

Kva støtte kan vi gje til utforming av datahandteringsplanar?

NARMA-kompetanseutviklingsprogram
Tromsø
13. juni 2019

Philipp Conzett
Universitetsbiblioteket
UiT Noregs arktiske universitet



Innhald

Kva støtte gjev vi på UiT rundt datahandteringsplanar?

- Retningsliner
- Opplæring
- Informasjon
- Rettleiing
- Oppfølging

Korleis koma i gang?

(Blanding av nynorsk og bokmål)

PRINSIPPER OG RETNINGSLINJER for forvaltning av forskningsdata ved UiT

Skal kommentera relevante punkt i gjennomgangen av typiske aspekt i ein datahandteringsplan

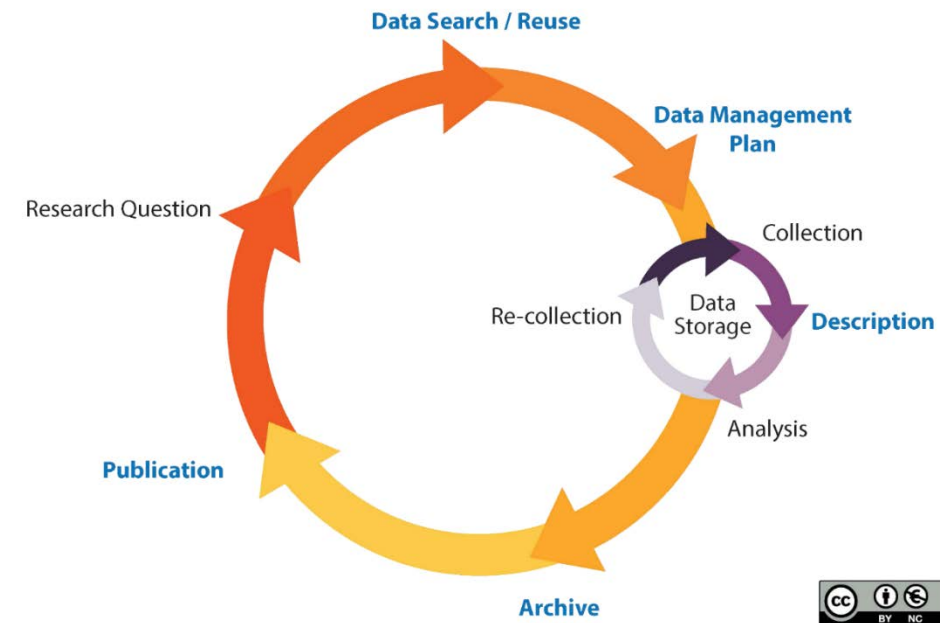
Opplæring

Kursmodul: «Hvordan skrive en datahand-
teringsplan»

- 45 min.
- Kjem sist i modulrekke på åtte kurs fordi ein treng kunnskap om alle dei andre fasane i eit forskingsprosjekt / livsløpet til forskingsdata for å kunna skriva ein god datahandteringsplan

Modulkurs:

- Hvordan strukturere og dokumentere
- Hvordan lagre
- Hvordan dele
- Hvordan søke og sitere
- Avtaleverk
- Lisenser
- Hvordan skrive en datahandteringsplan



Adapted original source:
The University of California, Santa Cruz,
Data Management LibGuide, Research Data Management Lifecycle, diagram,
viewed May 2, 2016 at <<http://guides.library.ucsc.edu/datamanagement>>



Opplæring i håndtering av forskningsdata @ UiT

Research data management training @ U

1. Introduksjonskurs:

- Handtering av forskningsdata

2. Modulkurs:

- Hvordan strukturere og dokumentere
- Hvordan lagre
- Hvordan dele
- Hvordan søke og sitere
- Avtaleverk
- Lisenser
- Datahanderingsplan

3. Frittstående kurs:

- Persondata (samarbeid med NSD)

Alle kurs (1-3):

- Klasserom/Skype
- Norsk/engelsk

4. Eigen kursserie for ph.d.-studentar:

Take control of your PhD journey (på engelsk)

- Poenggjevande (2 stp.)
- Modul om forskningsdata-handtering

5. Kurs for rettleiarar

- Skal bli obligatorisk

<http://site.uit.no/rdmtraining/>

- Oversikt over opplæringstilbudet samla på eiga underside
- Open tilgang til undervisningsmaterialet

Innholdet i kurset

Hva er en datahåndteringsplan?

- Plan for hvordan man skal forvalte/håndtere forskningsdata både i og etter prosjektperioden
- Dekker alle fasene i livsløpet til forskningsdata
- Planen lages før prosjektstart, men det er vanlig å revidere den underveis.

Hva er poenget med en datahåndteringsplan?

- Forventes av finansiører og UiT
- God oversikt fra starten og gjennom heile prosjektperioden
- Kan spare deg for en del ekstra arbeid seinere
- Målet med en datahåndteringsplan er å gjøre forskningsdata så FAIR som mulig

Typiske aspekter som skal vurderes i en datahåndteringsplan

Typiske aspekter som skal vurderes i en datahåndteringsplan



Generell informasjon om forskningsprosjektet

- Prosjektnummer og -navn
- Prosjektperiode
- Kort beskrivelse av prosjektet
- Del av større prosjekt?
- Finansiering
- Prosjektleder og -deltakere (navn og institusjon)

Ansvar og rettigheter

- Hvem er ansvarlig for oppfølging og evt. revidering av datahåndteringsplanen?
>> **UiTs retningslinjer: prosjektleder**
- Ansvarsfordeling? Ev. samarbeidspartnere? Egen avtale?
>> **Egen kursmodul om avtaleverk (sjå Svetlana sin presentasjon)**
- Hvem har rettigheter til å håndtere dataene?
>> Innsamling, strukturering, oppfølging ved revidering/nye versjoner osv.
- Hvem har tilgang til dataene i prosjektperioden?
>> Bruke, men ikke håndtere
- Hvem har eierskap til dataene?
>> **UiTs retningslinjer: UiT, om ikke annet er avtalt**

Innsamling/generering av data

- Hva slags data skal samles inn/genereres? Kilder?
>> F.eks. observasjoner, simuleringer, intervju
- Standarder og metoder for innsamling/generering?
- Når skal dataene samles inn/genereres?
- Hvilken type data?
>> Tekst, bilde, numeriske data, lyd, osv.
- Behov for ekstra utstyr eller programvare? Spesialekspertise?
- Finnes data om emnet fra før, og hva er i så fall muligheten for integrering og gjenbruk?
>> **Egen kursmodul om søk og sitering**

Dokumentasjon og metadata

- Hvordan skal dataene dokumenteres?
>> **Jamfør ReadMe-fil.**
 - Hvis det brukes metadatastandarder, hvilke vil bli brukt?
>> **Eksempler på fagspesifikke metadatastandarder: [oversikt](#)**
 - Hvilke filformater blir brukt?
>> **Jamfør arkivverdige/persistente filformat.**
 - Hva slags mappestruktur og filnavnskonvensjoner blir brukt?
 - Trengs det spesiell programvare for å lese/tolke dataene?
- (Jamfør [arkiveringsguiden](#) til UiT Open Research Data og egen kursmodul om strukturering og dokumentasjon)**

Lagring og bevaring i prosjektperioden

- Hva er prosedyrene for sikkerhetskopiering, lagring og arkivering, og hvor blir dette gjort?
>> ITA dersom lagra på UiT-område
- Hva er antatt filstørrelse på dataene?
- Har du tilstrekkelig lagringsmuligheter eller behov for ekstra tjenester?
- Hvem er ansvarlig for sikkerhetskopiering og gjenoppretting?
- Ved feltarbeid, hvordan er sikker flytting fra feltinnsamling til hovedlagringssystem ivaretatt?

Arkivering og deling (1)

(UiT skal som hovedregel ha tilgang til bruk av alle forskningsdata generert ved institusjonen.)

- Hvilke data skal bevares, og hvilke skal destrueres etter prosjektslutt?
- Skal dataene langtidsbevares, og i så fall hvordan bestemmes hva som skal bevares?
- Vil dataene eller et utvalg av dataene bli åpent delt, i så fall hvilke?
>> **UiTs retningslinjer: Data skal som regel deles.**
- Hvis data ikke skal deles, hva er begrunnelsen for dette?
>> **«Forskningsdata skal være åpne som mulig, så lukkede som nødvendig.»**
- Må dataene bearbejdes før de kan deles, og i så fall hvordan?
>> F.eks. anonymisering, konvertering til arkivverdig filformat.

Arkivering og deling (2)

- Hvor blir data, metadata, dokumentasjon og ev. kode knyttet til dataene arkivert?

- Krav frå finansiør eller utgjevar?

- Persondata? → → → → → → → →

NSD NORSK SENTER FOR FORSKNINGSDATA

- Etablert fagspesifikt arkiv? → → →

re3data.org
REGISTRY OF RESEARCH DATA REPOSITORIES

- Opne data?

- Institusjonsarkiv → → → → → →

UiT Open Research Data
support transparent and reproducible research

(= del av DataverseNO, som er open for institusjonar og enkeltforskarar i Noreg; sjå <https://info.dataverse.no>)

Arkivering og deling (3)

- Når blir dataene gjort tilgjengelige, og hvor lenge skal de oppbevares?
>> **UiTs retningslinjer: Så tidlig som mulig, ikke seinere enn tidspunktet for artikkelpubliserings**
- Hva slags lisenser for gjenbruk vil bli brukt?
>> **UiTs retningslinjer: så få restriksjoner som mulig.**
>> **Standardlisens i UiT Open Research Data er [CC0](#).**
>> **Egen modul om valg av lisens**
- Er det andre betingelser, restriksjoner eller embargo på bruk?

Etikk og samtykke

- Spesielle regler for personsensitive data, f.eks. samtykke, beskyttelse av deltakeridentitet
- **Eget kursopplegg om persondata**
- **Etikkportalen UiT: <http://uit.no/etikk>**
- **Ta kontakt på research-data@support.uit.no**

Hvordan skal en datahandteringsplan se ut?

Det fins ulike **maler** for datahandteringsplaner, avhengig av prosjekttype:

- Prosjekt som skal meldes til NSD? >> NSD sin mal
- Prosjekt som er finansiert av ECR/Horizon 2020 >> malen i DMPonline
- For alle andre prosjekter >> **UiT sin mal**

Mer **informasjon** og **eksempler** på utfylte datahandteringsplaner:

>> **Forskningsdataportalen UiT** (<https://uit.no/forskningsdata>)

>> Planleggja arbeidet med forskningsdata

Informasjon

Forskningsdataportalen UiT

- Éin **felles inngang** til informasjon om forskningsdatahandtering på UiT
- Dekkjer **alle fasane i livsløpet** til forskningsdata
- Oversikt over **støttetenestetilbod** og anna informasjonsmateriale
- Kontaktinformasjon
- På norsk og engelsk

Forskningsdataportalen UiT



Forskningsdataportalen UiT skal gje informasjon om lagring, handtering, arkivering, tilgjengeleggjering og deling av forskningsdata til studentar og forskarar ved UiT.

God forvaltning og deling av forskningsdata er sentralt for å fremja transparens og kvalitet i forskinga, og for at UiT kan fylla samfunnsoppdraget sitt som breiddeuniversitet i nord.

Det er av stor verdi for vidare forskning at data blir tekne vare på og gjort tilgjengelege for andre.

Søknader om forskningsfinansiering må innehalda beskrivingar av korleis data skal forvaltast etter innsamling og takast vare på etter avslutta forskning.

Også tidsskrifta stiller stendig oftare krav om at forskningsdata som ligg til grunn for artiklane dei publiserer, skal vera tilgjengelege.

Om Forskningsdataportalen UiT	+
Prinsipp og retningslinjer for forvaltning av forskningsdata ved UiT	+
Opplæring	+
Planleggja arbeidet med forskningsdata	+
Arbeida med aktive forskningsdata	+
Arkivera og publiserer forskningsdata	+
Forskingsetikk og personvern	+
Tilgang til forskningsdata ved UiT	+
Ofte stilte spørsmål - FAQ	+

Open Data in linguistics - an int...

Open Research Data

ARRANGEMENTER:

29. AUGUST 2018
Håndtering av forskningsdata: En introduksjon

11. SEPTEMBER 2018
Håndtering av forskningsdata: En introduksjon (Skype)

19. SEPTEMBER 2018
Hvordan strukturere og dokumentere forskningsdata


19. SEPTEMBER 2018
Lagring av forskningsdata

[SE ALLE ARRANGEMENTER](#)

RELATERTE SIDER:

Prinsipper og retningslinjer for forvaltning av forskningsdata ved UiT

Kontaktinformasjon:
research-data@support.uit.no

 [This page in English](#)

Snarvegar:

- Mal for datahanderingsplanar for UiT-tilsette
- Template for data management plans for UiT employees
- Prinsipper og retningslinjer for forvaltning av forskningsdata ved UiT
- Principles and guidelines for research data management at UiT
- Reglement om sikring og forvaltning av arbeidsresultater ved UiT
- Rutiner for helseforskning - Helsefak og UNN
- Tromsundersøkelsen og EUTRO
- Rektors blogg 1.9.2017 Åpne forskningsdata ved UiT

Eksterne lenker:

- [Forskningsrådets policy for](#)

Tilbakemelding på datahandteringsplanar

- UiT har utarbeidd retningsliner for **oppfølging** av datahandteringsplanar.
- Utfylte planar kan sendast til funksjons-e-post research-data@support.uit.no for **tilbakemelding**.
- Tilsette på UB sjekkar om planen er i tråd med retningsliner og beste-praksis-tilrådingar
- Utfordring: Forskarar sender ofte planar i siste liten før søknadsfrist. Kvaliteten på tilbakemeldinga blir då deretter.

Retningslinjer for oppfølging av datahåndteringsplaner ved UiT

Knyttet opp til eksisterende rutiner rundt ulike prosjekter:

- Ph.d.-prosjekter
 - Krav til DHP i ph.d.-forskrift, følges opp i tilknytning til saksgang for de enkelte ph.d.-program
- Eksternfinansierte prosjekter
 - Godkjenning fra ledelse i tilknytning til øvrige godkjenningsrutiner for eksternt finansierte prosjekter
- Andre forskningsprosjekter
 - Ikke innført nye beslutningsstrukturer for å følge opp enkeltansattes forskning. Anmoder fakultetene om å følge opp sine forskere i relevante møter og arenaer slik at forskningsdata og datahåndteringsplaner kommer på dagsorden.

Hvordan komme i gang? – Strategiske grep

- **Bruke eksisterende organisasjon**
- **Bygge kompetanse gjennom erfaring**
- **«Skritt for skritt»-implementering: Begynne i det små, justere underveis = enklere, raskere og mer fleksibelt**
- **Ikke finn opp hjulet på nytt. Bygg på og gjenbruk det andre har gjort.**
- **Starte med de motiverte forskerne**
- Tørre å være «på» - invitere seg inn: Bank på døra til forskeren, ta plass på møteplanen til faglig og administrativ ledelse
- Bruk informasjonskanaler: nyhetsbrev, infoskjermer, sosiale medier, ledermøter, informasjon til nye ph.d.-studenter, etc.
- Si ja til alle henvendelser: Spesialisering på enkeltområder uten å bli sårbare.
- Ha alltid et kurstilbud i nær fremtid: Start med det enkle, for andre behov: henvis til andre med kompetanse og lovnad om fremtidig utvikling.

... reagerer noen negativt, er det trolig for at de mener tjenestetilbudet ikke dekker deres behov.

... men ikke kom med tomme løfter. Stikker man hodet frem, vil forventningene komme.

Litteratur

Conzett, P., & Østvand, L. (2018). Støttetenester for forskingsdatahandtering på UiT Noregs arktiske universitet – erfaringar og forslag til beste praksis. *Nordic Journal of Information Literacy in Higher Education - NORIL*, 10(1), 65-80. <https://doi.org/10.15845/noril.v10i1.283>

Støttetjenester for forskningsdatahandtering på UiT Noregs arktiske universitet

<https://uit.no/forskningsdata>
research-data@support.uit.no

