Bevarande- och gallringsutredning (forskningsdata) ver. 1.1

Datum

Diarienummer: MIUN 20xx/xxx

Bevara eller gallra forskningsdata

Vilka handlingar som bevaras eller gallras inom Mittuniversitetets forskningsverksamhet framgår av [informationshanteringsplanen, verksamhetsområde *5. Forskning*](https://klara.miun.se/klara/dialog/index.html#/process/39/general).

Generellt gäller att administrativa handlingar, så som projektbeskrivningar, datahanteringsplan, avtal, olika ansökningar och dylikt, bevaras. Likaså bevaras publikationer kopplade till forskningen.

Denna bevarande- och gallringsutredning syftar till att bedöma om forskningsdata (primärdata/-material, sekundärdata/-material, rådata) som till exempel data som samlas in genom observationer, i vetenskapliga experiment eller med hjälp av enkäter eller intervjuer, ska bevaras eller gallras.

**Ingen gallring av forskningsdata får verkställas före det prövats om forskningsdata ska bevaras eller gallras.**

## Instruktioner

Utredningen genomförs i samband med att forskningen avslutas.

Utredningen ska diarieföras. Forskaren kontaktar registraturen, registrator@miun.se, för att få ett diarienummer.

Avsnitt 1 och 2 besvaras av forskaren. Frågor markerade med \* (asterisk) är obligatoriska att besvara. Skicka därefter utredningen till arkivfunktionen/arkivarie, som besvarar avsnitt 3.

*Vid frågor, kontakta Cecilia Johnsson, arkivarie.* *cecilia.johnsson@miun.se**, 010–1428725*

1. Om forskningen

|  |
| --- |
| **1.1 Projekttitel**\* |
| **1.2 Projektansvarig/uppgiftslämnare**\*  | **1.3 E-postadress**\* |
| **1.4 Institution, eller forskningscentrum/-grupp/forum eller övrigt**\* | Välj institution  |
| *Övrigt kan vara exempelvis en numera upphörd institution där forskningen bedrivits.* | Välj forskningscentrum |
|  | Ange grupp/forum/övrigt |
| **1.5 Tidsperiod för forskningen/projektet**\* Startdatum till slutdatum (åååå-mm-dd) |
| **1.6 Eventuellt övriga upplysningar** |

1. Bevara eller gallra

|  |
| --- |
| **2.1 Är primärmaterialet särskilt omfattande (insamlat genom försök, mätningar, enkäter, intervjuer eller liknande), unikt eller mycket svårt att återskapa?** \*Ja [ ]  Nej [ ]   |
| **2.2 Har eventuellt förekommande register eller databaser särskilt hög täckningsgrad och kontrollerbarhet?** \*Ja [ ]  Nej [ ]  Förekommer inte [ ]   |
| **2.3 Kan materialet antas ha ett fortsatt inomvetenskapligt värde, eller värde för annat forskningsområde**? \*Ja [ ]  Nej [ ]  **2.3.1 Om Ja, ange kort motivering:**  |
| **2.4 Kan materialet antas ha ett vetenskaps-, kultur- eller personhistoriskt värde?** \**Exempelvis handlingar som belyser en vetenskaplig disciplins historiska utveckling, handlingar som belyser den akademiska miljön i ett kulturhistoriskt perspektiv eller handlingar som belyser en bemärkt persons verksamhet.*Ja [ ]  Nej [ ]  **2.4.1 Om Ja, ange kort motivering:**  |
| **2.5 Kan materialet antas vara av stort allmänt intresse? \****Exempelvis handlingar rörande forskning som rönt stor uppmärksamhet i den allmänna debatten, eller som kan förväntas göra det när forskningsresultaten når vidare spridning.*Ja [ ]  Nej [ ]  **2.5.1 Om Ja, ange kort motivering:**  |

1. Bedömning

*Bedömningen görs av arkivfunktionen.*

Baserat på ovanstående uppgifter, och vid tillfället gällande författningar, görs bedömningen att:

[ ]  Handlingarna ska bevaras.

En leveransspecifikation behöver göras inför leverans av handlingar till arkivet. Arkivfunktionen kontaktar uppgiftslämnare med mer information.

[ ]  Handlingarna kan gallras. Gallring sker år: Ange gallringsår (13+1)

En andra bedömning om gallring måste göras i anslutning till själva gallringen. Omständigheter kan ha ändrats som gör att informationen ska eller bör bevaras. **Den som ska verkställa gallring ansvarar för att en andra bedömning genomförs.**

Övriga handlingar som ska hanteras på samma sätt som forskningsdata, är (i förekommande fall):

* Koder, kodbeskrivningar, begrepp och begreppsförklaringar
* Dokumentation av programkod
* Bearbetning av data
* Kodnycklar
* Personuppgifter
* Känsliga personuppgifter/ särskilda kategorier av personuppgifter

**Bedömning har gjorts av**

|  |  |
| --- | --- |
| **Namn, roll**\*  | **Datum**\*Välj datum |