



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

STYRANDE DOKUMENT SLU.ua.2024.1.1.1-24

Sakområde: Forskning

Dokumenttyp: Policy
Beslutsfattare: Rektor
Avdelning/kansli: Planeringsavdelningen
Handläggare: Sofia Wretblad

Beslutsdatum: 2024-01-10
Träder i kraft: 2024-01-10
Giltighetstid: Tills vidare
Bör uppdateras före: 2025-12-31

Ev dokument som upphävs: SLU.ua. 2022.1.1.1-3278

Bilaga till: Beslut om Uppdatering av Policy för hantering och tillgängliggörande av forsknings- och miljöanalysdata vid SLU, SLU.ua.2024.1.1.1-24

Policy för hantering och tillgängliggörande av forsknings- och miljöanalysdata vid SLU

Utskrifter av det här dokumentet är kopior och måste alltid stämmas av mot originalet.

Printouts of this document are copies and must always be checked against the original.

Innehåll

1		
1.	Inledning	3
2.	Policyns syfte och avgränsning.....	3
3.	Grundläggande principer för datahantering vid SLU.....	4
4.	Juridiska aspekter på forsknings- och miljöanalysdata.....	5
4.1	Reglering av data	5
4.2	Avtal om data.....	5
5.	Att tillämpa principerna i projekt och undersökningar	6
5.1	Datahanteringsplaner	6
5.2	Lagring.....	7
5.3	Informationssäkerhet.....	7
5.4	Tillgängliggörande.....	7
5.5	Arkivering	8
6.	Roller och ansvar	9
6.1	Personal verksam inom forskning och miljöanalys	9
6.2	Prefekter eller motsvarande chefer	10
6.3	Lärosätet.....	10
7.	Resurser för datahantering	10
8.	Relaterade interna styrdokument	10

1. Inledning

Den forskning och miljöanalys som bedrivs vid SLU ska präglas av god datahantering genom hela livsryckeln. Gällande lagstiftning och god forskningssed¹ sätter ramarna för hur data ska hanteras. SLU stödjer FAIR-principerna², och har som målsättning att data från forskning och miljöanalys ska göras tillgängliga så öppet som möjligt och så begränsat som nödvändigt.

Avsikten med denna policy är att beskriva SLU:s viljeriktning och gemensamma principer för datahantering, de lagkrav som föreligger, samt ansvarsfördelningen inom universitetet. Policyn reglerar inte i detalj vilka data som ska tillgängliggöras, i vilket format eller vid vilken tidpunkt. Den bedömningen måste göras av dataproducenten utifrån det aktuella projektets eller undersökningens förutsättningar och de gemensamma principer som presenteras i policyn. God datahantering inkluderar även att klargöra i vilka sammanhang data behöver särskilt skydd. Bedömningen kan vid behov göras i samråd med de stödfunktioner som finns vid universitetet, med datahanteringsplanen som ett viktigt verktyg.

Policyn är ett övergripande styrdokument som kompletteras av ytterligare information och praktiska instruktioner på [Medarbetarwebben](#)³. En överskådlig handbok för datahantering finns även utgiven av Vetenskapsrådet.⁴

2. Policyns syfte och avgränsning

Öppen kunskapsdelning och öppen vetenskap betonas i SLU:s strategi för 2021-2025⁵, på nationell nivå i den forskningspolitiska propositionen för 2021-2024⁶ och på europeisk nivå i EU-direktivet om öppna data⁷. Målsättningen på nationell nivå är att all offentligt finansierad forskningsdata ska finnas öppet tillgänglig senast 2026, om det inte finns juridiska, säkerhetsmässiga, etiska eller kommersiella hinder. Syftet är att öka forskningens kvalitet, spridning, genomslag och innovationskraft. Ytterligare ett motiv för att tillgängliggöra data är effektivt nyttjande av resurser. Det gäller dels ekonomiska resurser, dels till exempel minskad användning av djur- och humanförsök. En viktig utgångspunkt för denna policy är SUHF:s nationella färdplan för öppen vetenskap⁸, som tydliggör lärosätens ansvar och de åtgärder som behövs för att påskynda arbetet med öppen tillgång till forskningsdata och forskningsresultat.

[\[Läs mer om bakgrund och motiv till policyn\]](#)

Policyn stödjer medarbetare vid SLU i övergången till öppen vetenskap, genom att uttrycka gemensamma principer och ansvarsfördelning gällande hantering och tillgängliggörande av forsknings- och miljöanalysdata genom hela dess livsryckel⁹. Den fungerar vägledande i utvecklingen av e-infrastrukturer och stödfunktioner och syftar också till att säkerställa att universitetet uppfyller relevant lagstiftning,

¹ [God forskningssed - Vetenskapsrådet \(vr.se\)](#) ISBN 978-91-7307-352-3

² <https://www.go-fair.org/fair-principles/>

³ <https://www.slu.se/bilaga-datapolicy>

⁴ <https://www.vr.se/analys/rapporter/vara-rapporter/2022-01-12-lar-dig-mer-om-oppen-tillgang-till-forskningsdata.html>

⁵ [SLU:s strategi 2021-2025](#) (SLU ua 2020.1.1.1-3420)

⁶ [Regeringens proposition 2020/21:60 Forskning, frihet, framtid – kunskap och innovation för Sverige](#)

⁷ <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/open-data>

⁸ [Nationell färdplan för öppen vetenskap REK 2021:1](#)

⁹ [Introduction to data management | Externwebben \(slu.se\)](#)

samt åtaganden gentemot externa aktörer avseende datahantering. SLU har även en policy för vetenskaplig publicering¹⁰ som är ytterligare en viktig komponent i arbetet med att främja öppen vetenskap.

Policyn gäller enbart för digitalt material, såväl rådata som aggregerade data, som produceras, bearbetas och används i projekt och undersökningar vid SLU och som ligger till grund för de resultat, slutsatser och beslutsunderlag som forskning och miljöanalys genererar.

[\[Läs mer om definitioner av data\]](#)

Policyn kompletteras av anvisningar på [Medarbetarwebben](#).¹¹

3. Grundläggande principer för datahantering vid SLU

SLU stödjer FAIR-principerna¹² (Findable, Accessible, Interoperable och Reusable), och ser korrekt hanterade, åtkomliga och återanvändbara data som en värdefull och nödvändig resurs för att bedriva forskning, undervisning och miljöanalys av hög kvalitet. Data som tillgängliggörs öppet genererar dessutom mervärden i form av ökat nyttiggörande och synliggörande av SLU:s forskning och miljöanalys. En god hantering av data genom hela dess livscykel¹³ är en förutsättning för att kunna efterleva FAIR-principerna i så stor utsträckning som möjligt.

[\[Läs mer om FAIR data\]](#)

SLU är huvudman för den forskning och miljöanalys som bedrivs vid universitetet. De forskningsdata som forskare och doktorander genererar inom ramen för sin forskning utgör allmän handling¹⁴, och motsvarande gäller även inom miljöanalysen. Det innebär att SLU ansvarar för att data från forskning och miljöanalys som bedrivs vid universitetet hanteras på ett lagligt och säkert sätt.

Data som är genererade inom forskning och miljöanalys vid SLU ska:

- hanteras i enlighet med god forskningssed¹⁵
- hanteras i enlighet med gällande lagstiftning och avtal (se följande avsnitt)
- vara öppet tillgängliga med så få restriktioner som möjligt

För tillgängliggjorda data gäller att:

- de ska vara sökbara och försedda med beskrivande metadata som gör det möjligt för andra att förstå och återanvända dem
- de ska kunna identifieras, verifieras och återanvändas av människor såväl som av maskiner

¹⁰ [SLU:s Policy för vetenskaplig publicering](#) (SLU.bibul. 2022.1.1.1-83)

¹¹ <https://www.slu.se/bilaga-datapolicy>

¹² <https://www.go-fair.org/fair-principles/>

¹³ [Introduction to data management | Externwebben \(slu.se\)](#)

¹⁴ [SLU:s Policy för immateriella rättigheter](#) (SLU.ua.2016.1.1.1-3342)

¹⁵ <https://www.vr.se/analys/rapporter/vara-rapporter/2017-08-29-god-forskningssed.html>

4. Juridiska aspekter på forsknings- och miljöanalysdata

Data kan enligt svensk lag inte ägas i juridisk mening. Däremot kan deras användning och hantering vara reglerad på olika sätt. Det är viktigt att säkerställa om och hur de aktuella datamängderna regleras i samband med både användning och tillgängliggörande. Eventuella avtal och regleringar (listade nedan) har företrädare framför principerna i policyn, men så långt möjligt bör principerna tas i beaktande när avtal formuleras.

4.1 Reglering av data

Forsknings- och miljöanalysdata som hanteras vid SLU kan:

- skyddas av databasrättigheter (det är då sammanställningen som skyddas, inte enskilda data)
- utgöra material som skyddas av upphovsrätt eller fötorätt (t.ex. publikationer eller bildmaterial)
- ha fått sin användning och hantering reglerad i avtal
- skyddas enligt lagstiftning om företagshemligheter¹⁶
- skyddas enligt lagstiftningen om geografisk information¹⁷
- skyddas enligt säkerhetsskyddslagstiftningen¹⁸
- innehålla personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR)¹⁹

Dessa skydd eller rättigheter kan i sin tur vara inskränkta på grund av förvaltningsrättsliga regler såsom:

- universitetets skyldighet att lämna ut allmänna handlingar (inklusive elektroniska, som till exempel en fil med data)
- lagen om offentlig sektors tillgängliggörande av data²⁰
- arkivlagstiftningen²¹.

4.2 Avtal om data

I de fall data regleras i särskilda avtal (t.ex. datavärdskap och uppdragsforskning²²) har avtalen företrädare framför denna policy, dock inte framför gällande lagstiftning. Av avtalen ska förvaltningsansvar av data framgå, samt om och hur data ska lagras och tillgängliggöras och vilken part som är ansvarig för tillgängliggörande respektive arkivering av data. Om ägarskap avtalas innebär det inte att parten äger data, utan att parten gentemot de andra parterna i projektet/undersökningen har rättigheter och skyldigheter som brukar följa med ägande (såsom rätt att använda data i fortsatt forskning eller kommersiellt, rätt att publicera dem, arkivera dem etc.). Även sekretess kan avtalas, men binder då ingen annan än avtalsparterna. Offentlighetsprincipen kan inte avtalas bort och finns det inte grund för sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen²³ måste data lämnas ut på förfrågan. I den mån en finansär ställer krav på hur data inom ett projekt eller undersökning ska

¹⁶ [Lag \(2018:558\) om företagshemligheter](#)

¹⁷ [Förordning \(2016:320\) om geografisk information](#)

¹⁸ [Säkerhetsskyddslag \(2018:585\)](#)

¹⁹ [Europaparlamentets och rådets förordning \(EU\) 2016/679](#)

²⁰ [Lag \(2022:818\) om den offentliga sektorns tillgängliggörande av data](#), [Lag \(2010:566\) om vidareutnyttjande av handlingar från den offentliga förvaltningen](#); [Den offentliga sektorns tillgängliggörande av data - Regeringen.se](#)

²¹ [Arkivlag \(1990:782\)](#)

²² [SLU:s Policy för immateriella rättigheter](#) (SLU.ua.2016.1.1.1-3342)

²³ [Offentlighets- och sekretesslag \(2009:400\)](#)

lagras och tillgängliggöras ska finansärens krav efterföljas, förutsatt att svensk lagstiftning följs. Om data tillhör en annan organisation, exempelvis ett privat företag eller en myndighet i ett annat land, så kan tillgängligheten begränsas eller hindras. I sådana fall är det viktigt att det finns ett avtal som reglerar tillgängligheten till data under projektiden.

[\[Läs mer om juridiska aspekter på data\]](#)

5. Att tillämpa principerna i projekt och undersökningar

I livscykeln för forsknings- och miljöanalysdata²⁴ ingår planering, insamling, dokumentation, bearbetning, lagring, tillgängliggörande och arkivering av data. Framtida (åter)användning av materialet underlättas av ett strukturerat arbetssätt och att informationen görs begriplig i alla steg. Syftet är att det ska vara lätt att hitta och tolka data såväl nu som i framtiden, att underlätta kontinuitet i projekt och undersökningar och möjliggöra validering, delning och återanvändning av data.

Projekt och undersökningar vid SLU varierar mycket i sin karaktär och omfattning. Denna policy beskriver principer, men har inte för avsikt att reglera vilka data som ska tillgängliggöras, i vilken form (rådata, bearbetade data, aggregerade data) eller vid vilken tidpunkt. Det måste sättas i relation till projektets förutsättningar och det är upp till dataproducenten att göra den bedömningen, gärna i samråd med de stödfunktioner som finns vid universitetet. Innehållet i datahanteringsplanen (se nedan) är en utgångspunkt för dessa beslut.

5.1 Datahanteringsplaner

En datahanteringsplan²⁵ ska upprättas, diarieföras och därefter underhållas över tid för varje nytt projekt och/eller undersökning inom forskning och miljöanalys vid SLU. Datahanteringsplanen utgår från en mall²⁶ där olika aspekter av datahantering under projektets genomförande adresseras. Planen beskriver datahanteringen, inklusive tillgängliggörande och arkivering²⁷, på ett systematiskt sätt. En genomarbetad datahanteringsplan kan därmed underlätta efterlevnad av de principer som beskrivs i den här policyn.

I den mall för datahanteringsplan som rekommenderas av SLU ingår:

- beskrivning av data (vilka data ska samlas in/genereras, och på vilket sätt)
- dokumentation och datakvalitet
- lagring och säkerhetskopiering
- rättsliga och etiska aspekter
- tillgängliggörande och långtidsbevarande
- ansvar och resurser.

För att spegla förändringar över tid ska planen vid behov uppdateras så länge projektet eller undersökningen pågår. I planen ska det bland annat framgå vem som

²⁴ [Manage research and environmental assessment data](#)

²⁵ [Plan data management | Externwebben \(slu.se\)](#)

²⁶ [Mall för datahanteringsplan](#) som uppfyller kraven från Vetenskapsrådet, Formas, Naturvårdsverket och Science Europe. [Övergripande om datahanteringsplaner.](#)

²⁷ [Policy för SLU:s hantering av verksamhetsinformation](#) (SLU.ua 2017.1.1.1-643)

har övergripande ansvar för hantering av de data som genereras²⁸. Planen ska även visa hur det säkerställs att hanteringen av data sker i enlighet med gällande lagstiftning och god forskningssed²⁹ och det ska framgå när, hur och var data ska tillgängliggöras. Innehållet i datahanteringsplanen kan med fördel diskuteras med SLU:s stödverksamheter för att i dialog komma fram till vilka aspekter som är relevanta att lyfta fram i planen.

[\[Läs mer om datahanteringsplaner\]](#)

5.2 Lagring

Med lagring avses såväl lagring av data under pågående verksamhet som inför tillgängliggörande och arkivering. Data med tillhörande metadata och eventuell dokumentation måste förvaras på ett säkert sätt. De ska vara skyddade från otillåten åtkomst och förlust, oavsett om data ska göras öppet tillgängliga eller inte. Datorer och lagringsmedier som inte regelbundet säkerhetskopieras ska inte användas för primär datalagring inom forskningsprojekt och miljöanalysundersökningar. För att kunna använda en molntjänst för förvaring av personuppgifter måste det finnas ett personuppgiftsbiträdesavtal med leverantören av tjänsten. Molntjänster får inte användas för lagring eller bearbetning av känsliga personuppgifter. Tänk på att inte förvara personuppgifter i tredjeland (tredjeland är som regel utanför EU/ESS-området).

[\[Läs mer om lagring av data\]](#)

5.3 Informationssäkerhet

Informationssäkerhet handlar om att skapa och upprätthålla lämpligt skydd för information. Information i alla former ska skyddas utifrån aspekterna konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet, så att rätt person har tillgång till rätt information vid rätt tillfälle. Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder ska vara ändamålsenliga och anpassas efter informationens skyddsnivå. Särskild hantering krävs till exempel för personuppgifter, som regleras i dataskyddsförordningen (GDPR)³⁰ eller information som är säkerhetsskyddsklassificerad med hänsyn till Sveriges säkerhet³¹. Dataproducenter ska sörja för att forsknings- och miljöanalysdata skyddas, informationsklassas och riskbedöms och att informationssäkerhet och dataskydd iaktas i enlighet med lagstiftning, god forskningssed samt universitetets bestämmelser³² och anvisningar³³. Det övergripande ansvaret för att detta sker ligger hos prefekt eller motsvarande chef.

[\[Läs mer om informationssäkerhet\]](#)

5.4 Tillgängliggörande

Var och hur?

Ett sätt att tillgängliggöra data för återanvändning är att ladda upp och beskriva datafiler i datakataloger (repositorier) där data är åtkomliga via webben, och

²⁸ ”Dataansvarig”, se vidare under ”Roller och ansvar” i denna policy

²⁹ [God forskningssed - Vetenskapsrådet \(vr.se\)](#) ISBN 978-91-7307-352-3

³⁰ [Europaparlamentets och rådets förordning \(EU\) 2016/679](#)

³¹ [Instruktion för säkerhetsskydd](#) (SLU.ua.2019-2896)

³² [Informationssäkerhetspolicy för SLU](#) (SLU.ua.2023.2.10-2023)

³³ [Snabbguide till dataskydd i forskning](#)

företrädesvis i certifierade sådana³⁴. Data genererade vid SLU bör i möjligaste mån tillgängliggöras öppet i datakataloger som förser data med persistenta identifierare (PID)³⁵, bland annat för att möjliggöra korrekt citering av data. För att kunna efterleva FAIR-principerna erbjuder SLU stöd i att granska och förbättra metadata och data vid tillgängliggörande och deponering, både i datakataloger³⁶ och i andra vanligt förekommande lösningar som används inom forskning och miljöanalys vid SLU.

I datakataloger kan ofta licens för data anges i metadata. Genom licenser får användare kännedom om för vilka ändamål data får användas och villkor för vidare delning. Licenser är en viktig delkomponent i att uppfylla FAIR-principerna för data.

[\[Läs mer om licenser på data\]](#)

När?

Data ska tillgängliggöras enligt principen ”så tidigt som möjligt, så sent som nödvändigt”, utifrån projektets eller undersökningens förutsättningar. Inom miljöanalysen behöver respektive undersökning ta ställning till när det är lämpligt att tillgängliggöra data, då mycket datainsamling fortlöper över tid utan stoppdatum. Även i tidsbegränsade projekt, särskilt om de löper över lång tid, kan det finnas skäl att tillgängliggöra delmängder av data under projektets gång.

Embargo kan förekomma för en tidsperiod mellan projektslut eller publicering av forskningsresultat och när data får göras tillgängliga. Detta kan exempelvis bero på att data utgör affärshemlighet för ett företag, och tidpunkten för tillgängliggörande bör då regleras i avtal.

Begränsat tillgängliggörande

Vissa typer av data får på grund av restriktioner såsom sekretess eller personuppgifter inte göras öppet tillgängliga. I dessa fall bör, om möjligt, metadata ändå tillgängliggöras. Bedöms även publicering av metadata vara olämpligt med hänsyn till Sveriges säkerhet eller informationssäkerhet i övrigt så ska publicering undvikas. Bedömningen kan göras i samråd med SLU:s stödfunktioner.

[\[Läs mer om tillgängliggörande\]](#)

5.5 Arkivering

Forsknings- och miljöanalysdata som produceras vid SLU betraktas som allmänna handlingar och lyder under den grundlagsskyddade offentlighetsprincipen³⁷. Det innebär som regel att data måste utlämnas på begäran och att de ska bevaras i SLU:s arkiv. Upphovsrätt gäller för de forskningsresultat som nedtecknats i ett verk (t ex en vetenskaplig publikation). Primärdata måste arkiveras och bevaras för att kunna verifiera sådana forskningsresultat. Lagar och föreskrifter reglerar om sekretess kan åberopas eller om handlingarna efter en viss tid kan gallras.³⁸ Vid arkivering av forsknings- och miljöanalysdata krävs att data är väl dokumenterade,

³⁴ CoreTrustSeal eller motsvarande: <https://www.coretrustseal.org/>

³⁵ <https://snd.gu.se/sv/beskriv-och-dela-data/pid-doi-tjanst>

³⁶ Däribland SND:s forskningsdatakatalog som också kan användas för miljöanalysdata

³⁷ [Tryckfrihetsförordningen kap. 2 \(1949:105\)](#).

³⁸ [Offentlighets- och sekretesslagen \(2009:400\)](#), [Riksarkivets föreskrifter](#) och SLU:s tillämpning av dessa.

tillförlitliga och läsbara. Arkivkraven överensstämmer på många punkter med vad som behövs för informationssäkerhet och tillgängliggörande av data, men att bevara handlingar är inte samma sak som att lagra eller tillgängliggöra dem. Inför och inom projekt och undersökningar som genererar data måste ansvariga ta ställning till vad som gäller för exempelvis sekretess och gallringsfrister, lämpligen i en datahanteringsplan. Arkivering av data ska ske senast då ett projekt eller en undersökning avslutas.

[\[Läs mer om arkivering av data\]](#)

6. Roller och ansvar

6.1 Personal verksam inom forskning och miljöanalys

Det är alltid den som är ansvarig för en undersökning som har huvudansvaret för sin egen verksamhet, och som ska tillse att god forskningssed, gällande lagstiftning och fastställda rutiner följs. I detta ansvar ingår också god och ändamålsenlig hantering av data. Om en student genomför ett självständigt arbete inom ramen för ett pågående forskningsprojekt, är det projektledaren för forskningsprojektet som ansvarar för nödvändig hantering av insamlade data³⁹.

För alla projekt eller undersökningar som utförs vid SLU ska en *dataansvarig* person utses och namnges i datahanteringsplanen. I de flesta fall är det lämpligt att projektledaren (PI) eller motsvarande för projektet är dataansvarig, men rollen kan också tilldelas någon annan. Dataansvarig ska dock särskiljas från ansvarig för infrastruktur för datahantering. Den dataansvarige har det övergripande ansvaret för datahanteringen inom ett projekt eller en undersökning (enligt nedan), men inte nödvändigtvis för den teknik eller infrastruktur som används i processen.

Dataansvarig ska

- sörja för god och ändamålsenlig hantering av data i enlighet med principerna i denna policy
- tillse att avtal kring ansvar och hantering av data upprättas vid behov, särskilt i de fall då forskare från flera huvudmän samarbetar i ett projekt, vid samarbete med företrädare för näringslivet, vid uppdragsforskning, samt gentemot externa uppdragsgivare för datavårdskap.

Om dataansvarig lämnar SLU eller av annan anledning inte kan fullgöra sin uppgift övergår det formella ansvaret till prefekten vid den institution där projektet har sin hemvist, om inte annan person utses. Om forsknings- eller miljöanalysdata överlämnas till en annan del av SLU övergår ansvaret till denna organisationsdel. En forskare, eller den som är verksam inom miljöanalys, som avslutar sin anställning vid universitetet ansvarar för att data senast vid anställningens slut överlämnas till institutionen för vidareutnyttjande och påföljande arkivering, samt för att föra dialog med stödfunktioner angående tillgänggörande av data. Data som har producerats i projekt eller undersökningar som bedrivits vid SLU ska bevaras vid universitetet, även om ansvarig personal byter arbetsplats.

³⁹ För övrigt finns inte någon generell skyldighet för studenten att efter avslutad kurs överlämna sina egna insamlade data till institutionen

[Utbildningshandboken](#) (SLU.ua.2021.1.1.1-2466)

6.2 Prefekter eller motsvarande chefer

I enlighet med rektors delegationsordning⁴⁰ har prefekten ansvar för att utbildning, forskning och fortlöpande miljöanalys av högsta klass bedrivs inom institutionens område inom ramen för tilldelade resurser.

Prefekten ska

- ta ett övergripande ansvar för att datahantering vid respektive institution följer principerna i denna policy
- i egenskap av informationsägare ta ett övergripande ansvar för att information, däribland forsknings- och miljöanalysdata, skyddas, informationsklassas och riskbedöms⁴¹.

6.3 Lärosätet

Som huvudman för forskning och miljöanalys har SLU det övergripande ansvaret för att forsknings- och miljöanalysdata hanteras lagligt, korrekt och säkert, samt med beaktande av god forskningssed. I många delar finns stödfunktioner och infrastruktur på plats för att möjliggöra efterlevnad av policyn, antingen internt eller via externa strukturer, men en kontinuerlig utveckling krävs.

Lärosätet ska

- löpande utveckla nödvändig e-infrastruktur och lämpliga stödfunktioner för god datahantering
- erbjuda utbildning och rådgivning i frågor om hantering, dokumentation, lagring, arkivering och tillgängliggörande av data.

För stöd och frågor kring alla delar av datahantering, kontakta SLU:s datahanteringsstöd (DMS) dms@slu.se, som vid behov kopplar in expertis även från andra stödfunktioner såsom IT-avdelningen, juridik, informationssäkerhet och arkiv/registratur.

7. Resurser för datahantering

Hantering av forsknings- och miljöanalysdata i enlighet med principerna i policyn kräver tid och resurser på flera nivåer. Kostnader som relaterar direkt till datahanteringen inom ett externfinansierat projekt bör ingå i projektansökan till finansören (t ex tid, personal eller programvara). För uppdrag inom miljöanalys eller uppdragsforskning bör kostnader för datahantering specificeras i avtal och överenskommelser med beställaren.

8. Relaterade interna styrdokument

- [SLU:s strategi 2021-2025 \(SLU ua 2020.1.1.1-3420\)](#)
- [SLU:s Policy för vetenskaplig publicering \(SLU.bibul. 2022.1.1.1-83\)](#)
- [SLU:s Policy för immateriella rättigheter \(SLU.ua.2016.1.1.1-3342\)](#)

⁴⁰ [Organisation och ansvarsfördelning avseende rektor vid SLU och organ som är direkt underställda rektor \(SLU.ua 2022.1.1.1-3037\)](#)

⁴¹ [Informationssäkerhetspolicy för SLU \(SLU.ua.2023.2.10-2023\)](#)

- [Policy för SLU:s hantering av verksamhetsinformation \(SLU.ua 2017.1.1.1-643\)](#)
- [SLU:s riktlinjer för informationssäkerhetsklassning \(SLU.ua 2015.2.10-2115\)](#)
- [Informationssäkerhetspolicy för SLU \(SLU.ua.2023.2.10-2023\)](#)
- [SLU:s bevarande och gallringsplan för forskningsmaterial \(SLU.ua 1373/07\)](#)
- [Organisation och ansvarsfördelning avseende rektor vid SLU och organ som är direkt underställda rektor \(SLU.ua 2022.1.1.1-3037\)](#)
- [Kvalitetsguide för miljödatahantering \(SLU.ua 2020.5.3-569\)](#)