

For employees

Search

[All content](#)[Research data](#)

Politikk og retningslinjer for forskningsdatahåndtering

Rektoratet vedtok 30. november 2017 politikk og retningslinjer for forskningsdatahåndtering. UiOs politikk følger "åpen som standard"-prinsippet når det gjelder tilgang til forskningsdata. Med forskningsdata menes registreringer/nedtegnelser/rapporteringer i form av tall, tekst, bilde, lyd, video som genereres eller oppstår underveis i forskningsprosjekter. UiO skal bidra til at forskningsdata i utgangspunktet skal gjøres åpent tilgjengelig, men at det gjøres unntak for data som ikke kan eller bør gjøres tilgjengelig.

«Å gjøre så mye som mulig tilgjengelig for så mange som mulig» (rektor Svein Stølen 22. august 2017)



Phaistios Disk, et eksempel på tidlig datalagring. The Archaeological Museum of Heraklion (cc by-sa)

Politikk

Universitetet i Oslo ønsker å forvalte forskningsdata etter internasjonale standarder, som [FAIR-prinsippene](#) og gjennom dette støtte utviklingen av et globalt forskningssamfunn hvor forskningsdata deles bredt. Dette skal bidra til:

- forbedret kvalitet i forskningen gjennom bedre mulighet til å bygge på tidligere arbeider og sammenstille forskningsdata på nye måter
- gjennomsiktighet i forskningsprosessen og bedre mulighet for etterprøvnbarhet av vitenskapelige resultater
- økt samarbeid og mindre duplisering av forskningsarbeid
- økt innovasjon i næringsliv og offentlig sektor
- effektivisering og bedre utnyttelse av offentlige midler

UiO vil legge til rette for at ansatte og studenter enklest mulig skal kunne følge det til enhver tid gjeldende regelverk. Dette innebærer at UiO skal ha klare retningslinjer for datahåndtering, samt tilstrekkelig opplæringstilbud, nettsider, støttefunksjoner, IT-tjenester og elninfrastruktur. Hele organisasjonen må samarbeide, inkludert med relevante eksterne samarbeidspartnere/finansierer, for å implementere god praksis under de rammebetingelsene som er satt av lovverket og finansierer.

Forskningsdata skal være:

1. nøyaktige, fullstendige, ekte og pålitelige
2. FAIR – gjenfinnbare, tilgjengelige, interoperable og gjenbrukbare
3. forsvarlig lagret, enten sentralt ved egen institusjon eller i nasjonale/internasjonale/domenespesifikke arkiver
4. vedlikeholdt i samsvar med juridiske og forskningsetiske forpliktelser
5. delbare med andre i tråd med relevante etiske prinsipper for deling av forskningsdata.

Forskningsdata skal arkiveres så lenge de er av verdi for forskeren og et bredere forskningsmiljø, og så lenge som angitt av finansøren, patentbestemmelser, lovverk, embargokrav og andre myndighetskrav. Den minste lagringsperiode for forskningsdata er tre (3) år etter publisering/offentliggjøring med mindre lovverket tilsier noe annet. I de fleste tilfeller vil forskningsdata beholdes lenger enn minstekravet på tre år. Generelt bør forskningsdata tilgjengeliggjøres på et tidligst mulig tidspunkt, men etter en førstebruksrettsperiode for forskerteamet selv.

Når forskning er støttet av en kontrakt/avtale/stipend som inneholder spesifikke bestemmelser om eierskap, oppbevaring av og tilgang til forskningsdata, vil bestemmelsene i denne avtalen/kontrakten ha forrang.

Hvis forskningsdata skal slettes eller tilintetgjøres, enten fordi den avtalte perioden for oppbevaring er utløpt eller på grunn av juridiske bestemmelser, skal dette gjøres i samsvar med juridiske og etiske prinsipper, samt finansørenes og samarbeidspartneres krav, og med særlig hensyn til konfidensialitet og sikkerhet.

Retningslinjer

1. Forskningsdata skal gjøres åpent tilgjengelig for videre bruk

1. Forskningsdata skal gjøres åpent tilgjengelige, under like vilkår, så fremt det ikke er juridiske, etiske eller sikkerhetsmessige grunner til ikke å gjøre det

2. Forskningsdata skal utstyres med en datahåndteringsplan

1. Datahåndteringsplanen skal beskrive hvordan dataene skal gjøres tilgjengelig i tråd med FAIR-prinsippene
2. Datahåndteringsplanen skal adressere hvordan data som er vurdert til å ha verdi på lang sikt, skal forvaltes.
3. De vitenskapelige ansatte skal ha et bevisst forhold til hvordan forskningsdata som er vurdert til ikke å ha langsiktig verdi, skal forvaltes, eventuelt destrueres etter en viss tid

3. Forskningsdata skal ha metadata

1. Metadataene skal gjøre andre i stand til å søke etter og ta i bruk dataene
2. Metadataene skal følge internasjonale standarder der de finnes
3. Metadata bør inkludere en beskrivelse av datakvaliteten

4. Forskningsdata skal arkiveres på en forsvarlig måte

1. Dataene skal arkiveres, enten sentralt ved egen institusjon eller i nasjonale/internasjonale arkiver

5. Forskningsdata skal utstyres med lisenser for tilgang, gjenbruk og videredistribusjon

1. Lisensene bør være internasjonalt anerkjente
2. Lisensene bør legge så få begrensninger som mulig på tilgang, gjenbruk og videredistribusjon av dataene

6. Forskningsdata bør gjøres tilgjengelig på et tidlig tidspunkt

1. Dataene som ligger til grunn for vitenskapelige artikler bør gjøres tilgjengelig så tidlig som mulig, og aldri senere enn ved publiseringstidspunkt
2. Andre data som kan være av interesse for annen forskning, bør gjøres tilgjengelig innen rimelig tid, og aldri senere enn tre år etter endt prosjekt

7. Forskningsdata bør gjøres fritt tilgjengelig, men reelle kostnader til distribusjon bør dekkes

1. Metadata skal gjøres tilgjengelig uten kostnad og publiseres slik at de kan høstes maskinelt og brukes i søk etter forskningsdata

UiO

UiO har ansvar for å tilrettelegge for informasjonsflyt, kompetansetiltak og forskningsstøttesystemer som forenkler gjennomføringsprosessen til de prinsipper og krav som er nevnt ovenfor.

Universitetsansatte og studenter

Forskere og studenter har ansvar for å håndtere forskningsdata i henhold til de prinsipper og krav som er gitt ovenfor. Veiledere for ph.d.-kandidater og studenter har et særlig ansvar for å følge opp at kandidatene og studentene følger opplæring og håndterer forskningsdata etter retningslinjene ovenfor. Dette betyr at alle forskere og studenter må utvikle og dokumentere klare prosedyrer for innsamling, lagring, arkivering, bruk, gjenbruk, tilgang og oppbevaring eller ødeleggelse av forskningsdata i forbindelse med sin forskning. Dette skal inkludere ansvarsdeling i samarbeidsprosjekter med andre institusjoner. Informasjonen skal beskrives i en datahåndteringsplan. Juridiske rammebetingelser og krav fra finansører skal ivaretas.

Unntak for åpen tilgang

Sikkerhetshensyn

I tilfeller hvor tilgjengeliggjøring av dataene kan true enkeltmenneskers eller nasjonal sikkerhet, skal datasettene ikke gjøres åpent tilgjengelig.

Personensitive data

I tilfeller hvor tilgjengeliggjøring av dataene ikke kan anonymiseres blant annet for å oppfylle gjeldende regelverk for personvern, skal datasettene ikke gjøres åpent tilgjengelig.

Andre juridiske forhold

I tilfeller hvor tilgjengeliggjøring av dataene strider med andre juridiske bestemmelser, skal datasettene ikke gjøres åpent tilgjengelige.

Kommersielle forhold

Data som har kommersiell verdi og er generert i prosjekter der en bedrift har kontrakt med UiO, kan unntas fra det generelle prinsippet om åpen tilgang. I disse tilfellene anbefales det at forskningsdataene gjøres tilgjengelig etter en gitt periode, forslagsvis etter tre eller fem år.

Andre forhold

I tilfeller hvor tilgjengeliggjøring av data får store økonomiske eller praktiske konsekvenser for dem som har generert/samlet inn dataene,

eller for UiO, kan datasettene unntas fra det generelle prinsippet om åpen tilgang dersom det argumenteres tilfredsstillende for dette.

Published Apr. 3, 2018 2:59 PM - Last modified Apr. 3, 2018 2:59 PM

E-mail this page

Work support

- Communication, web publishing and profile
- HR portal and SAPUiO
- Human resources administration
- Payroll administration
- Privacy and data protection
- Procurements
- Projects and project management framework
- Records management and archives
- Research support
- Studies

Employment conditions

- Employee benefits
- External work
- Health, safety and the environment (HSE)
- Insurance
- International researchers
- Joining and leaving UiO
- Promotion for academic employees
- Salary, reimbursements and other payments
- Trade unions and safety representatives
- Travel
- Working hours and absence
- Work results

Competence development

- Course overview
- Gender equality initiatives
- Leadership and organisational development
- Local courses
- Rights and obligations
- Staff mobility
- University pedagogy

UiO networks and management meetings

Internal unit pages

Operational and office support

- Employee ID card
- Mail and postage
- Operations and maintenance
- Parking for employees
- Transportation and moving

Contact us

[Contact UiO](#)

Address

University of Oslo
P.O. Box 1072 Blindern
0316 Oslo

Emergency

In case of fires, accidents or
serious incidents
+47 22 85 66 66

Responsible for this page

[Managing editor](#)

[Log in](#)

In order to enable us to improve and develop the site, The University of Oslo uses cookies. [Find out why, and how you can delete or control cookies.](#)

In order to enable us to improve and develop the site, The University of Oslo uses cookies. [Find out why, and how you can delete or control cookies.](#)