningsdata omfattar alla underlag för forskningsresultat. Det kan röra sig om allt från mätningar, statistiska data och intervjuer till dokumentation av en vetenskaplig och/eller konstnärlig process som lett fram till ett forskningsresultat.

Alla vetenskapliga eller konstnärliga discipliner känner kanske inte igen sig i just begreppet "data", men arbetsgruppen har valt att använda data om alla former för underlag för resultat från forskning på vetenskaplig eller konstnärlig grund.

Arbetsgruppen anser att det är viktigare att försöka bredda vad vi lägger i begreppet data snarare än att hitta olika begrepp för olika vetenskapliga eller konstnärliga discipliner. Inte minst eftersom vi rör oss i en omvärld som ställer allt större krav på hur vi hanterar underlag för forskningsresultat, genom till exempel krav på datahanteringsplaner eller incitament för eller krav på att tillgängliggöra mer än endast de slutliga resultaten från forskningsprocessen.

---

<sup>1</sup> RA-FS 2009:1 3 kap. 1 §

## Styrande regelverk

Lärosätena är i de flesta fall statliga myndigheter och som sådana ansvariga för sin arkivbildning bestående av allmänna handlingar. Även forskningsinformation och forskningsdata är allmänna handlingar vid lärosätena. Nedanstående utdrag från lagar och föreskrifter är valda med tanke på deras påverkan på bevarande, gallring och gallringsfrister avseende forskningsinformation.

### *Arkivlagen och Arkivförordningen*

Arkivlagen (1990:782) anger de grundläggande bestämmelserna för hur svenska myndigheter ska sköta sina arkiv. Myndigheternas arkiv ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser:

1. rätten att ta del av allmänna handlingar,
2. behovet av information för rättskipningen och förvaltningen, och
3. forskningens behov.

Arkivlagen och Arkivförordningen (1991:446) ger Riksarkivet rätt att reglera hur handlingar ska framställas, organiseras, redovisas, gallras, förvaras, skyddas och överlämnas. Detta regleras genom Riksarkivets författningssamling (RA-FS och RA-MS) som är bindande regler för statliga myndigheter och organ som förvarar allmänna handlingar ur statliga arkiv.

### *Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar i statliga myndigheters forskningsverksamhet (RA-FS 1999:1)*

Föreskriften reglerar vilka handlingar som uppkommit vid lärosätenas forskningsverksamhet som får gallras och med vilken gallringsfrist. Huvudprincipen är dock att allmänna handlingar ska bevaras. Enligt föreskriften ska lärosätena ta fram ett beslut för hur reglerna i föreskriften ska tillämpas vid lärosätet samt med vilken frist som forskningsdata får gallras. De flesta lärosäten har en gallringsfrist på 10 år för forskningsdata, detta är gängse praxis, inte ett krav från Riksarkivet. Det ställs också krav på dokumentation av viss medicinsk forskning som medför en gallringsfrist på 15 eller mer som gör att många lärosäten har en längre gallringsfrist för medicinska forskningsdata.<sup>2</sup>

### *Lag (2019:504) om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning*

Lagen innehåller bestämmelser om forskares och forskningshuvudmäns ansvar för att forskning utförs i enlighet med god forskningssed. Lagen innehåller också bestämmelser om förfarandet vid prövning av frågor om oredlighet i forskning. Prövning av oredlighet får inte grundas på omständigheter som är äldre än 10 år när ärendet inleds<sup>3</sup>. Det medför att forskningsinformation och forskningsdata ska sparas i minst 10 år för att kunna presenteras vid en prövning om oredlighet. Vid en prövning är lärosätet enligt lagen skyldig att lämna de upplysningar och handlingar om forskningen som nämnden begär och ge nämnden tillgång till datorer och annan utrustning som har använts vid forskningen<sup>4</sup>. Om lärosätet inte kan fullgöra sina skyldigheter kan beslut om föreläggande förenas med vite.

### *Dataskyddsförordningen / GDPR (EU) 2016/679*

I förordningen fastställs bestämmelser om skydd för fysiska och nu levande personer med avseende på behandlingen av personuppgifter och om det fria flödet av personuppgifter. Förordningen skyddar fysiska personers grundläggande rättigheter och friheter, särskilt deras rätt till skydd av personuppgifter. Personuppgifter får lagras under längre perioder i den mån som personuppgifterna enbart behandlas för arkivändamål av allmänt intresse, vetenskapliga eller historiska forskningsändamål

---

<sup>2</sup> Directive 2003/63/EC och regulation EU No536/2014

<sup>3</sup> Lag 2019:504 8 § (Preskription)

<sup>4</sup> Lag 2019:504 12 § (Forskningshuvudmannens samverkans- och uppgiftsskyldighet)

eller statistiska ändamål. Att forskningsinformationen innehåller personuppgifter är därför inte ett skäl för gallring. Lagringen är under förutsättning att lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder genomförs för att säkerställa den registrerades rättigheter och friheter (lagringsminimering). Om personuppgifterna ska behandlas för ny forskning ska nya tillstånd sökas och samtycken för den nya behandlingen inhämtas.

#### *Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)*

Lagen innehåller bestämmelser för hur myndigheter ska registrera, lämna ut och hantera allmänna handlingar. Här finns också regler om tystnadsplikt och förbud att lämna ut allmänna handlingar. För att kunna säga att en handling innehåller sekretess måste det finnas en paragraf i OSL att peka mot. Att en handling innehåller sekretess är inget skäl för gallring. Vid en begäran om utlämnande av allmän handling görs en sekretessbedömning om handlingen kan lämnas ut helt eller delvis.

#### *Lag (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk*

Upphovsrättslagen gäller enbart inom Sverige och reglerar upphovsmannens rätt till sitt verk. För att något ska ses som ett verk, och omfattas av upphovsrätt, krävs att det har s.k. verkshöjd och med det menar man att verket måste ha en viss särprägel/originalitet. Även handlingar med upphovsrätt är en del av lärosätets arkivbildning och ska arkiveras om de bedöms ska bevaras.

### **Beslut om bevarande / gallring**

Riksarkivet ställer genom sina författningar krav på lärosätenas hantering av forskningsinformation. Den hanteringen ska dokumenteras i lokala tillämpningsbeslut och är ofta förtydligade i lärosätenas dokumenthanteringsplan. Riksarkivet rekommenderar att lärosätena tar fram en delegationsordning som styr vilken befattning som kan fatta beslut om gallring. Beslut om gallring ska dokumenteras av lärosätet. Även för handlingar som i ett senare skede får gallras har lärosätena ett stort ansvar för att de kan hittas, presenteras, läsas och förstås så länge de ska sparas.<sup>5</sup> Lag (2019:504) om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning ställer också krav på att lärosätena kan lämna de upplysningar och handlingar om forskningen som Nämnden för prövning av oredlighet i forskning begär och ge nämnden tillgång till datorer och annan utrustning som har använts vid forskningen.

Att göra bedömningen om forskningsinformation, och då särskilt forskningsdata, ska gallras eller bevaras kräver en förståelse för det aktuella forskningsområdet. Det är därför viktigt att bedömningen görs i samverkan mellan lärosätets arkivfunktion, eller annan funktion som hanterar frågor om bevarande och gallring, och i forskningsämnet insatta personer. För att säkerställa att rätt kompetens finns tillgänglig är det därför viktigt att en första bedömning om bevarande/gallring görs tidigt i projektet och allra senast i anslutning till forskningsprojektets avslut. Ska forskningsinformationen gallras behövs det även tydliga rutiner om hur gallringen ska verkställas. En andra bedömning om gallring måste göras i anslutning till själva gallringen. Omständigheter kan ha ändrats som gör informationen ska eller bör bevaras. Dataskyddsförordningen kräver även att gallring av personuppgifter dokumenteras.

---

<sup>5</sup> Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) RA-FS 2009:1

## Omvärldens krav på öppen vetenskap och öppna data

Omvärldens krav på att statsfinansierad forskning ska göras öppet tillgänglig både vad det gäller forskningsdata och publikationer ställer ökade krav på enskilda forskare och på lärosätenas stödfunktioner. Vetenskapsrådet har fått i uppdrag att främja och samordna arbetet med att införa öppen tillgång till forskningsdata<sup>6</sup>. Öppen tillgång till forskningsdata innebär att data som har samlats in och/eller skapats under forskningens gång publiceras fritt tillgängliga via internet. Eller att metadata om forskningsdata publiceras i de fall den innehåller känsliga uppgifter och inte kan publiceras öppet, men exempelvis lämnas ut till en annan forskare efter etikgodkännande.

Under tidig vår 2021 fastställdes SUHF:s färdplan för öppen vetenskap (REK 2021:1), som beskriver ett antal punkter som definierar lärosätenas ansvar samt de åtgärder som behövs för att gå mot en öppen vetenskap. Där bland annat behovet av att ”anta, implementera och förankra lokala styr-dokument eller ramverk” och ”att tillhandahålla relevanta forsknings- och utbildningsstödjande tjänster avseende öppen vetenskap, som resurseffektivt kan möta forskarnas behov av stöd genom hela forskningsprocessen”<sup>7</sup> beskrivs.

## Ansvaret för forskningsinformationen på lärosätena

Om lärosätet tydligt formulerar vad som anses vara forskarens individuella ansvar respektive lärosätets övergripande ansvar för hantering av forskningsdata så underlättar det arbetet med en god datahantering avsevärt. Även en tydlighet i vilket stöd lärosätet erbjuder för hantering av forskningsdata underlättar. Inte minst för den enskilda forskaren som då vet vilket stöd som kan förväntas få på det egna lärosätet. Detta ger också forskare en rimlig chans att budgetera för och även vid behov ansöka om medel för stödtjänster för datahantering om dessa inte täcks av lärosätets overheadkostnader.

Ju tydligare lärosätet beskriver vem som ansvarar för vad när det gäller hanteringen av forskningsinformation, desto lättare blir det för den enskilda forskaren att hitta rätt stöd och hjälp, samt definiera vad forskaren själv måste vara insatt i. För administrativa handlingar använder lärosätena expertfunktioner som hjälper till med hanteringen av allmänna handlingar exempelvis arkivarier, registratorer, informationssäkerhetsspecialister och jurister. Detta stöd finns tyvärr oftast inte lika uttalat tillgänglig för forskare vid lärosätena, som då måste hitta egna lösningar, ofta utan att ha specialistkompetenserna ovan. Detta skapar en risk för en bristfällig datahantering, men bör också se som en arbetsmiljöfråga där den enskilda forskaren hamnar i en omöjlig situation.

### Lärosätets ansvar

- Lärosätet ska som statlig myndighet ansvara för sin arkivbildning bestående av allmänna handlingar enligt Arkivlagen (1990:782).
- Lärosätets ska ansvara för forskningsinformationen oberoende av mängden data och ansvaret kan inte avtalas bort eller lämnas över till annan myndighet eller organisation utan Riksarkivets godkännande. Lärosätets ansvar är oberoende om forskningsinformationen uppnått verkshöjd och är upphovsrättsligt skyddad eller omfattas av det så kallade lärarundantaget enligt Arkivlagen (1990:782).
- Lärosätet ska ansvara för att det finns möjlighet till tillräcklig och säker lagring av forskningsinformation under den tid informationen ska sparas/bevaras enligt Arkivlagen (1990:782).
- Lärosätet ska ta fram ett beslut om tillämpning av RA-FS 1999:1

---

<sup>6</sup> <https://www.vr.se/uppdrag/oppen-vetenskap.html>

<sup>7</sup> SUHF ” Nationell färdplan för öppen vetenskap” s. 3

- Lärosätet *ska* ha en strategi för bevarande som inkluderar forskningsinformation och filformat för bevarande enligt RA-FS 2009:1 kap. 3 1 §.
- Lärosätet *ska* pröva kriterier för bevarande enligt RA-FS 1999:1 innan gallring av forskningsinformation genomförs. Beslut om gallring *bör* dokumenteras.
- Lärosätena *bör* ta fram en forskningsdatapolicy för att underlätta en tydlig ansvarsfördelning mellan lärosätet och den enskilda forskaren.
- Lärosätet *bör* se över behovet av olika styrdokument som reglerar och förtydligar hanteringen av forskningsinformation.
- Lärosätet *bör* ta fram ett samarbetsavtal vid forskningsprojekt med deltagare från andra lärosäten eller organisationer. Detta *bör* även innehålla information om arkivbildningsansvaret. Lärosätets ansvar för sina allmänna handlingar kan inte avtalas bort.

#### Forskarens ansvar

- Forskaren ansvarar för att följa lärosätets styrdokument angående hantering av forskningsinformation.
- Forskaren ansvarar för att i samråd med lärosätets stödfunktioner göra en informationsvärdering av forskningsprojektets data enligt bevarandekriterier i lärosätets beslut om tillämpning av RA-FS 1999:1.
- Forskaren ansvarar för att överlämna allmänna handlingar som ska bevaras till lärosätets arkivfunktion.

#### Det fortsatta arbetet med rekommendationen

SUHF:s expertgrupp för arkiv- och informationshantering ser denna rekommendation som ett första försök att hitta gemensamma definitioner, hanteringsanvisningar, kriterier och ställningstaganden i det komplexa arbetet med att lagra, bevara och eventuellt gallra forskningsdata.

Rekommendation kommer fortlöpande att behöva uppdateras och förändras allt eftersom omvärldens krav förändras och nya behov uppstår på lärosätena och hos forskarna på nya och gemensamma arbetsätt kring hanteringen av forskningsdata.

Expertgruppen är tacksam för fortlöpande synpunkter och förslag på kompletteringar från alla som använder rekommendationen så att vi tillsammans vid SUHF:s lärosäten kan utveckla resonemang och arbetsätt gällande hantering av forskningsinformation. Synpunkter lämnas till Expertgruppen för arkiv- och informationshantering via SUHF:s kansli.

Under arbetet har frågor kring hantering av forskningsinformation i samarbeten mellan lärosäten på både nationell och internationell nivå ställts. Vi har i denna första version valt av att utelämna denna fråga, då den inom ramen för detta arbete varit för komplex.



# Rekommendation bevarande och gallring av forskningsinformation

**Forskningsdata** kan vara av olika karaktär och inte i förväg avgränsade till särskild form med avseende på forskningsgrund. Används inom vetenskaperna som bevis i forskningsprocess och som vedertaget sätt att underbygga, validera/utvärdera och/eller replikera eller reproducera forskningsresultat. Forskningsdata inom konstnärlig grund definieras genom betydelsebärande och representativ information som ger förståelse för de val som gjorts under forskningsprocessen och som lett fram till det konstnärliga forskningsresultatet. Forskningsdata kan bland annat vara observationella, experimentella, realtidsdata eller vara utövarnas forskning i och genom sin praktik med resultat av undersökningar, tillvägagångssätt och bearbetat material.

<https://casrai.org/rdm-glossary>

Se rå-, primär-, sekundärdata i tabellerna nedan.

Samma informationsmängd kan tillhöra flera informationstyper. Samma data kan med andra ord vara rådata, primärdata, data innehållande personuppgifter och vara sekretessreglerad. Alla forskningsprojekt kommer inte beröras av samtliga informationstyper.

Dataset/datamängd är en avgränsad mängd data som behandlas tillsammans för ett bestämt ändamål <https://casrai.org/rdm-glossary> Hanteras beroende av innehåll och återger vad som blivit mätt, observerat eller insamlat.

Se andra informationstyper, till exempel rådata.

Informationstyper har begränsats till sådana som är relevanta för lagring, publicering och arkivering. På samma sätt har hanteringsanvisningar begränsats till sådant som kan ha betydelse för bedömningar av bevarande och gallring eller hur informationen ska hanteras vid lagring och arkivering.

Ytterligare en avgränsning är det som inte utgörs av allmän handling till exempel biobanksmaterial eller fysiska föremål. Detta kan utgöra underlag för forskningsresultat, men styrs av en helt annan lagstiftning, som till exempel Biobankslagen och Kulturminneslagen.

Hanteringsanvisningar och bevarande/gallring bygger på i Sverige gällande lagar och förordningar. Dessa måste följas för den information som samlas in och förvaras i Sverige oberoende av om forskningsprojektet är ett nationellt projekt en del av internationellt samarbete.

Vad det gäller det som regleras av dataskyddsförordningen har detta tagits med utifrån ett fokus på hur förordningen efterlevs för information som samlas in och förvaras i Sverige. Personuppgiftshantering gentemot tredje land tas inte med i detta arbete utan vid frågor kring detta hänvisas till respektive lärosätets dataskyddsombud och jurister.

I de fall rekommendationen använder ordet ska hänvisas det till en gällande lag, förordning eller föreskrift som lärosätena är skyldiga att följa. I de fall ordet bör användas är det en rekommendation från SUHF.

## Administrativa handlingar

Informationstyp	Beskrivning	Hanteringsanvisningar	Bevarande/gallring	Länkar till definition
<b>Projektplan</b>	Beskrivning av bakgrunden till vald projektform med syfte, mål och frågeställning och hur projektet ska genomföras samt hur resultatet ska redovisas/presenteras.	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
<b>Ansökan om bidrag</b>	Ansökan om bidrag till forskning oavsett bidragsform.	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
<b>Beslut om ansökan av bidrag</b>	Viktig dokumentation för utfallet från ansökan. Del av lärosätets återrapporteringskrav för till exempel regleringsbrev, propositioner med mera.	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
<b>Kostnadsräkning</b>		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
<b>Korrespondens med finansärer</b>		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
<b>Tillstånd att bedriva forskning</b>	Ansökan och beslut. <i>Till exempel etikprövning, tillstånd att bedriva djurförsök, tillstånd från Kemikalieinspektionen, Strålsäkerhetsmyndigheten eller liknande.</i>	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner Det är viktigt att dokumentera vilket forskningsprojekt och vilket dataset tillståndet gäller för att i efterhand kunna styrka att data är insamlat med rätt godkännande.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	

## Avtal och andra överenskommelser

Informationstyp	Beskrivning	Hanteringsanvisningar	Bevarande/gallring	Länkar till definition
<b>Avtal rörande forskningsprojekt</b>	Olika avtal som rör forskning/forskningsprojekt, exempelvis samarbetsavtal, avtal om uppdragsforskning eller avtal om inköp av varor och tjänster.	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner. Samarbetsavtal kan reglera vem som ansvarar för arkivbildningen och därmed för projektet forskningsinformation.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
<b>Uppgift om överförd sekretess</b>	Uppgifter om överförd sekretess mellan myndigheter. <i>Se sekretessreglerade data från annan huvudman</i>	Uppgifter om överförd sekretess bör dokumenteras skriftligt, den utlämnande myndigheten ska enligt OSL kap 11 3§ ange vilken paragraf i OSL som ska tillämpas och om det finns några särskilda krav på gallring av informationen. <i>Se även sekretessreglerade data från annan huvudman</i>	Bevaras enl. Arkivlag (1990:782) 3§	
<b>Förbehåll för att ta del av forskningsdata</b>	Sekretessförbehåll ska inte användas mellan myndigheter, utan sekretessförbehåll enligt OSL kap 10 §14 kan endast skrivas mellan utlämnande myndighet och privatpersoner. Om forskare inom ramen för sin tjänst vid ett lärosäte får ta del av information från organisationer som inte är myndigheter bör eventuella sekretessförbehåll skrivas med lärosätet.	<i>Se Sekretessreglerad data från annan huvudman</i>	Bevaras enl. Arkivlag (1990:782) 3§	
<b>Protokoll/dokumentation från styr- och referensgruppsmöten eller dyl.</b>		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
<b>Rapporter över ekonomisk redovisning</b>		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
<b>Kort avrapportering/dokumentation</b>	Exempelvis loggbok, dagbok, labbrapport	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
<b>Datahanteringsplan</b>	Dokumentation om hantering av information från forskningsprojekt.	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Samtliga fastställda versioner bör bevaras enl. RA-FS 1999:1	<a href="https://snd.gu.se/sv/hantera-data/planera/datahanteringsplan">https://snd.gu.se/sv/hantera-data/planera/datahanteringsplan</a>
<b>Uppgift om licens för användning av forskningsdata och programkod</b>	Till exempel MIT och olika versioner av GPL för programkod eller Creative Commons (CC) - ett licenssystem som bygger på upphovsrätten. Den som är upphovsman till det som skapats har ensamrätt att bestämma hur det som skapats ska användas. CC-licenser kan tillämpas på tillgängliggjord/publicerade forskningsdata.	Det är viktigt vid licensiering av forskningsdata att ta hänsyn till lagstiftningen som reglerar hanteringen av allmänna handlingar.	Bevaras enl. Arkivlag (1990:782) 3§	<a href="http://www.creativecommons.se/">http://www.creativecommons.se/</a> <a href="https://choosealicense.com/">https://choosealicense.com/</a>

## Forskningsdata

Informationstyp	Beskrivning	Hanteringsanvisningar	Bevarande/gallring	Länkar till definition
<b>Rådata</b>	Grunddata som inte har genomgått bearbetning. Till exempel mätningar direkt från mätinstrument, observationer, intervjuinspelningar eller obearbetade enkätsvar.	Se primär- och sekundärdata	Se primär- och sekundärdata	<a href="https://casrai.org/term/raw-data/">https://casrai.org/term/raw-data/</a>
<b>Primärdata</b>	Primärdata eller primärmaterial är data som samlas in i en undersökning med hjälp av olika typer av insamlingsmetoder. Primärdata har inte funnits innan undersökningen utfördes. Primärdata kan också uppkomma som ett resultat av forskningsprocessen som exempelvis programkod. Till exempel data som samlas in genom observationer, i vetenskapliga eller konstnärliga experiment eller med hjälp av enkäter eller intervjuer.	I projektet bör utredning om bevarande ske i enlighet med lärosätets tillämpningsbeslut. Hanteringen av forskningsdata ska också enligt bland annat Dataskyddsförordningen / GDPR ta hänsyn till försökspersoners integritet. Observera att primärdata i sällsynta fall kan uppnå verkshöjd enligt Upphovsrättslagen och därför kan omfattas av upphovsrätt. Att upphovsrätt föreligger påverkar inte arkivhanteringen.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1 om data bedöms vara: <ul style="list-style-type: none"> <li>• av ett fortsatt inomvetenskapligt värde</li> <li>• av värde för annat forskningsområde</li> <li>• av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde</li> <li>• svåra att återskapa</li> <li>• av stort allmänt intresse.</li> </ul> Fylls inte dessa kriterier får data gallras i enlighet med lärosätets lokala regelverk.	<a href="https://www.statistikordbok.se/ord">https://www.statistikordbok.se/ord</a>
<b>Sekundärdata</b>	Sekundärdata eller sekundärmaterial som redan samlats in i tidigare undersökningar eller för annat ändamål. Till exempel data som tillhandahålls av annan huvudman eller tillhör ett annat forskningsprojekt, statistik inhämtad från annan myndighet eller patientdata med annan huvudman.	Kan ibland innehålla sekretesskyddade uppgifter. Se sekretessreglerade data från annan huvudman	Bör gallras när informationen inte längre behövs under förutsättning att huvudman, urval och metod för att få fram data är dokumenterat så att data kan återskapas vid behov. Fylls inte dessa kriterier bör data hanteras som primärdata. Gallring sker med hänvisning till RA-FS 1999:1	<a href="https://www.statistikordbok.se/ord">https://www.statistikordbok.se/ord</a>
<b>Sekretessreglerade data</b>	Data som omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (OSL).	Det åligger lärosätet och varje enskild anställd som får ta del av informationen att sekretessen inte röjs. Ska enligt OSL hanteras så att uppgifterna skyddas. Lärosätet bör ha befintliga rutiner för hantering av sekretessreglerad data. Att sekretess finns påverkar inte bedömningen om informationen ska gallras eller bevaras.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1 om data bedöms vara: <ul style="list-style-type: none"> <li>• av ett fortsatt inomvetenskapligt värde</li> <li>• av värde för annat forskningsområde</li> <li>• av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde</li> <li>• svåra att återskapa</li> <li>• av stort allmänt intresse.</li> </ul> Fylls inte dessa kriterier får data gallras i enlighet med lärosätets lokala regelverk	

Forskningsdata forts.

Informationstyp	Beskrivning	Hanteringsanvisningar	Bevarande/gallring	Länkar till definition
<b>Sekretessreglerade data från annan huvudman</b>	Sekundärdata som omfattas av sekretess.	Sekretesskyddade uppgifter kan ibland lämnas ut mellan myndigheter med en överföring av sekretess enligt OSL kap 11 §3. Detta bör dokumenteras, se Uppgift om överförd sekretess. Ett annat tillvägagångssätt kan vara att inte samla in sekretesskyddade uppgifter till lärosätet, utan endast anteckningar som inte innehåller sekretess. <i>Till exempel anteckningar från observationer av barn i förskolemiljö.</i>	Bör gallras när informationen inte längre behövs under förutsättning av att huvudman, urval och metod för att få fram data är dokumenterat så att data kan hämtas in igen. All hantering av sekretessreglerad information från annan huvudman kan komma att påverka gallringsfristen då utlämnade organisation kan ställa krav på gallring. Gallring sker med hänvisning till RA-FS 1999:1	
<b>Dataset/datamängd</b>	En avgränsad mängd data som behandlas tillsammans för ett bestämt ändamål.	Hanteras beroende av innehåll och återger vad som blivit mätt, observerat eller insamlat. <i>Se andra informationstyper, till exempel rådata.</i>	<i>Se andra informationstyper, till exempel rådata.</i>	<a href="https://casrai.org/rdm-glossary/">https://casrai.org/rdm-glossary/</a>
<b>Öppet tillgängliga data / data med öppet tillgängliga metadata</b>	Data som görs tillgängliga för andra, vanligtvis via internet, jämför CC-licenser alternativt data vars metadata publiceras men där data av olika skäl inte kan göras öppet tillgänglig.	Att tillgängliggöra är inte det samma som att arkivera och det är viktigt att lärosäten ser till att även dessa data arkiveras i myndighetens arkiv. Data som inte ligger öppet tillgänglig men har öppet tillgängliga metadata bör bevaras så länge publicering av metadata pågår.	Uppgift om och koppling till beständig identifierare bör bevaras tillsammans med det arkiverade datasetet.  Bevaras enl. RA-FS 1999:1 om data bedöms vara: <ul style="list-style-type: none"> <li>• av ett fortsatt inomvetenskapligt värde</li> <li>• av värde för annat forskningsområde</li> <li>• av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde</li> <li>• svåra att återskapa</li> <li>• av stort allmänt intresse.</li> </ul> Fylls inte dessa kriterier får data gallras i enlighet med lärosätets lokala regelverk när publicering upphör.	<a href="https://www.europeandatportal.eu/sites/default/files/european_data_portal_-_open_data_goldbook.pdf">https://www.europeandatportal.eu/sites/default/files/european_data_portal_-_open_data_goldbook.pdf</a>

Forskningsdata forts.

Informationstyp	Beskrivning	Hanteringsanvisningar	Bevarande/gallring	Länkar till definition
<b>Olika bearbetningar av data</b>	Data som genomgått bearbetning eller behandling av ett dataprogram eller manuellt. <i>Till exempel sammanställda enkätsvar, transkriberade intervjuer, aggregerade data.</i>	Vissa bearbetningar som inte är fastställda räknas inte som allmänna handlingar och kan rensas ut under pågående projekt medan andra behövs för att kunna verifiera forskningsresultat. Vissa bearbetningar bör också vara aktuella för ett långtidsbevarande enligt Riksarkivets föreskrifter. Om möjligt bör i första hand dokumenterad kod eller metod för manuell analys för att genomföra bearbetningar bevaras. Observera att bearbetningar av data i vissa fall kan uppnå verkshöjd enligt Upphovsrättslagen och därför kan omfattas av upphovsrätt.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1 om data bedöms vara: <ul style="list-style-type: none"> <li>• av ett fortsatt inomvetenskapligt värde</li> <li>• av värde för annat forskningsområde</li> <li>• av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde</li> <li>• svåra att återskapa</li> <li>• av stort allmänt intresse.</li> </ul> Fylls inte dessa kriterier får data gallras i enlighet med lärosätets lokala regelverk.	
<b>Arbetshandling / Bearbetningsmaterial</b>	Till exempel mellanprodukter, som olika ej slutliga bearbetningar av dataset, anteckningar eller liknande som inte bidrar till förståelse av forskningsresultat.		Får rensas under projektets gång när informationen inte längre behövs. Utgör inte allmänna handlingar enl. Tryckfrihetsförordningen 11-12§	
<b>Metodbeskrivning</b>	Beskrivning av hur forskningsdata samlas in, bearbetas, testas, analyseras med mera. <i>Till exempel kod för att bearbeta empiriska data, beskrivning av förutsättningar etcetera. Kan variera mycket mellan olika forskningsdiscipliner.</i>		Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
<b>Förhandsregistrering</b>	Förhandsregistrering som tvingar forskarna att binda sig vid vissa hypoteser och analysmetoder innan själva datainsamlingen börjar.	En del av forskningsprojektets metodbeskrivning	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	

Forskningsdata forts.

Informationstyp	Beskrivning	Hanteringsanvisningar	Bevarande/gallring	Länkar till definition
<b>Koder, kodbeskrivningar, begrepp och begreppsförklaringar</b>	Koder som skapas i samband med bearbetning av data och kodbeskrivning som behövs för att förstå och kunna läsa data. Begrepp och begreppsförklaringar som behövs för förståelsen.	Får gallras om datasetet gallras och om det inte är en del av projektets metodbeskrivning. Om data tillgängliggörs måste även detta tillgängliggöras.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1 om data bedöms vara: <ul style="list-style-type: none"> <li>• av ett fortsatt inomvetenskapligt värde</li> <li>• av värde för annat forskningsområde</li> <li>• av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde</li> <li>• svåra att återskapa</li> <li>• av stort allmänt intresse.</li> </ul> Fylls inte dessa kriterier får dessa handlingar gallras i enlighet med lärosätets lokala regelverk.	
<b>Programkod för att bearbeta data</b>	<i>Till exempel skript för att utföra statistiska analyser på data.</i>	En del av forskningsprojektets metodbeskrivning. Observera att koden i sig bör ses som en del av metodbeskrivningen. Körningen av koden är en del av metoden.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1 Generellt är det viktigare att bevara kod än att bevara data genererad från koden. Kod kan också ha ett värde att bevara även om de specifika data som använts som input när koden körts inte bevaras.	
<b>Dokumentation av programkod</b>	<i>Till exempel information om versioner av mjukvarubibliotek, operativsystem etcetera som använts när koden körts för att generera resultat inom forskningsprojektet.</i>	Är detta en del av metodbeskrivningen ska det bevaras.	Dokumentation av programkod ska bevaras, i den mån koden bevaras. Bevaras enl. RA-FS 1999:1 om data bedöms vara: <ul style="list-style-type: none"> <li>• av ett fortsatt inomvetenskapligt värde</li> <li>• av värde för annat forskningsområde</li> <li>• av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde</li> <li>• svåra att återskapa</li> <li>• av stort allmänt intresse.</li> </ul> Fylls inte dessa kriterier får dokumentation av programkod gallras i enlighet med lärosätets lokala regelverk.	

Forskningsdata forts.

Informationstyp	Beskrivning	Hanteringsanvisningar	Bevarande/gallring	Länkar till definition
<b>Kodnycklar</b>	Kod som identifierar personer som pseudonymiserats inom ett forskningsprojekt	Ska sparas så länge personuppgiftsbehandlingen pågår. Kodnyckel kan inte gallras så länge det finns behov av att kunna verifiera forskningsresultat eller återkomma till samma försökspersoner. Om personuppgifter gallras kan även kodnycklar gallras. Om kodnyckeln gallras och det inte går att identifiera personer genom annan information är datasetet anonymiserat och innehåller inte längre personuppgifter. Datasetet omfattas då inte längre av dataskyddsförordningen. Kodnyckeln bör förvaras åtskilt från datasetet det identifierar (ofta är detta ett krav från till exempel Etikprövningsmyndigheten). Vid longitudinella studier måste kodnyckeln bevaras.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1 om data bedöms vara: <ul style="list-style-type: none"> <li>• av ett fortsatt inomvetenskapligt värde</li> <li>• av värde för annat forskningsområde</li> <li>• av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde</li> <li>• svåra att återskapa</li> <li>• av stort allmänt intresse.</li> </ul> Fylls inte dessa kriterier får kodnyckel gallras i enlighet med lärosätets lokala regelverk.	
<b>Personuppgifter</b>	Uppgift om person som direkt eller indirekt kan knytas till denna person. <i>Se dataskyddsförordningen artikel 4</i>	Vid en gallringsutredning ska den enskildes personliga integritet vägas mot det värdet för vidare forskning eller allmänna intresset informationen har. Finns det aggregerade sammanställningar av data som inte längre innehåller personuppgifter bör dessa i första hand vara det som bevaras.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1 om data bedöms vara: <ul style="list-style-type: none"> <li>• av ett fortsatt inomvetenskapligt värde</li> <li>• av värde för annat forskningsområde</li> <li>• av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde</li> <li>• svåra att återskapa</li> <li>• av stort allmänt intresse.</li> </ul> Fylls inte dessa kriterier får personuppgifter gallras i enlighet med lärosätets lokala regelverk. Gallring ska dokumenteras.	

Forskningsdata forts.

Informationstyp	Beskrivning	Hanteringsanvisningar	Bevarande/gallring	Länkar till definition
<b>Känsliga personuppgifter</b>	Kallas i dataskyddsförordningen särskilda kategorier av personuppgifter. Uppgift som direkt eller indirekt anger ras, etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös, filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening, genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter om sexualliv eller sexuell läggning. <i>Se dataskyddsförordningen artikel 9</i>	Får endast hanteras under särskilda förutsättningar, exempelvis etikprövningstillstånd. Vid en gallringsutredning ska den enskildes personliga integritet vägas mot det värdet för vidare forskning eller allmänna intresset informationen har. Finns det aggregerade sammanställningar av data som inte längre innehåller personuppgifter bör dessa i första hand vara det som bevaras.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1 om data bedöms vara: <ul style="list-style-type: none"> <li>• av ett fortsatt inomvetenskapligt värde</li> <li>• av värde för annat forskningsområde</li> <li>• av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde</li> <li>• svåra att återskapa</li> <li>• av stort allmänt intresse.</li> </ul> Fylls inte dessa kriterier får personuppgifter gallras i enlighet med lärosätets lokala regelverk. Gallring ska dokumenteras.	
<b>Information om personuppgiftsbehandling</b>	Information till deltagare i ett forskningsprojekt om hur deras personuppgifter kommer att behandlas under projektet och vid projektets avslut. Används när allmänt intresse är rättslig grund för personuppgiftsbehandling.	Forskning som bedrivs och där den rättsliga grunden är allmänt intresse för forskningsändamål, och forskningspersoner endast informeras om-, inte samtycker till personuppgiftsbehandlingen. Ingår ofta som en bilaga till ansökan om etikprövning.	Ett exemplar bevaras enl. RA-FS 1999:1. Versionshanteras informationen ska nya versioner också bevaras.	
<b>Dokumenterade samtycken för personuppgiftsbehandling enl. Dataskyddsförordningen / GDPR</b>	Information om- och inhämtning av samtycke till personuppgiftsbehandling för forskning som inte kan bedrivas med allmänt intresse som rättslig grund för behandlingen.	Ska sparas så länge personuppgiftsbehandlingen pågår. Om personuppgifter gallras kan även dokumenterade samtycken gallras. Om forskningsmaterialet anonymiseras så att det inte längre innehåller personuppgifter ska samtycken gallras. För att detta ska gälla måste även eventuella kodnycklar eller liknande som kan identifiera personer gallras. Det är viktigt att noggrant dokumentera vilket dataset samtyckena gäller.	Bör gallras när personuppgiftsbehandlingen kan upphöra. Om samtycken inte gallras upphör inte personuppgiftsbehandlingen.	<a href="https://www.imy.se/lagar--regler/dataskyddsförordningen/rattslig-grund/samtycke/">https://www.imy.se/lagar--regler/dataskyddsförordningen/rattslig-grund/samtycke/</a>



Forskningsdata forts.

Informationstyp	Beskrivning	Hanteringsanvisningar	Bevarande/gallring	Länkar till definition
<b>Dokumenterade samtycken för personuppgiftsbehandling enl. Lag om etikprövning av forskning som avser människor</b>	Information om och inhämtning av samtycke till personuppgiftsbehandling där den rättsliga grunden enligt Dataskyddsförordningen / GDPR är allmänt intresse, men där Lag om etikprövning av forskning som avser människor ställer krav på informerat samtycke.	Ska sparas så länge personuppgiftsbehandlingen pågår. Om personuppgifter gallras kan även dokumenterade samtycken gallras. Om forskningsmaterialet anonymiseras så att det inte längre innehåller personuppgifter ska samtycken gallras. För att detta ska gälla måste även eventuella kodnycklar eller liknande som kan identifiera personer gallras. Det är viktigt att noggrant dokumentera vilket dataset samtyckena gäller.	Bör gallras när personuppgiftsbehandlingen kan upphöra. Om samtycken inte gallras upphör inte personuppgiftsbehandlingen.	<a href="https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2003460-om-etikprovning-av-forskning-som-sfs-2003-460">https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2003460-om-etikprovning-av-forskning-som-sfs-2003-460</a>

## Avrapportering

Informationstyp	Beskrivning	Hanteringsanvisningar	Rekommendation bevarande/gallring	Länkar till definition
Konferensbidrag		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
Inlägg, sociala medier		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
Pressmeddelande		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
Artiklar		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
Dissertationer	Avhandlingar av olika slag.	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
Dokumentation av ej skriftlig presentation av vetenskapligt eller konstnärligt forskningresultat	Dokumentation av presentationer. Det kan exempelvis vara dokumentation av seminarier, konferenser eller olika konstnärliga evenemang.	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
Delrapporter		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
Slutrapporter		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
Populärvetenskapliga publikationer	Lättbegriplig kommunikationen på exempelvis på webb eller som populärvetenskapliga föreläsningar, nyhetsbrev, film, podcasts	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	
Förteckningar över objekt, foto eller dyl.		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras enl. RA-FS 1999:1	

## Ansökan om patent

Patent är en tidsbegränsad och lagbunden rätt att hindra andra från att dra kommersiell nytta av en viss uppfinning. Rätten beviljas av ett lands patentverk efter ansökan med dokumentation av uppfinningen. Hanteras oftast av forskaren som privatperson eller med stöd av eventuella holdingbolag. Ska inte bli en del av lärosätets arkiv – utan hanteras utanför den statliga myndigheten. [www.prv.se](http://www.prv.se)