

Gedragcode Datamanagement UM

GEDRAGSCODE ONDERZOEKSDATAMANAGEMENT UNIVERSITEIT MAASTRICHT

Onderzoekdata

Onderzoekdata is waardevol voor de Universiteit Maastricht (verder UM). Ze spelen een steeds belangrijker rol in het wetenschappelijk proces en dienen zorgvuldig en integer beheerd te worden teneinde hergebruik en verificatie van onderzoeksresultaten mogelijk te maken. Datamanagement is hierbij onontbeerlijk en omvat alle handelingen die ertoe leiden dat digitale onderzoeksgegevens vindbaar, toegankelijk en begrijpelijk blijven op de lange termijn: organisatie, documentatie, opslag, delen en archivering van onderzoeksgegevens. Hierbij spelen naast classificatie op beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid (BIV), inherente beveiligingsmaatregelen¹ en privacywetgeving² een belangrijke rol. Datamanagement werkt verreweg het beste als het in het begin van het onderzoeksproces wordt ingepland. Datamanagementplannen, of Data Sharing Plannen, zijn hiervoor een uitstekend hulpmiddel.

In het kader van datamanagement verstaan we onder onderzoekdata alle gegevens die worden verzameld tijdens wetenschappelijk onderzoek. Er is een grote variatie in soorten onderzoekdata: het kan bijvoorbeeld gaan om tekst, beeld, geluid, spreadsheets, databases, statistische gegevens, geografische data, et cetera. Afhankelijk van de onderzoeksmethode kunnen sommige gegevens eenvoudig gereproduceerd worden en worden andere bepaald door tijd en plaats. Deze eigenschappen bepalen mede de noodzaak om data te archiveren.

1. Doel

Doel van onderzoeksdatamanagement is het borgen van de toegankelijkheid en de bescherming van onderzoekdata tegen diefstal, misbruik, beschadiging of verlies. De onderzoeker dient daartoe zeker te stellen dat zijn/haar onderzoekdata adequaat worden vastgelegd, gearchiveerd, ontsluitbaar en toegankelijk gemaakt voor onderzoekers van de UM en onderzoekers van andere instellingen en/of bedrijven middels (infrastructurele) voorzieningen voor een voldoende tijdsperiode. Dit dient ter onderbouwing van het onderzoek waaraan de data ten grondslag liggen (authenticatie, validering), voor het doen van nieuw en innovatief onderzoek gebaseerd op bestaande informatie en voor het vastleggen van enig intellectueel eigendom dat met genoemd onderzoek is ontwikkeld.

2. Opslag

Onderzoekdata dienen uiterlijk aan het einde van het onderzoeksproject, of zoveel eerder als toepasselijke facultaire richtlijnen dan wel andere van toepassing zijnde regels, voorschrijven, te worden opgeslagen en gearchiveerd in daartoe door of via de UM beschikbaar gestelde of aangewezen (infrastructurele) voorzieningen. In geval onderzoekdata deel uitmaken van een elders beheerde collectie, dan dient de UM-onderzoeker hier adequaat naar te verwijzen en tevens te vermelden (indien van toepassing) op welk(e) tijdstip(pen) deze data in de elders beheerde collectie voor welke (groepen van) derden toegankelijk zullen worden.

3. Bewaartermijnen

Voor zover geen langere termijn wordt voorgeschreven door enige toepasselijke wettelijke-, contractuele- of subsidieregeling of facultaire richtlijnen, dienen de opgeslagen onderzoekdata bewaard

¹ Verwezen wordt naar de links classificatierichtlijn en maatregelendatabase op de website van de Universiteit Maastricht (www.maastrichtuniversity.nl/informatiebeveiliging)

² De onderzoeker stelt een privacy impact analyse (PIA) op waarin aangegeven wordt welke risico's onderkend worden in het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens en welke maatregelen worden voorzien om deze risico's te mitigeren. De PIA behandelt het gehele onderzoeksproces (data acquisitie, analyse, opslag, ontsluiting, archivering en vernietiging). Zie ook www.maastrichtuniversity.nl/web/main1/sitewide/sitewide10/privacy.htm en de Gedragcode Gebruik Persoonsgegevens Wetenschappelijk Onderzoek

te blijven voor een periode van ten minste 10 jaar na het moment van laatste publicatie gebaseerd op de betreffende data.

4. Eigendom

Onderzoekdata die in het kader van een dienstverband, stage, detachering bij, of in opdracht van, UM door de onderzoeker zijn gegenereerd, zijn in beginsel eigendom dan wel geheime informatie van de UM tenzij de UM in een separaat contract met een derde partij(en) hierover afwijkende afspraken heeft gemaakt. De onderzoeker dient ervoor zorg te dragen dat de data, gedurende de geldende bewaartermijn, te allen tijde beschikbaar zijn voor inzage en gebruik door de UM.

5. Ontsluiting

Onderzoekdata dienen door de onderzoeker van adequate metadatering te zijn voorzien. In geval van versleutelde data dient de onderzoeker de betreffende sleutel(s) separaat van de data te beheren en uiterlijk aan het einde van het onderzoeksproject, of zoveel eerder als toepasselijke facultaire richtlijnen, dan wel andere van toepassing zijnde regels, voorschrijven, op te slaan en te archiveren in daartoe door of via de UM of derden beschikbaar gestelde of aangewezen voorzieningen.

6. Openbaar maken

Voor het op enige wijze openbaar maken van onderzoekdata door de onderzoeker, anders dan middels wetenschappelijke publicatie (zoals artikelen, presentaties, boeken, etc.), dan wel zoals gesteld in artikel 7, is toestemming van de decaan van de betreffende faculteit van de UM (of diens (onder)gemandateerde) vereist, welke toestemming niet op onredelijke gronden zal worden onthouden. Als overgegaan wordt tot publicatie van onderzoekdata, dient de onderzoeker zich te vergewissen dat de intellectuele eigendomsrechten van de UM en/of van derden worden gewaarborgd. Aan de toestemming kunnen door de decaan (of diens (onder)gemandateerde) voorwaarden worden verbonden.

7. Gebruik van onderzoekdata door andere onderzoekers

Indien een onderzoeker van de UM of van een andere instelling en/of bedrijf een verzoek indient tot gebruik van onderzoekdata van een bepaalde UM-onderzoeker, is deze UM-onderzoeker zelf (of diens plaatsvervanger) bevoegd om hier toestemming voor te verlenen. Aan de toestemming kunnen door de UM-onderzoeker (of diens plaatsvervanger) voorwaarden worden verbonden.

8. Inzage door een niet tot het reguliere wetenschapsproces behorende externe partij

Indien een niet tot het reguliere wetenschapsproces behorende externe partij een verzoek indient tot inzage van onderzoekdata, is de voorzitter van het College van Bestuur bevoegd om hier toestemming voor te verlenen. De voorzitter van het College van Bestuur zal, voor zover mogelijk, vooraf overleg plegen met de onderzoeker en decaan van de betreffende faculteit en bij het al dan niet verlenen van de toestemming zoveel als mogelijk rekening houden met eventuele belangen van de onderzoeker. Aan de toestemming kunnen door de voorzitter van het College van Bestuur voorwaarden worden verbonden.

9. Privacy en geheimhouding

Onverminderd het bepaalde in punt 5 van deze Gedragscode mogen onderzoekdata enkel worden gepubliceerd, dan wel aan derden beschikbaar gesteld, voor zover dit geen strijdigheid oplevert met enige toepasselijke wettelijke bepaling (zoals de Wet Bescherming Persoonsgegevens) of enige andere (geheimhoudings-)verplichting die op de betreffende onderzoekdata rust (bijvoorbeeld jegens de medisch ethische toetsingscommissie of opdrachtgevers of partners op basis van contracten of subsidieregels) dan wel sprake is van strijdigheid met de Gedragscode voor het gebruik van persoonsgegevens in wetenschappelijk onderzoek.

10. Nadere facultaire richtlijnen

Het vaststellen van nadere, facultaire richtlijnen ten behoeve van onderzoeksdatamanagement is voorbehouden aan de decaan van de betreffende faculteit.

11. Naleving en toezicht

Naleving van onderhavige Gedragscode en eventuele, aanvullende facultaire richtlijnen is primair de verantwoordelijkheid van de onderzoeker. De decaan van de faculteit waarborgt een adequaat toezicht op de naleving binnen de faculteit.

College van Bestuur, Maart 2014

Research Data Management Code of Conduct

Research data

Research data is valuable to Maastricht University (hereinafter: UM). It plays an increasingly important role in the scientific process and must be managed with care and integrity to ensure the reuse and verification of research data. Data management is indispensable to this process and includes all operations that make digital research data searchable, accessible and understandable in the long term. These operations include organisation, documentation, storage, sharing and archiving. Inherent security measures¹ and privacy legislation² play an important role, in addition to confidentiality, integrity and availability (the CIA triad). Data management works best when it is planned in the early stages of the research process. Data management plans, or data sharing plans, are excellent tools. In the context of data management, research data refers to all information that is collected during the scientific research process. There is a large variation in the type of research data. This can include text, images, sounds, spreadsheets, databases, statistical data, geographical data, etc. Depending on the research methods used, some data can be easily reproduced and others are determined by time and place. These qualities help determine the need for archiving the data.

1. Purpose

The purpose of research data management is to safeguard the accessibility of research data and protect it against theft, misuse, damage or loss. The researcher must ensure that his/her research data is properly documented, archived, retrievable and accessible to researchers at UM and other institutions and/or companies by way of (infrastructural) provisions for a sufficient period of time. This serves to support the underlying research (authentication, validation), to conduct new and innovative research based on existing information and to determine the necessary intellectual property rights involved in the research.

2. Storage

Research data must be stored and archived in the infrastructure facilities made available by UM at the end of the research project (or earlier depending on the relevant faculty guidelines or other applicable rules). If the research data is part of an external collection managed elsewhere, the UM researcher must adequately refer to this and include when (if applicable) and by whom this data can be consulted in the external collection.

3. Retention period

To the extent that a long term is not required by a law, rule, contract, subsidy or faculty guideline, all research results must be stored for a period of at least ten years after the final publication of the relevant data.

4. Property

Research data generated by a researcher on behalf of UM in the context of employment, internship or secondment remain the principle property and the proprietary information of UM, unless otherwise agreed in a separate contract with a third party. The researcher must ensure that the data remains available for inspection and use by UM at all times during the retention period.

¹ Please refer to the information security and classification guidelines on the UM website www.maastrichtuniversity.nl/informatiebeveiliging.

² The researcher must draft a privacy impact analysis (PIA) indicating the risks encountered and the measures employed to mitigate these risks, in accordance with the Dutch Data Protection Act. The PIA covers the entire research process (data acquisition, analysis, storage, retrieval, archiving and destruction). See also: www.maastrichtuniversity.nl/web/main1/sitewide/sitewide10/privacy.htm and the Personal Data Protection Act.

5. Retrieval

The researcher is responsible for ensuring that all data contains the necessary metadata. In the event of encrypted data, the researcher must store and archive the necessary key(s) separately from the data and in facilities provided by UM or third parties. This must be done at the end of the research project (or earlier depending on the relevant faculty guidelines or other applicable rules).

6. Public disclosure

Public disclosure of the research data by the researcher requires the written permission of the faculty dean (or a representative thereof), in accordance with Article 7. This consent shall not be unreasonably withheld and does not include scientific publications, such as articles, presentations or books. Should the researcher decide to publish the results, s/he must ensure that UM and/or third parties retain all intellectual property rights. The dean (or a representative thereof) may attach additional conditions to this clause.

7. Use of research data by other researchers

Should a researcher from UM or another institution and/or company submit a request to use the research data of a specific UM researcher, the latter (or a representative thereof) is authorised to grant or deny access. Additional conditions may apply to this authorisation process (on behalf of the UM researcher or a representative thereof).

8. Inspection by a non-mainstream external scientific party

Should a non-mainstream external scientific party wish to inspect the research data, the president of the Executive Board is authorised to grant permission. The president will, to the best of his ability, consult with the researcher and the dean of the relevant faculty before granting permission, with the interests of the researcher in mind. The president of the Executive Board may set additional conditions to this request procedure.

9. Privacy and confidentiality

Without prejudice to Point 5 of this guideline, research data may only be published or made available to third parties insofar as it does not conflict with any applicable statutory provisions (such as the Data Protection Act) or any other (confidentiality) agreements with regard to the research data (e.g. medical ethics committee, clients or partners based on contracts or subsidy agreements) and is not in conflict with the Guidelines Governing the use of Personal Information in Scientific Research.

10. Additional faculty guidelines

The faculty dean reserves the right to implement additional faculty guidelines governing research data management.

11. Compliance and monitoring

Compliance with these guidelines and other additional faculty guidelines is the primary responsibility of the researcher. The faculty dean is responsible for monitoring and ensuring this compliance within the faculty.

Executive Board, March 2014