

Regler för forskningsdata

Beslutsfattare	Rektor
Ansvarig enhet	Forsknings- och innovationskontoret
Beslutsdatum	2025-02-13
Giltighetstid	Aktualitetsgranskas senast 2028
Sammanfattning	Dokumentet beskriver Göteborgs universitets regler för hantering av forskningsdata. Reglerna avser datahanteringsplanering samt lagring, insamling, analys, publicering och arkivering av forskningsdata.

Inledning och bakgrund

Göteborgs universitets regler för forskningsdata syftar till att säkerställa att forskningsdata hanteras på ett ansvarsfullt sätt och blir tillgängliga för användning och delning enligt FAIR-principerna¹.

Ett viktigt syfte med reglerna för forskningsdata, är att utgöra ett stöd för att samla in, hantera, lagra och dela forskningsdata, och därigenom främja öppenhet, integritet och kvalitet i forskningen. Genom att universitetets anställda följer dessa regler säkerställs att och dokumenteras hur forskningsdata bevaras, organiseras och tillgängliggörs för nya forskningsändamål. Reglerna för forskningsdata gäller för all forskningsdatahantering vid Göteborgs universitet och bygger på tre centrala utgångspunkter:

- Universitetet ska utifrån lagkrav och dessa regler tillhandahålla nödvändig infrastruktur för lagring, analys, bearbetning och delning av forskningsdata under och efter genomförandet av forskningsaktiviteter,
- Informationsklassning är en grundläggande förutsättning för att kunna hantera forskningsdata på ett säkert och ändamålsenligt sätt,
- Forskningsdata ska i normalfallet tillgängliggöras via formell datapublicering.

Hantering av forskningsdata regleras även i lagstiftning samt andra styrdokument på Göteborgs universitet, exempelvis för informationssäkerhet, forskningsetik, it-resurser med flera.

Datahanteringsplan

Vid Göteborgs universitet ska datahanteringsplaner upprättas för alla forskningsprojekt och övriga forskningsaktiviteter. En datahanteringsplan (DMP) är ett verktyg för att dokumentera hur forskningsdata hanteras före, under och efter forskningsprocessen. En upprättad plan är ett strukturerat sätt att dokumentera lag- och regelefterlevnad samt tydliggöra projektets forskningsdatahantering. Genom att upprätta, underhålla och använda en datahanteringsplan främjas god datahantering. Datahanteringsplanen ska diarieföras och uppdateras vid behov. Den ansvarige forskaren ansvarar för att upprätta, underhålla och diarieföra planen.

Lagring av forskningsdata

Forskningsdata i digitalt format ska lagras vid universitetets utpekade lagringstjänster, eller i särskilda IT-miljöer som tillhandahålls av universitetet för enskilda projekt. Vid vissa tillfällen kan det dock vara motiverat att lagra forskningsdata externt, till exempel i etablerade internationella forskningsdatabaser eller storskaliga lagringsresurser kopplade till forskningsinfrastrukturer eller forskningscentra. I sådana fall är det viktigt att säkerställa att avtal finns för personuppgiftshantering, delning av data, säkerställande av arkivbildarskap och att övriga lag- och regelkrav uppfylls. Forskningsdata i ickedigitalt format ska också lagras, hanteras och bevaras på ett sätt som lever upp till kraven för materialets informationsklass. Den ansvarige forskaren svarar för att dokumentera informationsklass, samt att lagring sker vid universitetets utpekade lagringstjänster och att val av lagringstjänst är godkänd för den aktuella informationsklassen. Universitetsnivån ansvarar för att tillhandahålla lagringstjänster samt verksamhetsstöd och teknisk support.

Insamling och analys av forskningsdata

Vid insamling, analys och bearbetning av forskningsdata ska verktyg anpassade till materialets informationsklass användas. I första hand ska de verktyg som universitetet tillhandahåller användas. I de fall

¹ <https://www.go-fair.org/fair-principles/>

som personuppgifter kommer att behandlas ska universitetets anvisningar för behandling av personuppgifter för forskningsändamål tillämpas.

Publicering av forskningsdata

Forskningsdata ska publiceras som fristående datapubliceringar för att främja öppen vetenskap och återanvändning. Datapublikation är inte synonymt med publicering av forskningsresultat och vetenskapliga artiklar. Datapubliceringar möjliggör citering av publicerade data samt att data kan knytas till forskare och forskningsprojekt.

Forskningsdata ska om möjligt göras öppet tillgängliga vid publicering. Data som inte kan göras öppet tillgängliga ska publiceras i form av en metadatapublikation som hänvisar till skyddade datafiler som är förberedda för återanvändning. Forskningsdata utgör allmänna handlingar, oavsett om de är formellt publicerade eller inte, utlämning prövas enligt offentlighets- och sekretesslagen och hanteras enligt Göteborgs universitets rutiner. Rika metadata och utförlig dokumentation ska bifogas datapublikationen. Data ska hanteras på sådant sätt att de kan återanvändas utan tekniska hinder även i framtiden. Publicerade data och metadata ska vara försedda med beständiga identifierare. Beständiga identifierare som pekar ut personer, organisationer och publikationer är särskilt viktiga att inkludera. Metadata ska om möjligt vara maskinläsbara. Metadata och dokumentation kan i regel tillgängliggöras i sin helhet även då data är skyddade. Mjukvara som hör samman med datapubliceringen ska om möjligt publiceras som öppen källkod med reproduktionsexempel.

En lämplig plattform för datapublicering ska väljas utifrån datamaterialets karaktär och eventuella ämnesspecifika behov. I första hand ska plattformar som ger möjlighet till en rik metadatauppmärkning och som tillämpar en självständig, manuell kvalitetsgranskningsprocess innan publicering väljas. Ett rekommenderat svenskt datarepositorium är det som tillhandahålls av Svensk nationell datatjänst (SND).

Arkivering av forskningsdata

Forskningsdata ska bevaras enligt Arkivlagen samt universitetets beslut om tillämpning av Riksarkivets föreskrifter. Grundregeln är att forskningsdata ska bevaras för all framtid om det inte fattats ett gallringsbeslut, vilket kan fattas först efter – som allra tidigast - tio år beroende på datatyp och typ av projektfinansiering. För att kunna avgöra om forskningsdata ska bevaras eller kan gallras ska en bevarande- och gallringsutredning genomföras där man utifrån Riksarkivets kriterier bedömer det fortsatta värdet av forskningsdatan. Forskningsdata som kan ha ett fortsatt vetenskapligt värde eller som kan komma att vara av historiskt intresse eller intresse för allmänheten ska bevaras. Exempel på sådana handlingar som omfattas är:

- Särskilt omfattande primärmaterial som är unikt eller med som med endast med stor möda kan återskapas.
- Register och databaser avseende data med särskilt hög täckningsgrad och kontrollerbarhet.
- Handlingar som belyser en vetenskaplig disciplins historiska utveckling.
- Handlingar som belyser den akademiska miljön i ett kulturhistoriskt perspektiv.
- Handlingar som belyser en bemärkt persons verksamhet.
- Handlingar rörande forskning som rönt stor uppmärksamhet i den allmänna debatten, eller förväntas göra det när forskningsresultaten når vidare spridning.

En bevarande- och gallringsutredning görs i samråd med universitetets arkivfunktion. Om utredningen kommer fram till att forskningsdata kan gallras, behöver även ett gallringsbeslut fattas av ansvarig prefekt eller motsvarande.

Bilaga: Definitioner och förklaringar av begrepp

Forskningsdata

Forskningsdata omfattar alla underlag och information, oavsett format, som samlats in eller genererats för att analyseras i ett vetenskapligt syfte; allt från intervjuinspelningar, bilder, filmer, mätningar, experimentella resultat till fysiska dokument, observationer eller enkätdata. Forskningsdata kan vara både kvantitativa och kvalitativa, och kan utgöras av den primära data som samlats in direkt för ett specifikt forskningsprojekt eller sekundära data som har återanvänts från tidigare studier.

Informationsklassning

Informationsklassning är processen för att kategorisera information baserat på dess känslighet och värdet den har för en organisation, vilket avgör hur den ska skyddas. Genom klassificeringen bestäms vilka säkerhetsåtgärder som behövs för att skydda informationen från otillåten åtkomst eller läckage. Som hjälp används Göteborgs universitets informationsklassningsmodell. Ansvarig för att informationsklassningen genomförs är informationsägaren.

Allmän handling

Med allmän handling menas handling eller upptagning (exempelvis ljud- eller videoinspelning) förvarad hos myndighet och som är inkommen till, eller upprättad hos, myndigheten. En upptagning anses förvarad hos myndighet, om den är tillgänglig för myndigheten med tekniskt hjälpmedel som myndigheten själv utnyttjar för överföring i sådan form att den kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas. Allmänna handlingar, såsom forskningsdata, kan begäras ut genom en formell förfrågan till lärosätet i enlighet med Tryckfrihetsförordningen. Varje begäran om utlämning prövas enligt offentlighets- och sekretesslagen och hanteras enligt Göteborgs universitets rutiner för utlämning av allmän handling.

Öppen tillgång till forskningsdata och FAIR-principerna

Regeringen har uttalat att forskningen så långt det är möjligt ska uppfylla FAIR-principerna. Detta innebär att forskningsdata ska publiceras så öppet som möjligt och så begränsat som nödvändigt. FAIR står för Findable (sökbara), Accessible (tillgängliga), Interoperable (interoperabla) och Reusable (återanvändbara). En publicering enligt FAIR-principerna betyder inte att data måste bli öppet tillgängliga. Målet med FAIR-principerna är att säkerställa att forskningsdata är väl dokumenterade och möjliggör effektiv återanvändning.

Forskningsprojekt och forskningsaktiviteter

Forskningsprojekt och forskningsaktiviteter ska i de här reglerna förstås som avgränsade aktiviteter utförda på universitetet av en (eller under ledning av en) vid universitetet anställd forskare, i syfte att mynna ut i publicering av vetenskapliga resultat (eller motsvarande).

DMP

Förkortning av det engelska begreppet Data Management Plan, som ibland på svenska används synonymt med begreppet datahanteringsplan.

Universitetets anvisningar för behandling av personuppgifter för forskningsändamål

Universitetets jurister har tagit fram ett antal checklistor för behandling av personuppgifter för att tydliggöra och förenkla detta arbete. Dessa finns publicerade på Medarbetarportalen. Checklistan för informationsägare

inom forskning samt checklista för systemägare (i relation till nya digitala verktyg som används inom forskningen) innehåller ett antal steg som ska gås igenom av den som ska ansvara för personuppgiftshanteringen. Checklistan är framtagen dels utifrån de rättsliga krav som finns i bland annat dataskyddsförordningen (GDPR), offentlighets- och sekretesslagen (OSL) och MSB:s föreskrifter, dels för att värna om universitetets skyddsvärda tillgångar.

Publicering

Begreppet publicering i det här dokumentet avser huvudsakligen publicering av forskningsdata, antingen som öppet tillgängliga data eller som en metadatapublikation. Datapublikation är inte synonymt med publicering av forskningsresultat och vetenskapliga artiklar. Publicering av data görs vanligen i ett datarepositorium.

Rika metadata

Exempel på rika metadata och utförlig dokumentation är uppmärkning med: kontrollerade vokabulärer, förklaringar av innehållet i varje variabel, en sammanfattande dokumentation för att möjliggöra återanvändning av datan och beskrivning av hur den aktuella datan kan nås.

Beständiga identifierare

En teknik för att entydigt peka ut en resurs eller ett fenomen både nu och i framtiden. Identifieraren kan till exempel peka ut en publikation, person eller organisation tillsammans med metadata om resursen. Exempel på beständiga identifierare är DOI, ORCID eller ROR ID.

Reproduktionsexempel

Ett reproduktionsexempel innehåller vanligtvis källkod, dokumentation, referenser till eller kopior av inmatning och exempel på utmatning.