# Datamanagementplan [Naam onderzoek]

Dit formulier is bedoeld om je als onderzoeker te helpen bij het opstellen van een datamanagementplan. Tenzij je subsidieverstrekker een ander format vereist, gebruik je dit formulier om na te denken en je te verantwoorden over het beheer en opslag van je data van het onderzoeksproject.

Voor verschillende vragen in dit datamanagementplan is extra toelichting beschikbaar, de toelichting is te vinden aan het eind van dit document of via de volgende [hyperlink](#_Toelichting).

|  |
| --- |
| *Dit formulier en het DMP Archief, de bewaarplaats van deze plannen, zijn niet geschikt voor vertrouwelijke gegevens. De inhoud is daarom geclassificeerd als Openbaar. Dat wil zeggen dat iedereen de inhoud mag inzien en een selecte groep mag wijzigen.*  |

## [Algemene informatie](#_Algemene_informatie)

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 Naam onderzoeker |  |
| 1.2 Naam onderzoek/onderzoeksproject |  |
| 1.3 Eerstverantwoordelijke voor het datamanagement |  |
| 1.4 Is er een subsidieverstrekker of financier betrokken bij het onderzoek? Zo ja, welke onderzoeksfinancier? |  |
| 1.5 Start- en einddatum van het onderzoek |  |
| 1.6 Datum en versie van het datamanagementplan |  |

## [Omschrijving onderzoeksgegevens](#_Omschrijving_onderzoeksgegevens)

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1 Wie is de eigenaar van de onderzoeksgegevens, oftewel wie bepaalt voor welk doel en met welke middelen de data worden verwerkt? |  |
| 2.2 a. Geef een omschrijving van de onderzoeksgegevens die verzameld en/of gegenereerd worden tijdens het onderzoekb. Geef daarnaast aan in welk bestandsformat (bijv. .pdf, .txt, .mp3, .csv) de gegevens worden opgeslagen |  |
| 2.3 Worden ook bestaande onderzoeksgegevens of datasets gebruikt? Zo ja, wat is hiervan de oorsprong en wat zijn de voorwaarden voor het gebruik van deze data? |  |
| 2.4 Hoeveel gegevensopslag is benodigd voor het project?Omvang in orde van grootte van tientallen, honderden of duizenden Gigabytes. |  |
| 2.5 Welke onderzoeksgegevens uit het onderzoeksproject zijn (mogelijk) relevant om te publiceren en voor wie zijn deze gegevens relevant? |  |

## [Voorafgaand aan het onderzoek](#_Voorafgaand_aan_het)

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1 Vul het formulier Classificatie Gegevens en Applicatie (CGA) in en stuur deze naar het Loket Privacy. heb je een positieve reactie ontvangen? | Vat de conclusie van de classificatie voor de aspecten B, I en V samen door deze **vet** te maken:Beschikbaarheid: *Laag/Midden/Hoog*Integriteit: *Laag/Midden/Hoog*Vertrouwelijkheid: *Laag/Midden/Hoog*  |
| 3.2 Is er sprake van de verwerking van persoonsgegevens? | [ ]  Ja[ ]  Nee |
| 3.3 Persoonsgegevens dienen vernietigd te worden zodra de grondslag voor verwerking eindigt en na afloop van de bewaartermijn die is vastgelegd in de registratie persoonsgegevens. Hoe zorg je voor de vernietiging en wie is daarvoor verantwoordelijk |  |
| 3.4 Met wie werk je samen in dit onderzoek, die ook toegang hebben tot de dataset en wat hebben jullie onderling over beschikbaarheid en gebruik van de dataset afgesproken? |  |
| 3.5 Welke maatregelen heb je genomen tegen dataverlies (bijvoorbeeld in het geval betrokkenen vroegtijdig vertrekken)? |  |
| 3.6 Hoe worden gevoelige data beschermd tijdens en na het project? |  |
| 3.7 Hoe wordt bij het verzamelen/generen van de data de hiervoor benodigde toestemming verkregen van de deelnemers? |  |

## [Documentatie en metadata](#_Documentatie_en_metadata)

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 Op welke wijze worden de onderzoeksgegevens tijdens het project gedocumenteerd (datadocumentatie)? |  |
| 4.2 Van welke metadata(standaard) worden de onderzoeksgegevens van het project voorzien? |  |

## [Opslag van data *tijdens* het onderzoek](#_Opslag_van_data)

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 Waar worden de onderzoeksgegevens opgeslagen? | [ ] Research Drive[ ] Office Groups/SharePoint[ ] Anders, namelijk:  |
| 5.2 Wie hebben tijdens het onderzoek toegang tot de gegevens? |  |
| 5.3 Is de beschikbare opslagcapaciteit voldoende tijdens het onderzoek? Zo nee, hoe wordt dit opgelost? |  |
| 5.4 Is de back-up capaciteit voldoende tijdens het onderzoek? Zo nee, hoe wordt dit opgelost? |  |
| 5.5 Hoe vaak worden back-ups van de data gemaakt en wie is daarvoor verantwoordelijk? |  |
| 5.6 Zijn er aanvullende voorzieningen nodig voor een goede opslag van je data? En zo ja, welke? |  |
| 5.7 Welke kosten brengen de benodigde aanvullende voorzieningen met zich mee? Hoe denk je deze te dekken? |  |

## [Opslag van data *na* het onderzoek](#_Opslag_van_data_1)

*Toelichting: In dit hoofdstuk maak je een selectie van de onderzoeksgegevens die na afloop van het onderzoeksproject gearchiveerd dienen te worden en selecteer je de gegevens die gepubliceerd kunnen worden. Neem contact op met de datasteward(s) van hogeschool Leiden wanneer je onderzoeksgegevens wilt publiceren, zij bieden ondersteuning bij het verdere publicatieproces.*

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1 Welke onderzoeksgegevens van het project worden na afloop gearchiveerd? |  |
| 6.2 Hoe lang wil/mag je de data en mogelijk ook bijbehorende software maximaal bewaren? Is die termijn vastgesteld en hoe wordt dit mogelijk gemaakt? |  |
| 6.3 Welke onderzoeksgegevens worden na afloop van het project beschikbaar gesteld voor hergebruik (gepubliceerd)?  |  |
| 6.4 Waar wil je deze onderzoeksgegevens publiceren?  | [ ] HBO-kennisbank d.m.v. SURFsharekit[ ] DANS Easy[ ] Anders, namelijk |
| 6.5 Welke voorwaarden worden gesteld aan het hergebruik van de onderzoeksgegevens?  |  |
| 6.6 Geldt een embargotermijn voor (een deel van) de data? Zo ja, welke embargotermijn is van toepassing. |  |
| 6.7 Welke kosten brengen de benodigde voorzieningen met zich mee? Hoe denk je deze te dekken?  |  |

## Toelichting

In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op een aantal vragen uit het DMP-format. Heb je advies nodig of loop je tegen problemen aan bij het invullen van het datamanagementplan? De volgende personen binnen hogeschool Leiden kunnen je verder helpen:

* Mediacentrum: mediacentrum@hsleiden.nl
* Datasteward: zuijderduijn.w@hsleiden.nl

### Algemene informatie

|  |  |
| --- | --- |
| **Vraagnr.** | **Toelichting** |
| **1.4** | In sommige gevallen stellen subsidieverstrekkers of opdrachtgevers aanvullende eisen aan het onderzoek. Denk hierbij aan eisen als het Open Access publiceren van onderzoeksresultaten of het publiceren van onderzoeksgegevens na afloop van een onderzoek. Wanneer sprake is van aanvullende eisen kunnen deze worden genoteerd. |
| **1.6** | Na indiening van de eerste versie in het DMP-archief, stelt het Mediacentrum versie 1.0 vast zodat het vanaf dat moment openbaar wordt gesteld en inzichtelijk voor medewerkers van de hogeschool. Vaststelling van het DMP betekent in dit geval echter niet dat het document definitief is. Het DMP blijft gedurende het onderzoek namelijk een levend document omdat veranderingen in het onderzoeksgegevensbeheer altijd in het DMP moeten worden verwerkt. Daarom biedt het DMP-archief de mogelijkheid om eigen documenten na vaststelling nog te wijzigen of aan te vullen. Bij aanpassingen in het DMP moet de inhoud van dit veld daarom aangepast (nieuwe datum en nieuw versienummer). |

### Omschrijving onderzoeksgegevens

|  |  |
| --- | --- |
| **Vraagnr.** | **Toelichting** |
| **2.1** | Het is belangrijk om vast te stellen wie eigenaar is van de onderzoeksgegevens. Werk je in het onderzoek samen met anderen, zorg dan dat je onderling afspraken maakt over het eigenaarschap van de gegevens en over onderwerpen als data-archivering en datapublicatie. Je kunt dit vastleggen in bijvoorbeeld een samenwerkings- of consortiumovereenkomst. |
| **2.2** | a) Beschrijf de methode/wijze waarop de gegevens worden verzameld denk aan interviews, experimenten, observaties, etc.b) Beschrijf daarnaast aan in welk bestandsformaat (bijv. .pdf, .xls, .txt, .rdf, etc.) de gegevens worden opgeslagen en wat de geschatte omvang (MB, GB of TB) is van de gegevens. |
| **2.3** | Denk aan gegevens van bijvoorbeeld het CBS, of data afkomstig uit data-repositories. In sommige gevallen worden voorwaarden gesteld aan het gebruik van deze gegevens. Wanneer dit het geval is noteer dan ook de voorwaarden voor het hergebruik van deze gegevens. |
| **2.5** | Niet alle onderzoeksgegevens van een project zijn geschikt om te publiceren. Om te bepalen welke gegevens uit het project gepubliceerd kunnen worden en welke gegevens gearchiveerd dienen te worden kan gebruik worden gemaakt van het schema van [Research Data Netherlands](https://datasupport.researchdata.nl/start-de-cursus/iv-oogstfase/selectie-van-data). |

### Voorafgaand aan het onderzoek

|  |  |
| --- | --- |
| **Vraagnr.** | **Toelichting** |
| **3.1** | Voorafgaand aan het onderzoek doorloop je het Informatiebeveiliging & Privacy (IB&P) proces. Onderdeel van dit proces is het invullen van het CGA-formulier, waarin je de beveiligingsclassificatie (BIV-classificatie) vaststelt. Meer informatie over Informatiebeveiliging & Privacy (IB&P) in onderzoek is beschikbaar via de volgende link:<interne SharePoint-pagina>  |
| **3.7** | Tijdens het onderzoek wil je integer omgaan met de onderzoeksdeelnemers. Daarom vraag je voorafgaand aan het onderzoek om hun Informed Consent/toestemming.Meer informatie over het Informed Consent is beschikbaar via de volgende link:<Interne SharePoint-pagina> |

### Documentatie en metadata

|  |  |
| --- | --- |
| **Vraagnr.** | **Toelichting** |
| **4.1** | Om onderzoeksgegevens bruikbaar te houden voor de eigen onderzoeksgroep en voor andere onderzoekers die nog niet met de gegevens hebben gewerkt is het belangrijk om de onderzoeksgegevens goed te documenteren. Door de gegevens te documenteren kan een ander de context en inhoud van de onderzoeksgegevens begrijpen en zijn de gegevens bruikbaar voor verificatie of hergebruik.Data documentatie kan op verschillende manieren worden vastgelegd bijvoorbeeld: direct in het databestand zelf, in een labjournaal, codebook of in een README file.*README file*Wanneer je onderzoeksgegevens publiceert in een data-repository is het veelal gebruikelijk om de onderzoeksgegevens te voorzien van een README file, deze README file wordt vervolgens samen met de onderzoeksgegevens gepubliceerd. Andere onderzoekers kunnen deze README file gebruiken om informatie te krijgen over je dataset.Een instructie voor het opstellen van een README file is beschikbaar via de volgende link:<interne SharePoint-pagina>Meer informatie over datadocumentatie is beschikbaar via de volgende link: <https://datasupport.researchdata.nl/start-de-cursus/iii-onderzoeksfase/datadocumentatie>  |
| **4.2** | Metadata is een vorm van gestandaardiseerde datadocumentatie, naast mensen kunnen ook computers metadata lezen, interpreteren en combineren. Hierdoor is metadata een belangrijk element in het mogelijk maken van FAIR-dataWanneer je na afloop van het project onderzoeksgegevens wilt publiceren in een data-repository wordt door de repository een metadata standaard voorgeschreven. Als dit voor het onderzoek het geval is kan deze metadata standaard hier worden genoteerd. |

### **Opslag van data *tijdens* het onderzoek**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vraagnr.** | **Toelichting** |
| **5.1** | Voor de opslag van onderzoeksgegevens tijdens het onderzoeksproject zijn binnen hogeschool Leiden standaard de volgende twee opties beschikbaar:* Office 365 Groups

Informatie over Office 365 Groups is beschikbaar op de SharePoint via de volgende link: <interne SharePoint pagina>* SURF Research Drive

Research Drive is een cloud dienst voor de opslag van en samenwerking aan onderzoeksgegevens aangeboden door SURF. Informatie over SURF Research Drive is beschikbaar via de volgende link:< interne pagina> |
| **5.3** | Alleen in het geval dat de beschikbare ICT-voorzieningen niet voldoen, kunnen andere ICT-voorzieningen ingekocht worden. Bijvoorbeeld als er sprake is van een zeer grote opslagbehoefte (>10TB), samenwerking met zeer grote bestanden (>10GB), of integratie met systemen die onderzoeksgegevens genereren. Neem in dat geval contact op met de Informatieadviseur van de Faculteit. |
| **5.4** | *Office 365 Groups*Als je Office365 groups gebruikt voor samenwerking in het onderzoek, dan worden back-ups automatisch door SharePoint gemaakt. Als het gaat om onbedoeld verwijderen, dan biedt O365/SharePoint twee prullenbakken, die gegevens in totaal 90 dagen bewaren. De eigenaar van de groep heeft toegang tot de verwijderde gegevens.*SURF Research Drive*Als je SURF Research Drive gebruikt voor samenwerking in het onderzoek, dan worden back-ups automatisch door SURF gemaakt. Als het gaat om onbedoeld verwijderen, dan biedt Research Drive een prullenbak, die gegevens in totaal 90 dagen bewaren. Als onderzoeker heb je zelf toegang tot de verwijdere gegevens. |
| **5.5** | *Office 365 Groups*Back-ups worden verzorgd door hogeschool Leiden.*SURF Research Drive*Back-ups voor Research Drive worden verzorgd door SURF en worden elke 24 uur gemaakt. |

### Opslag van data na het onderzoek

|  |  |
| --- | --- |
| **Vraagnr.** | **Toelichting** |
| **6.1** | Het gaat bij deze vraag om het deel van de (onderzoeks)gegevens die je na afloop van het onderzoek wilt archiveren. |
| **6.2** | Hogeschool Leiden hanteert de Selectielijst VH als leidraad voor het vaststellen van bewaar- en vernietigingstermijnen van persoonsgegevens of data. In deze selectielijst staat dat de onderzoeksgegevens dienen te worden vernietigd direct na het vervallen van het belang (Selectielijst: tab Onderwijs en Onderzoek, procesnummer 68: Het opzetten en uitvoeren van een onderzoeksproject)Als hogeschool Leiden hanteren we een **maximale** archiveringstermijn van 10 jaar.*Archivering digitale onderzoeksgegevens*Hogeschool Leiden heeft (nog) geen archief voor de archivering van (digitale) onderzoeksgegevens, voor het archiveren van digitale onderzoeksgegevens kun je momenteel gebruik maken van de SharePoint. |
| **6.3** | Het gaat bij deze vraag om het deel van de (onderzoeks)gegevens die je na afloop van het onderzoek wilt publiceren. Het publiceren van onderzoeksgegevens heeft de volgende voordelen:* Het vergroot de zichtbaarheid van de onderzoeksgegevens
* Het maakt de onderzoeksgegevens citeerbaar door het gebruik van Digital Object Identifiers (DOI)
* Het stimuleert het hergebruik van de gegevens voor nieuwe onderzoeksvragen en verificatie van het onderzoek.
 |
| **6.4** | Bij vraag 6.3 is vastgesteld welke onderzoeksgegevens beschikbaar worden gesteld. Vervolgens dien je een keuze te maken in welke data-repository je de gegevens wilt publiceren. Voor het publiceren van onderzoeksgegevens in een repository worden door hogeschool Leiden de volgende opties aangeboden:* Publicatie in de HBO-kennisbank d.m.v. SURFsharekit
* Publicatie in DANS Easy
* Publicatie in een Domein-specifieke repository

Publicatie in de HBO-kennisbank d.m.v. SURFsharekitMet de nieuwe functionaliteit van SURFsharekit is het mogelijk om naast onderzoekspublicaties (als artikelen) ook onderzoeksgegevens te publiceren in de HBO-kennisbank. Publicatie in deze repository is geschikt voor kleine hoeveelheden onderzoeksgegevens (maximale bestandsgrote van 2GB).Publicatie in DANS EasyPublicatie in DANS Easy is geschikt voor grotere hoeveelheden onderzoeksgegevens, het aanleveren van onderzoeksgegevens tot 50GB is gratis in DANS Easy.De HBO-kennisbank en DANS Easy zijn beide generieke data-repositories. Wanneer deze generieke repositories niet volstaan voor het onderzoeksproject kan er gebruik worden gemaakt van een domeinspecifieke repository. Voor het selecteren van een domeinspecifieke repository kan gebruik worden gemaakt van [Re3data.org](https://www.re3data.org/).*Neem contact op met een datasteward van de hogeschool wanneer je onderzoeksgegevens wilt publiceren, zij bieden ondersteuning bij het verdere publicatieproces.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.5** | De voorwaarden voor het hergebruik van de te publiceren gegevens leg je vast door middel van een publicatievorm (open of restricted access) en door middel van een data-licentie. Geef bij deze vraag aan welke data-licentie van toepassing is op de te publiceren onderzoeksgegevens. |
| **6.7** | *HBO-kennisbank:*Het publiceren van onderzoeksgegevens in de HBO-kennisbank is gratis. *DANS Easy*Publicatie van onderzoeksgegevens tot 50 GB is gratis bij DANS Easy, voor publicaties groter dan 50 GB worden aanvullende kosten in rekening gebracht. |