

Rekommendation för bevarande och gallring av forskningshandlingar

SUHF:s styrelse/förbunds församling antog Rekommendation för bevarande och gallring av forskningshandlingar vid sammanträde den xx yyy zzzz.

Rekommendationen finns bilaga till detta följebrev.

1. Inledning

SUHF:s expertgrupp för arkiv och informationshantering tillsatte våren 2019 en arbetsgrupp för att ta fram en rekommendation för bevarande och gallring av forskningshandlingar.

Hantering av forskningsinformation vid våra lärosäten

Flera lärosäten vittnar om en avsaknad av forskningsinformation i arkiven och då framförallt en avsaknad av forskningsdata. Det är en stor brist då forskningen är en stor och viktig del av lärosätenas verksamhet.

Omvärldens krav på att statsfinansierad forskning ska göras öppet tillgänglig både vad gäller forskningsdata och publikationer. Öppen vetenskap (*Open Science*) ställer ökade krav på enskilda forskare och på lärosätenas arkivfunktioner. Införandet av GDPR (*General Data Protection Regulation*) ställer också skärpta krav på lärosätenas hantering av forskningsdata innehållande personuppgifter och i synnerhet känsliga personuppgifter samt personuppgifter om barn.

Många forskare arbetar i dag i olika samarbeten både på nationell och internationell nivå. Ett gemensamt förhållningssätt underlättar hanteringen av forskningsinformationen under projektet samt vid arkiveringen när projektet är avslutat.

Arbetsgruppens sammansättning

Arbetsgruppen har bestått av följande deltagare, samtliga arkivarier: Gustaf Sjöstedt (Chalmers), Hanna Höie (Malmö universitet), Håkan Druvva (Uppsala universitet), Karl Pettersson (SLU), Margareta Åkesson (Högskolan Väst), Margareta Ödmark (Stockholms universitet) samt Renata Arovelius (SLU).

2. Om rekommendationen

Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar i statliga myndigheters forskningsverksamhet (RA-FS 1999:1) är grunden för rekommendationens resonemang om hanteringen av olika handlingstyper. Riksarkivet arbetar just nu med en uppdatering av RA-FS 1999:1 och expertgruppen kommer bevaka detta och göra eventuella justeringar i denna rekommendation om det visar sig behövas när en ny RA-FS för forskningshandlingar är beslutat av Riksarkivet.

En förutsättning för arbetet med att ta fram rekommendationen har varit att i så stor utsträckning som möjligt göra tydliga avgränsningar och ställningstaganden. Under arbetet har arbetsgruppen också tagit fram vissa definitioner där vedertagna sådana saknas.

I arbetet med att ta fram rekommendationen har Nätverket för universitets- och högskolearkivarier, SUHF:s expertgrupp för etikfrågor, SUHF:s arbetsgrupp för forskningsdata samt Svensk nationell datatjänst (SND) juristnätverk bidragit med värdefulla synpunkter.

Det fortsatta arbetet med rekommendationen

Arbetsgruppen ser denna rekommendation som ett första försök att hitta gemensamma definitioner, hanteringshänvisningar, kriterier och ställningstaganden i det komplexa arbetet med att förvara, bevara och eventuella gallra forskningsdata.

Rekommendation kommer fortlöpande att behöva uppdateras och förändras allt eftersom lärosäten och forskare hittar ny och gemensam syn på arbetssätt kring hanteringen av forskningsdata.

Arbetsgruppen är tacksam för fortlöpande synpunkter från alla som använder rekommendationen så att vi tillsammans vid SUHF:s medlemslärosäten kan utveckla resonemang och praktik gällande hantering av forskningsdata. Synpunkter lämnas till Expertgruppen för arkiv- och informationshantering via SUHF:s kansli (Lars Alberius).

3. Syfte och målgrupp

Syftet med rekommendationen är att skapa ett användbart verktyg för alla funktioner på lärosäten som fattar beslut om bevarande och gallring av forskningsinformation och forskningsdata. Syftet är även att ge forskare och stödfunktioner på lärosätena ett verktyg vid framtagandet av en datahanteringsplan.

Rekommendationen vänder sig till forskare, olika funktioner på lärosätena som arbetar med stöd till forskare, t.ex. DAU:er (*Data Access Unit*), etikprövning och lagringsfrågor samt arkivarier

Hantering av forskningsdata kräver ofta ett resonerande arbetssätt, där fler kompetenser medverkar för att nå bästa resultat som till exempel forskare, arkivarier, IT-specialister och jurister. Det är i de diskussioner som uppstår när dessa olika kompetenser möts som vi tror denna rekommendation kan vara ett värdefullt stöd.

4. Vår syn på forskningsdata

I arbetet med rekommendationen har utgångsläget för arbetsgruppen varit att arbeta utifrån ett inkluderande synsätt för vad forskningsdata är. Det har resulterat i synen att forskningsdata omfattar alla underlag för forskningsresultat. Det kan röra sig om allt från mätningar, statistisk data och intervjuer till dokumentation av en vetenskaplig och/eller konstnärlig process som lett fram till ett forskningsresultat.

Alla vetenskapliga discipliner känner kanske inte igen sig i just begreppet "data", men arbetsgruppen har valt att använda data om alla former för underlag för ett vetenskapligt resultat.

Arbetsgruppen anser att det är viktigare att försöka bredda vad vi lägger i begreppet data snarare än att hitta olika begrepp för olika vetenskapliga discipliner. Inte minst eftersom vi rör oss i en omvärld som ställer allt större krav på hur vi hanterar underlag för forskningsresultat, genom till exempel krav på datahanteringsplaner eller incitament för eller krav på att tillgängliggöra mer än endast de slutliga resultaten från forskningsprocessen.

5. Förutsättningar på lärosätena

Under tidig vår 2021 fastställdes [SUHF:s färdplan för öppen vetenskap](#) (REK 2021:1), som beskriver ett antal punkter som definierar lärosätenas ansvar samt de åtgärder som behövs för att gå mot en öppen vetenskap. I färdplanen lyfts bland annat behovet av att "anta, implementera och förankra lokala styrdokument eller ramverk" samt "att tillhandahålla relevanta forsknings- och utbildningsstödande tjänster avseende öppen vetenskap, som resurseffektivt kan möta forskarnas behov av stöd genom hela forskningsprocessen".

Under arbetet med att ta fram denna rekommendation har många värdefulla synpunkter inkommit från olika arbetsgrupper. Några av dessa synpunkter har inte varit möjliga att få in i rekommendationen i dess nuvarande form. Det gäller främst synpunkter från SUHF:s expertgrupp för etikfrågor och SND:s juristnätverk.

Dessa synpunkter, tillsammans med de många diskussioner som förts i arbetsgruppen för att ta fram en SUHF rekommendation för bevarande och gallring av forskningshandlingar vill vi ändå redovisa nedan då dessa utgör några viktiga förutsättningar för ett gott stöd för datahantering på lärosätetsnivå. En tydlig ansvarsfördelning underlättar.

Om lärosätet tydligt formulerar vad som anses vara forskarens individuella ansvar respektive lärosätets övergripande ansvar för hantering av forskningsdata underlättar detta arbetet med en god datahantering avsevärt. Även en tydlighet i vilket stöd lärosätet erbjuder för hantering av forskningsdata underlättar. Inte minst för den enskilda forskaren som då vet vilket stöd en kan förväntas få på det egna lärosätet. Detta ger också forskare en rimlig möjlighet att budgetera för och även vid behov ansöka om medel för stödtjänster för datahantering om dessa inte täcks av lärosätets overheadkostnader.

Att lärosäten formulerar hur de ser på forskningsdata, och tydliggör hur detta samverkar med patentlagstiftningen, lärarundantaget och immaterialrätt underlättar också arbetet med en god datahantering. Detta kan exempelvis göras genom en IP-policy eller likande.

Det är också viktigt att framhålla att lärosätena äger och har ett ansvar för all forskningsdata som tagits fram inom ramen för lärosätets verksamhet, oavsett om detta anses vara upphovsrättsligt skyddat eller ej. Det går inte att överlåta detta ansvar till den enskilda forskaren, forskargruppen eller till något av de repositorium som publicerar forskningsdata.

Slutligen är det viktigt att tydligt kommunicera vad som gäller för hantering av personuppgifter inom forskningsverksamhet. Vanliga missförstånd är till exempel att krav på att personuppgifter måste gallras när forskningsprojektet är avslutat. Dataskyddsförordningen medger att personuppgifter kan arkiveras och bevaras och där arkivlagstiftningen kräver arkivering ska så ske med stöd av den lagliga grunden allmänt intresse.

Rekommendation för informationshantering, bevarande och gallring av forskningshandlingar

I rekommendationen kan samma informationsmängd tillhöra flera av rekommendationens informationstyper. Samma data kan med andra ord vara forskningsdata, rådata, primärdata och data innehållande personuppgifter.

Innehållet i kolumnen informationstyp i rekommendationen har begränsats till sådana som har en konsekvens för lagring, publicering och arkivering. På samma sätt har hanteringshänvisningar begränsats till sådant som kan ha betydelse för bedömningar av bevarande och gallring eller hur informationen skall hanteras vid lagring och arkivering.

Endast sådant som kan anses vara allmän handling finns med i denna rekommendation, inte till exempel biobanksmaterial eller fysiska föremål. Detta kan såklart utgöra underlag för forskningsresultat, men styra av en helt annan lagstiftning, som till exempel Biobankslagen och Kulturminneslagen.

Rekommendationen bygger på i Sverige gällande lagar och förordningar. Dessa måste följas för den information som samlas in och förvaras i Sverige oberoende av om forskningsprojektet är ett nationellt projekt en del av internationellt samarbete.

När rekommendationen berör sådant som regleras av Dataskyddsförordningen har detta gjorts med fokus på hur förordningen efterlevs för information som samlas in och förvaras i Sverige. Rekommendationen tar inte ställning till personuppgiftshantering gentemot tredje land, utan där får vi hänvisa till lärosätenas dataskyddsombud och jurister vid frågor om hantering av data innehållande personuppgifter.

Informationstyp	Beskrivning	Hanteringsanvisningar	Rekommendation bevarande/gallring	Länkar till definition
Administrativa handlingar				
Projektplan	Beskrivning av bakgrunden till vald projekt-form med syfte, mål och frågeställning och hur projektet ska genomföra samt hur resultatet ska redovisas/presenteras.	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner (diarieförs lämpligen).	Bevaras	
Ansökan om bidrag	Ansökan om bidrag till forskning avsett bidragsform.	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner, ska diarieföras.	Bevaras	
Beslut om ansökan av bidrag		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner, ska diarieföras.	Bevaras	
Ansökan om uppdrag		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner, ska diarieföras.	Bevaras	
Kostnadskalkyl		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner (diarieförs lämpligen).	Bevaras	
Korrespondens med finansärer		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner (diarieförs lämpligen).	Bevaras	

Tillstånd att bedriva forskning	Ansökan och beslut. <i>Till exempel etikprövning, tillstånd att bedriva djurförsök, tillstånd från kemikalieinspektionen, strålskyddsmyndigheten eller liknande.</i>	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner (diarieförs lämpligen). Det är viktigt att dokumentera vilket forskningsprojekt och vilket dataset tillståndet gäller för att i efterhand kunna styrka att data är insamlat med rätt godkännande.	Bevaras	
Avtal och andra överenskommelser, t. ex. MTA (Material Transfer Agreement)				
Uppgift om överförd sekretess	Uppgifter om överförd sekretess mellan myndigheter. Se <i>Sekretessreglerad data från annan huvudman</i>	Uppgifter om överförd sekretess bör dokumenteras skriftligt, den utlämnande myndigheten ska ange vilken paragraf i OSL som ska tillämpas och om det finns några särskilda krav på gallring av informationen. Diarieförs lämpligen. <i>Se även Sekretessreglerad data från annan huvudman</i>	Bevaras	
Förbehåll för att ta del av forskningsdata	De förbehåll enskilda personer kan få vid utlämnande av sekretessreglerad information från en utlämnande myndighet/ organisation. Sekretessförbehåll enligt 10 kap. 14 § första stycket offentlighets- och sekretesslagen (OSL). Bör inte användas inom ramen för en statlig tjänst.	Se <i>Sekretessreglerad data från annan huvudman</i>	Bevaras	
Protokoll /dokumentation från styr- referensgrupps-möten eller dyl.		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.		
Rapporter över ekonomisk redovisning		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.		
Kort avrapportering/ dokumentation	Exempelvis loggbok, dagbok, labbrapport	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.		
Datahanteringsplan	Ett dokument som samlar information om datahanteringen i ett forskningsprojekt.	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner (diarieförs ofta). Datahanteringsplaner ska återkommande revideras, samtliga fasställda versioner ska bevaras.	Bevaras	https://snd.gu.se/sv/hantera-data/planera/datahanteringsplan
Uppgift om licens för användning av forskningsdata och programkod	<i>Till exempel MIT och GPL för programkod eller Creative Commons (CC) - ett licenssystem som bygger på upphovsrätten. Den som är upphovsman till det som skapats har ensamrätt att bestämma hur det som skapats ska användas. CC-licenser kan tillämpas på tillgängliggjord/publicerade forskningsdata. Vanligtvis gäller i sådana fall licensen CC zero eller CC by.</i>	Det är viktigt vid licensiering av forskningsdata ta hänsyn till lagstiftningen som reglerar hanteringen av allmänna handlingar.	Bevaras	http://www.creativecommons.se/

<p>Ansökan om patent</p>	<p>Patent är en tidsbegränsad och lagbunden rätt att hindra andra från att dra kommersiell nytta av en viss uppfinning t.ex. mönster, design och varumärke. Rätten beviljas av ett lands patentverk efter ansökan med dokumentation av uppfinningen.</p>	<p>Hanteras oftast av forskaren som privatperson eller med stöd av eventuella holdingbolag. Ska inte bli en del av lärosoätets arkiv - utan skötas utanför den statliga myndigheten.</p>	<p>Ska inte vara en del av lärosätets arkiv</p>	<p>https://sv.wikipedia.org/wiki/Patent</p>
--------------------------	--	--	---	--

Datahantering				
Forskningsdata	<p>Forskningsdata kan användas för att stödja vetenskapligt spörsmål eller beskriva en vetenskaplig process, exempelvis teknisk, naturvetenskaplig, klinisk-, psykologisk-, social eller etnologisk forskning, men även forskning genom konstnärlig praktik. Forskningsdata är av olika karaktär och inte i förväg avgränsade till särskild form med avseende på forskningsgrund. Används inom vetenskaperna som bevis i forskningsprocess och som vedertaget sätt att underbygga, validera/utvärdera och/eller replikera eller reproducera forskningsresultat.</p> <p>Forskningsdata inom konstnärlig grund definieras genom betydelsebärande och representativ information som ger förståelse för de val som gjorts under forsknings-processen och som lett fram till det konstnärliga forskningsresultatet. Forskningsdata kan bl.a. vara observationella, experimentella, real-tidsdata eller vara utövarnas forskning i och genom sin praktik med resultat av undersökningar, tillvägagångssätt och bearbetat material.</p>	Se rå-, primär-, sekundärdata.		https://casrai.org/rdm-glossary/

Rådata	Grunddata som inte har genomgått bearbetning. Till exempel mätningar direkt från mätinstrument, observationer, intervjuinspelningar eller obearbetade enkätsvar.	Se <i>primär- och sekundärdata</i>		https://casrai.org/term/raw-data/
Primärdata	Primärdata eller primärmaterial är data som samlas in i en undersökning med hjälp av olika typer av insamlingsmetoder. Primärdata har inte funnits innan undersökningen utfördes. Primärdata kan också uppkomma som ett resultat av forskningsprocessen som exempelvis programkod. <i>Till exempel data som samlas in genom observationer, i vetenskapliga experiment eller med hjälp av enkäter eller intervjuer.</i>	Lärosätet bör utreda om ett bevarande i början av projektet. I tillägg till Riksarkivets bevarandekrav bör lärosätet även ta hänsyn till hur svårt det är att återskapa data och om det finns aggregerade dataset som är mer lämpligt för långtidsbevarande än rådata. Hanteringen av forskningsdata ska också ta hänsyn till försökspersoners integritet. Observera att primärdata i sällsynta fall kan uppnå verkshöjd enligt Upphovsrättslagen och därför kan omfattas av upphovsrätt. Att upphovsrätt föreligger påverkar inte arkivhanteringen.	Bevaras om data bedöms ha ett fortsatt inomvetenskapligt värde eller värde för annat forskningsområde, eller bedöms vara av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde, eller bedöms vara av stort allmänt intresse. Fylls inte dessa kriterier får data gallras enligt RA-FS 1999:1	https://www.statistikordbok.se/ord
Sekundärdata	Sekundärdata eller sekundärmaterial som redan samlats in i tidigare undersökningar. <i>Till exempel data som tillhandahålls av annan huvudman eller tillhör ett annat forskningsprojekt, statistik inhämtad från annan myndighet eller patientdata med annan huvudman.</i>	Kan ibland innehålla sekretesskyddade uppgifter. <i>Se sekretessreglerad data från annan huvudman</i>	Får gallras när informationen inte längre behövs under förutsättning att huvudman, urval och metod för att få fram data är dokumenterat så att data kan återskapas vid behov. Fylls inte dessa kriterier bör datat hanteras som primärdata.	https://www.statistikordbok.se/ord

<p>Sekretessreglerad data</p>	<p>Data som omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (OSL).</p>	<p>Det åligger lärosätet och varje enskild anställd som får ta del av informationen att sekretessen inte röjs. Ska hanteras enligt lärosätets rutiner för sekretesshantering. Att sekretess finns påverkar inte bedömningen om informationen ska gallras eller bevaras.</p>	<p>Bevaras om data bedöms ha ett fortsatt inomvetenskapligt värde eller värde för annat forskningsområde, eller bedöms vara av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde, eller bedöms vara av stort allmänt intresse. Fylls inte dessa kriterier får data gallras enligt RA-FS 1999:1</p>	
-------------------------------	---	---	--	--

<p>Sekretessreglerad data från annan huvudman</p>	<p>Sekundärdata som omfattas av sekretess.</p>	<p>Sekretesskyddade uppgifter kan ibland lämnas ut mellan myndigheter med en över-föring av sekretess enligt OSL kap 11 §3. Detta bör dokumenteras, se Uppgift om överförd sekretess. Sekretessförbehåll ska inte användas mellan myndigheter, utan sekretessförbehåll enligt OSL kap 10 §14 kan endast skrivas mellan utlämnande myndighet och privatpersoner.</p> <p>Om forskare inom ramen för sin tjänst vid ett lärosäte får ta del av information från organisationer som inte är myndigheter bör eventuella sekretessförbehåll skrivas med lärosätet. Forskaren ska inte som enskild person behöva ansvara för lärosätets hantering av sekretess.</p> <p>Ett annat tillvägagångssätt kan vara att inte samla in sekretesskyddade uppgifter till lärosätet, utan endast anteckningar som inte innehåller sekretess.</p> <p><i>Till exempel anteckningar från observationer av barn i förskolemiljö. All hantering av sekretessreglerad information från annan huvudman kan komma att påverka gallringsfristen då utlämnade organisation kan ställa krav på gallring.</i></p>	<p>Bör gallras när informationen inte längre behövs under förutsättning av att huvudman, urval och metod för att få fram data är dokumenterat så att data kan hämtas in igen.</p>	
---	--	--	---	--

Dataset / datamängd	En avgränsad mängd data som behandlas tillsammans för ett bestämt ändamål.	Hanteras beroende av innehåll och återger vad som blivit mätt, observerat eller insamlat. <i>Se andra informationstyper, till exempel rådata.</i>		https://casrai.org/rdm-glossary/
Öppet tillgängliga data	Data som görs tillgängliga för andra, vanligtvis via internet, jämför CC-licenser	Data ska finnas fritt tillgängligt publicerad från en av lärosätet godkänd plats. Att tillgängliggöra är inte det samma som att arkivera och det är viktigt att lärosäten ser till att även dessa data arkiveras i myndighetens arkiv. Arkiverad data förvaltas, åtgärder görs för att bevara data långsiktigt och datat relateras till annan information från lärosätet. Data som publiceras via olika repositorer saknar denna långsiktiga förvaltning. Lärosätet kan inte heller enligt lag föra över arkivhandlingar till tredje part, exempelvis repositorium eller annan plattform för tillgängliggörande, utan kan ensast dela med sig av kopior vars original finns vid lärosötets arkiv. Bör bevaras under tiden data är öppet tillgängligt. När data inte längre är öppet tillgänglig bör en gallringssutredning göras. Rör det sig om en så stor mängd data att ett lokalt bevarande inte är möjligt bör checksummor för det publicerade datasetet bevaras så det är möjligt att verifiera datats integritet.	Bevaras så länge data är öppet tillgängligt. Får sedan gallras enligt RA-FS 1999:1 om handlingarna inte bedöms ha ett fortsatt inomvetenskapligt värde eller värde för annat forskningsområde, som bedöms vara av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde, eller som bedöms vara av stort allmänt intresse. Uppgift om och koppling till beständig identifierare bevaras tillsammans med det arkiverade datasetet.	https://www.europeandataportal.eu/sites/default/files/european_data_portal_-_open_data_goldbook.pdf
Öppet tillgänglig metadata	Metadata (data om data) som är tillgängliga för alla. Gör data sökbara oavsett om data är öppet tillgänglig eller inte. <i>Jämför öppet tillgänglig data</i>	Lärosätet måste kunna lämna ut data (med vederbörliga restriktioner) där metadata är tillgängliggjord. Att tillgängliggöra är inte det samma som att arkivera och det är viktigt att lärosäten ser till att även dessa data arkiveras i myndighetens arkiv.	Bevaras Kan vara länkade eller skördade data	https://www.europeandataportal.eu/sites/default/files/european_data_portal_-_open_data_goldbook.pdf

Olika bearbetningar av data	Data som genomgått bearbetning eller behandling av ett dataprogram eller manuellt. <i>Till exempel sammanställda enkätsvar, transkriberade intervjuer, aggregerad data.</i>	Här bör lärosätet utreda om ett bevarande. Vissa bearbetningar som inte är fastställda räknas inte som allmänna handlingar kan rensas ut under pågående projekt medan andra behövs för att kunna verifiera forskningsresultat. Vissa bearbetningar bör också vara aktuella för ett långtidsbevarande enligt Riksarkivets föreskrifter. Om möjligt bör i första hand dokumenterad kod eller metod för manuell analys för att genomföra bearbetningarna bevaras. Observera att bearbetningar av data i vissa fall kan uppnå verkshöjd enligt Upphovsrättslagen och därför kan omfattas av upphovsrätt.	Bevaras om data bedöms ha ett fortsatt inomvetenskapligt värde eller värde för annat forskningsområde, eller bedöms vara av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde, eller bedöms vara av stort allmänt intresse. Fylls inte dessa kriterier får data gallras enligt RA-FS 1999:1	
Arbetshandling / Beabetsningsmaterial	Till exempel mellanprodukter, som olika ej slutliga bearbetningar av datasett, anteckningar eller liknande som inte bidrar till förståelse av forskningsresultat.		Får rensas under projektets gång när informationen inte längre behövs	
Metodbeskrivning	Beskrivning av hur forskningsdata samlas in, bearbetas, testas, analyseras m.m. <i>Till exempel kod för att bearbeta empiriska data, beskrivning av förutsättningar etc. Kan variera mycket mellan olika vetenskapsområden.</i>		Bevaras	
Förhandsregistrering	Förhandsregistrering som tvingar forskarna att binda sig vid vissa hypoteser och analysmetoder innan själva datainsamlingen börjar.	En del av forskningsprojektets metodbeskrivning	Bevaras	

Koder, kodbeskrivningar, begrepp och begreppsförklaringar	Koder som skapas i samband med bearbetning av data och kodbeskrivning som behövs för att förstå och kunna läsa data. Begrepp och begreppsförklaringar som behövs för förståelsen.	Får gallras om datasetet gallras och om det inte är en del av projektets metodbeskrivning. Om data tillgängliggörs måste även detta tillgängliggöras.	Bevaras om data bedöms ha ett fortsatt inomvetenskapligt värde eller värde för annat forskningsområde, eller bedöms vara av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde, eller bedöms vara av stort allmänt intresse. Fylls inte dessa kriterier får data gallras enligt RA-FS 1999:1	
Programkod för att bearbeta data	<i>Till exempel skript för att utföra statistiska analyser på data.</i>	En del av forskningsprojektets metodbeskrivning. Observera att koden i sig bör ses som en del av metodbeskrivningen. Körningen av koden är en del av metoden.	Bevaras Generellt är det viktigare att bevara kod än att bevara data genererad från koden. Kod kan också ha ett värde att bevara även om de specifika data som använts som input när koden körts inte bevaras (vi kan t.ex. vilja köra den igen med ett annat dataset för att testa extern validitet).	

Dokumentation av programkod	<i>Till exempel information om versioner av mjukvarubibliotek, operativsystem etc. som använts när koden körts för att generera resultat inom forskningsprojektet.</i>	Är detta en del av metodbeskrivningen ska det bevaras.	Dokumentation av programkod skall bevaras i den mån koden bevaras. Får gallras enligt RA-FS 1999:1 om handlingarna inte bedöms ha ett fortsatt inomvetenskapligt värde eller värde för an-nat forskningsområde, som bedöms vara av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde, eller som bedöms vara av stort allmänt intresse.	
Kodnycklar	Kod som identifierar personer som pseudonymiserats inom ett forskningsprojekt	Ska sparas så länge personuppgifts-behandlingen pågår. Kodnyckel kan inte gallras så länge det finns behov av att kunna verifiera forskningsresultat eller återkomma till samma försökspersoner. Om personuppgifter gallras kan även kodnycklar gallras. Om kodnyckeln gallras och det inte går att identifiera personer genom annan information är datasetet anonymiserat och innehåller inte längre personuppgifter. Datasetet omfattas då inte längre av Dataskyddsförordningen. Kodnyckeln ska förvaras åtskilt från datasetet det identifierar. Vid longitudinella studier måste kodnyckeln bevaras.	Bevaras om data bedöms ha ett fortsatt inomvetenskapligt värde eller värde för annat forskningsområde, eller bedöms vara av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde, eller bedöms vara av stort allmänt intresse. Fylls inte dessa kriterier får data gallras enligt RA-FS 1999:1	

Personuppgifter	Uppgift om person som direkt eller indirekt kan knytas till denna person. <i>Se Dataskyddsförordningen artikel 4</i>	Vid en gallringsutredning ska den enskildes personliga integritet vägas mot det värdet för vidare forskning eller allmänna intresset informationen har. Finns det aggregerade sammanställningar av data som inte längre innehåller personuppgifter bör dessa i första hand vara det som bevaras.	Bevaras om data bedöms ha ett fortsatt inomvetenskapligt värde eller värde för annat forskningsområde, eller bedöms vara av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde, eller bedöms vara av stort allmänt intresse. Fylls inte dessa kriterier får data gallras enligt RA-FS 1999:1	
Känsliga personuppgifter	Kallas i Dataskyddsförordningen särskilda kategorier av personuppgifter. Uppgift som direkt eller indirekt anger ras, etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös, filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening, genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter om sexuell läggning. <i>Se Dataskyddsförordningen artikel 9</i>	Får endast hanteras under särskilda förutsättningar, exempelvis etikprövningstillstånd. Vid en gallringsutredning skall den enskildes personliga integritet vägas mot det värdet för vidare forskning eller allmänna intresset informationen har. Finns det aggregerade sammanställningar av data som inte längre innehåller personuppgifter bör dessa i första hand vara det som bevaras.	Bevaras om data bedöms ha ett fortsatt inomvetenskapligt värde eller värde för annat forskningsområde, eller bedöms vara av stort vetenskapshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt värde, eller bedöms vara av stort allmänt intresse. Fylls inte dessa kriterier får data gallras enligt RA-FS 1999:1	
Information om personuppgiftsbehandling	Information till deltagare i ett forskningsprojekt om hur deras personuppgifter kommer att behandlas under projektet och vid projektets avslut. Används när allmänt intresse är rättslig grund för personuppgiftsbehandling.	Forskning som bedrivs och där den rättsliga grunden är allmänt intresse för forskningsändamål, och forskningspersoner endast informeras om-, inte samtycker till personuppgiftsbehandlingen.	Ett exemplar bevaras, versionhanteras informationen skall nya versioner också bevaras.	

Dokumenterade samtycken för personuppgifts-behandling	Information om- och inhämtning av samtycke till personuppgiftsbehandling för forskning som inte kan bedrivas med allmänt intresse som rättslig grund för behandlingen.	Ska sparas så länge personuppgiftsbehandlingen pågår. Om personuppgifter gallras kan även dokumenterade samtycken gallras. Om forskningsmaterialet anonymiseras så att det inte längre innehåller personuppgifter kan samtycken gallras. För att detta skall gälla måste även eventuella kodnycklar eller liknande som kan identifiera personer gallras. Det är viktigt att noggrant dokumentera vilket dataset samtyckena gäller.	Gallras när personuppgifts-behandlingen upphört.	https://www.imy.se/lagar--regler/dataskyddsförordningen/rattslig-grund/samtycke/
Avrapportering				
Konferensbidrag		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras	
Inlägg, sociala medier		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras	
Pressmeddelande		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras	
Artiklar		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras	
Dissertationer	Avhandlingar av olika slag.	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras	
Ej skriftlig presentation av vetenskapligt resultat	Dokumentation av presentationer. Det kan exempelvis vara dokumentation av seminarier, konferenser eller olika konstnärliga evenemang.	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras	
Delrapporter		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras	
Slutrapporter		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras	
Populärvetenskapliga publikationer	Lättbegriplig kommunikationen på exempelvis på webb eller som populärvetenskapliga föreläsningar, nyhetsbrev, film, podcasts	Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras	
Förteckningar över objekt,foto eller dyl.		Hanteras enligt lärosätets befintliga rutiner.	Bevaras	