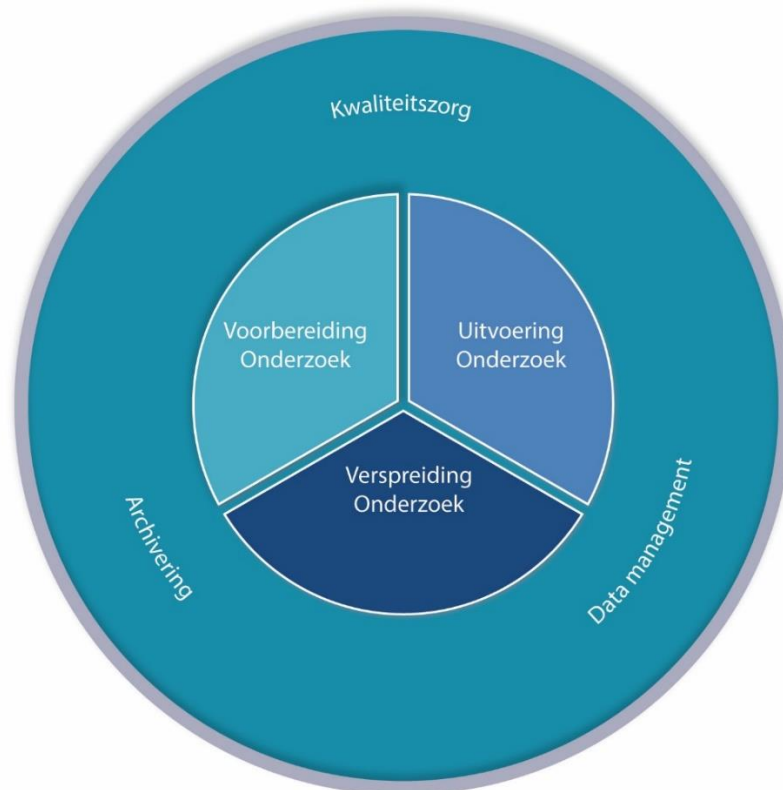


Datamanagementplan HAN

(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:	Juni 2022
Versie:	Versie 3.4
Beheer DMP	Liza Bruggenkamp, Judith Fröling (datastewards)
Wijzigingen:	Links en formulering op sommige plaatsen aangepast en vraag contact datasteward toegevoegd
Advies:	Voor advies over de onderwerpen in dit DMP, of voor een review van het ingevulde plan kunt u terecht bij uw datasteward via onderzoeksondersteuning@han.nl

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 [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.

Verantwoordelijkheden

Het is de verantwoordelijkheid van de onderzoeker 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.

Datastewards

Goed databeheer kan zeer complex zijn. Voor een review van het datamanagementplan en advies over de aspecten die hierin terugkomen zijn er datastewards binnen de HAN beschikbaar. Zij zijn op de hoogte van de mogelijkheden binnen de HAN op het gebied van het opslaan en beschikbaar stellen van data tijdens en na de projectfase. Ze adviseren ook over het FAIR publiceren van data en het Open Access publiceren van de onderzoeksresultaten. Bij sommige subsidieverstrekkers is het consulteren van een datasteward bij het invullen van een datamanagementplan verplicht. Neem via onderzoeksondersteuning@han.nl contact met hen op.

Vragen?

Heb je na het lezen van dit document nog vragen of ondersteuning nodig? Kijk dan op www.han.nl/onderzoeksondersteuning of mail naar onderzoeksondersteuning@han.nl.

1. Administratieve informatie

1.1	Projectnummer	<i>Bij voorkeur zoals bekend in UBW (voorheen DAX)</i>
1.2	Projectnaam	
1.3	Startdatum project	
1.4	(Beoogde) einddatum project	
1.5	Projectbeschrijving	<i>Vat kort het type onderzoek samen om anderen het doel van de dataverzameling uit te leggen. Max. 50 woorden.</i>
1.6	Opdrachtgever	<i>Naam: E-mailadres: Organisatie(onderdeel)/Lectoraat:</i>
1.7	Hoofdonderzoeker	<i>Naam: E-mailadres: Organisatie(onderdeel)/Lectoraat:</i>
1.8	Medewerkers onderzoek	<i>Naam: E-mailadres: Organisatie(onderdeel)/Lectoraat: Naam: E-mailadres: Organisatie(onderdeel)/Lectoraat:</i>
1.9	Datasteward die bij het opstellen van dit plan is geraadpleegd <i>Vraag een review aan via: onderzoeksondersteuning@han.nl</i>	<i>Naam datasteward en datum overleg</i>

2. Eigenaarschap en toegankelijkheid van data

2.1	Zijn er externe partners betrokken bij het onderzoek?	<i>Zo ja, wie zijn de partners en welke afspraken zijn gemaakt over de toegankelijkheid van de data na afloop van het project</i>
2.2	Is er een subsidieverstrekker betrokken bij het onderzoek?	<i>Zo ja, noem de subsidieverstrekker(s) en noteer de afspraken over de toegankelijkheid van de data na afloop van het onderzoek</i>
2.3	Bij wie / welke instelling ligt het eigenaarschap van de onderzoeksdata? <i>Meer informatie: toelichting, paragraaf 2</i>	<i>Indien van toepassing: Afspraken met opdrachtgever en/of subsidieverstrekker c.q. werkgever over eigenaarschap zijn vastgelegd in een:</i> <ul style="list-style-type: none"> - contract - samenwerkingsovereenkomst - consortium agreement - non-disclosure agreement - anders, nl.. <i>Let op: in principe is de HAN eigenaar van de data, tenzij hier andere afspraken over zijn gemaakt. Neem bij vragen hierover contact op met een datasteward (onderzoeksondersteuning@han.nl) of het Auteursrechten Informatie Punt (auteursrecht@han.nl)</i>

3. Data verzamelen en analyseren

3.1 Bestaande data hergebruiken

		Ja	Nee
3.1	Er worden bestaande onderzoeksgegevens of datasets gebruikt.	<input type="checkbox"/> <i>Wat is de herkomst van de data?</i> <i>Is er toestemming van de oorspronkelijke eigenaar en wat zijn de voorwaarden voor gebruik van de data?</i> <i>Hoe wordt de toestemming gedocumenteerd?</i>	<input type="checkbox"/> <i>Is hier een reden voor (bijv. geen toestemming gekregen, niets bruikbaar gevonden)?</i>

3.2 Nieuwe data verzamelen			
		Ja	Nee
3.2.1	is er sprake van het verzamelen van vertrouwelijke gegevens?	<input type="checkbox"/> (bijzondere) persoonsgegevens <input type="checkbox"/> bedrijfsgegevens <input type="checkbox"/> anders, nl..	<input type="checkbox"/> Ga verder bij 4
3.2.2	Heeft een externe partij de opdracht gekregen data te verzamelen of op te slaan ten behoeve van dit onderzoek? <i>Meer informatie: toelichting, paragraaf 3</i>	<input type="checkbox"/> Zo ja, bij welke partij? Een verwerkersovereenkomst is noodzakelijk bij het verwerken van persoonsgegevens.	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Is er voor de deelnemers van het onderzoek een toestemmingsformulier / Informed consent opgesteld?	<input type="checkbox"/> Specificeer waar en op welke manier de informed consent wordt gearchiveerd (HAN onderzoekers gebruiken hiervoor de R-schijf)	<input type="checkbox"/> Informed consent is verplicht bij het verzamelen van persoonsgegevens. Bij vragen over inhoud en vorm: onderzoeksondersteuning@han.nl
3.3 Gevoelige gegevens beschermen			
		Ja	Nee
3.3.1	Dient er een aparte geheimhoudingsverklaring voor de verwerking van persoonsgegevens opgesteld en getekend te worden?	<input type="checkbox"/> - student onderzoekers van de HAN verwerken de persoonsgegevens - De geheimhoudingsverklaring is niet opgenomen in een samenwerkings- of een verwerkingsovereenkomst	<input type="checkbox"/> - Dit is opgenomen in de samenwerkingsovereenkomst -Dit is opgenomen in een verwerkingsovereenkomst (bij verwerking van persoonsgegevens door een externe partij) - Dit is gedekt door de CAO (verwerken van persoonsgegevens enkel binnen de HAN en geen studenten bij uitvoering betrokken)

3.3.2	Wordt/is het onderzoek voorgelegd aan de Ethische Commissie Onderzoek van de HAN of aan een Medisch Ethische Toetsingscommissie? Bij twijfel: zie de beslischulp	<input type="checkbox"/> ECO van de HAN <input type="checkbox"/> METC	
3.3.3	Het onderzoek is/wordt gemeld bij de functionaris gegevensbescherming HAN Bij twijfel: neem contact op met privacy@han.nl of onderzoeksondersteuning@han.nl <i>Meer informatie: toelichting, paragraaf 3f</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> - de data worden enkel verzameld ten behoeve van het onderzoek - de data worden niet langer bewaard dan nodig is (persoonsgegevens worden niet langer dan 6 maanden na verkrijging bewaard m.u.v. sekse, woonplaats en geboortejaar)
3.3.4	Op welke manier worden de data geanonimiseerd / gepseudonimiseerd?	<i>Licht toe wat van toepassing is en hoe dit uitgevoerd wordt</i>	

4. Beschrijving en documentatie van data

4.1	Geef een overzicht van de verwachte types data, softwarekeuzes en –groei:			
	Data stadium	Type data	Software	Data grootte/groei
	Ruwe datasets			
	Half bewerkte datasets			
	Datasets voor analyse			
	Publicaties:			

4.2	Beschrijf op welke manier informatie over de data worden gedocumenteerd en van welke metadatastandaard gebruik wordt gemaakt	<p><i>Bijvoorbeeld dmv een codebook, een document toevoegen aan de map met dataset, een legenda toevoegen, enz. Zie ook de toelichting HAN-DMP (paragraaf 4)</i></p> <p><i>Metadata zijn de termen waarmee je de data beschrijft. Er zijn standaarden die het via codering mogelijk maken de data vindbaar te maken op verschillende plaatsen. Enkele veelgebruikte standaarden zijn: MARC, CMDI, EML, TEI, DDI</i></p> <p>Voor vragen: onderzoeksondersteuning@han.nl</p>
-----	--	--

5. Dataopslag

5.1 Dataopslag gedurende het onderzoek

		Ja	Nee
5.1.1	Voor de opslag van data tijdens het onderzoek wordt gebruik gemaakt van de standaardvoorzieningen van de HAN <i>Meer informatie: toelichting, paragraaf 5a</i>	<input type="checkbox"/> HAN Research Drive <input type="checkbox"/> Microsoft Teams <input type="checkbox"/> Anders, nl..	<input type="checkbox"/> Voor opslag van mijn gegevens maak ik gebruik van voorzieningen van een andere onderwijsinstelling of een andere derde partij <input type="checkbox"/> Anders, namelijk
5.1.2	Er zijn afspraken gemaakt over de (duurzame) bestandsformaten waarmee de data worden opgeslagen en welke personen er wanneer toegang krijgen tot de data <i>Meer informatie over duurzame formaten: Bestandsformaten - DANS</i>	<input type="checkbox"/> <i>Licht toe: welke bestandsformaten worden gebruikt?</i>	<input type="checkbox"/> <i>Neem voor ondersteuning hierbij contact op met een datasteward: onderzoeksondersteuning@han.nl</i>
5.1.5	Er is een mappenstructuur vastgesteld voor de opslag van data tijdens het project <i>Als indeling is de structuur van de R-schijf (het HAN-archief voor onderzoeksdata) aan te bevelen. zie: toelichting paragraaf 5c</i>	<input type="checkbox"/> <i>Plaats een overzicht bij 5.1.6</i>	<input type="checkbox"/> <i>Neem voor ondersteuning hierbij contact op met een datasteward: onderzoeksondersteuning@han.nl</i>
5.1.6	Geef hiernaast een (globaal) overzicht van de vastgestelde mappenstructuur		

5.2 Dataopslag na afloop van het onderzoek			
		Ja	Nee
5.2.1	De data worden opgeslagen in het archief op de R-schijf van de HAN (geprefereerde plaats)	<input type="checkbox"/> <i>vraag hier direct een archiefmap aan voor het project</i> <i>zie voor bewaartermijnen: toelichting, paragraaf 5c</i>	<input type="checkbox"/> <i>Licht toe: Waar worden de data gearhiveerd? Worden de juiste bewaartermijnen in acht genomen?</i>
5.2.2	(Een deel van) de publicaties die voortkomen uit dit onderzoek worden open acces beschikbaar gesteld. Check of dit voor de betreffende publicaties mogelijk is via http://www.sherpa.ac.uk/romeo/index.php?la=nl	<input type="checkbox"/> <i>Er zijn verschillende opties mogelijk: toelichting op de website</i>	<input type="checkbox"/>
5.2.3	(Een gedeelte van) de data wordt na afloop van het project Open Access beschikbaar gesteld voor hergebruik.	<input type="checkbox"/> <i>Licht toe via welke Repository de data toegankelijk worden gemaakt (geprefereerd: DANS Easy)</i> <i>Licht toe: worden er voorwaarden gesteld aan het hergebruik van de data</i>	<input type="checkbox"/> <i>Licht toe: wat is de reden dat de data niet geschikt zijn voor hergebruik / beschikbaar stellen?</i>

Toelichting te gebruiken bij het invullen van een datamanagementplan

1. Algemeen

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.

Onder Data verstaan we zowel verzamelde onbewerkte data als geanalyseerde, gegenereerde data. Hierbij zijn alle vormen denkbaar. Zowel digitaal als niet digitaal.

2. Eigenaarschap & toegankelijkheid

Het is goed om aan het begin van een project na te denken over het eigenaarschap over (en het recht op toegang tot) de data die uit het onderzoek voortkomt. In het DMP worden dit in het kort aangegeven of genoemd in welke overeenkomst dit is vastgelegd.

Eigenaarschap betekent in dit geval: wie/welke instelling beheert de data na afloop van het project, bepaald wie er toegang heeft tot de data en wie er wat mee mag doen.

Afspraken over rechten en toegang op de onderzoeksdata worden normaal gesproken vastgelegd in een samenwerkings- of consortium overeenkomst. Modelovereenkomsten zijn te vinden op Insite: [Civiele HAN-modelovereenkomsten](#)

In samenwerkingsovereenkomsten van onderzoeksprojecten geldt altijd als hoofdregel dat partijen recht hebben op de projectresultaten die zij zelf genereren en dat op gezamenlijke gegenereerde resultaten een gezamenlijk recht bestaat. Als hoofdregel wordt tevens afgesproken dat partijen elkaars resultaten mogen gebruiken in het kader van het project en in het kader van onderwijs en onderzoek.

In promotieovereenkomsten wordt afgesproken wie het recht heeft op 'de projectresultaten'. Daaronder valt ook de data. Vanuit de HAN bedingen we dan dat we die projectresultaten wel mogen gebruiken voor onderwijs, onderzoek en publicatie. Meer informatie is terug te vinden in de [HANDREIKING VOOR \(BEOOGD\) PROMOVENDI BIJ HAN PROMOTIEBELEID 2020-2025](#)

3. Data verzamelen en analyseren: Vertrouwelijke, privacygevoelige data en/of het gebruik van persoonsgegevens

a. Wat zijn persoonsgegevens?

Welke data vallen er onder persoonsgegevens? Welke data zijn vertrouwelijk of privacygevoelig? Op deze [website](#) staat meer informatie. De HAN biedt informatie over het omgaan met dit soort data: [Privacy en Informatiebeveiliging](#)

b. Informed consent

Een informed consent bestaat uit een toestemmingsformulier en een informatiebrief waarmee de respondent duidelijk geïnformeerd wordt over de inhoud van het onderzoek en zijn/haar rechten. Een Informed consent is in veel gevallen verplicht bij het verzamelen van persoonsgegevens. In het geval van een digitale enquête hoeft je niet eerst apart toestemming te vragen, dat kan in de enquête zelf ("met het invullen van de enquête geef je toestemming voor..."). Voor meer informatie en modeltoestemmingsformulieren zie: [Privacy en informatiebeveiliging](#)

c. Verwerkersovereenkomst

Heeft een externe partij de opdracht gekregen data te verzamelen of op te slaan ten behoeve van het onderzoek? dan is er op grond van de AVG een verwerkersovereenkomst vereist. Een [modelovereenkomst](#) is via Insite te vinden.

d. Geheimhouding

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 niet (meer) nodig. Gaat het om het binnen de HAN verwerken van persoonsgegevens en zijn er geen derden bij betrokken dan is dit gedekt door de cao, behalve bij studentonderzoekers. Zij moeten wel een geheimhoudingsverklaring tekenen. Via Insite is er een [model geheimhoudingsverklaring](#) te vinden.

e. HAN Ethische Commissie Onderzoek

Het doen van integer onderzoek is erg belangrijk. Daarom heeft de HAN een Ethische Commissie Onderzoek (ECO). Haar doel is onderzoekers, studenten en haar begeleiders te ondersteunen bij ethische en juridische aspecten van onderzoek met persoonsgegevens. In sommige gevallen is het verplicht om het projectvoorstel voor te leggen aan deze commissie. Bekijk daarvoor de [beslischulp](#). Zie voor meer informatie: [Ethische Commissie Onderzoek](#)

f. Melden bij HAN privacy / functionaris gegevensbescherming HAN

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:

- de persoonsgegevens moeten uitsluitend worden verzameld, verwerkt en gecontroleerd ten behoeve van het onderzoek of een bepaalde statistiek;
- de persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan voor het desbetreffende onderzoek noodzakelijk is;
- de persoonsgegevens (met uitzondering van sekse, woonplaats en geboortejaar) mogen niet langer worden bewaard dan zes maanden nadat ze van de desbetreffende deelnemer zijn verkregen. – tenzij voor een (aangegeven) langer bewaartermijn schriftelijk toestemming is verleend.

Voldoet een onderzoeker niet aan deze voorwaarden, dan dient hij/zij dit te melden bij de functionaris gegevensbescherming HAN. Zie ook

<https://www.han.nl/onderzoek/onderzoek-bij-de-han/wetenschappelijke-integriteit/>

4. Welke metadata en documentatie wordt bij de data opgeslagen

Het wordt steeds verplicht om duidelijke afspraken te maken over de toegankelijkheid, herbruikbaarheid, uitwisselbaarheid en controleerbaarheid van datasets. De term “FAIR data” wordt in dit kader vaak gebruikt. FAIR staat voor Findability, Accessibility, Interoperability, and Reuseability. Informatie over FAIR publiceren van data is onder andere [hier](#) te vinden. Onderzoeksdata voorzien van metadata en documentatie helpt bij het voldoen aan de FAIR principes, en dat draagt weer bij aan de bruikbaarheid van de data en waarde die aan de onderzoeksresultaten wordt toegekend.

a. Datadocumentatie

Om data bruikbaar te maken voor andere onderzoekers die er nog niet mee hebben gewerkt, is zo volledig en gedetailleerd mogelijke datadocumentatie essentieel. Met datadocumentatie worden de kenmerken van een dataset op verschillende niveaus omschreven, zoals:

- *Een beschrijving van de data zelf:* Denk hierbij aan een overzicht van alle bestanden van de dataset met een beschrijving van de inhoud per bestand in een README file. Hier vind je antwoorden op vragen zoals:
 - Wat is het dataformaat?
 - Met welke software kun je de data lezen?
 - Welke codes en variabelen zijn gebruikt en wat betekenen ze?
- *Een beschrijving van het dataverzamelingsproces en de gebruikte instrumenten:* Denk aan instrumenten zoals een codeboek, labjournaal, logboek, dagboek, gebruikte vragenlijsten, handleidingen, etc.
- *Een omschrijving van de veranderingen van de dataset in de tijd:* Hiermee ontstaat een zogeheten historisch verslag van de omzwervingen en bewerkingen van de onderzoeksdata in de tijd. In data jargon heet dit **data provenance**. Om een historisch verslag te kunnen maken, is ook een beschrijving van het dataverzamelingsproces en een beschrijving van de data zelf noodzakelijk.
- *Een omschrijving op welke wijze data hergebruikt mag worden:* en ook eventueel argumenten dat je reeds bestaande data niet hebt gebruikt
- *Uitleg over de soort, formaten en volumes van data die geproduceerd zijn en waarom de keuzes zijn gemaakt:*
 - Uitleg over soort gegevens, denk aan numeriek, databases en spreadsheets, tekstueel (documenten), beeld, audio, video
 - Rechtvaardig het gebruik van bepaalde formaten. Beslissingen kunnen bijvoorbeeld worden gebaseerd op de expertise van het personeel binnen de gastorganisatie, een voorkeur voor open formaten, standaarden die worden geaccepteerd door gegevensopslagplaatsen, wijdverbreid gebruik binnen de onderzoeksgemeenschap of op de software of apparatuur die zal worden gebruikt
 - Geef de voorkeur aan open en standaardindelingen, aangezien deze het delen en langdurig hergebruik van gegevens vergemakkelijken (verschillende opslagplaatsen bieden lijsten met dergelijke 'voorkeursindelingen').
 - Geef details over de volumes (ze kunnen worden uitgedrukt in benodigde opslagruimte (bytes) en / of in aantallen objecten, bestanden, rijen en kolommen).

Vanwege de grote diversiteit aan datasets zijn de keuzes om data te documenteren lang niet altijd standaard hetzelfde.

b. Metadata

Metadata is een speciale vorm van gestandaardiseerde datadocumentatie of 'data over data'. Niet alleen mensen maar ook computers kunnen metadata lezen, interpreteren en combineren. Metadata zijn daarmee een belangrijk element in het creëren van een FAIR data-infrastructuur. Het toekennen van metadata helpt bijvoorbeeld om het tijdstip van het verzamelen van de data, de verzamellocatie, de maker(s) en de gebruiksvoorwaarden van onderzoeksdata terug te vinden.

Geef aan (bijvoorbeeld in een codeboek) van welke metadata-standaarden gebruik wordt gemaakt (zoals MARC, CMDI, EML, TEI, DDI en welke gegevensformaat, als pdf, xls, doc, txt, rdf, gif, de voorkeur heeft.

Het gebied tussen data, datadocumentatie en metadata is een grijs gebied. Bepaalde dataformaten hebben in hun data bijvoorbeeld ook metadata. Denk aan digitale foto's. Op het moment dat je die opslaat, worden er automatisch gegevens opgeslagen over de omstandigheden waaronder je de foto hebt gemaakt: diafragma, belichting enzovoort.

Uiteindelijk gaat het niet om de vraag of iets data, metadata of data documentatie heet maar om het onderliggende doel: het zodanig gedetailleerd beschrijven van de data dat de kans op reproduceerbaarheid en hergebruik toeneemt.

(Bron <https://datasupport.researchdata.nl/start-de-cursus/iii-onderzoeksfase/datadocumentatie>)

5. Dataopslag

a. Dataopslag gedurende het onderzoek

Er zijn een aantal opties voor dataopslag tijdens een project die beschikbaar worden gesteld via de HAN:

- HAN Research Drive
- Microsoft Teams
- Video.han.nl/videotoetsing.han.nl (voor av-materiaal)

HAN Research Drive

Research Drive is ontwikkeld door SURF in samenwerking met verschillende hogescholen en universiteiten. Research Drive biedt een veilig platform voor samenwerking met een of meerdere (externe) partners waarin je in een online omgeving onderzoeksgegevens kunt opslaan en delen. Achtergrondinformatie vind je hier:

<https://wiki.surfnet.nl/display/RDRIVE/Research+Drive>

Kies je er voor om gebruik te maken van Research Drive kan je contact opnemen met een datasteward via onderzoeksondersteuning@han.nl of [dit formulier](#) invullen.

Microsoft Teams

Binnen Office365 kan worden samengewerkt met medewerkers, externen en studenten. Microsoft Teams is echter niet geschikt voor het opslaan van privacygevoelige-, persoons-, of bedrijfsgegevens.

- Bij Office365 ligt de functionele inrichting bij de gebruiker of het team zelf. Dit vereist dat je je Office365 zelf eigen maakt
- Bekijk de gratis online Teams (video) instructie op support.office.com
- Vraag een Office365/Teams training aan bij de [HAN Academy](#)

Zolang een Team actief gebruikt wordt, wordt een team niet automatisch opgeruimd. In de maand voor het einde van het jaar na de oprichting van het team krijgen de eigenaren een aantal maal de vraag of het team behouden moet blijven. Reageert er niemand dan wordt het team verwijderd. Binnen een maand na verwijdering kan het nog door ICT ongedaan worden gemaakt.

Zet je data in Teams dan dien je als Team-eigenaar er bewust van te zijn dat:

- Teams is bedoeld als collaboratie omgeving met dynamische data en niet voor langdurige opslag van statische data. voor statische data en archiefplichtig materiaal is de R-schijf beschikbaar.
- De eigenaar/eigenaren verantwoordelijk is/zijn voor het bewaken van het team en de content.
- Dat ICT geen back-up voor een Team regelt. Je dient er zelf voor te zorgen dat data niet per ongeluk verwijderd wordt (je kan data zelf binnen 60 dagen terughalen uit de prullenbak)

Hanvideo/toetsing

AV-materiaal kan gedurende het project het beste worden opgeslagen en bewerkt op de beveiligde omgeving van video.han.nl/toetsing. Op aanvraag kan hier een op maat gemaakte omgeving worden gecreëerd. Hiervoor kan er contact worden opgenomen met een beheerder van video.han.nl of videotoetsing.han.nl. (via ask@han.nl of video@han.nl)

b. 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

Op deze [pagina van DANS](#) vind je een overzicht van duurzame en minder duurzame bestandsformaten per type data.

c. Data opslag na afloop van het project

Het is belangrijk om onderzoeksdata van de HAN op een eenduidige manier te archiveren na afloop van het project. Daarnaast stimuleert de HAN het open access beschikbaar stellen van (een deel van) onderzoeksdata (of alleen metadata). Hiermee wordt de zichtbaarheid van het onderzoek vergroot en kan data wellicht ingezet worden voor ander onderzoek.

De HAN werkt samen met [DANS](#) voor het open access beschikbaar stellen van (een deel van) de onderzoeksdata, of alleen metadata. Voor het deponeren van data in DANS Easy kun je contact opnemen met onderzoeksondersteuning@han.nl. Houd er rekening mee dat aan externe opslag kosten verbonden kunnen zijn.

Zie ook: <https://specials.han.nl/sites/studiecentra/onderzoek/afsluiten/hoe-sluit-ik-mijn-project/index.xml>

Geprefereerde en ondersteunde opties voor archiveren van data:

De R-schijf is op dit moment de archiefomgeving voor alle onderzoeksdata (datasets) van de HAN voor duurzame archivering conform de wettelijke bewaartermijnen. Dit betekent dat de data die voor archivering in aanmerking komen van de projectomgeving overgezet dienen te worden naar de R-schijf.

Specificaties R-schijf bij de HAN

- Per academie of per kenniscentrum of lectoraat is er een supervisor (meestal 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:

Per project: Projectnummer-projectnaam

- Ruwe data sets
- Halfbewerkte data sets
- Data sets voor analyse
 - Uiteindelijke dataset(s) voor analyse
 - Syntax en bijbehorende output
- Publicaties
 - Publicatie (zowel de opgemaakte versie van het tijdschrift/uitgever (PDF) als de laatste eigen versie)
 - Openbare data sets (bijv. voor DANS, indien nodig geanonimiseerd of gepseudonimiseerd)
 - Goedkeuring ethische commissie
 - Datamanagementplan
- Contact en contract
 - Toestemmingsformulieren deelnemers
 - Samenwerkingsovereenkomsten (o.a. eigenaarschap data)
 - Subsidie aanvragen en toekenningen

Per project: Projectnummer-sleutelgegevens

- Sleutelgegevens
- Voor de map Sleutelgegevens geldt dat er maximaal twee personen toegang hebben. De map wordt gebruikt in combinatie met de map ruwe data, waarin de geanonimiseerde bestanden staan.
- 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 over en bemiddelen bij andere opties.

Zie [hier](#) hoe je toegang tot de R-schijf kunt regelen.

Archivering op de R-schijf na afloop van het project: werkwijze en bewaartermijnen

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

Als er ook tijdens het onderzoek gebruik is gemaakt van de R-schijf als centrale opslag voor data kunnen de mappen op de R-schijf blijven staan maar worden verplaatst naar een submap '_Archive' (per Kenniscentrum/Lectoraat) en op read-only gezet.

Bij de overgang van de dynamische onderzoeksfase naar de archieffase 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 tussenversies.

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