

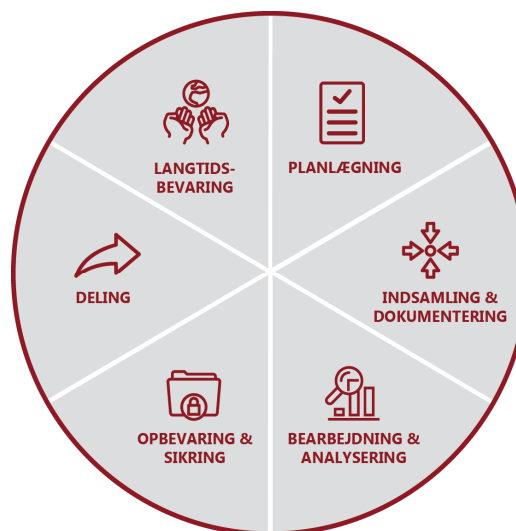


Politik for Forskningsdatamanagement

1. Forord

1.1 Introduktion

Forskningsdatamanagement er en fælles betegnelse for planlægning, indsamling, opbevaring, deling og langtidsbevaring af forskningsdata og dækker derfor den fulde livscyklus for forskningsdata (figur 1). God forskningsdatamanagement medvirker til øget effektivitet og transparens i forskningsprocessen og bidrager til forskningsresultaternes troværdighed og muligheder for at genskabe dem. Grundig planlægning er med til at sikre, at lovgivning overholdes, at der fremmes en tydelig ansvarsfordeling mellem samarbejdspartnerne, og at data bliver håndteret og opbevaret sikkert med henblik på at undgå tab eller misbrug af data. For den enkelte forsker kan god datamanagement føre til øget synlighed og effekt af forskningen, f.eks. ved at tillade andre at genbruge datasættet.



Figur 1: Livscyklus for forskningsdata

1.2 Formål

Formålet med denne politik er at opstille krav til forskningsdatamanagement og gøre forskere og studerende i stand til at følge god videnskabelig praksis inden for deres fagområde samtidig med at de overholder de love, der vedrører håndtering af data. Københavns Universitet (KU) ønsker at være kendetegnet ved excellent forskning og vil understøtte de kompetencer, der er nødvendige for at kunne overholde denne politik gennem relevant uddannelse, support, rådgivning, retningslinjer, redskaber og skabeloner til forskningsdatamanagement, hvor det er hensigtsmæssigt.

1.3 Anvendelsesområde

1.3.1 Politikken er relevant for alle, der udfører eller understøtter forskningsaktiviteter på Københavns Universitet. Den omfatter blandt andet videnskabelige medarbejdere, ph.d.-studerende, gæsteforskere og tilknyttede forskere, tilsammen benævnt *forskere*. Politikken gælder for forskningsunderstøttende medarbejdere (for eksempel laboranter og data managers), når de håndterer forskningsdata i forskningsprojekter på KU. Politikken gælder også for studerende i følgende situationer: 1) når de udfører egne forskningsprojekter som en del af deres bachelor- eller kandidatuddannelser og 2) når de bidrager til forskningsprojekter på KU, f.eks. som projektdeltager eller som ansat studentemedhjælper.

1.3.2 Politikken omfatter fysiske materialer og digitale data, som er indsamlet, observeret, genereret, skabt eller genanvendt som led i forskningsaktiviteter på KU, i det følgende samlet benævnt *forskningsdata*, medmindre andet er specifikt angivet. Det omfatter al fysisk materiale og digitale data, der ligger til grund for forskningen, som f.eks. prøver, præparater, noter, interviews, tekster og litteratur, digitale rådata, optagelser og computerkode samt de præcise fortegnelser over disse materialer og data, der ligger til grund for den analyse, som resultaterne bygger på.

Denne politik gælder for alle de forskningsdata, der er indsamlet, observeret, genereret, etableret eller genanvendt efter den 11. januar 2022 (dato for udgivelse af denne politik). Politikken omfatter ikke data, der alene er indsamlet til anvendelse i undervisning¹.

1.3.3 Politikken følger gældende lovgivning samt Den danske kodeks for integritet i forskning, KU's kodeks for god videnskabelig praksis samt andre politikker som f.eks. KU's informationssikkerhedspolitik og KU-politik for planlægning og udførelse af forskning.

1.3.4 I forhold til det konkrete forskningsområde og det enkelte forskningsprojekt, skal det vurderes, om og i hvilket omfang datamanagementpolitikken, eller dele af politikken, er relevant.

1.4. Implementering på fakulteterne

Fakulteterne (dekanerne) har ansvar for at implementere politikken på de respektive fakulteter. Dekanerne skal sikre, at der udarbejdes en plan og en tidslinje for implementeringen af denne politik på deres respektive fakulteter (se også 3.5). Om nødvendigt kan fakulteter, institutter, forskningsgrupper, ph.d.-skoler og så videre indføre præciserende krav, procedurer og retningslinjer for implementering af politikken i forhold til lokal praksis.

2. Principper

2.1 Datamanagementplaner

2.1.1 Håndtering af forskningsdata skal overvejes grundigt, inden fysiske materialer og digitale data indsamles, observeres, genereres, skabes eller genanvendes. Datamanagementplaner (DMP) skal udarbejdes og dokumenteres, helst i elektronisk form. Som minimum skal de områder, der indgår i politikken (pkt. 2.2-2.7), gennemgås, f.eks. ved hjælp af KU's DMP-skabelon. DMP'er skal opdateres, når der sker væsentlige ændringer i håndteringen af forskningsdata, og (referencer til) DMP'er skal opbevares sammen med de tilhørende forskningsdata, så længe disse findes.

2.1.2 DMP'en bør drøftes med projektets samarbejdspartnere, forskningsledere og eventuelle vejledere for at sikre, at der indgås aftaler om ansvar for de forskellige elementer af forskningsdatamanagement under og efter et forskningsprojekt.

2.2 Rettigheder til forskningsdata

2.2.1 Rettighederne til forskningsdata skal afklares, når et forskningsprojekt går i gang. Medmindre andet er bestemt af love, eller der er indgået aftaler med andet indhold, gælder følgende som udgangspunkt på KU:

¹ Data, der er indsamlet som en del af forskningsprojekter udført under bachelor- og kandidatuddannelser, hvor de studerende behandler et forskningsspørgsmål under vejledning, betragtes som forskningsdata og falder derfor ind under politikken. Tilsvarende gælder politikken for datasæt, der er udarbejdet i et forskningsprojekt og genanvendes til undervisning.

- a. I henhold til de almindelige regler om ophavsret har forskerne under ansættelsen ophavsret til de bøger og artikler, som de publicerer som følge af deres forskningsprojekter på KU.
- b. KU har ophavsret til software, der er udviklet af medarbejderne under udførelsen af deres arbejde.
- c. KU har rettighederne til forskningsdata i form af fysiske genstande, der er indsamlet af forskerne under deres ansættelse på KU, herunder biologiske og geologiske prøver, notesbøger, skriftlige interviews og bøger. Disse genstande må ikke fjernes uden tilladelse.
- d. En *kopi* af digitale datasæt og tilhørende metadata skal forblive på KU, når ansættelsen ophører. Dette gælder som minimum for datasæt, der ligger til grund for forskningspublikationer.
- e. Ifølge lov om opfindelser ved offentlige forskningsinstitutioner har KU ret til forskernes opfindelser og til at anmode forskerne om at udskyde offentliggørelsen af deres opfindelser i en kortere periode.

Desuden skal det afklares:

- f. I hvilken grad projektets forskningsdata kan tilgås. F.eks. ved projekter, hvor der indgår personoplysninger, skal det afklares, i hvilket omfang regler om fortrolighed begrænser adgang til data, og hvordan denne begrænsning sikres.
- g. Hvem kan tilgå og administrere forskningsdata, og inden for hvilken tidsramme.
- h. Hvornår og i hvilken grad forskningsdata kan anvendes til andre formål, f.eks. andre forskningsprojekter. Det skal fastsættes, hvilke regler der gælder, hvis en medarbejder forlader projektet og/eller KU.
- i. Hvorvidt forskningsdata kan deles efter et projekts afslutning, og på hvilke betingelser data i så fald kan genbruges af andre.
- j. De immaterielle rettigheder, herunder om forskningsprojektet benytter materiale, der krænker andres rettigheder, og hvordan der skal indhentes de nødvendige godkendelser til at tilgodese sådanne rettigheder.
- k. Hvilke love, politikker og aftaler, der er gældende for ovennævnte, herunder om der er særlige forpligtelser med hensyn til loyalitet eller fortrolighed.
- l. Krav til forskningsdatamanagement fra bevillingsgivere, partnerorganisationer m.m.

2.2.2 Universitetets Tech Trans Kontor skal inddrages så tidligt som muligt i forhandlinger om kontrakter med tredjeparter, der indeholder bestemmelser om immaterielle rettigheder, f.eks. fortrolighedsaftaler, material transfer agreements og samarbejdsaftaler. Patenterbare opfindelser skal ifølge Lov om opfindelser ved offentlige forskningsinstitutioner indberettes til Tech Trans Kontoret.

2.3 Ethiske og juridiske godkendelser

2.3.1 Det skal sikres, at der inden projektets start er indhentet de relevante etiske og juridiske godkendelser, og at (henvisninger til) sådanne godkendelser opbevares sammen med forskningsdata, så længe disse findes.

2.3.2 Der er strenge juridiske og lokale krav til projekter, der involverer personoplysninger. Blandt andet skal de projekter, hvor personoplysninger bliver behandlet (herunder biobanker), registreres på KU, og godkendelser til behandling af personoplysninger skal som minimum arkiveres i universitetets journalsystem. Betingelserne for at kunne overdrage personoplysninger og -materiale mellem KU og eksterne samarbejdspartnere eller en tredjepart skal nedfældes i en aftale.

2.4 Indsamling, bearbejdning og dokumentation

2.4.1 Forskningsdata skal indsamles og behandles i overensstemmelse med best practice inden for det pågældende forskningsområde. Forskningsprojekter skal dokumenteres på en sådan måde, at de så vidt muligt kan gentages af andre. Det indebærer blandt andet en klar og præcis beskrivelse af forskningsmetoden og det anvendte udstyr, software og kode.

2.4.2 Forskningsdata skal beskrives ved hjælp af relevante metadata for at muliggøre søgning på forskningsdata samt identifikation og tolkning af disse. Metadata skal være forbundet med forskningsdata, så længe de findes, medmindre andet er fastsat ved lov eller aftale.

2.5 Opbevaring og sikkerhed

2.5.1 Forskningsdata skal klassificeres ved starten af et forskningsprojekt ud fra, hvordan det vil påvirke universitetet, hvis data bliver uønsket offentliggjort, ændret eller destrueret uden bemyndigelse. Risici for datasikkerhed og databas skal vurderes i forhold til dataklassifikationen. Dette indebærer vurdering af:

- a. Den fysiske og digitale adgang til forskningsdata
- b. Risici i forbindelse med håndtering af data
- c. Backup-krav og -procedurer
- d. Eksterne og interne trusler for datafortrolighed, dataintegritet og datatilgængelighed
- e. Økonomiske, lovmæssige og tekniske konsekvenser af at arbejde med data, opbevaring af data og bevaring af data.

2.5.2 Risici for registrerede personers rettigheder og frihed skal vurderes i projekter, hvor der indgår personoplysninger og en risikoanalyse skal udarbejdes og registreres ved registrering af projekter på KU. I tilfælde med høj risiko for de registrerede skal der også foretages en konsekvensanalyse (Data Protection Impact Assessment - DPIA) som en del af registreringsprocessen.

2.5.3 Der skal vælges infrastruktur til opbevaring og behandling af forskningsdata, og til samarbejde om forskningsprojekter. Infrastrukturen skal vælges så den imødegår de identificerede risici og lever op til KU's informationssikkerhedspolitik og de juridiske krav til behandling af personoplysninger.

2.6 Deling af data

2.6.1 Love eller aftaler kan stå i vejen eller opstille betingelser for deling af forskningsdata. Inden forskningsdata kan deles, skal de relevante godkendelser være indhentet, og der skal være indgået de fornødne aftaler om adgang til at dele data og materiale.

2.6.2 Forskningsdata skal som udgangspunkt være offentligt tilgængelige efter projektets afslutning, som minimum de datasæt, der ligger til grund for forskningspublikationer. Overvejelser i forhold til immaterielle rettigheder, persondatabeskyttelse, informationssikkerhed, kommercielle og nationale interesser samt lovgivning skal tages i betragtning i overensstemmelse med princippet om "så åben som muligt, så lukket som nødvendigt". Hvis forskningsdata ikke kan gøres tilgængelige, bør det overvejes at dele metadata, der beskriver de pågældende forskningsdata.

2.6.3 FAIR-principperne (dvs. at data kan findes (Findable), er tilgængelige (Accessible), har interoperabilitet (Interoperable) og er genanvendelige (Reusable)) bør følges i så høj grad som muligt, når der udarbejdes digitale datasæt, der kan deles. Dette omfatter som minimum:

- a. At sørge for åben adgang til data (Open Data) ved at lægge data i et repositorium, eller dele information om, hvornår, hvorvidt og hvordan datasæt kan tilgås, hvis datasæt ikke kan gøres åbent tilgængelige.
- b. Så vidt muligt at anvende persistente identifikatorer (PID) og metadata (herunder beskrivende nøgleord), som kan bidrage til at fremsøge datasættet.
- c. At der oplyses om vilkår og betingelser for andres genbrug af data, f.eks. ved at vedhæfte en datalicens.
- d. At bibringe den nødvendige information for forståelse af, hvordan datasættene er tilvejebragt og struktureret og til hvilket formål.

Niveauet for opfyldelsen af FAIR principperne ud over de minimale krav som beskrevet ovenfor defineres af de enkelte forskningsområder i forhold til internationale normer og standarder for området.

2.7 Langtidsbevaring

2.7.1 Der skal sikres en passende langsigtet bevaring af digitale data, fysisk materiale og tilhørende metadata, som er i overensstemmelse med love og/eller aftaler. Dette omfatter:

- a. Beslutning om, hvilke forskningsdata der skal bevares. Som minimum skal datasæt, der ligger til grund for publicerede forskningsresultater, bevares for at gøre det muligt at håndtere indsigelser eller kritik.
- b. Beslutning om, hvor længe forskningsdata skal bevares. Datasæt, der ligger til grund for forskningspublikationer, skal opbevares i mindst fem år efter den seneste dato for enten projektets afslutning eller udgivelsesdato.
- c. Valg af format og sted for bevaring af forskningsdata og beslutning om, hvilke metadata der skal knyttes til de bevarede data og materialer.
- d. Sletning/destruktion af forskningsdata i tilfælde hvor love eller aftaler udelukker bevaring, eller hvor forskerne og deres ledere vurderer, at der ikke er behov for bevaring (f.eks. når forskningsdata let kan reproducere), eller bevaring ikke er mulig (f.eks. når forskningsdata er for dyre at opbevare, eller hvis materialekvaliteten forringes med tiden).
- e. Udnævne en eller flere personer eller rolleindehavere som ansvarlige for forskningsdata efter projektets afslutning. Dette indebærer blandt andet at sikre datasættets integritet på lang sigt.
- f. At fastsætte rettigheder om f.eks. adgang til og brug af bevarede datasæt.

2.7.2 Der skal opbevares en kopi af datasæt og de tilhørende metadata på KU efter projektafslutningen, og/eller når ansættelse ved universitetet ophører på en sådan måde, at data er tilgængelige for forskningsledere og forståelige for forskningsledere og kolleger, medmindre andet er fastsat ved lov eller aftale. Dette gælder som minimum for datasæt, der ligger til grund for forskningspublikationer. Ansvar for og rettigheder til disse datasæt skal aftales.

2.7.3 Digitale forskningsdatasæt skal registreres ved projektets afslutning, hvis forskningen falder inden for rammerne af Bekendtgørelse om anmeldelse af digitale forskningsdata skabt af statslige myndigheder, således at Rigsarkivet kan vurdere datasættets potentiale i forhold til langtidsbevaring. Rigsarkivet kan efterfølgende rekvirere en kopi af de data, der skal overføres til arkivet. Data i disse projekter kan kun destrueres, hvis Rigsarkivet på baggrund af deres vurdering af data, udsteder en kassationsbestemmelse.

2.7.4 Persondata må kun bevares

- a. i anonymiseret form,
- b. i Rigsarkivet eller
- c. når der er et juridisk grundlag for langtid bevaring af personoplysninger i en sikker database, biobank eller anden samling til forskningsformål.

2.7.5 Der skal udarbejdes en plan for databevaring og/eller destruktions af forskningsdata i henhold til loven, eventuelle (lokale) retningslinjer og aftaler, ligesom et stadigt behov for bevaring løbende skal vurderes.

3. Roller og ansvar

KU anerkender vigtigheden af at sikre, at alle forskningsdata bliver håndteret på forsvarlig vis, således at de opbevares sikkert, tilgængelige og med mulighed for genbrug, hvor det er passende, og under hensyn til at etiske krav samt krav til fortrolighed, beskyttelse af privatliv og personoplysninger varetages. Dette ansvar deles af forskellige parter.

3.1 Studerende

Studerende har ansvar for, at:

- a. Overholde denne politik i følgende tilfælde: 1) når de udfører egne forskningsprojekter som del af deres bachelor- eller kandidatuddannelse, og 2) når de bidrager til forskningsprojekter på KU, f.eks. som projektdeltager eller som ansat studentermedhjælper.

Det påhviler vejlederne at understøtte de studerende i at overholde politikken (3.4).

3.2 Forskningsunderstøttende medarbejdere

Forskningsunderstøttende medarbejdere har ansvar for, at:

- a. Overholde denne politik, når de håndterer forskningsdata som del af et forskningsprojekt på KU.

3.3 Forskere

Forskere er defineret som alle, der udfører eller støtter forskningsaktiviteter på Københavns Universitet, herunder videnskabelige medarbejdere, ph.d.-studerende, gæsteforskere og tilknyttede forskere.

Forskerne er ansvarlige for at:

- a. Overholde denne politik og andre KU-politikker.
- b. Sikre, at forventningerne til forskningsdatamanagement er afstemt med forskningsledere, vejledere og eventuelle samarbejdspartnere.
- c. Sikre, at forskningsdata håndteres i overensstemmelse med best practice inden for deres fagområde og i overensstemmelse med love, politikker og aftaler.
- d. Sikre, at forskningsdata håndteres i overensstemmelse med de love, politikker og aftaler, der gælder for de pågældende data, herunder de nødvendige sikkerhedskrav, når de genbruger forskningsdata i undervisningen. For personoplysninger omfatter dette indhentelse af informeret samtykke fra de registrerede, når forskningsdata med deres personoplysninger genbruges til undervisningsformål¹.
- e. Tage højde for en passende tildeling af ressourcer til forskningsdatamanagement i forbindelse med bevillingsforslag, og om muligt få dækket omkostningerne til håndtering og deling af forskningsdata hos bevillingsgiverne.

¹ Anonymiserede og aggregerede data betragtes ikke som personoplysninger. Derfor kræves der ikke et informeret samtykke, når anonymiserede og aggregerede data genbruges til undervisningsformål.

3.4 Vejledere

Vejledere defineres som erfarne forskere, der yder vejledning til mindre erfarne forskere eller studerende.

Vejlederne er ansvarlige for at:

- a. Sikre, at de forskere og studerende, som de vejleder, er bekendt med de love, politikker og aftaler, der er relevante for deres forskning, herunder denne politik og andre KU-politikker.
- b. Sikre, at forskere og studerende får den nødvendige viden om god håndtering af forskningsdata ved hjælp af vejledning og/eller mentoring.
- c. Gennemgå, hvad forskningsdatamanagement indebærer for de studerende og forskere, som de vejleder, blandt andet ved at drøfte deres datamanagementplan ved projektets start.

3.5 Forskningsledere

I denne politik er en forskningsleder defineret som en forsker, der er den ledende forsker på et forskningsprojekt (principal investigator) og/eller leder en forskningsenhed og/eller ved delegation har fået tildelt lignende ansvarsområder.

Forskningsledere er ansvarlige for at:

- a. Sikre, at alle deltagerne i den enhed eller det projekt, de står i spidsen for, er bekendt med de love, politikker og aftaler, der er relevante for deres forskning, herunder denne politik og andre KU-politikker.
- b. Sikre, at konklusioner vedrørende rettigheder til forskningsdata er i overensstemmelse med universitetets politik og lokale retningslinjer samt med juridiske, etiske og aftalemæssige forpligtelser, og for at afgøre, hvornår konklusionerne skal nedfældes i en skriftlige aftale.
- c. Sikre, at de projekter, hvor personoplysninger bliver behandlet (herunder biobanker), registreres på KU, og at betingelserne for at kunne udveksle persondata og/eller humanbiologisk materiale mellem KU og forskningssamarbejdspartnere eller tredjepart nedfældes i aftaler.
- d. Sikre, at data klassificeres ved starten af et forskningsprojekt, at risici for datafortrolighed, dataintegritet og datatilgængelighed vurderes, og at der vælges infrastruktur i overensstemmelse hermed.

3.6 Dekaner (og/eller institutledere)

Dekaner, eventuelt ved delegation til institutledere eller centerledere, er ansvarlige for at:

- a. Sikre, at der udarbejdes en plan og en tidslinje for implementeringen af denne politik på deres respektive fakulteter.
- b. Yderligere afklare roller og ansvarsområder i forbindelse med håndtering af forskningsdata på deres fakulteter.
- c. Sikre, at der udarbejdes faglige og/eller datatype-specifikke retningslinjer og procedurer som supplement til denne politik, hvor det er relevant. Der bør som minimum formuleres lokale retningslinjer for langtidsbevaring af digitale data og fysisk materiale.
- d. Sikre, at forskere, vejledere og forskningsledere er bekendt med de omkostninger og juridiske forpligtelser, der er forbundet med forskningsdatamanagement, samt de mulige konsekvenser af et eventuelt brud på sikkerhed og fortrolighed samt datatab, især for projekter hvor der indgår fortrolige data, herunder persondata og humanbiologisk materiale.
- e. Sikre, at forskere, forskningsunderstøttende medarbejdere, vejledere og forskningsledere kan få adgang til den nødvendige viden om forskningsdatamanagement.

- f. Tilvejebringe en omkostningseffektiv infrastruktur og støtte, der kan sikre god forskningsdatamanagement med de eksisterende ressourcer og ligeledes gøre det muligt at overholde denne politik, herunder at opsøge samarbejde med andre fakulteter og fællesadministrationen i det omfang, det er relevant.

3.7 Rektor

Rektor skal:

- a. Sikre, at den nødvendige infrastruktur for god håndtering af forskningsdata er til stede på KU og facilitere at denne politik kan overholdes.
- b. Sikre, at retningslinjer om og support til forskningsdatamanagement er til stede på KU.
- c. Sikre, at der foreligger relevante uddannelses tilbud.
- d. Sikre, at der er tilstrækkelig ekspertise og ressourcer til rådighed på KU til juridisk rådgivning i relation til datamanagement og til forhandling af kontrakter.
- e. Sikre, at udgifterne til datamanagement er rimelige i forhold til målsætningerne i datamanagementspolitikken og universitetets juridiske forpligtelser, samt at der er midler til rådighed på alle niveauer i organisationen til at nå disse mål.

4. Proces og kontaktinformation

Denne politik er udarbejdet på foranledning af rektor og styregruppen for informationssikkerhed. Politikken blev godkendt af rektor den 11. januar 2022 og erstatter Københavns Universitets forskningsdatapolitik fra 2014.

Spørgsmål om politikken kan rettes til datamanagement@ku.dk. Yderligere information om de emner, der er omtalt heri samt kontaktoplysninger til datamanagement support, kan findes på [forskerportalen](#) på KUnet under forskningsdatamanagement.

Bilag 1: Definitioner

Biobank	En struktureret samling af humanbiologisk materiale, der er tilgængelig efter bestemte kriterier, og hvor de oplysninger, der er knyttet til det biologiske materiale, kan henføres til enkeltindivider. Ifølge dansk retspraksis betragtes biobanker som manuelle registre og indgår således i både EU's og den danske databeskyttelsesforordning.
Dataklassificering	Kategorisering i datatyper i forhold til hvad det vil betyde for universitetet og forskeren, hvis disse data gik tabt eller blev kompromitteret. Dataklassificering er første skridt til at foretage en risikovurdering og træffe passende sikkerhedsforanstaltninger til sikring af data.
Datalicens	En juridisk aftale der regulerer vilkår og betingelser for andres genbrug af data. For eksempel Creative Commons-licenser eller Open Source Software-licenser.
Datamanagement-plan (DMP)	En plan, der typisk udarbejdes ved projektstart, og som beskriver de handlinger, der skal udføres for at indsamle, bearbejde, opbevare, sikre, dele, bevare og eventuelt genbruge forskningsdata i et forskningsprojekt. En DMP er et godt redskab til at afstemme forventningerne mellem forskerne, og den er i stigende grad et krav fra bevillingsgivere og institutioner. Forskerne kan udforme deres egen plan eller bruge eksisterende skabeloner, f.eks. fra deres bevillingsgiver eller institution.
Datasæt	En struktureret samling af forskningsdata.
FAIR principper	<p>En række vejledende principper til at gøre forskningsdata findable, accessible, interoperable og reusable (Wilkinson et al., 2016, DOI: 10.1038/sdata.2016.18). Forskerne skal følge FAIR-principperne, når data skal deles med andre inden for rammerne af deres forskningsområder ('så FAIR som muligt'). Dette vil bidrage til at maksimere genbrug af data på tværs af tekniske, geografiske og faglige grænser, fremme forskningssamarbejde samt have en positiv indvirkning på forskningens nytteværdi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • F for Findable: sikre søgbar evidens for, at et datasæt findes, også når datasættet ikke er direkte tilgængeligt. • A for Accessible: oplyse om, hvordan der kan gives adgang til datasæt, som kan deles gennem open access repositorier eller på anden vis. • I for interoperable: så vidt muligt anvende fælles standarder og/eller vokabularer til filformater, metadata og datadokumentation, så andre kan åbne datasættene, arbejde med dem og kombinere med data fra lignende projekter. • R for reusable: tilvejebringe de nødvendige oplysninger, således at det fremgår klart, i hvilken sammenhæng et datasæt er udarbejdet, og at vilkårene for genbrug ligeledes fremgår.
Forsker	Enhver, der udfører eller understøtter forskningsaktiviteter på Københavns Universitet, herunder blandt andet videnskabelige medarbejdere, ph.d.-studerende, gæsteforskere og tilknyttede forskere.

Forskningsdata	Fysisk materiale og digitale data, som er indsamlet, observeret, genereret, skabt eller genanvendt som led i forskningsaktiviteter på KU. Det omfatter al materiale og data, der ligger til grund for forskningen, som f.eks. prøver, (laboratorie)noter, interviews, tekster og litteratur, digitale rådata, audio- og videoptagelser, computerkode, samt de præcise fortegnelser over disse materialer og data, der ligger til grund for den analyse, som resultaterne bygger på, som f.eks. kliniske optegnelser, sekvensdata, regneark, interviewfiler m.m.
Forskningsdata-management	En fælles betegnelse for planlægning, indsamling, bearbejdning, opbevaring, sikring, deling og arkivering af primært materiale og forskningsdata.
Forskningsleder	En forskningsleder er her defineret som en forsker, der er den ledende forsker på et forskningsprojekt (principal investigator) og/eller leder en forskningsenhed og/eller ved delegation har fået tildelt lignende ansvar.
Forskningsprojekt	Et projekt, hvor en forsker/en studerende eller et team af forskere/studerende søger svar på forskningsspørgsmål ved at indsamle oplysninger, hvorefter oplysningerne analyseres, og der konkluderes ud fra de bearbejdede oplysninger.
Forskningsresultater	Konklusioner på baggrund af forskningsdata.
Fortrolige data	Oplysninger, som ved lov eller aftale skal beskyttes mod uautoriseret adgang, brug, videregivelse, ændring eller destruktion. Dette omfatter persondata, fortrolige virksomhedsoplysninger og klassificeret information.
Gæsteforskere	En forsker, der er ansat på en anden institution eller virksomhed, og som besøger KU i et begrænset tidsrum. Når gæsteforskere udfører forskningsprojekter og/eller håndterer forskningsdata på KU, skal de overholde KU's politik for forskningsdatamanagement samt enhver anden universitetspolitik, lovgivning eller aftale, der gælder for forskning på KU (f.eks. lovgivning om persondata).
Immaterielle rettigheder	Juridiske rettigheder, der eksisterer eller tildeles med henblik på at sikre intellektuelle frembringelser. Det gælder bl.a. ophavsret, patentrettigheder, designrettigheder og varemærkerettigheder.
Metadata	Oplysninger, der beskriver et emnes eller datasæts egenskaber, og som muliggør identifikation, fremfindning og håndtering af det pågældende emne eller datasæt i fremtiden, f.eks. navn, måleenhed, dato, kontaktoplysninger mv. Metadata kan antage mange forskellige former - fra fritekst til struktureret maskinlæsbart indhold. Nogle fagområder eller repositorier kan have specifikke krav til format og indhold af metadata, eventuelt i form af en formel standard.
Open access	Fri, ubegrænset online-adgang til forskningsresultater som f.eks. tidsskriftartikler, bøger og datasæt. I denne politik henviser Open Access kun til datasæt (Open data).
Open data	Datasæt, som alle kan bruge, genbruge og videredistribuere. Open data er typisk deponeret i online repositorier, hvor de kan tilgås uden begrænsninger for genbrug, eventuelt med forbehold for krav om referencer (kreditering af dem, der har skabt datasættene) eller deling på samme vilkår.
Ophavsret	En rettighed, der giver frembringeren af et værk retten til at råde over værket, f.eks. til at lave kopier af værket eller til at publicere, distribuere, reproducere, ændre, tilpasse,

	<p>transformere, offentligt udstille og opføre værket. For at opnå ophavsretlig beskyttelse skal værket være originalt og i en fast form.</p> <p>Eksempler på forskningsresultater, der kan beskyttes af ophavsret:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skrifter og tekster, f.eks. artikler, monografier, bidrag til bøger og antologier • Billeder og visuelle udtryk, f.eks. figurer, grafer, diagrammer, tegninger, fotografier, kort, PowerPoint-præsentationer, software, film • Lyd, f.eks. musik, optagelser af interviews, lydoptagelser
Persistent identifikator (PID)	<p>En langvarig reference til et dokument, en fil, en webside eller et andet objekt. I sammenhæng med FAIR-data er en persistent identifikator et ubrydeligt og aktivt link, der er forbundet med et digitalt objekt på internettet. Eksempler på persistente identifikatorer er Digital Object Identifiers (DOI'er), der typisk bruges til tidsskriftartikler og datasæt, og Open Researcher and Contributor ID'er (ORCID'er) til at identificere forfattere af videnskabeligt arbejde.</p>
Persondata	<p>Oplysninger om personer, som kan identificeres direkte eller indirekte ved hjælp af disse data. F.eks. billeder, navne eller oplysning om CPR-nummer og/eller økonomiske, sociale, kulturelle, fysiske, fysiologiske eller mentale karakteristika.</p>
Principal investigator	<p>Den ledende forsker på et forskningsprojekt.</p>
Projektdeltagere	<p>Forskere og studerende, der bidrager til den forskning, der foregår i et projekt.</p>
Risikovurdering	<p>Analyse til at vurdere risici for datafortrolighed, dataintegritet og datatilgængelighed. Risikovurderingen kan bruges til at kortlægge, hvilke sikkerhedskrav der skal overholdes, og hvilke forholdsregler der skal træffes til at forhindre fortrolighedsbrud, databaser eller kompromitteret dataintegritet.</p> <p>For personoplysninger er en GDPR-risikovurdering en vurdering af risikoen for de registreredes rettigheder. Hvis GDPR-risikovurderingen afslører en høj risiko for de registrerede, skal der også udarbejdes en konsekvensanalyse (DPIA) sammen med GDPR-risikovurderingen.</p>
Tilknyttet forsker	<p>En forsker, der ikke aflønnes af universitetet, men er tilknyttet universitetet eller en forskningsgruppe til at varetage bestemte opgaver eller funktioner.</p>
Tredjepart	<p>En person, en virksomhed eller et andet universitet etc., der samarbejder om et forskningsprojekt på KU uden at være ansat på KU og som ikke har indgået en samarbejdsaftale som KU er en del af.</p>
Vejleder	<p>En erfaren forsker, der vejleder en mindre erfaren forsker eller studerende.</p>