

Handreiking: RDM-beleid gedurende het gehele onderzoeksproces

1 Datamanagement bij voorbereiding en planning van het onderzoek

1.1 Datamanagementplan

Bij de voorbereiding van het onderzoek stelt de onderzoeker een [data-managementplan](#) (DMP) op. (Sommige subsidieverstrekkers als NWO en ZonMW vragen bij de subsidieaanvraag eerst een datamanagement-paragraaf en eisen dat de onderzoeker deze na toekenning van de subsidie, maar voor aanvang van het onderzoek, [uitwerkt](#) tot een DMP). In een DMP staat beschreven welke data tijdens een onderzoeksproject worden verzameld en hoe dit gebeurt, hoe deze data tijdens het project worden bewaard, beheerd en gedeeld, welke voorzieningen daarvoor worden gebruikt, of er juridische of ethische bezwaren zijn tegen het delen van data, wat er na afloop van het project met de data gebeurt en hoe en waar deze (voor de langere termijn) worden bewaard. Bij het opstellen van een DMP wordt dus aandacht besteed aan alle aspecten die te maken hebben met het beheer van de onderzoeksdata. Het DMP is een 'levend' document dat de onderzoeker gedurende de looptijd van het project regelmatig moet controleren en actualiseren. Datastewards kunnen ondersteunen bij het opstellen van een DMP. De onderzoeker gaat bij de subsidieverstrekker of opdrachtgever na in welk format het DMP moet worden opgesteld.

1.2 Persoonsgegevens in voorbereiding en planning

Alleen persoonsgegevens die noodzakelijk zijn om het onderzoeksdoel te bereiken, mogen worden verzameld. Als het nodig is om persoonsgegevens te verzamelen, informeert de onderzoeker de privacy officer (PO) van het kenniscentrum. De onderzoeker bekijkt van tevoren, eventueel samen met de PO, of de voorgenomen verzameling en analyse een verhoogd risico voor de rechten van de betrokkenen met zich meebrengt. Als dit het geval is, moet de voorgenomen verwerking onderwerpen worden aan een privacy impact assessment (PIA) (AVG spreekt van een Data Protection Im-

pact Assessment (DPIA). Hier kan de PO mee helpen. Op momenten dat de PO niet beschikbaar is, kan de onderzoeker de [HU privacydesk](#) benaderen of kun je op de [Privacy en security overzichtspagina op ÉÉN HU](#) kijken.

1.3 Ethisch advies

Wanneer het onderzoek betrokken is op mensen, ook in andere gevallen bij ethische dilemma's zoals potentieel belangenverstrengeling, ontwikkeling van algoritmes en sociale media etc., wordt het onderzoeksvoorstel door de onderzoeker voorgelegd aan de [Ethische Commissie Onderzoek](#).

1.4 Samenwerken met externen

Uitgangspunt is dat bij projecten die onder verantwoording van de kenniscentra vallen, de HU rechthebbende van de data is. Als onderzoek samen met externen wordt uitgevoerd of als er sprake is van een promotieonderzoek, stelt de onderzoeker een samenwerkingsovereenkomst op met de samenwerkingspartners. Hierin worden heldere afspraken opgenomen over rechten en verantwoordelijkheden omtrent de te verzamelen data en het datamanagement. De samenwerkingsovereenkomsten zijn te vinden via [Modelovereenkomsten Onderzoek](#). De afdeling Juridische Zaken (jzonderzoek@hu.nl) kan hierbij ondersteuning bieden. Bij samenwerking kunnen specifieke afspraken van toepassing zijn. Dit kunnen redenen zijn om af te wijken van ons beleid. Echter de overeengekomen afspraken mogen niet in strijd zijn met onze uitgangspunten van RDM.

1.5 Gefinancierd onderzoek

Als onderzoek in opdracht van een financier of subsidieverstrekker wordt gedaan, neemt de verantwoordelijk onderzoeker heldere afspraken op in het contract over eigenaars- en gebruiksrechten van de onderzoeksdata. De afdeling Juridische Zaken kan hierbij ondersteuning bieden.

1.6 Aanvragen opslagruimte

De verantwoordelijk onderzoeker vraagt voordat de data worden verzameld [veilige opslagruimte](#) aan.

2 RDM tijdens het verzamelen, verwerken en analyseren van data

2.1 Data verzamelen

Voor het verzamelen van data geldt een aantal uitgangspunten:

- Sla de verzamelde data op de door de HU aangewezen [veilige opslagruimte](#). Zie 2.3
- Tijdens het onderzoek houdt de onderzoeker dataverzameling, -verwerking, etc. bij, bijvoorbeeld in een logboek. Hierin worden ook issues of bijzondere situaties geregistreerd.
- Als software wordt gebruikt om data te verzamelen, bijvoorbeeld voor online vragenlijsten, gebruik dan de [onderzoekssoftware](#) uit het basispakket van de HU, tenzij er geldige redenen zijn om daarvan af te wijken. Zo kunnen er voor promotieonderzoek of onderzoek in een consortium waar HU partner is, andere afspraken zijn gemaakt, bijvoorbeeld dat alleen software van de betrokken universiteit wordt gebruikt.
- Verwerk anders verzamelde data (bijvoorbeeld audio, video, weefsel) indien mogelijk, met behulp van [onderzoekssoftware](#) uit het basispakket van de HU, tenzij er geldige redenen zijn om hiervan af te wijken.

2.2 Doel

Op onderzoek waarbij persoonsgegevens worden verwerkt (verzamelen is ook verwerken) is de Algemene Verordening Gegevensbescherming van toepassing. Voor onderzoek kunnen uitzonderingen gelden. Er is een online module privacy in onderzoek en e-learning cursus privacy via Studytube.

Ten aanzien van verzamelen van persoonsgegevens geldt:

- Er worden alleen persoonsgegevens verzameld als het noodzakelijk is voor het project, en er een legitieme grondslag voor is. Voor wetenschappelijk onderzoek gaat het daarbij over het algemeen om:
 - De betrokkene heeft hiervoor toestemming gegeven. Daarvoor is het nodig dat hij/zij ook snapt waarvoor hij/zij toestemming geeft en dat hij/zij dit vrijwillig doet. De betrokkene moet zijn wil in vrijheid hebben geuit en de toestemming moet ondubbelzinnig zijn.
 - De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang. Wetenschappelijk, historisch of statistisch onderzoek kan als een taak van een algemeen belang worden gezien. Hierbij moet ook het doel van het onderzoek en het onderzoeksbelang worden betrokken. Het onderzoek heeft een wetenschappelijk, historisch of statistisch doel, en leidt daarbij niet tot een hoog risico voor de deelnemers aan het onderzoek.
- De onderzoeker neemt contact op met de PO van het kenniscentrum om het onderzoek op te laten nemen in het verwerkingsregister van de HU.
- Er wordt met een informed consent gewerkt als er met respondenten wordt gewerkt. De Handleiding toestemming onderzoek geeft hierover uitleg en bevat een format. Hanteer ook informed consent bij online enquêtes en telefonische interviews. Bij telefonische interviews kan de toestemming vooraf schriftelijk worden gevraagd of worden uitgesproken en opgenomen. Het informed consent wordt door de onderzoeker bewaard (digitaal formulier bij de data, met zeer beperkte toegang, papieren formulier in een afgesloten kast). Papier mag vanuit AVG-oogpunt ook worden gedigitaliseerd. Bij WMO-plichtig onderzoek (Wet Medisch Onderzoek) mogen de originele formulieren onder voorwaarden ook digitaal worden bewaard en mag de toestemming onder voorwaarden ook elektronisch worden verkregen, zie Toestemming: op papier of elektronisch | Onderzoekers | Centrale Commissie Mensgebonden Onderzoek (ccmo.nl).

- De AVG hanteert uitzonderingen voor onderzoek. Zo is toestemming van betrokkenen niet altijd vereist. Voor vragen kan de onderzoeker zich tot de PO van het kenniscentrum richten.
- Verzamel alleen persoonsgegevens die noodzakelijk zijn om het onderzoeksdoel te bereiken (dataminimalisatie).
- Verzamel geen onnodige details die ervoor kunnen zorgen dat de data na pseudonimiseren herleidbaar wordt, bijvoorbeeld liever geboortjaar dan geboortedatum.
- De verwerking van bijzondere persoonsgegevens (zoals gezondheid, afkomst, religie) is verboden tenzij de onderzoeker zich kan beroepen op een specifieke wettelijke uitzondering én op een legitieme grondslag voor het verwerken van 'gewone' persoonsgegevens.
- Als een andere organisatie de persoonsgegevens verzamelt, moet er een verwerkersovereenkomst worden opgesteld en ondertekend. Bij voorkeur is dit ons eigenformat. Neem hiervoor contact op met de PO van het kenniscentrum.
- Als er meerdere organisaties in gezamenlijke verantwoordelijkheid de persoonsgegevens verzamelen, moet een uitwerkingsovereenkomst of gezamenlijk-verwerkingsverantwoordelijkenovereenkomst worden opgesteld en getekend. Neem hiervoor contact op met de PO van het kenniscentrum.

2.3 Opslag en beheer

Tijdens het onderzoek worden alle gegenereerde data (bijvoorbeeld beeld- en geluidopnames, interviews, vragenlijsten, foto's, fieldnotes, memo's, coderingen, gespreksverslagen, Excel/SPSS/ databestanden, etc.) op een door de HU aangewezen [veilige opslagruimte](#) bewaard. Daar is het beschermd tegen verlies en ongeautoriseerd gebruik. Tenzij er geldige redenen zijn om hiervan af te wijken. Zo kunnen er voor promotieonderzoek en onderzoek waarin de HU als partner in participeert, andere afspraken zijn gemaakt, bijvoorbeeld dat de data alleen of ook bij de betrokken universiteit/instelling wordt bewaard. Onderzoeksdata worden niet opgeslagen op onveilige locaties, zoals privé laptops en USB's.

Mocht om specifieke redenen data op de harde schijf worden opgeslagen, dan dient dit daar zo snel mogelijk van verwijderd te worden als de handeling waarvoor dit nodig was, is afgerond.

2.4 Data verwerken en analyseren

Gebruik voor het verwerken en analyseren van data de onderzoekssoftware uit het basispakket van de HU gebruikt, tenzij er geldige redenen zijn om daarvan af te wijken.

Voor het verwerken van persoonsgegevens is, naast de punten die in 1.2 en 2.2 zijn genoemd, een aantal uitgangspunten van toepassing. Voor onderzoek kunnen daarop uitzonderingen gelden. Vanuit de Universiteiten van Nederland wordt gewerkt aan de Gedragscode gebruik persoonsgegevens in wetenschappelijk.

- Splits de persoonsgegevens zo snel mogelijk van de rest van onderzoeksdata. De AVG schrijft voor dat zo snel mogelijk geanonimiseerd en anders gepseudonimiseerd moet worden zie: [Anonimiseren en pseudonimiseren](#). Voor onderzoek kan hier echter een uitzondering gelden omdat het belangrijk is dat de onderzoeksresultaten naderhand kunnen worden geverifieerd, waarvoor de oorspronkelijke data nodig is. Daarom wordt aangeraden om het sleutelbestand met sleutel apart te bewaren van dataset maar niet de data met persoonsgegevens erin bewaren. Bij voorkeur al met code verzamelen i.p.v. persoonsgegevens.

AVG stelt dat de persoonsgegevens zo snel mogelijk verwijderd moeten worden als het doel is bereikt. Voor onderzoek kan hier echter een uitzondering gelden, omdat het belangrijk is dat de onderzoeksresultaten naderhand kunnen worden geverifieerd, waarvoor de oorspronkelijke data nodig is.

- Voor het versturen van persoonsgegevens wordt geen email gebruikt. Er wordt gebruik gemaakt van de door de HU voorgeschreven [manier van verzenden](#).
- Als een andere organisatie de persoonsgegevens verwerkt en/of analyseert, moet er een verwerkersovereenkomst worden opgesteld en ondertekend. Bij voorkeur is dit ons eigen format. Neem hiervoor contact op met de PO.

- Als er meerdere organisaties in gezamenlijke verantwoordelijkheid de persoonsgegevens verwerken en/of analyseren, moet een uitwerkingsovereenkomst of gezamenlijk-verwerkings-verantwoordelijken-overeenkomst worden opgesteld en getekend. Neem hiervoor contact op met de PO.

2.6 Delen van data tijdens het onderzoek

De HU biedt een veilige [werkwijze voor het delen van data \(HU Research Drive\)/versturen van data \(SURFfilesender\)](#). Gebruik **niet** outlook of gratis online tools voor het delen van data met projectteamleden en externen.

2.7 Metadateren

De onderzoeker voorziet de onderzoeksdata van metadata. Metadata zijn gegevens die de karakteristieken van bepaalde gegevens beschrijven. Het bewaren bij of koppelen van metadata aan de data waarop ze betrekking hebben, heeft als voordeel dat de data makkelijker gevonden kunnen worden. Een veel gebruikt en universeel schema voor het beschrijven van datasets is de [Dublin Core scheme](#). De datastewards kunnen ondersteunen bij metadatering.

2.8 Projectadministratie

Alle overige projectdocumentatie (bijvoorbeeld contract, samenwerkings-overeenkomst, projectplan, etc.) wordt geadministreerd op de Sharepoint in de lectoraatsfolder. De managementassistent maakt daarvoor een projectfolder aan op het moment dat een voorstel wordt verzonden. De onderzoeker levert hiervoor de juiste titel aan. De benodigde documenten worden gedurende de looptijd van het project aangedragen aan de managementassistent. Tenzij er geldige redenen zijn om hiervan af te wijken. Zo kunnen er voor promotieonderzoek of onderzoek waarin HU een partner is, andere afspraken zijn gemaakt, bijvoorbeeld dat de projectdocumentatie ook bij de betrokken universiteit wordt opgeslagen.

3 Datamanagement tijdens publiceren en delen

3.1 Publiceren

Door de ondertekening van de Vereniging Hogescholen van de [Berlin Declaration on Open Access](#) en [Nationaal Programma Open Science](#), onderschrijft de HU de principes van open access en open science. De HU staat hiermee achter het principe dat kennisproducten vrij toegankelijk moeten zijn en ook hergebruikt mogen worden voor verdere doorwerking van onderzoek. HU-Onderzoekers publiceren daarom zoveel mogelijk open access door hun publicaties in te dienen bij tijdschriften die die mogelijkheid bieden, of door hun publicaties te plaatsen op openbare websites van de HU of op gezamenlijke websites in het hoger onderwijs. Mail publicaties naar publicaties@hu.nl zodat deze terecht komen op de website van de HU en in de HU-kennisbank. Zie voor meer informatie over publiceren: de [Publicatierichtlijn voor HU onderzoek](#).

Het auteursrecht van publicaties van HU-medewerkers ligt in principe bij de HU. Zie hiervoor: [Auteursrechtenregeling HU](#). Voor vragen over auteursrecht kun je terecht bij: auteursrecht@hu.nl en bij de [Informatie-specialisten](#).

Onderzoeksdata en onderzoeksoftware worden FAIR: vindbaar, toegankelijk, interoperabel en herbruikbaar gepubliceerd als het kan. Alleen volledig geanonimiseerde data, dus op geen enkele manier herleidbaar en die niet gevoelig is, mag publiekelijk worden gedeeld.

4 Datamanagement bij bewaren en hergebruik van de data

4.1 Archivering

Onderzoeksdata dienen veilig en duurzaam te worden opgeslagen zodat zij als bewijsmateriaal kunnen dienen voor de publicatie en mogelijk ook gebruikt kunnen worden voor verder onderzoek. De onderzoeker archiveert daarom de onderzoeksdata, inclusief output en alle beschrijvingen van het onderzoeksproces (protocollen, labjournals, fieldnotes, codeboeken, logboeken, etc.) op een door de HU aangewezen [veilige opslagruimte](#), beschermd tegen ongeautoriseerd gebruik en beschermd tegen verlies. Deze onderzoeksdata zijn voorzien van metadata ten behoeve van vindbaarheid en hergebruik.

Er zijn in Nederland zijn er 2 instituten die dataopslag verzorgen voor het publiceren van de data: [DANS](#) en voor technisch wetenschappelijk onderzoek, [4TU.ResearchData](#). Hier kan de onderzoeker datasets (gratis tot 50GB) voor de lange termijn opslaan. Deze instituten helpen onderzoekers hun data beschikbaar te maken voor hergebruik. Zo kunnen onderzoekers de data inzetten voor nieuw onderzoek en is gepubliceerd onderzoek controleerbaar en herhaalbaar. SURF Data Repository is geschikt voor datasets groter dan 3TB. SURF Data Repository biedt betrouwbare en langdurige opslag van grote datasets en maakt deze vindbaar en toegankelijk.

Raadpleeg voor bewaartermijnen de [Selectielijst Hogescholen](#) of kijk op [DANS checklist selecteren en bewaren van onderzoeksdata](#). Richtlijnen voor bewaren van onderzoeksdata zijn niet altijd duidelijk. Wettelijke bewaartermijnen zijn uitgangspunt. Wanneer er geen wettelijke eisen zijn en de Selectielijst geeft geen uitsluitsel, bewaar dan onderzoeksdata minimaal 10 jaar, na publicatie van de resultaten of afronding van het onderzoek. Besef dat het vaststellen van bewaartermijnen maatwerk kan zijn. Er is een spanningsveld dat wordt gevormd door dataminimalisatie die AVG voorschrijft, de selectielijst hogescholen en data beschikbaar stellen voor hergebruik. Vraag voor het maken van een afweging advies bij je [datasteward](#), jzonderzoek@hu.nl of de privacy officer. Er wordt binnen de HU gewerkt aan archiveringsbeleid en –ruimte voor onderzoeksdata. Zodra dat er is, wordt het opgenomen in deze handreiking.