



## Mall för datahanteringsplaner

Vetenskapsrådet och Sveriges universitets- och högskoleförbund, SUHF, har tagit fram denna mall med sex centrala delar som en datahanteringsplan bör redogöra för. Innehållet är en delvis omarbetad svensk översättning av Science Europe:s mall för datahanteringsplaner.<sup>1</sup>

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

### 1. Beskrivning av data – återanvändning av befintliga data och/eller produktion av nya data

- Hur kommer data samlas in, skapas eller återanvändas?
- Vilka typer av data kommer skapas och/eller samlas in, vad gäller dataformat och mängd/volymer data?

### 2. Dokumentation och datakvalitet

- Hur kommer materialet att dokumenteras och beskrivas med tillhörande metadata om struktur, standarder och format för beskrivningar av innehållet, insamlingsmetod m.m.?
- Hur kommer kvalitet hos data säkerställas och dokumenteras (till exempel repeterade mätningar, validering av datainmatning, m.m.)?

### 3. Lagring och säkerhetskopiering

- Hur säkerställs lagring och säkerhetskopiering av data och metadata under forskningsprocessen?

---

<sup>1</sup> [Science Europe \(2018\). Core Requirements for Data Management Plans. Practical guide to the international alignment of research data management \(D/2018/13.324/4\)](#)



- Hur säkerställs datasäkerhet och kontrollerad tillgång till data avseende till exempel hantering av känsliga data och personuppgifter?

#### 4. Rättsliga och etiska aspekter

- Hur säkerställs att data hanteras enligt de rättsregler som gäller till exempel hantering av personuppgifter, sekretess och immaterialrätt?
- På vilket sätt säkerställs det att data hanteras på rätt sätt utifrån etiska aspekter?

#### 5. Tillgängliggörande och långtidsbevarande

- 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?
- På vilket sätt säkerställs långsiktigt bevarande och av vem? Hur kommer urval av data för långtidsbevarande att göras?
- 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?
- På vilket sätt säkerställs användning av beständiga identifierare (PID) till exempel DOI?

#### 6. Ansvar och resurser

- 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?
- 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?