Stockholms universitet

PREFEKTBESLUT

2022-02-25 Dnr SU-153-0017-22

Mattias Heldner
Professor, Prefekt
Institutionen för lingvistik

Riktlinjer för datahantering av forskningsprojekt vid Institutionen för Institutionen för lingvistik

Syftet med det här dokumentet är att beskriva de riktlinjer som gäller vid datahantering vid Institutionen för lingvistik, Stockholms universitet. Vidare innehåller dokumentet resurser i form av länkar till lagar och regler nationellt såväl som på Stockholms universitet som reglerar datahantering. Riktlinjerna utgår från Institutionen för pedagogik och didaktiks motsvarande dokument.

Riktlinjer

1. Inför uppstart av varje forskningsprojekt där Institutionen för lingvistik är värdinstitution, inklusive doktorandprojekt, ska det upprättas en datahanteringsplan.
2. Planen ska uppdateras varje år under tiden projektet pågår, och det är projektledaren/huvudhandledaren som har ansvar för att planen uppdateras.
3. Datahanteringsplanen görs digitalt genom Stockholm universitets rekommenderade datahanteringstjänst: https://dmp.su.se/ Logga in genom single-sign-on genom ditt universitetskonto.
4. Skapa en plan i datahanteringstjänsten genom att ange en unik titel för varje forskningsprojekt. I planen anges:
    a. grundläggande administrativa uppgifter, såsom
        i. projekttitel,
        ii. projektledare,
        iii. diarienummer eller motsvarande,
        iv. datum och version av DMP.
    b. Beskrivning av data - återanvändning av befintlig data och/eller produktion av nya data
    c. Dokumentation och datakvalitet
    d. Lagring och säkerhetskopiering
    e. Rättsliga och etiska aspekter

Stockholms universitet

   f. Tillgängliggörande och långtidsbevarande
   g. Ansvar och resurser
5. Första gången en datahanteringsplan skapas ska den fyllas i så komplett som möjligt.
6. I den mån viss information som efterfrågas i mallen för att göra en datahanteringsplan inte är relevant för det aktuella projektet, kan det anges ej applicerbar (N/A).
7. Planen ska ses över årligen och ev. revideras vid behov. Doktorander bifogar planen som bilaga till ISPen enligt prefektbeslut.
8. När projektet är avslutat ska en arkivering ske enligt arkiveringsrutiner vid Stockholms universitet. Datahanteringsplanen kompletteras utifrån det man bestämt om återanvändningsmöjlighet etc.

Forskningsdatapolicy och datahantering

Här kan du läsa mer om universitetets regler och stöd för datahantering:

Forskningsdatapolicy

https://www.su.se/medarbetare/organisation-styrning/styrdokument-regelboken/forskning/forskningsdatapolicy-1.380915

https://www.su.se/medarbetare/organisation-styrning/juridik/personuppgifter/dataskyddsförordningen

Arkivering

Många av de handlingar som upprättas inom ramen för ett forskningsprojekt ska arkiveras. Du hittar vilka här:

https://www.su.se/medarbetare/organisation-styrning/juridik/personuppgifter/anvisningar/anvisning-för-arkivering-1.387236

Lagring av data

Rådata och kodnycklar samt nödvändiga personuppgifter ska lagras säkert i mappar på SUNETs lösning Nextcloud.

Stockholms universitet

Data och dokument som offentlig handling

De dokument som sparas i ett projekt utgör allmän handling och kan lämnas ut enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009;400). Om de innehåller personuppgifter ska en sekretessprövning ske. Läs vidare på:

https://www.su.se/medarbetare/organisation-styrning/juridik/offentlighet-sekretess/sekretessprövning-och-sekretessbeslut-1.55137