

FACULTAIRE RICHTLIJNEN RESEARCH DATA MANAGEMENT

Goedgekeurd door de Faculteitsraad op 10 november 2016

Op 2 september 2016 werd het UGent beleidskader voor research data management¹ goedgekeurd door de RvB. Dit algemeen beleidskader vormt een leidraad bij het goed beheren van onderzoeksdata en legt de doelstellingen, uitgangspunten en verantwoordelijkheden vast om hieraan te voldoen. Gezien de grote verschillen tussen en binnen de verschillende wetenschapsdomeinen, wordt aan de faculteiten bevoegdheid gegeven om initiatieven te nemen. Deze facultaire initiatieven moeten de eigen onderzoekers aanzetten tot en helpen met zorgvuldig databeheer conform het algemeen beleidskader. Onderstaande richtlijnen zijn dus een aanvulling op het algemeen beleidskader. Bij het opvolgen van deze richtlijnen dient steeds rekening gehouden te worden met juridische, ethische en valorisatie-argumenten.

Planning

- Bij de start van elk onderzoeksproject of een reeks van samenhangende studies wordt een datamanagementplan (DMP) ter beschikking gesteld door de verantwoordelijke onderzoeker. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van het facultair sjabloon op DMPOnline.be. Dit DMP wordt up-to-date gehouden naarmate het project vordert.

Opslag & bewaring van onderzoeksdata

- Waar mogelijk worden onderzoeksdata opgeslagen (tijdens een project) en bewaard (na afloop van een project) op een centrale netwerkschijf (d.i., een UGent share die beheerd wordt door DICT).
- De onderzoeker geeft op zijn minst leesrechten op de netwerkschijf aan zijn hiërarchisch meerdere. Hierbij wordt de volgende functionele trap gebruikt: doctoraatsstudent < (co-)promotor²/ZAP < vakgroepvoorzitter < voorzitter CWO).
- Met het oog op het gestructureerd opslaan van onderzoeksdata worden onderzoekers 'best practice' voorbeelden aangereikt. De doelstelling is om per type data een zo uniform mogelijke mappenstructuur te gebruiken.
- Wanneer een onderzoeker de universiteit verlaat neemt deze samen met zijn/haar leidinggevende initiatief om de onderzoeksdata en bijhorende documentatie gedurende minstens de geldende bewaartermijn te bewaren en de toegankelijkheid ervan te behouden.
- Onderzoeksdata in niet-digitale vorm worden bij voorkeur gedigitaliseerd en indien dit niet mogelijk is bewaard in het facultair archief voor onderzoeksdata.

Vindbaarheid & verstaanbaarheid van onderzoeksdata

- Onderzoeksdata worden in die mate gedocumenteerd dat reproductie van de gerapporteerde resultaten en hergebruik van de data mogelijk is.
- Voor elke publicatie waarvan de eerste auteur een UGent medewerker is wordt een data storage fact sheet opgemaakt. Deze wordt vervolgens toegevoegd op Biblio en voorzien van de 'data fact sheet'-tag³.

¹ <https://www.ugent.be/intranet/nl/op-het-werk/onderzoek-onderwijs/onderzoek/beleid/kwaliteit/datamanagement/beleidskader-rdm.pdf>

² Bij de keuze tussen de promotor en co-promotor kiest men het administratief verantwoordelijke.

³ <http://www.ugent.be/pp/nl/onderzoek/rdm/dsfs-howto-upload>

Ondersteuning

- Beginnende doctoraatsstudenten wordt aangeraden de workshop RDM te volgen. Deze wordt aan het begin van elk academiejaar georganiseerd.
- Voor advies en hulp bij alle facetten van een goed databeheer kan men terecht bij de facultaire Research Support Office (RSO).