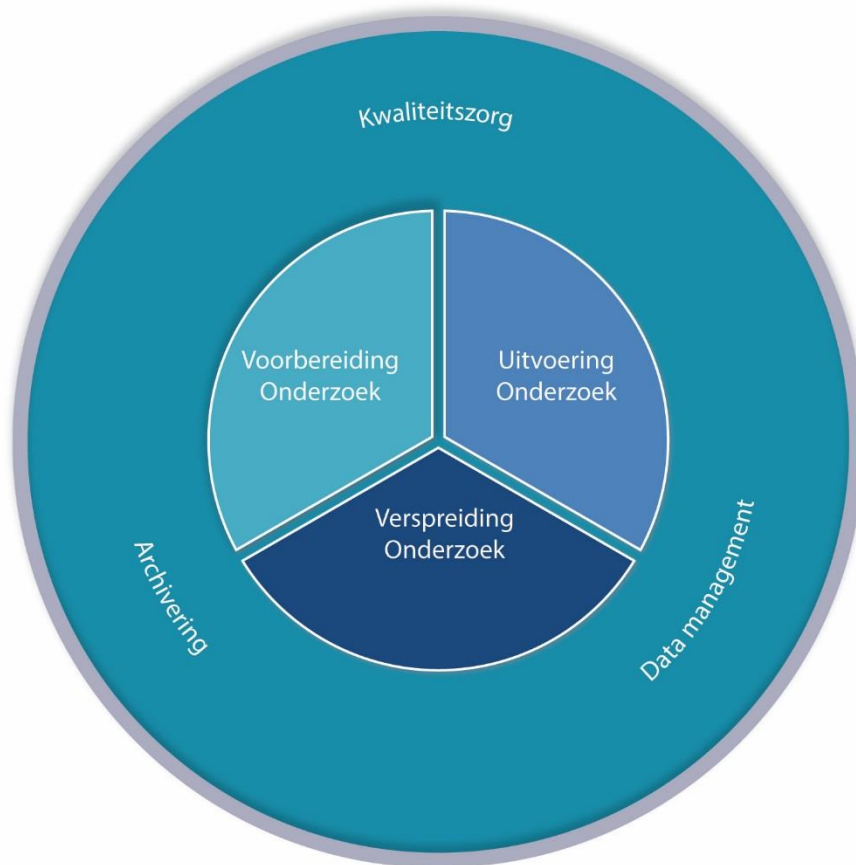


# Datamanagementplan HAN

*(ter ondersteuning van onderzoekers bij een professioneel databeheer)*



*Datamanagement, archivering en kwaliteitszorg ondersteunen onderzoek(ers) niet alleen tijdens een enkele onderzoeksfase maar gedurende het gehele onderzoeksproces.*

Datum:	April 2020
Versie:	Versie 3.1
Afgestemd met:	Deze versie van het datamanagementplan is afgestemd met Liesbeth Hoogkamp (projectleider), Yvonne van Wanrooij (archivaris), Paulien Snellen (beleidsmedewerker onderzoek), Willem Verstegen (procescoördinator), Liza Bruggenkamp (datasteward), Judith Fröling (datasteward)
Belangrijkste aanpassingen in deze versie	Aanpassingen aan nieuwe organisatiestructuur van de HAN en aan de nieuwe Nederlandse Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit
Ondersteuning:	Ondersteuning bij het invullen van het datamanagement kunt u aanvragen via <a href="mailto:onderzoeksondersteuning@han.nl">onderzoeksondersteuning@han.nl</a>

## Inhoudsopgave

Introductie .....	3
Verantwoordelijkheden .....	3
Vragen? .....	3
Schema datamanagementstappen bij de HAN .....	4
1. Administratieve informatie .....	5
2. Financiële informatie en eigenaarschap .....	7
3. Data verzamelen en analyseren .....	8
4. Data opleveren: projectproducten (kennisdisseminatie) .....	10
5. Dataopslag tijdens en na het project .....	11
Bijlage 1 Dataopslag tijdens en na het project .....	14
Specificaties R-schijf bij de HAN .....	14
Archivering op de R-schijf na afloop van het project .....	15
Surfdrive bij de HAN .....	16
Duurzame formaten .....	16

## Introductie

Datamanagement is het gestructureerd beheren van de verzamelde onderzoeksdata. Welk type onderzoeksdata brengt het onderzoeksproject voort? Wie kan er allemaal bij? Hoe sla je data veilig en duurzaam op zodat ook op een later moment deze data nog bruikbaar zijn voor anderen? Hoe gaan de onderzoekers om met open access publicaties of data deling? Door in een vroeg stadium over dit soort vragen na te denken en de antwoorden te documenteren, voorkomt de onderzoeker problemen in een latere fase.

De nieuwe [Nederlandse gedragscode wetenschappelijke integriteit](#) (2018) kent enkele zorgplichten, waaronder een zorgplicht databeheer: 4.4 Databeheer

- Verzorg een onderzoeksinfrastructuur waarin goed databeheer de regel is en wordt gefaciliteerd.
- Zorg dat data, softwarecodes, protocollen, onderzoeksmateriaal en bijbehorende meta-data zoveel als mogelijk duurzaam bewaard kunnen worden.
- Zorg dat alle data, softwarecodes en onderzoeksmaterialen, al dan niet gepubliceerd, worden beheerd en gedurende een voor de discipline(s) en methodologie passende periode veilig worden bewaard.
- Zorg dat data, in navolging van de [FAIR-beginselen](#), zoveel als mogelijk openbaar en toegankelijk zijn en voor zover noodzakelijk vertrouwelijk blijven.
- Zorg dat inzichtelijk is hoe toegang tot data, softwarecodes en onderzoeksmateriaal kan worden verkregen.

HAN onderzoekers worden nadrukkelijk aangemoedigd om hun artikelen open access te publiceren. In 2009 hebben alle Nederlandse hogescholen en universiteiten de [Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities](#) ondertekend. Daarmee onderschrijven ze de doelstelling om onderzoeksresultaten van de instelling voor iedereen zo veel mogelijk kosteloos beschikbaar te stellen. In de cao van het hbo is daartoe afgesproken dat het auteursrecht bij de instelling ligt en niet bij de auteur.

Wanneer een uitgever er bezwaar tegen maakt dat de auteursrechten bij de HAN blijven, overlegt de auteur met zijn of haar leidinggevende binnen de HAN hoe er toch het beste tot publicatie kan worden gekomen. In alle gevallen wordt bij dergelijke verzoeken het belang van de auteur en het belang van de hogeschool meegewogen, waarbij het in sommige gevallen zowel voor de auteur als ook voor de HAN van belang kan zijn om in bepaalde tijdschriften te publiceren. Met het oog op een eenduidig beleid over auteursrecht binnen de HAN, moet over uitzonderingsgevallen worden gecommuniceerd met de afdeling Juridische Zaken.

## Verantwoordelijkheden

Het is de verantwoordelijkheid van de onderzoeker zelf om een DMP (dit DMP óf op verzoek van een subsidieverstrekker een ander DMP) in te vullen en bij te houden. De HAN stimuleert het invullen van een DMP aan het begin van een onderzoeksproject. Omdat niet alles vooraf te voorzien is, is het aan te raden om het DMP als een "levend document" periodiek te herzien en nader aan te vullen.

## Vragen?

Heb je na het lezen van dit document nog vragen of extra ondersteuning nodig? Kijk dan op [www.han.nl/onderzoeksondersteuning](http://www.han.nl/onderzoeksondersteuning) of mail naar [onderzoeksondersteuning@han.nl](mailto:onderzoeksondersteuning@han.nl).

## Schema datamanagementstappen bij de HAN



In lichtblauw zie je activiteiten die nu nog niet mogelijk zijn maar waaraan gewerkt wordt.

## 1. Administratieve informatie

1.1	<b>Projectnummer</b> Bij voorkeur zoals bekend in UBW (voorheen DAX).	
1.2	<b>Projectnaam</b> De naam van het project.	
1.3	<b>Startdatum project</b>	
1.4	<b>(Beoogde) einddatum project</b>	
1.5	<b>Projectbeschrijving</b> Vat kort het type onderzoek (of onderzoeken) samen om anderen het doel van de dataverzameling uit te leggen. <i>Max. 50 woorden.</i>	
1.6	<b>Opdrachtgever</b>	Naam: Functie: Organisatie(onderdeel): Telefoon: E-mailadres:
1.7	<b>Hoofdonderzoeker</b>	Naam: Functie: Organisatie(onderdeel): Telefoon: E-mailadres:

1.8	<b>Medewerkers onderzoek</b>	<p>Naam:</p> <p>Functie:</p> <p>Organisatie(onderdeel):</p> <p>Telefoon:</p> <p>E-mailadres:</p> <hr/> <p>Naam:</p> <p>Functie:</p> <p>Organisatie(onderdeel):</p> <p>Telefoon:</p> <p>E-mailadres:</p> <hr/> <p>Naam:</p> <p>Functie:</p> <p>Organisatie(onderdeel):</p> <p>Telefoon:</p> <p>E-mailadres:</p> <hr/> <p>Naam:</p> <p>Functie:</p> <p>Organisatie(onderdeel):</p> <p>Telefoon:</p> <p>E-mailadres:</p>
1.9	<b>Onderzoekseenheid</b> Kies uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Business Development &amp; Co creation</li> <li>• Kwaliteit van Leren</li> <li>• Duurzame Zorg</li> <li>• Revalidatie, Arbeid, Sport</li> <li>• HAN Sociaal</li> <li>• Publieke Zaak</li> <li>• Technologie &amp; Samenleving</li> </ul>	
1.10	<b>Lectoraat (facultatief)</b>	

## 2. Financiële informatie en eigenaarschap

2.1	<p><b>Onderzoeksfinitanciering</b> Door wie wordt het onderzoek gefinancierd? Noem hierbij ook eventuele co-financiers.</p>	
2.2	<p><b>Subsidie</b> Zijn de mogelijkheden voor externe financiering gecheckt bij het subsidiebureau?</p> <p>Wanneer er afspraken zijn over externe financiering: zijn er specifieke afspraken met de subsidieverstrekker over toegankelijkheid van de data tijdens en na het onderzoek gemaakt?</p>	
2.3	<p><b>Eigenaarschap data / onderzoeksgegevens (en Auteursrecht publicatie)</b> Wat zijn de afspraken over het eigenaarschap van de data en de (auteurs)rechten over de eindresultaten? Zijn hierover afspraken gemaakt met opdrachtgever en/of subsidieverstrekker c.q. werkgever? Denk aan een contract, samenwerkingsovereenkomst, intellectueel eigendom, consortium agreement, non-disclosure agreement. Let op: in principe is de HAN eigenaar van de data, tenzij hier andere afspraken over zijn gemaakt). Zijn hier vragen over: neem dan contact op met het Auteursrechten Informatie Punt (<a href="mailto:auteursrecht@han.nl">auteursrecht@han.nl</a>) of een datasteward (<a href="mailto:onderzoeksondersteuning@han.nl">onderzoeksondersteuning@han.nl</a>)</p>	
2.4	<p>Zijn er partners betrokken bij dit onderzoeksproject? Is dit al geregistreerd in Decos Join? Ja/Nee</p> <p>Zo nee, welke contactgegevens (naam, functie, organisatie) horen hierbij?</p>	<p>Naam:</p> <p>Functie:</p> <p>Organisatie(onderdeel):</p> <p>Telefoon:</p> <p>E-mailadres:</p> <hr/> <p>Naam:</p> <p>Functie:</p> <p>Organisatie(onderdeel):</p> <p>Telefoon:</p> <p>E-mailadres:</p>

### 3. Data verzamelen en analyseren

#### 3.1 Bestaande data hergebruiken

		Ja	Nee	n.v.t.
3.1.1	Ik ga bestaande onderzoeksgegevens of datasets hergebruiken. Zo nee, waarom niet en ga verder bij 3.2. Zo ja, leg uit waar de herkomst van de hergebruikte data wordt gedocumenteerd en onder welke voorwaarden je erover kunt beschikken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Ik heb toestemming gekregen om deze onderzoeksgegevens of datasets te gebruiken. Zo nee, geef een toelichting.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 3.2 Nieuwe data verzamelen

3.2.1	Is er sprake van tot personen herleidbare data? Zo nee, ga verder bij 3.3. Zo ja, specificieer:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Is er sprake van vertrouwelijke data? Zo nee, ga verder bij 3.3. Zo ja, specificieer:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Ik verkrijg de onderzoeksgegevens van deelnemers met toestemming (informed consent). Zo ja, specificieer hoe dit wordt vastgelegd (bij voorkeur archiveren op de R-schijf):	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3.2.4	Is er sprake van een externe partij, die namens jou gegevens verzamelt (of opslaat)? Heb je hiervoor een <a href="#">verwerkersovereenkomst</a> afgesloten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 3.3 Gevoelige gegevens beschermen

3.3.1	Ik heb gecheckt of er aparte geheimhoudingsverklaringen moeten worden getekend. Toelichting: Een ieder die betrokken is bij de verwerking van persoonsgegevens tekent een geheimhoudings-verklaring. Indien het om een project gaat met externe partijen kan het zo zijn dat er reeds een (samenwerkings)overeenkomst is getekend waarin afspraken staan over geheimhouding. Dan is een afzonderlijke geheimhoudings-verklaring veelal niet (meer) nodig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------



	<p>Gaat het enkel om het binnen de HAN verwerken van persoonsgegevens en is er geen derde bij betrokken dan is dit gedekt door onze cao, behalve bij studentonderzoekers. Zij moeten dus wel een geheimhoudingsverklaring tekenen. Gaat het om het verwerken van persoonsgegevens van medewerkers of studenten van de HAN door een derde, dan is er op grond van de AVG een verwerkersovereenkomst vereist (zie 3.2.4).</p>			
3.3.2	<p>In het geval van een onderzoek met mensen: ik heb gecheckt of het project moet worden voorgelegd aan de Ethische Commissie Onderzoek (ECO) of aan een andere Medisch Ethische Toetsingscommissie, zie ook de <a href="#">beslisboom</a>.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	<p>Moet ik mijn onderzoek melden bij de functionaris gegevensbescherming HAN (Jaap Gall)?  Toelichting: Elke verwerking van persoonsgegevens moet in principe worden gemeld bij de functionaris gegevensbescherming HAN. Voor (praktijkgericht) wetenschappelijk onderzoek wordt een uitzondering gemaakt. Persoonsgegevens die een onderzoeker verzamelt in het kader van onderzoek hoeven niet te worden gemeld. Daarvoor geldt wel een aantal voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de persoonsgegevens moeten uitsluitend worden verzameld, verwerkt en gecontroleerd ten behoeve van het onderzoek of een bepaalde statistiek;</li> <li>• de persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan voor het desbetreffende onderzoek noodzakelijk is;</li> <li>• de persoonsgegevens (met uitzondering van sekse, woonplaats en geboortjaar) mogen niet langer worden bewaard dan zes maanden nadat</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>ze van de desbetreffende deelnemer zijn verkregen.</p> <p>Voldoet een onderzoeker niet aan deze voorwaarden, dan dient hij/zij dit te melden bij de functionaris gegevensbescherming HAN.</p>			
3.3.4	<p>Ik anonimiseer/ pseudonimiseer (privacygevoelige) onderzoeksgegevens. Zo ja, specificieer wat en hoe:</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Data opleveren: projectproducten (kennisdisseminatie)				
4.1	Geef een overzicht van de verwachte types onderzoeksdata, softwarekeuzes en –groei.			
	<b>Data stadium (volgens indeling mappen R-schijf)</b>	<b>Specificatie van het type onderzoeksdata</b>	<b>Software keuze</b>	<b>Data grootte/groei</b>
	Ruwe data sets			
	Half bewerkte data sets			
	Data sets voor analyse			
	Publicaties			
4.2	Ik bied beschrijvende informatie (metadata en documentatie ) aan bij de verschillende projectproducten zodat de data in de toekomst te lezen en te interpreteren zijn. Geef aan, bijvoorbeeld in een codeboek van welke metadata-standaarden gebruik wordt gemaakt (zoals MARC, CMDI, EML, TEI, DDI), en welke software is gebruikt.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	

## 5. Dataopslag tijdens en na het project

### 5.1 Dataopslag gedurende het onderzoek.

		Ja	Nee	n.v.t.
5.1.1	Voor opslag van mijn gegevens maak ik gebruik van de standaardvoorzieningen van de HAN waarbij er aandacht is voor een goede back-up van gegevens (zie bijlage 1). Zo ja, ga naar 5.1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1.2	Voor opslag van mijn gegevens maak ik gebruik van voorzieningen van een andere onderwijsinstelling of een andere derde partij (zie bijlage 1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1.3	Ik weet bij benadering wat de omvang en eventuele groei van de data zijn. Zo ja, specificeer:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1.4	Ik neem de volgende technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van onderzoeksgegevens. Denk qua technische maatregelen aan het gebruik van duurzame bestandsformaten (zie bijlage 1) en qua organisatorische maatregelen aan een zorgvuldige afweging wie toegang krijgt tot de onderzoeksdata (zie bijlage 1)			
5.1.5	Ik heb voor ogen volgens welke (mappen)structuur ik mijn data wil gaan opslaan (voor de geprefereerde structuur op de R-schijf en voorbeelden zie bijlage 1).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**1.1.6** Maak hier een overzicht van jouw mappenstructuur:

5.2 Dataopslag na afloop van het onderzoek				
		Ja	Nee	n.v.t.
5.2.1	Ik archiveer de data in het archief op de R-schijf van de HAN (geprefereerde plaats - zie voor bewaartermijnen bijlage 1) of elders binnen of buiten de HAN (specificeer waar). Let op: bij opslag buiten de HAN moet gecheckt worden of de juiste bewaartermijnen worden gerespecteerd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.2	Ik wil mijn publicaties digitaal op laten slaan en vrij beschikbaar maken via de HAN repository. Zie <a href="http://specials.han.nl/sites/studiecentra/onderzoek/">http://specials.han.nl/sites/studiecentra/onderzoek/</a> en check of dit voor jouw publicatie mogelijk is via <a href="http://www.sherpa.ac.uk/romeo/index.php?la=nl">http://www.sherpa.ac.uk/romeo/index.php?la=nl</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.3	Ik wil mijn onderzoeksdata, of een gedeelte hiervan, na afloop van het project open access beschikbaar stellen voor hergebruik. Zo ja, ga naar 5.2.4. Zo nee, geef aan waarom (een deel van) de data niet geschikt is voor hergebruik. Overweeg ook het Open beschikbaar stellen van alleen metadata via DANS Easy (zie bijlage 1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.4	Ik stel mijn data of metadata via DANS Easy Open beschikbaar (DANS Easy is voor de HAN de geprefereerde voorziening om datasets te delen, zie ook Bijlage 1). Zo nee, geef aan welk ander platform gebruikt wordt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.5	Worden er voorwaarden gesteld aan het hergebruik van de data? Indien van toepassing: zijn deze vastgesteld in een consortium agreement?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Bijlage 1 Dataopslag tijdens en na het project

Het is belangrijk om onderzoeksdata van de HAN op een eenduidige manier op te slaan. De R-schijf is sinds 2012 ingericht als dé archiefapplicatie voor onderzoeksdata van de HAN. Daarnaast stimuleert de HAN het open access beschikbaar stellen van (een deel van) onderzoeksdata (of alleen meta data). Hiermee wordt de zichtbaarheid van het onderzoek vergroot en kan data wellicht ingezet worden voor ander onderzoek. De HAN heeft afspraken gemaakt met [DANS](#) voor het open access beschikbaar stellen van (een deel van) de onderzoeksdata (of alleen meta data). Voor het deponeren van data in DANS Easy kun je contact opnemen met [onderzoeksondersteuning@han.nl](mailto:onderzoeksondersteuning@han.nl).

Houd er rekening mee dat aan externe opslag kosten verbonden kunnen zijn.

### Opties voor dataopslag tijdens een project

Beschikbaar via de HAN:

- R-schijf, op netwerk van de HAN, zie verder
- Surfdrive, zie verder

### Geprefereerde en ondersteunde opties voor dataopslag na afloop van een project:

- De R-schijf is de archiefomgeving voor alle onderzoeksdata (datasets) van de HAN voor duurzame archivering conform de wettelijke bewaartermijnen
- Daarnaast kunnen deze datasets (of gedeelten ervan), die Open beschikbaar moeten komen, gedeeld worden via DANS Easy

### Specificaties R-schijf bij de HAN

- Per academie of per kenniscentrum of lectoraat is er een supervisor (de lector) en een vervanger (secretariaat) om het beheer van de mappen op de R-schijf te regelen
- De supervisor en de vervanger hebben toegang tot alle mappen van een academie/kenniscentrum/lectoraat
- Voor een nieuwe omgeving of map op de R-schijf, is een akkoord nodig van de supervisor (of vervanger) van de academie/het kenniscentrum/het lectoraat
- Het is aan de onderzoeker in overleg met de supervisor of vervanger om te bepalen wie – naast de onderzoeker zelf - verder nog toegang tot de betreffende onderzoeksomgeving moet hebben. Toegang is vooralsnog voorbehouden aan HAN-medewerkers.
- In iedere onderzoeksomgeving is er een vaste mappenstructuur (om de structuur te waarborgen) gebaseerd op de fasen in een lopend onderzoek.
- Binnen de standaard mappen, kunnen gebruikers zelf submappen maken. Voor map 'Data sets voor analyse', 'Publicaties' en 'Contact en contract' laten we hieronder een geprefereerde indeling zien.
- Er gelden geen quota of limieten, je krijgt zoveel ruimte als voor je onderzoek nodig is. De kosten van de opslag worden naar verbruik doorbelast aan de academies.
- Verwacht je extreem grote hoeveelheden data, dan is wellicht een andere omgeving dan de R-schijf beter. Een datasteward kan adviseren/bemiddelen bij andere opties.
- Zie op [Insite Randon het werk](#) hoe je toegang tot de R-schijf kunt regelen.

Per project: Projectnummer-projectnaam	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ruwe data sets</li> <li>○ Halfbewerkte data sets</li> <li>○ Data sets voor analyse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uiteindelijke dataset(s) voor analyse</li> <li>- Syntax en bijbehorende output</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Publicaties</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicatie (zowel de opgemaakte versie van het tijdschrift/uitgever (PDF) als de laatste eigen versie)</li> <li>- Openbare data sets (bijv. voor DANS, indien nodig geanonimiseerd of gepseudonimiseerd)</li> <li>- Goedkeuring ethische commissie</li> <li>- Datamanagementplan</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contact en contract</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toestemmingsformulieren deelnemers</li> <li>- Samenwerkingsovereenkomsten (o.a. eigenaarschap data)</li> <li>- Subsidie aanvragen en toekenningen</li> </ul>
Per project: Projectnummer-sleutelgegevens	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sleutelgegevens</li> </ul>	

### Archivering op de R-schijf na afloop van het project

Na afloop van een project, wordt in overleg de einddatum bepaald. Die einddatum bepaalt vervolgens hoe lang de onderzoeksgegevens bewaard moeten worden.

De mappen kunnen op de R-schijf blijven staan maar worden verplaatst naar een submap ‘\_Archive’ (per Kenniscentrum/Lectoraat) en op read-only gezet. Bij die overgang van de dynamische onderzoeksfase naar de archief fase is het van belang bestanden te ontdebellen, te zorgen voor een betekenisvolle naam (voor zover dat nog niet was gedaan), bestanden zo mogelijk op te slaan als pdf (/A) i.p.v. Word en grote bestanden te zippen. Alleen eindrapporten/versies hoeven bewaard te worden, niet alle concepten en tusserversies.

Hieronder kun je zien hoe lang de verschillende standaard mappen bewaard blijven.

Ruwe data sets	Bewaren tot 10 jaar na einde onderzoek, data indien nodig versleuteld, mocht wet- en regelgeving bepalen dat data langer of korter bewaard moeten worden, dan geldt die wet- en regelgeving
Halfbewerkte data sets	Bewaren tot 10 jaar na einde onderzoek, data indien nodig versleuteld, mocht wet- en regelgeving bepalen dat data langer of korter bewaard moeten worden, dan geldt die wet- en regelgeving
Data sets voor analyse	Bewaren tot 10 jaar na einde onderzoek, data indien nodig versleuteld, mocht wet- en regelgeving bepalen dat data langer of korter bewaard moeten worden, dan geldt die wet- en regelgeving

Publicaties	Altijd bewaren na einde onderzoek, hierin opslaan: eindrapport, onderzoeksresultaten, projectplan, evaluatierapport, datamanagementplan, goedkeuring ethische commissie (indien van toepassing).
Contact en contract	Bewaren tot 10 jaar na einde onderzoek, hierin informed consent verklaringen en bijvoorbeeld submap subsidies
Sleutelgegevens	Bewaren tot 10 jaar na einde onderzoek, mocht wet- en regelgeving bepalen dat data langer of korter bewaard moeten worden, dan geldt die wet- en regelgeving ook voor bijbehorende sleutelgegevens

## Surfdrive bij de HAN

Voor Surfdrive moet de afdeling ICT enkele zaken regelen voordat je er gebruik van kunt maken. Maak daarom gebruik van het [digitale aanvraagformulier](#) op Insite.

Het verdere beheer van een omgeving in Surfdrive is aan de onderzoeker(s). Houd er wél rekening mee dat na afloop van een onderzoeksproject de te archiveren data naar een duurzame omgeving wordt overgezet. De betreffende HAN onderzoeker (medewerker) is daarvoor verantwoordelijk. Surfdrive is géén duurzame omgeving, de R-schijf van de HAN is dat wél.

Surfdrive heeft als voordeel dat er ook met studenten kan worden samengewerkt. Beheer en organisatie verlopen echter altijd via een medewerker van de HAN.

## Duurzame formaten

- Data formaten met de beste kans op langdurige toegang hebben de volgende karakteristieken: Open documentatie
- Ondersteund door veel software platforms
- Wijdverbreid gebruik
- Geen compressie van data
- Geen geïntegreerde bestanden/programma's/scripts
- Geen gepatenteerde (maar juist open) formaten

Zie ook <https://dans.knaw.nl/nl/deponeren/toelichting-data-deponeren/bestandsformaten>