Stellenbosch
UNIVERSITY
IYUNIVESITHI
UNIVERSITEIT

Universiteit Stellenbosch Regulasie vir Navorsingsdatabestuur

Januarie 2024

forward together
sonke siya phambili
saam vorentoe

Universiteit Stellenbosch Regulasie vir Navorsingsdatabestuur

Tipe dokument:	Regulasie
Doel:	Bestuur van navorsingsdata aan die Universiteit Stellenbosch (US) ("die Universiteit") om voldoening aan wetgewende raamwerke te verseker, asook die beskerming van die Universiteit, personeel en navorsingsdeelnemers wat by navorsing betrokke is deur die mitigasie en bestuur van inherente risiko's.
Goedgekeur deur:	Senaat
Datum goedgekeur:	24/11/2023 weergawe 2
Aanvangsdatum:	01/01/2024
Datum van volgende hersiening /hersieningsperiode:	Elke vyf jaar
Hersieningsgeskiedenis:	Die eerste weergawe is op 27/11/2020 goedgekeur en op 01/01/2021 geïmplementeer
Eienaar van hierdie regluasie[1]:	Viserektor: Navorsing, Innovasie en Nagraadse Studie
Institusionele funksionaris (kurator)[2]:	Afdeling Navorsingsontwikkeling en Biblioteek- en Inligtingsdiens
Sleutelwoorde:	Navorsing, Data, Etiek, Persoonlike inligting, Navorsingsdeelnemers, Intellektuele Eiendom, Vertroulik, Sensitief, Dataklassifikasie, ADBR (*GDPR*), WBPI/*POPIA*, *FAIR*
Geldigheid:	Die Engelse weergawe van hierdie Regulasie is die geldige weergawe, en die Afrikaanse weergawe is die vertaling.

[1] Eienaar van die Reëls: Hoof(de) van Verantwoordelikheidsentrum(s) waarin die reëls toegepas word.

[2] Kurator: Administratiewe hoof van die afdeling verantwoordelik vir die toepassing en instandhouding van die reëls

1. Inleiding

Die Universiteit Stellenbosch besef dat sy navorsingsdata waardevolle bates is wat tot die kennisekonomie bydra en dus op 'n gepaste wyse bestuur, beskerm en gekureer moet word. As 'n instelling moet ons op 'n etiese en verantwoordelike wyse met ons navorsingsdeelnemers en die data omgaan.

Navorsingsdatabestuur (NDB of *RDM* in Engels) is 'n sentrale deel van verantwoordelike navorsingsgedrag; dit dek die hele navorsingsdata-lewensiklus en verseker die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van navorsingsdata. Ons moet ons rol en verantwoordelikhede t.o.v. verskeie wetgewing en regulatoriese riglyne [1] oor die beskerming van data, veral die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting, Wet no. 4 van 2013 (WBPI) (Engels: "POPIA"), binne die wetgewende raamwerk van databeskerming verstaan.

Die Universiteit Stellenbosch, as 'n openbare entiteit, is daartoe verbind om sy navorsing en kennis so wyd as moontlik deur middel van ooptoegang-metodes te versprei, maar besef terselfdertyd dat daar 'n balans moet wees tussen oopheid, goeie praktyk in inligtingsekuriteit, voldoening aan die wetgewende raamwerk (insluitend, maar nie beperk tot privaatheid en intellektuele-eiendomsreg nie) asook wetlike en etiese verpligtinge waar data vertroulik gehou moet word, aan die ander kant. Binne hierdie raamwerk het ons begrip vir die feit dat ons befondsers kan versoek dat ons aan hul eie beleide vir navorsingsdatabestuur voldoen.

2. Toepassing van die Regulasie

2.1 Die Regulasie is van toepassing op alle lede van die Universiteit (Sien Afdeling 3 hieronder vir 'n definisie van "lid").

2.2 Die Regulasie moet saam met die Universiteit se ander relevante beleide, regulasies, standaard bedryfsprosedures (SBP's) en riglyne, veral dié wat spesifiek in hierdie dokument genoem word, geraadpleeg word.

2.3 Die Regulasie is bedoel vir institusionele gebruik en verleen geen regte of voorregte aan 'n derde party nie.

3. Definisies

ADBR (*GDPR*): *Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016*, ook bekend as die Europese Unie se Algemene Databeskermingsregulasie (ADBR), effektief vanaf 25 Mei 2018.

Administratiewe data: Data afkomstig uit die funksionering van administratiewe stelsels aan die Universiteit (bv. data wat ingesamel word vir registrasie-doeleindes, transaksies en rekordhouding).

Anonieme data: Data wat deur navorsers ingesamel is sonder enige identifiseerbare inligting, met geen konneksie tot 'n spesifieke deelnemer of skenker nie.

---

[1]Voorbeelde: Departement van Gesondheid (2015) Ethics in health research: principles, structures and processes (2de uitg.); Departement van Gesondheid en SAHPRA (2020) *South African Good Clinical Practice: Clinical Trial Guidelines* (3de uitg.); Suid-Afrikaanse Wet op Nasionale Gesondheid, no. 61 van 2003; *Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016* (GDPR) (EU); *Health Insurance Portability and Accountability Act of 1996* (HIPAA) (VSA).

Argivering: Bewaring van navorsingsdata in ’n datasentrum, argief of bewaarplek waar dit op die langtermyn beskerm kan word teen verlies, agteruitgang, ongemagtigde of onvanpaste toegang en toekomstige onversoenbaarheid.

Billike gebruik: ’n Doktrine wat die gebruik van kopiereg-materiaal soos boeke, joernale, musiek en kuns toelaat sonder om toestemming van die kopiereghouer te verkry. Dit skep ’n balans tussen die billike eise van kopiereghouers aan die een kant en die behoefte om kopiereg-materiaal te gebruik vir opleiding, navorsing, en in biblioteke en bewaarplekke, aan die ander kant.

Databestuursplan (DBP): ’n Dokument wat beskryf hoe die data gedurende en na voltooiing van die navorsingsprojekte, hanteer gaan word.

Databewaarder: Verantwoordelik vir databestuur en die kundige hantering van dataverwerking en administrasie in ooreenstemming met beleid en regulatoriese verpligtinge. Die databewaarder weet hoe die data ingesamel, bewaar en geïnterpreteer moet word. Die Universiteit Stellenbosch wys outomaties die projekleier (*PI*) as databewaarder aan, tensy anders ooreengekom (met voldoening aan wetlike of etiese vereistes). Die Universiteit Stellenbosch het ook die rol van inligtingskurator in die *Reglement vir kuratorskap van inligting*, omskryf. Enige rolle of verantwoordelikhede wat aan inligtingskurators opgedra word, word ook aan databewaarders toegeskryf soos in hierdie reglement uiteengesit.

Databewaarplek: ’n Soekbare koppelvlak-entiteit wat data/digitale voorwerpe kan stoor, bestuur, bewaar en kureer.

Databewaring: ’n Reeks bestuurde aktiwiteite om die veiligheid en integriteit van data vir toekomstige gebruik en maklike toegang te beskerm en te handhaaf.

Datadeling: Die praktyk om navorsers en ander partye toegang tot navorsingsdata te gee.

Datakurasie: Aktiewe en deurlopende proses van instandhouding en waardetoevoeging tot data regdeur die datalewensiklus. Datakurasie vergemaklik opsporing, verseker gehalte en maak die hergebruik van data oor tyd moontlik.

Data-oordragooreenkoms: ’n Kontrak tussen die verskaffer- en ontvanger-instellings wat die wetlike verpligtinge en voorwaardes sowel as die nakoming van toepaslike wette en regulasies wat verband hou met die oordrag en gebruik van sodanige data tussen partye, bestuur.

Datasubjek: Enige individuele persoon wat direk of indirek geïdentifiseer kan word deur ’n identifiseerder soos ’n naam, ’n ID-nommer, ligging of deur faktore spesifiek tot die persoon se fisiese, fisiologiese, genetiese, geestelike, ekonomiese, kulturele of sosiale identiteit. Datasubjekte kan die onderstaande persone insluit, maar is nie tot hulle beperk nie:

- voornemende studente
- aansoekers
- studente
- alumni
- navorsingsdeelnemers
- werknemers
- kandidate vir indiensneming
- besoekers, en
- lede van die publiek (WBPI/*POPIA*, 2013)

Dataverspreiding: Die publikasie of publieke oordrag, kommunikasie of verspreiding van data deur een of ander openbare omgewing.

Dataverwysing: Voorsiening van akkurate, konsekwente en gestandaardiseerde verwysings vir datastelle wat erkenning gee aan die vervaardiger van die data en dit moontlik maak om die impak na te spoor.

Deïdentifikasie: ’n Proses waarin identifiseerders (bv. name en identiteitsnommers) wat direk of indirek aan ’n persoon (of entiteit) gekoppel kan word, opgespoor word en vervang word met ’n nommer, simbool of letter. ’n Sleutel word gebruik om die kode te ontsyfer en dit weer aan ’n spesifieke individu te koppel.

***FAIR*-beginsels vir wetenskaplike databestuur:** Beginsels wat voorstel dat alle wetenskaplike uitsette vindbaar, toeganklik, versoenbaar en herbruikbaar [Findable, Accessible, Interoperable and Reusable (FAIR)] moet wees. Die beginsels verwys na drie tipes entiteite: data (of enige digitale voorwerp), metadata (informasie oor die digitale voorwerp) en infrastruktuur.

Hergebruik van data: Gebruik van navorsingsdata vir ’n navorsingsaktiwiteit wat deur persone anders as diegene wat betrokke was by die oorspronklike versameling, bestuur en ontleding van die data, uitgevoer word.

HIPAA: Die Verenigde State van Amerika se *Health Insurance Portability and Accountability Act of 1996* verskaf bepalings vir die privaatheid en sekuriteit van data vir die beveiliging van beskermde gesondheidsinligting.

Identifiseerbare data: Data wat deur ’n navorser ingesamel is met identifiseerbare besonderhede, byvoorbeeld ’n naam, lêernommer of adres.

Inheemse gemeenskap: Enige herkenbare gemeenskap van mense wat:

- afkomstig is van, of histories gevestig is in ’n geografiese area of areas binne die grense van die Republiek;
- gekenmerk word deur sosiale, kulturele en ekonomiese toestande wat hulle onderskei van ander dele van die nasionale gemeenskap; en
- hulleself identifiseer as ’n afsonderlike groep *(Wet op die Beskerming, Bevordering, Ontwikkeling en Bestuur van Inheemse Kennis, Wet 6 van 2019).*

Inheemse kennis (IK): Plaaslike kennis wat uniek is tot ’n kultuur, samelewing of gemeenskap, wat deur daardie inheemse gemeenskap ontwikkel is en geassosieer word met die kulturele of sosiale identiteit van daardie inheemse gemeenskap. IK sluit in:

- kennis van ’n funksionele aard;
- kennis van natuurlike hulpbronne; en
- inheemse kultuuruitdrukkings *(Wet op die Beskerming, Bevordering, Ontwikkeling en Bestuur van Inheemse Kennis, Wet 6 van 2019).*

Intellektuele Eiendom (IE): IE sluit registreerbare en nie-registreerbare uitvindings, kundigheid, handelsmerke, handelsgeheime, kopieregte, modelle en planttelersregte in wat tot stand gekom het deur die verstandelike pogings/denke, insig, verbeelding, kennis en kreatiwiteit van mense (*Beleid oor die Beskerming en kommersialisering van intellektuele eiendom aan die US, 2023*).

Lid van die Universiteit Stellenbosch (US): Alle US personeellede, navorsingstudente, nadoktorale genote, eksterne werkers en medenavorsers wat navorsing onder die beskerming van die Universiteit doen.

Metadata: Gestruktureerde inligting oor ’n inligtingsbron wat daardie hulpbron beskryf, verduidelik, opspoor of dit andersins makliker maak om die hulpbron te onttrek, gebruik of te bestuur. Daar is baie

verskillende tipes metadata. In die konteks van navorsingsdatabestuur, kan die volgende metadata vasgelê word:

- **Beskrywende metadata** om opsporing te vergemaklik, soos die outeur of titel van ’n datastel – hierdie metadata is dikwels ’n mengsel van inligting wat per hand of outomaties gegenereer is. Beskrywende inligting kan so eenvoudig wees soos ’n paar velde of kan baie kompleks wees wanneer ’n ryk domein-ontologie gebruik word.
- **Lêermetadata** ingebed in lêers, soos informasie oor die grootte en resolusie van prente of die toerusting gebruik om die lêer te genereer – hierdie soort metadata kan normaalweg outomaties onttrek word.
- **Bewaringsmetadata** om inligting oor die data self en enige bewaringsaksies wat aangegaan is, vas te lê – hierdie metadata word normaalweg outomaties deur bewaringsagteware geskep.
- **Strukturele metadata** oor hoe ’n datastel saamgestel is – hierdie metadata word normaalweg outomaties gegenereer.
- **Masjiengegenereerde metadata** om besonderhede oor toerusting of programmatuur en die opstel daarvan vir ’n spesifieke navorsingsaktiwiteit, vas te lê – hierdie metadata word outomaties gegenereer, maar kan in eiendomsformaat wees.

Navorsingsdata: Dit verwys na opgetekende inligting wat gedurende ’n navorsingsproses ingesamel is, ongeag die vorm daarvan of die media waarin dit opgeneem is. Die term sluit rekenaarsagteware (rekenaarprogramme, databasisse en die dokumentering daarvan) en rekords van ’n wetenskaplike of tegniese aard in. Die term sluit nie inligting wat met navorsingsadministrasie verband hou, soos finansiële, administratiewe, koste- of prysberekenings, of bestuursinligting, in nie. In die praktyk sluit navorsingsdata sowel ontasbare data (statistiek, bevindinge, gevolgtrekkings, ens.) as tasbare data in. Tasbare data sluit in, maar is nie beperk nie tot, notas, drukstukke, elektroniese berging, foto’s, skyfies, negatiewe, films, aftasbeelde, prente, outoradiogramme, elektrofisiese opnames, jels, kladde, spektra, sellyne, reagense, gemodifiseerde organismes, monsters, toestemmingsvorms, gevallestudieverslagvorms, ingesamelde organismes en ander materiale wat op die navorsingsprojek betrekking het.

Navorsingsdatabestuur (NDB): 1) Beplanning vir die wyse waarop navorsingsdata tydens en na afloop van die navorsingsproses bestuur sal word, en 2) beheer oor die insameling, verwerking, ontleding, deel, verspreiding, kurasie en hergebruik van navorsingsdata.

Navorsingsdatalewensiklus: ’n Model wat die stappe beskryf wat tydens die verskillende fases van die navorsingsiklus gevolg moet word om suksesvolle databestuur te verseker. Die datalewensiklus begin voor die navorsingsprojek afskop en bestaan uit ses komponente:

- Databestuursbeplanning
- Data-insameling
- Dataverwerking en -ontleding
- Dataverspreiding
- Datakurasie
- Hergebruik van data

Navorsingsdeelnemer: ’n Persoon wat aan navorsing deelneem deur die teiken van observasie deur navorsers te wees.

Navorsingsetiekkomitees (NEK): Die etiekkomitees se funksie is om toe te sien dat alle navorsingsaktiwiteite aan die US binne die nasionaal en internasionaal aanvaarde standaarde en wetgewing met betrekking tot etiek in navorsing, geskied.

Oop data: Data wat enigiemand vryelik kan gebruik, hergebruik en versprei – hoogstens onderhewig aan die vereiste om dit te verwys en self ook te deel.

Ooptoegang: ’n Praktyk waarvolgens onbeperkte aanlyn toegang tot navorsingswerk soos artikels, data, programmatuur, ens. vryelik, onmiddellik en permanent aan die publiek beskikbaar gestel word sonder finansiële of tegniese beperkings.

Persoonlike inligting: Inligting aangaande ’n identifiseerbare, lewende, natuurlike persoon en ’n identifiseerbare, bestaande regspersoon, waar van toepassing, insluitend, maar nie beperk nie tot:

- inligting oor die ras, gender, geslag, swangerskap, huwelikstatus, nasionale, etniese of sosiale herkoms, kleur, seksuele oriëntasie, ouderdom, fisiese of geestesgesondheid, welsyn, gestremdheid, godsdiens, gewete, oortuiging, kultuur, taal en geboorte van die persoon;
- inligting oor die opvoeding of die mediese, finansiële, kriminele- of werkgeskiedenis van die persoon;
- enige identifiserende nommer, simbool, e-posadres, straatadres, telefoonnommer, inligting met betrekking tot ligging, aanlyn identifiseerder of ander spesifieke aanwyser na die persoon;
- die biometriese inligting van die persoon
- die persoon se persoonlike menings, sienings of voorkeure;
- korrespondensie vanaf die persoon wat vanselfsprekend of uitdruklik privaat of vertroulik is, of verdere korrespondensie wat die inhoud van die oorspronklike korrespondensie aan die lig sal bring;
- ’n ander individu se sienings of menings van die persoon; en
- die persoon se naam indien dit saam met ander persoonlike inligting in verband met die persoon verskyn, of indien die bekendmaking van die naam op sigself inligting oor die persoon aan die lig sal bring (WBPI/*POPIA*, 2013).

Primêre navorsingsdata: Navorsingsdata wat deur die navorser ingesamel word uit oorspronklike of eerstehandse bronne, met behulp van metodes soos opnames, onderhoude of eksperimente. Dit word direk vanaf primêre bronne ingesamel met die navorsingsprojek ingedagte.

Projekleier (*PI*): Die projekleier (PI), ook bekend as die **navorser**, is direk verantwoordelik vir die integriteit en bestuur van die ontwerp, uitvoering en verslagdoening van ’n navorsingsprojek sowel as vir die bestuur, kontrole en integriteit van enige samewerkende verhoudings. Die projekleier is aanspreeklik teenoor die Universiteit en eksterne befondsers. Die projekleier bied ook wetenskaplike leierskap en dra die primêre verantwoordelikheid vir die tegniese, programmatiese, fiskale en administratiewe vereistes van die projek, insluitend direkte verantwoordelikheid vir die insameling, rekordhouding, bewaring, behoud en verwydering van navorsingsdata. Die Universiteit Stellenbosch stel outomaties die projekleier as die databewaarder van die navorsingsdata aan.

Sekondêre gebruik van data: Die gebruik van data in navorsing wat oorspronklik vir ander doeleindes ingesamel is.

Sensitiewe data: Data wat individue, spesies, voorwerpe of liggings identifiseer en die risiko inhou om diskriminasie, skade of ongewenste aandag te veroorsaak. Daar is drie hooftipes sensitiewe informasie: persoonlike inligting, besigheidsinligting en vertroulike inligting.

Tipes data: Navorsingsdata kan vir verskillende doeleindes en deur middel van verskillende prosesse gegenereer word. Dit kan die volgende **tipes data** insluit:

- **Observerend**: data wat intyds vasgelê word deur observasie van gedrag of ’n aktiwiteit; die data is dikwels onvervangbaar.
- **Eksperimenteel**: data wat ingesamel word deur die navorser se aktiewe intervensie om verandering te weeg te bring en te meet of om ’n verskil te bewerkstellig wanneer ’n veranderlike verander word.
- **Simulasie**: data wat oor tyd gegenereer word deur ’n werklike wêreld proses of stelsel met behulp van rekenaar toetsmodelle na te boots. Om byvoorbeeld weerstoestande, ekonomiese modelle, chemiese reaksies of seismiese aktiwiteit te voorspel.
- **Afgelei of saamgestel:** behels die gebruik van bestaande datapunte, dikwels van ander databronne, om nuwe data te skep deur ’n vorm van transformasie, soos ’n rekenkundige formule of samevoeging.
- **Verwysing of kanonikaal:** ’n (statiese of organiese) konglomerasie of versameling kleiner (eweknie-geëvalueerde) datastelle, waarskynlik gepubliseer en gekureer. Byvoorbeeld geenvolgorde databanke, chemiese strukture of ruimtelike dataportale.

Toestemming: Toestemming sluit enige vrywillige, spesifieke en ingeligte wilsuitdrukking in waarvolgens toestemming verleen word vir die verwerking van persoonlike inligting (WBPI/*POPIA*, 2013). Navorsingstoestemming of “ingeligte toestemming” is ’n aanduiding van instemming om aan navorsing deel te neem, gebaseer op voldoende kennis en begrip van die relevante inligting, en vrylik toegestaan soos vereis deur die Departement van Gesondheid se Etiek in Gesondheidsnavorsing: Beginsels, Prosesse en Strukture, 2de Uitgawe (2015).

Veilige hawe vir data: ’n Databewaarplek waarin navorsingsdata op ’n manier gestoor en onttrek kan word wat die betroubaarheid en kwaliteit van die data behou, maar ook verseker dat die data “veilig” is in die sin dat alle relevante sosiale verwagtinge en etiese en wetlike beheermaatreëls vir die gebruik en verspreiding daarvan, ten volle nagekom word.

Vertroulike data: Data wat nie vir almal toeganklik is nie en nie vir openbare verspreiding bedoel is nie. Raadpleeg die US *Reglement vir Klassifisering van Inligting* vir meer besonderhede.

WBPI: Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting, Wet no. 4 van 2013 (WBPI) (Engels: “POPIA”), (Intreedatum 1 Julie 2020). ASSAF het ’n *POPIA Code of Conduct for Research* (2023) ontwikkel.

4. Doel van die Regulasie

Die doel van die Regulasie is om:

4.1. Die Universiteit Stellenbosch in staat te stel om te voldoen aan alle wetlike, etiese en kontraktuele verpligtinge soos in die toepaslike Suid-Afrikaanse en internasionale wetgewing aangaande navorsingsdatabestuur, uiteengesit.

4.2. ’n Basis te skep vir die definiëring van die beginsels wat navorsingsdatabestuur en die beskerming van navorsingsdeelnemers onderskryf.

4.3. ’n Raamwerk te lê om die verantwoordelikhede van alle lede van die Universiteit Stellenbosch met betrekking tot navorsingsdatabestuur te definieer, sodat daar altyd ’n databewaarder is wat verantwoordelik is vir die bewaring van die navorsingsdata wat aan die Universiteit gegenereer word.

4.4. Aan navorsers en studente leiding te gee in die beste praktyke vir navorsingsdatabestuur en om data beskikbaar te stel aan die wydste moontlike gehoor vir die hoogste moontlike impak.

5. Oogmerke van die Regulasie

Hierdie Regulasie het ten doel om te verseker dat navorsingsdata wat as deel van die navorsingsproses geskep, ontvang of ontleed is:

5.1 Voldoen aan wetlike verpligtinge, etiese verantwoordelikhede, kontraktuele vereistes en die reëls van befondsingsliggame;
5.2 Vindbaar, toeganklik, versoenbaar en herbruikbaar [Findable, Accessible, Interoperable and Reusable (FAIR)] is.
5.3 Aan toepaslike datadeling- en ooptoegangbeginsels voldoen.
5.4 Beskerm en beveilig is deur die toepaslike maatreëls in die hantering van interne, vertroulike en beperkte data, te volg.
5.5 Bewaar word vir die hele datalewensiklus met die gepaste hoë gehalte metadata. In die afwesigheid van spesifieke vereistes (befondser of wetlik) is die standaard periode vir die bewaring van navorsingsdata tien jaar vanaf die datum van projekvoltooiing of publikasie.

6. Beginsels van die Regulasie

Hierdie Regulasie is op die volgende beginsels gebaseer:

6.1. Goeie bestuur van navorsingsdata verseker dat data toekomstige ontleding kan ondersteun.
6.2. Goeie bestuur van navorsingsdata verseker dat alle bewerkings wat op data uitgevoer word, nagespeur kan word.
6.3. Goeie bestuur van navorsingsdata vergemaklik die gebruik van data deur ander mense as diegene wat oorspronklik by die versameling, bestuur en ontleding van die data betrokke was.
6.4. Goeie bestuur van navorsingsdata is ’n integrale deel van grondige navorsingspraktyk.
6.5. Goeie bestuur van navorsingsdata bied betroubare bewaring van en toegang tot navorsingsdata, beskerm die intellektuele en finansiële beleggings wat aangegaan is om die data te skep, maak dit moontlik om data te deel en aan te haal (waar van toepassing) en spoor nuwe en innoverende navorsingsaktiwiteite en -uitkomste aan.
6.6. Hierdie Regulasie is sovêr moontlik in lyn met die FAIR-databeginsels.[2]

7. Omvang

7.1. Die Regulasie is van toepassing op alle navorsingsdata wat gedurende die navorsingsproses geskep, ontvang of ontleed word soos uitgevoer deur enige lid van die Universiteit Stellenbosch, insluitend kontraknavorsing en navorsingsverwante konsultasiewerk wat deur navorsers aan die Universiteit verrig word.
7.2. Hierdie Regulasie is van toepassing op alle eksterne navorsingsmedewerkers in gevalle waar ’n lid van die Universiteit Stellenbosch die projekleier is van die studie waarvan die data gepubliseer word, tensy anders in die kontrak ooreengekom.
7.3. Die Regulasie is nie van toepassing op die volgende nie:
   7.3.1 Fisiese materiale, versamelings van items en sagteware. Oorwegings aangaande die kurasie en ontginning van hierdie versamelings wissel volgens die spesifieke dissipline.
   7.3.2 Administratiewe data.

8. Dataverkryging en -bestuur

Beste praktyk in navorsingsdatabestuur bevorder navorsingsintegriteit en samewerkende geleenthede. Duidelike en akkurate rekords van die navorsingsmetodes en databronne, insluitend enige goedkeuring wat gedurende en na afloop van die navorsingsproses verkry is, moet gehou word.

---

[2] M.D. Wilkinson, M. Dumontier en B. Mons (2016). The FAIR guiding principles for scientific data management and stewardship. Scientific Data, Volume 3. DOI: 10.1038/sdata.2016.18.

8.1. Institusionele vereistes

8.1.1. Dataverkryging en -bestuur moet in ooreenstemming met die Beleid vir Verantwoordelike Navorsingsgedrag aan die Universiteit Stellenbosch, sowel as ander toepaslike maatreëls en riglyne, geskied.

8.1.2. Waar persoonlike inligting ingesamel gaan word, moet die Universiteit Stellenbosch Persoonlike Inligting Impakasseserings-instrument oorweeg word in ooreenstemming met die Universiteit Stellenbosch se Reglement vir Privaatheid.

8.1.3. Navorsers moet gepaste metodologie en vasleggingspraktyke gebruik om data in te samel en geskikte meganismes en stelsels vir gehalteversekering aanwend.

8.1.4. Rou data moet in harde kopie of elektronies vasgelê word soos van toepassing op elke navorsingsveld met behoorlike inagneming van die voor- en nadele van verskillende metodes.

8.1.5. Data moet behoorlik gestoor en beskerm word om dit moontlik te maak om navorsingsbevindings te staaf, om die prioriteit van die data te bepaal, om herontleding te doen waar nodig, om aan befondsers se voorskrifte te voldoen, ens. Sien afdeling 8.5 vir meer inligting.

8.1.6. Prosesse moet ingestel word om data teen toevallige verlies, skade of diefstal te beskerm.

8.1.7. Elke navorsingsomgewing moet die gepaste tydperk vir die argivering van die data bepaal, met behoorlike oorweging van van alle rolspelers se vereistes, insluitend befondsers, medewerkers en wetlike vereistes. In die afwesigheid van spesifieke voorskrifte is die standaard periode vir die bewaring van navorsingsdata tien jaar vanaf die datum van publikasie.

8.2. Institusionele eienaarskap van navorsingsdata

8.2.1. Beide die navorser en die Universiteit het regte en verantwoordelikhede wat betref toegang, gebruik en instandhouding van primêre navorsingsdata.

8.2.2. Navorsingsdata behoort aan die Universiteit tensy daar spesifieke bepalings omtrent intellektuele eiendomsregte in die navorsingsverwante kontrak is. Dit is belangrik om die regte, pligte, verwagtinge en rolle van alle betrokke partye af te baken voordat navorsing ’n aanvang neem.

8.2.3. Die Universiteit Stellenbosch kan dus aanspreeklik gehou word vir die integriteit van die data selfs nadat die navorsers die Universiteit verlaat het.

8.2.4. Die primêre verantwoordelikheid vir die bestuur van navorsingsdata berus by die laboratorium, departement of navorsingsomgewing waar dit geskep is, in ooreenstemming met hierdie Regulasie. In ooreenstemming met beginsels van akademiese vryheid en intellektuele integriteit kan ’n navorser egter toegelaat word om afskrifte van die navorsingsrekords en gedeeltes van materiale wat hy/sy in die loop van die navorsing ontwikkel het, te hou.

8.2.5. Data wat gedurende die navorsing geskep of ingesamel is, kan na ’n ander instansie oorgedra word. Die oordrag is egter in alle gevalle onderhewig aan die bepalings van ’n data-oordragooreenkoms wat deur die Navorsingskontrakkantoor, Afdeling Navorsingsontwikkeling, onderhandel word en deur die gemagtigde verteenwoordigers van die relevante partye onderteken moet word.

8.2.6. Navorsers moet hulle vergewis van die Universiteit se Beleid insake Beskerming en Kommersialisering van Intellektuele Eiendom aan die US wat ook van toepassing is in die konteks van data-eienaarskap, datadeling en dataverspreiding.

8.3. Datadeling

8.3.1. Gevalideerde navorsingsdata kan, waar van toepassing, gedeel word sodra navorsers die geleentheid gehad het om die prioriteit van hulle werk deur publikasie te bepaal. Datadeling moet aan etiese, wetlike en kontraktuele vereistes voldoen (bv. dataprivaatheid, intellektuele eiendomsregte, toegang tot inligting, ens.).

8.3.2. Die voorwaardes vir deel en gebruik deur die oordrag van data of materiale na ander instansies moet in ’n dataoordrag-ooreenkoms vervat word (amptelik onderteken deur gemagtigde verteenwoordigers van die betrokke partye) om te verseker dat daar aan al die toepaslike wetlike en regulatoriese oorwegings, sowel as die vereistes vir navorsingsdeelnemers se ingeligte toestemming vir datadeling, voldoen word.

8.3.3. Databasisse of -bewaarplekke vir samewerking in navorsing moet volgens die beginsels vir samewerking in navorsing, soos kontraktueel ooreengekom, bestuur word. Databewaarplekke vir samewerking in navorsing moet, waar van toepassing, formeel bestuur word deur die aanstelling van ’n bestuurskomitee en die ontwikkeling van geskrewe bedryfsprosedures wat die voorwaardes vir datagebruik en -oordrag uiteensit.

8.4. Verspreiding van data

8.4.1. Sekere befondsers het spesifieke beleide vir die verspreiding van data en navorsers moet, waar van toepassing, hulleself vergewis van sodanige vereistes en daaraan voldoen.

8.4.2. Die Universiteit moedig navorsers aan om hulle navorsingsdata deur kanale te publiseer wat die FAIR-databeginsels ondersteun, onderhewig aan kontraktuele vereistes. Meer spesifiek, die Universiteit moedig navorsers aan om hul navorsingsdata op die volgende wyses te publiseer:

a) as aanvullende data gepubliseer in akademiese joernale;

b) as data-artikels gepubliseer in datajoernale;

c) as data gepubliseer via derdeparty digitale bewaarplekke; en

d) as data gepubliseer via die Universiteit Stellenbosch se institusionele navorsingsdatabewaarplek (SUNScholarData), onderhewig aan die Regulasies vir die gebruik daarvan.

8.5. Datakategorieë en vereistes vir bewaring

Die Universiteit onderskryf die beginsel vir oop toegang en daarom moet data so toeganklik as moontlik wees, met dien verstande dat die Universiteit voldoen aan die relevante wetgewing en kontraktuele verpligtinge. Vir databewaring, prioritiseer die Universiteit die bewaringsopsies in die volgende volgorde soos beskryf in 8.5.1 – 8.5.3:

8.5.1. Navorsers moet toesien dat beide aktiewe en gepubliseerde navorsingsdata veilig gestoor word. Die data moet teen verlies en ongemagtigde toegang beskerm word, deur van die Universiteit se institusionele bewaring gebruik te maak.

8.5.2. Data mag slegs op losstaande hardeskywe of draagbare media gestoor word indien geen institusionele databewaring of data-oordrag moontlik is nie; of waar ’n spesifieke befondser dit vereis (byvoorbeeld tydens ’n farmaseuties-geborgde kliniese proef), en na bevestiging deur die Informasietegnologie Afdeling dat die bewaring aan die spesifieke vereistes voldoen soos uiteengesit deur die befondser of wetgewing, na gelang van die geval.

8.5.3. Indien nie-institusionele wolkdienste vir databewaring oorweeg word, moet navorsers eers die Informasietegnologie Afdeling raadpleeg om te verseker dat dit aan die spesifieke vereistes voldoen soos uiteengesit deur die befondser of wetgewing, na gelang van die geval.

8.5.4. Navorsers moet toesien dat enige vorm van persoonlike identifiseerders verwyder is van data wat wyer beskikbaar gestel word sodat die data nie aan enige identifiseerbare lewende individu gekoppel kan word nie.

8.6. Vlakke van toegang

Verskillende vlakke van toegang, insluitend publieke, interne, konfidensiële en beperkte toegang kan aan gestoorde navorsingsdata toegeken word. Navorsers moet toesien dat hulle die mees geskikte vlak van toegang tot hul data verleen met inagneming van die tipe toestemming wat die navorsingsdeelnemers gegee het (waar van toepassing).

Toegang tot datastelle kan volgens die volgende instellings beheer word:

a) Ooptoegang-instelling: Publieke toegang onderhewig aan lisensievoorwaardes.
b) Privaat toegang-instelling: Toegang vir individuele gebruikers of gesamentlike ruimtes. Hierdie instelling mag slegs toeganklik wees vir lede van die Universiteit Stellenbosch of vir eksterne navorsingsmedewerkers van ander instellings.
c) Beperkte toegang-instelling: Slegs beskikbaar vir gebruikers wat toegang tot navorsingsdata aanvra en magtiging verkry het vir die gebruik van sodanige data.
d) Toegangsbeheer moet van toepassing wees op:
    i Navorsingsdata met kommersiële potensiaal
    ii Mediese navorsing wat vertroulike data oor pasiënte bevat
    iii Nie-mediese data wat persoonlike identifiseerders insluit
    iv Navorsingsdata wat kultureel-sensitiewe inligting bevat
    v Data van derdepartye wat aan kontraktuele ooreenkomste onderhewig is.

e) Onder embargo: Navorsingsdata wat vir ’n vaste tydperk onder embargo geplaas is en op ’n oop of beperkte basis beskikbaar gestel word na verstryking van die embargo-periode.

9. Etiese oorwegings in die gebruik van data

Kern etiese beginsels is van toepassing op alle vorme van navorsing en die algemene voorskrifte vir die betrokkenheid van navorsingsdeelnemers, sosiale waarde, wetenskaplike geldigheid en integriteit, ingeligte toestemming, risiko-voordeel-verhouding en die beskerming van privaatheid en vertroulikheid, is dieselfde vir alle navorsing. Huidige sowel as toekomstige gebruike van data moet in ag geneem word.

9.1. Etiese gebruik

9.1.1. Navorsers moet die navorsingsdata op ’n etiese wyse bestuur. Verwys ook na die Beleid vir Verantwoordelike Navorsingsgedrag aan die Universiteit Stellenbosch.

9.1.2. Enige botsing van belange wat met die data verband hou moet aan die Universiteit bekend gemaak word.

9.1.3. Navorsing wat interaksie met mense of die gebruik van dierematериaal behels, sowel as navorsing wat skadelik vir die omgewing kan wees of tot potensiële bioveiligheidsrisiko’s kan lei, is onderhewig aan etiekbeoordeling sowel as wetlike voorskrifte. Die Afdeling Navorsingsontwikkeling kan leiding in hierdie proses verskaf.

9.1.4. Die fyner etiese aspekte wat betref die hantering van navorsingsdata aan die Universiteit Stellenbosch word deur die standaard bedryfsprosedures en riglyne van die Universiteit se onderskeie etiekkomitees gereguleer. Hierdie standaard bedryfsprosedures en riglyne verseker dat die gebruik van mense en diere behoorlik bestuur word en aan die hoogste etiese standaarde voldoen.

9.2. Sensitiewe data moet as sodanig bestuur word

9.2.1. Waar navorsingsdata van menslike deelnemers ingesamel word, moet navorsers vooraf etiese goedkeuring vanaf ’n navorsingsetiekkomitee verkry wat by die Nasionale Raad vir Gesondheidnavorsingsetiek geregistreer is, sowel as ingeligte toestemming vanaf die betrokke deelnemers. Die Afdeling Navorsingsontwikkeling en die Afdeling Inligtingsoorsigbestuur kan leiding in hierdie verband verskaf.

9.2.2. Wanneer persoonlike inligting van menslike deelnemers ingesamel word, moet die vertroulikheid van die inligting gewaarborg word deur die deïdentifikasie van persoonlik identifiseerbare inligting of deur gegewens anoniem weer te gee, waar van toepassing.

9.2.3. Aangesien sensitiewe data die risiko dra om diskriminasie, skade of ongewenste aandag te veroorsaak, word navorsers aangeraai om ’n risiko-evaluering vir bekendmaking te doen voor, tydens en nadat die navorsingsdata ingesamel is, om te verseker dat deelnemers se persoonlike inligting vertroulik bly. ’n Persoonlike Inligting Impakassesering is by die Afdeling Inligtingsoorsigbestuur beskikbaar.

9.2.4. Navorsers moet ook redelike stappe neem om te verseker dat sensitiewe data nie per ongeluk of as gevolg van nalatigheid in die hantering van die data, geskend word nie. Identifiseerbare data moet altyd apart van ander data gestoor word en nooit op draagbare toestelle nie. Die Informasietegnologie Afdeling kan leiding en hulp in dié verband verleen.

9.3. Etiese verslagdoening van navorsingsdata

9.3.1. Navorsers moet verslag doen oor navorsingsdata in ooreenstemming met internasionaal aanvaarde navorsingspraktyke.

9.3.2. Navorsers moet die prosesse uiteensit wat gevolg is om die navorsingsdeelnemers te beskerm, insluitend die stappe wat geneem is om anonimiteit en die deïdentifikasie van data te verseker.

9.3.3. Navorsers moet hulle daarvan weerhou om plagiaat te pleeg deur navorsingsdata te gebruik wat reeds deur ander geskep is. In gevalle waar daar van navorsingsdata gebruik gemaak word wat deur ander geskep is, moet navorsers die bronne deur middel van verwysings erken en seker maak dat die sekondêre gebruik van data toelaatbaar is (Sien Afdeling 9.4, Sekondêre gebruik).

9.3.4. Navorsers moet ook enige vervalsing van navorsingsdata vermy. Enige vervalsing van data sal as wetenskaplike wangedrag beskou word.

9.4. Sekondêre gebruik

9.4.1. ’n Data-oordragooreenkoms moet sekondêre, geslote data wat van ’n bron anders as die navorser afkomstig is, vergesel. Die Navorsingskontrakkantoor, Afdeling Navorsingsontwikkeling bestuur alle data-oordragooreenkomste en kan leiding verskaf oor die proses.

9.4.2. Beoordeling deur die relevante navorsingsetiekkomitee is nodig vir alle navorsing wat uitsluitlik op die sekondêre gebruik van konfidensiële inligting staatmaak, selfs wanneer die inligting gedeïdentifiseer is en die proses van koppeling, opname of verspreiding van resultate nie enige identifiseerbare inligting genereer nie. Identifiseerbare inligting wat in die publieke domein beskikbaar is, is vrygestel van etiese klaring, maar ’n databestuursplan word steeds vereis.

9.4.3. Navorsingsetiekkomitees kan ’n kwytskelding van ingeligte toestemming goedkeur indien die navorsing retrospektief is en anonieme en saamgevoegde data gebruik, maar nie in gevalle waar die data slegs gedeïdentifiseer is nie, behalwe onder baie spesifieke omstandighede soos gestipuleer in die Departement van Gesondheid se *Ethics in health research*-dokument (2015).

9.5. Ingeligte toestemming

9.5.1. Volgens die beginsels van wettigheid, billikheid en deursigtigheid, kan persoonlike inligting nie versamel, gedeel of versprei word sonder ingeligte toestemming nie. Navorsers moet hulleself

van die bepalings van die betrokke nasionale en internasionale wetgewing vergewis. Die Universiteit Stellenbosch Gesondheidsnavorsingsetiekkantoor het riglyne en template vir ingeligte toestemming ontwikkel wat navorsers moet gebruik[3].

9.5.2. Navorsingsdeelnemers moet sonder enige onduidelikheid ingelig word oor wat met hulle data gedoen gaan word en hulle moet toestemming daarvoor verleen. Dataverwerking moet dienooreenkomstig uitgevoer word.

9.5.3. Die projekdeelnemers se ingeligte toestemming moet die deel, bewaring en langtermyn gebruik van hul persoonlike data insluit, sowel as enige beperkings tot hierdie aksies.

9.5.4. Die projekleier moet volgens die Departement van Gesondheid se riglyne vir navorsingsetiek, getekende toestemmingsvorms en ander dokumente en rekords wat met etiese navorsingsgedrag verband hou, op ’n veilige manier stoor.

9.6. Kulturele sensitiwiteit en inheemse kennis

9.6.1. Navorsing met en oor inheemse gemeenskappe moet só uitgevoer word dat ’n proses van wedersydse deelname tussen die navorser en die inheemse gemeenskap verseker word. Vrye, vooraf en ingeligte toestemming (*FPIC*) moet verkry word. Deur aan die beginsels van FPIC te voldoen, sal gemeenskappe in staat wees om ’n ingeligte besluit te neem oor die potensiële risiko’s en voordele van die voorgestelde navorsing.

9.6.2. Inheemse volke en plaaslike gemeenskappe kan hul eie etiese riglyne vir eksterne navorsers ontwikkel. Navorsers moet kennis dra en gehoor gee aan sodanige riglyne of kodes.

9.6.3. Beplanning vir navorsingsdatabestuur moet inheemse intellektuele en kulturele eiendomsregte en sensitiwiteite insluit. Aandag moet veral geskenk word aan die insameling, bewaring, bekendmaking en hergebruik van inheemse data.

9.6.4. Verwys na die Wet op die Beskerming, Bevordering, Ontwikkeling en Bestuur van Inheemse Kennis, Wet 6 van 2019 en die Verenigde Nasies se Verklaring oor die Regte van Inheemse Volke, waarvan Suid-Afrika ’n ondertekenaar is[4].

10. Databewaring

10.1. Ander navorsers kan toegang tot navorsingsdata in publikasies via SUNScholarData, die institusionele databewaarplek verkry. Datastelle wat in hierdie bewaarplek gestoor word sal vir ’n minimum van tien jaar van die datum van publikasie bewaar word, of vir die bewaringsperiode gespesifiseer in enige toepaslike derdeparty beleid of kontrak, wat ook al die langste is. Die bewaring sal volgens die US regulasies van die databewaarplek geskied.

10.2. Navorsingsdata wat nie in ’n bewaarplek gestoor word nie, moet veilig bewaar word volgens toepaslike voorskrifte vir bewaring en verwydering, met inagneming van toekomstige navorsingsbehoeftes, voldoening aan wetlike, etiese, befondser en medewerker vereistes, en met spesifieke klem op die vertroulikheid en sekuriteit van die data. In die afwesigheid van spesifieke bepalings, is die standaard periode vir die bewaring van navorsingsdata tien jaar vanaf die datum van oordrag.

10.3. Die gepaste formaat van databewaring moet vir elke datastel geselekteer word. Digitalisering van gedrukte data moet oorweeg word vir langtermyn bewaringsdoeleindes, mits die

[3] *US Gesondheidsnavorsingsetiekkomitee dokumente vir navorsers*

[4] *Verwys ook na die Beskerming en Bevordering van Inheemse Volke se Regte in Akademiese Prosesse: ’n Gids vir Gemeenskappe in Suid-Afrika.*

bergingsformaat robuus is en die integriteit van langtermyn databewaringsmeganismes verseker kan word (soos voorkoming van bis-korrupsie, bv. “write once read many”-bewaring).

10.4. Indien die navorsingsdata oor die langtermyn bewaar gaan word, moet navorsers in hulle beplanning vir navorsingsdatabestuur en projekbegroting voorsiening maak vir bewaringskoste en die instandhouding van metadata. Toegang kan aan medewerkers verleen word (soos uiteengesit in die samewerkingsooreenkoms).

11. Vernietiging van data

11.1. Navorsingsdata, ongeag die formaat, wat deur lede van die Universiteit Stellenbosch geskep en gestoor word, kan nie vernietig word sonder om eers die toepaslike kontraktuele verpligtinge of die ooreenkomste wat tydens die ingeligte toestemmingsproses met navorsingsdeelnemers gesluit is, in ag te neem nie.

11.2. Veilige vernietiging van navorsingsdata behels die gebruik van onomkeerbare metodes om te verseker dat die data nie meer bruikbaar is nie. Dit is veral belangrik om te verseker dat konfidensiële of sensitiewe data onleesbaar bly. Afhangende van die bewaringsmiddel, mag dit nodig wees om programmatuur te gebruik wat die data permanent uitwis. Navorsers kan by die Informasietegnologie Afdeling aanklop vir aanbevelings.

11.3. Dienste vir veilige vernietiging moet vir die vernietiging van fisiese rekords, insluitend papier en digitale media soos CD’s, DVD’s, geheuestafies en ander mediaformate, gebruik word.

12. Vereistes van eksterne befondsers en medewerkers

12.1. Die navorser wat as projekleier optree is verantwoordelik vir al die verpligtinge wat in die navorsingskontrak uiteengesit is. Die Navorsingskontrakkantoor binne die Afdeling Navorsingsontwikkeling bied advies aan navorsers in die nakoming van kontraktuele verpligtinge en verantwoordelikhede.

12.2. Alle kontraktuele verpligtinge moet nagekom word, soos verpligtinge met betrekking tot konfidensialiteit, intellektuele eiendom, sekuriteit van navorsingsdata en botsende belange.

12.3. Navorsers moet bewus wees van en voldoen aan eksterne befondsers se voorskrifte vir navorsingsdatabestuur. Eksterne befondsings- en samewerkingsooreenkomste moet egter aan alle toepaslike Universiteit Stellenbosch beleide en prosedures voldoen, soos etiese klaring en hierdie Regulasie. Baie befondsers het oop navorsingsbeleide en vereis ’n databestuursplan en ooptoegang publikasie van ondersteunende navorsingsdata. Befondsers mag hul eie template vir databestuursplanne voorskryf sowel as spesifieke voorwaardes vir die bewaring van navorsingsdata uiteensit.

12.4. Die voorgeskrewe databestuursplan wat deel van die finale evaluering van die projek kan uitmaak, moet gereeld aangevul word en weergawes moet aangedui word.

12.5. Navorsers moet vasstel of befondsers afsonderlike befondsing bied vir die stoor van navorsingsdata gedurende die navorsing óf vir volhoubare bewaring na afloop van die navorsing.

12.6. Vir gesamentlike projekte wat een of meer eksterne vennote behels, behoort die toegang tot en publikasie van navorsingsdata normaalweg in samewerkingsooreenkomste gestipuleer te word en ooreenkomste met betrekking tot datadeling moet aangegaan word waar nodig.

13. Regsaspekte

13.1. Navorsingsdata moet in ooreenstemming met alle relevante wetgewing, regulatoriese vereistes en kontraktuele verpligtinge bestuur word (Sien Afdeling 12. Vereistes van eksterne befondsers en medewerkers).

13.2. Die eienaarskap van die navorsingsdata moet voor die aanvang van die projek uitgeklaar word en moet deur middel van ’n navorsingsdatabestuursplan gedokumenteer word en kontraktueel ooreengekom word.

13.3. Toekomstige bewaring en hergebruik word direk deur die intellektuele eiendomsregte van die navorsingsdata beïnvloed. Intellektuele eiendomsreg in Suid-Afrika verwys na alle wetgewing aangaande kopiereg, patente, ontwerpe, handelsmerke en spesifiek, intellektuele eiendom wat deur openbare befondsing geskep is.

13.4. Waar navorsing die gebruik van data wat in ’n derdeparty se besit is behels, moet navorsers voldoen aan enige toepaslike data-oordragooreenkomste en -lisensies of enige ander bepalings wat die gebruik van die data beheer.

13.5. Waar verskeie voorskrifte op ’n spesifieke navorsingsprojek van toepassing is, oorskry die wetlike voorskrifte al die ander voorskrifte.

13.6. Data-oordragooreenkoms

13.6.1. 'n Data-oordragooreenkoms verteenwoordig beide wetlike en etiese aspekte wat met die deel van navorsingsdata tussen partye verband hou. Die doel van ’n data-oordragooreenkoms is om die oordrag van navorsingsdata tussen die verskaffer en ontvanger-instellings te beheer, met die erkenning dat sodanige data volgens die beskrywing van ’n navorsingsprojek of studievoorstel gebruik sal word. Waar die navorsingsdata wat gedeel word persoonlike inligting bevat, verseker die data-oordragooreenkoms dat die betrokke partye sodanige data op ’n wettige en etiese wyse verwerk.

13.6.2. Die data-oordragooreenkoms stel spesifiek die perke vir toegang, berging, duur van gebruik, vernietiging van die data binne die konteks van die spesifieke projek en die doel van oordrag/datadeling.

13.6.3. Die data-oordragooreenkoms moet plaaslike dataprivaatheidswette in ag neem en, indien van toepassing, die dataprivaatheidswette van die gebied waaruit die data versamel is. Daarom moet die navorser/navorsingspan die enkripsieformaat van die data duidelik maak (hetsy gedeïdentifiseer, anonieme data of die gebruik van skuilname).

13.7. Billike gebruik

13.7.1. In gevalle waar navorsers aan die Universiteit Stellenbosch sekondêre data van/deur eksterne partye verkry, moet hulle bewus wees van die billike hantering en billike gebruiksleer van toepassing op die gebruik van sodanige data of die beperkings op die gebruik daarvan soos uiteengesit in ’n data-oordragooreenkoms (sien ook Afdeling 9.4, Sekondêre gebruik).

13.7.2. In die geval waar eksterne partye die Universiteit Stellenbosch se data wil gebruik (waarskynlik deur middel van die Universiteit se institusionele navorsingsdatabewaarplek, hoewel nie uitsluitlik nie), is die gebruik van sulke navorsingsdata onderhewig aan die billike gebruiksleer soos vervat in Artikel 12 van die Wet op Outeursreg, 98 van 1978. (Sodanige gebruik is ook onderhewig aan die US regulasies van die databewaarplek of ’n getekende data-oordragooreenkoms).

14. Bestuur van die Regulasie

14.1. Rolle en verantwoordelikhede

Alle personeel en navorsingstudente wat by navorsing onder die beskerming van die Universiteit betrokke is, het ʼn verantwoordelikheid om die navorsingsdata wat hulle skep of bekom te bestuur en effektief volgens die Universiteit se regulasies, in stand te hou.

Navorsingsdatabestuur is die verantwoordelikheid van die Universiteit Stellenbosch navorser wat as die projekleier van enige navorsingsprojek optree, insluitend gesamentlike projekte. Wanneer navorsing deur ʼn navorsingstudent uitgevoer word, is dit die studieleier se verantwoordelikheid om seker te maak dat die student ʼn duidelike begrip het van die betrokke navorsingsdatabestuurspraktyk wat belyn is met hierdie Regulasie.

A. Navorsers wat as projekleiers optree word outomaties as databewaarders aangestel en is verantwoordelik:

1. Om te verseker dat navorsers, personeel en studente die vereistes vir navorsingsdatabestuur verstaan en om van steun in die vorm van opleiding en ontwikkeling gebruik te maak in die hantering, kurasie en argivering van navorsingsdata, waar nodig.
2. Om te verseker dat navorsers, personeel en studente aan die vereistes vir navorsingsdatabestuur, soos deur die Universiteit uiteengesit, voldoen.
3. Vir die insameling en bestuur van navorsingsdata in ooreenstemming met die beginsels en voorskrifte in hierdie Regulasie uiteengesit.
4. Vir die opstel en nakoming van ʼn databestuursplan om aan die voorskrifte te voldoen.
5. Vir beplanning vir die argivering en kurasie van data na voltooiing van die navorsing.
6. Om te verseker dat aktiewe navorsingsdata veilig bewaar word en beskerm word teen verlies en ongemagtigde toegang en te voorkom dat toegang tot ʼn enkele persoon beperk word.
7. Om toe te sien dat ʼn ander gemagtigde persoon toegang tot aktiewe navorsingsdata het wat sal verseker dat die Universiteit toegang tot die data kan kry in geval van nood.
8. Vir die skep van metadata en dokumentasie, wat beskryf watter navorsingsdata bestaan, hoekom, wanneer en hoe dit gegenereer is sowel as die beperkings en meganismes vir toegang.
9. Om te verseker dat alle relevante navorsingsdata na afloop van die navorsing behoorlik geargiveer, bewaar, gestoor of verwyder is volgens die bepalings in hierdie Regulasie.
10. Om te verseker dat, sou die navorser die instelling voor voltooiing van die navorsingsprojek verlaat, kopieë van enige data wat onder die beskerming van die Universiteit geproduseer is in ʼn gepaste bewaringsmedium aan die US oorgedra word voor sy/haar vertrek.
11. Om aan al die vereistes vir navorsingsdata te voldoen wat deur befondsingsliggame, regulatoriese agentskappe, derdeparty dataverskaffers, samewerkende instellings, of die bepalings van ʼn navorsingskontrak met die Universiteit, op hul navorsing geplaas word.

B. Departementshoofde is verantwoordelik vir:

Beheer en oorsig van navorsingsdatabestuur in die departement, insluitend nakoming van hierdie Regulasie, departementele standaarde en prosedures sowel as professionele raamwerke en standaarde. Departemente sal ondersteun word in die ontwikkeling en toepassing van interne reëlings in die uitvoering van hierdie verantwoordelikheid.

C. Universiteit Stellenbosch navorsingsteunafdelings/-entiteite:

Die Afdeling Navorsingsontwikkeling en Biblioteek- en Inligtingsdiens is mede-bewaarders van hierdie Regulasie.

C.1 Die Afdeling Navorsingsontwikkeling is verantwoordelik vir:

1. Die formulering, goedkeuring, hersiening en kommunikasie van die Regulasie sowel as interpretasie en leiding in die toepassing van die Regulasie.
2. Institusionele bewusmaking deur werkswinkels en ondersteuning vir navorsers (bv. befondsingsaansoeke, etiese vereistes en navorsingskontrak-verwante dienste).

C.2 Biblioteek- en Inligtingsdiens is verantwoordelik vir:

1. Die verskaffing van ondersteuningsdienste vir navorsingsdatabestuur in samewerking met ander afdelings binne die Biblioteek- en Inligtingsdiens.
2. Die stel van standaarde vir navorsingsdatabestuur ongeag die befondsing, insluitend voorskrifte vir die opstel van databestuursplanne.
3. Die verskaffing van spesifieke operasionele dienste ten opsigte van navorsingsdatabestuur:

3.1. Bewusmaking:
   a) Verhoog bewusmaking van navorsingsdatabestuur en demonstreer die waarde van navorsingsdatabestuursdienste aan die akademiese gemeenskap.
   b) Bevorder dataverspreiding en -hergebruik.
   c) Maak die voordele van dataverspreiding en –hergebruik bekend.

3.2. Navorsingsdatabestuur inligtingsdienste:
   a) Bied hulp en advies aan navorsers en studente oor die volgende navorsingsdatabestuursaktiwiteite in die vorm van konsultasie, opleiding en toepaslike inligting deur middel van biblioteekgidse en navorsingsdatabestuur-webwerwe:
      i. Die skep van databestuursplanne en toegang tot hulpmiddels vir databestuursplanne waar van toepassing
      ii. Opsporing van data (bv. deursoek databewaarplekke)
      iii. Data-ontleding (insluitend visualisering)
      iv. Organisasie van data (insluitend advies oor lêernaamformaat en metadata)
      v. Databewaring (insluitend om navorsers na verskeie bestaande databewaarplekke te verwys)
      vi. Verspreiding van data (maak aanbevelings oor platforms waar datastelle gedeel kan word, waar van toepassing)
      vii. Dataverwysing

3.3. Aanbieding en bestuur van die Universiteit Stellenbosch se navorsingsdatabewaarplek, naamlik SUNScholarData, waarin die Universiteit se navorsingsdata wat met gepubliseerde navorsingsbevindings verband hou, gestoor word:
   a) Instandhouding van die bewaarplek-platform
   b) Bestuur van die regulasies vir die gebruik van die bewaarplek
   c) Bestuur die inname van datastelle
   d) Bestuur metadata en beskrywing van datastelle
   e) Algehele bestuur van die inhoud van die bewaarplek

C.3. Die Afdeling Inligtingsoorsigbestuur is verantwoordelik vir:

1. Die bestuur van dataprivaatheidsregulasies.
2. Leiding en opleiding in die gebruik van Persoonlike Inligting Impakassesering.
3. Die bestuur van die prosedure vir insidente en skendings van persoonlike inligting.

C.4 Die Informasietegnologie Afdeling van die Universiteit het ’n verantwoordelikheid om te verseker dat stelsels in plek is om goeie navorsingsdatabestuur te ondersteun en te versterk. Die Afdeling is ook verantwoordelik vir:

1. Die verskaffing van toegang tot infrastruktuur, aktiewe databestuursplatforms en dienste vir die veilige vaslegging, bewaring, rugsteuning, berekening en deel van navorsingsdata wat navorsers in staat stel om aan die vereistes van hierdie Regulasie sowel as aan dié van hulle befondsers te voldoen.
2. Bystand en advies oor die kosteberekening vir aktiewe navorsingsdatabewaring.
3. Advies oor die toepassing van tegniese meganismes vir datasekuriteit.
4. Advies oor die bestuur en bewaring van groot data.
5. Bystand en advies oor die keuse van inligtings- en kommunikasietegnologie infrastruktuur en toepassings vir navorsingsdatabestuur.

14.2. Implementering van die Regulasie

14.2.1. Die Afdeling Navorsingsontwikkeling is verantwoordelik vir die koördinering van die implementering van hierdie Regulasie.

14.2.2. Opleiding sal deur die Biblioteek- en Inligtingsdiens en die Afdeling Inligtingsoorsigbestuur aangebied word.

14.2.3. Die Biblioteek- en Inligtingsdiens en Informasietegnologie Afdeling sal toerusting en hulpmiddels vir dataklassifikasie, databestuursplanne, ens. voorsien.

14.3. Ondersteuning en raadgewende dienste

’n NDB-adviesgroep is op die been gebring wat op ’n geval-tot-geval-basis gesamentlike advies oor vereistes vir navorsingsdatabestuur sal verleen. Navorsers kan die NDB-adviesgroep kontak met spesifieke vrae.

14.4. Aksies in geval van nie-nakoming van hierdie Regulasie

Nie-nakoming van hierdie Regulasie sal deur die NDB-adviesgroep oorweeg word en toepaslike stappe sal aanbeveel word om die situasie reg te stel.

15. Databestuurinfrastruktuur

Waar spesifieke databestuurinfrastruktuur soos bewaarplatforms, veilige hawens, bewaarplekke, ens. benodig word, kan navorsers die NDB-adviesgroep raadpleeg voordat sodanige programmatuur aangeskaf word.

16. Databestuursplanne

Navorsingsdatabestuur dek alle fases van die navorsingsdata-lewensiklus. Protokolle wat verband hou met eienaarskap, dokumentasie, sekuriteit en die deel en verwydering van navorsingsdata moet in elke fase van die navorsingsproses toegepas word. Navorsingsdata kan verder gebruik, hersien en verander word in opvolg projekte wat buite die bestek van die oorspronklike navorsingsprojek val. Die databestuursplan kan die navorsers help om elke stadium in die lewensiklus van die navorsingsdata te dokumenteer. Voorts is ’n databestuursplan ’n belangrike instrument om te verseker dat navorsers bewus is van en ’n plan het om aan beleids- en regulatoriese vereistes te voldoen voordat hulle die data begin insamel.

16.1. Databestuursplanne moet vir alle navorsingsprojekte waar data verwerk gaan word opgestel word, ongeag of die navorsingsbefondsers sodanige planne vereis of nie. Navorsers moet

befondsers se riglyndokumente direk raadpleeg om die spesifieke vereistes van verskillende befondsers te bepaal.

16.2. Databestuursplanne moet uitdruklik die klassifikasie, verkryging, kurasie, verwerking, ontleding, bewaring, oordrag en gebruik (insluitend datadeling) van data volgens tipe data, vertroulikheid, behoud, publikasie en, waar van toepassing, ander waardevolle uitsette geskep of versamel gedurende ’n projek, spesifiseer. Die planne moet ook maatreëls vir die hergebruik van navorsingsdata insluit asook die verantwoordelikhede vir die bestuur en beheer van die navorsingsdata.

16.3. Vir gesamentlike projekte wat een of meer eksterne vennote behels, moet toegang tot en publikasie van navorsingsdata in samewerkingsooreenkomste ingesluit word en data-oordragooreenkomste moet aangegaan word waar nodig.

16.4. Die Universiteit se generiese template vir databestuursplanne moet gebruik word, tensy befondsers hulle eie template voorskryf. Template kan vanaf die Biblioteek- en Inligtingsdiens se webwerf afgelaai word.

16.5. Databestuursplanne moet voltooi word voordat die insameling, generering of skepping van die data ’n aanvang neem.

16.6. In gevalle waar navorsingsfondse benodig word en databestuursplanne as deel van die befondsingsaansoek ingedien moet word, moet befondser-spesifieke template en riglyne vir databestuursplanne gebruik word, waar van toepassing.

16.7. In gevalle waar etiese klaring benodig word, moet databestuursplanne as deel van die etiekgoedkeuringsproses ingedien word.

16.8. In gevalle waar spesifieke wetgewing (bv. ADBR/*GDPR*) indiening van databestuursplanne vereis, moet die finale dokument deur ’n gemagtigde beampte geteken word. Navorsers moet die Navorsingskontrakkantoor, Afdeling Navorsingsontwikkeling, raadpleeg in dié verband.

16.9. Databestuursplanne moet ten minste jaarliks tydens die projeklewensiklus hersien word en volgens befondsers se vereistes aangepas word (waar nodig), om te verseker dat die planne relevant bly vir die doeleindes van die navorsing.

16.10. Koste van navorsingsdatabestuur

16.10.1. Die hulpbronne (tyd en finansiële hulpbronne) wat nodig is om ’n databestuursplan op te stel, moet so gou moontlik oorweeg word en waar moontlik in die befondsingsvoorstel se begroting ingesluit word.

16.10.2. Die Universiteit kan ’n beperkte hoeveelheid sentrale stoorplek gratis voorsien, maar koste mag gehef word wanneer die behoefte sodanige perke oorskry.

16.10.3. Erkende koste wat met die bestuur en publikasie van data gepaardgaan:

a) Bewaring en berekening van aktiewe data in volumes wat die institusionele bepaling oorskry.
b) Digitalisering
c) Datapublikasie, waar daar koste verbonde is aan die oordrag van data na ’n databewaarplek, of waar die volumes die institusionele bepaling oorskry.
d) Transkripsie van onderhoude
e) Veilige vernietigingsdienste
f) Die werwing van gespesialiseerde personeel om die bestuur van komplekse datastelle te behartig en om die data voor te berei vir argivering en publikasie, moet in die befondsingsvoorstel ingesluit word.

16.10.4. Navorsers moet die NDB-adviesgroep raadpleeg vir aanbevelings.

17. Rapportering van insidente

In die geval van moontlike datalekkasies, skending van persoonlike inligting of ander insidente wat gerapporteer moet word, moet die Kantoor vir Navorsingsintegriteit en Etiek, Informasietegnologie Afdeling en die Afdeling Inligtingsoorsigbestuur, in kennis gestel word.

18. Verwante dokumente

Tabel 1 verskaf ’n lys van bestaande regulatoriese hulpmiddels wat op een of ander manier verband hou met die raamwerk vir navorsingsdatabestuur. Hierdie raamwerk skakel in by die interne bestuursraamwerk van die Universiteit Stellenbosch.

Tabel 1. Opsomming van institusionele regulatoriese dokumente wat verband hou met navorsingsdatabestuur

Naam	Dokument bewaarder(s)	Tipe dokument	Doel
Beleid insake verpligte selfargivering van navorsingsuitsette	Biblioteek- en Inligtingsdiens	Beleid	Om die indiening van elektroniese kopieë van tesisse en dissertasies en die oordrag van volteks ewekniebeoordeelde navorsingsartikels na die institusionele bewaarplek te reguleer.
IKT-beleidsdefinisies	Informasietegnologie Afdeling	Lys van beleidsdefinisies	Om sekere definisies wat in verskillende IKT-beleide gebruik word, te konsolideer.
Informasiesekuriteits-regulasies	Informasietegnologie Afdeling	Regulasie	Om ’n uiteensetting van die omvang van informasiesekuriteit aan die Universiteit te gee.
Identiteit- en toegangsbestuursbeleid	Informasietegnologie Afdeling	Beleid	Om beginsels en voorwaardes neer te lê waarvolgens die identiteite, spesifiek die digitale identiteite van natuurlike persone wat in verhouding met die Universiteit staan, sowel as hulle toegangsregte regoor die Universiteit, bestuur word.
Voorskrifte oor wagwoorde	Informasietegnologie Afdeling	Regulasie	Om standaarde en riglyne neer te lê vir die skep van sterk wagwoorde, die beskerming van daardie wagwoorde en die frekwensie van verandering.
Beleid vir Verantwoordelike Navorsingsgedrag aan die Universiteit Stellenbosch	Afdeling Navorsingsontwikkeling	Beleid	Om navorsingsintegriteit en etiese navorsingsgedrag te verseker en te bevorder.

Gesondheidnavorsings-etiekkomitee: Standaard bedryfsprosedures en riglyne	Afdeling Navorsingsontwikkeling en -steun, Fakulteit Geneeskunde en Gesondheids-wetenskappe	Prosedure	Om die waardigheid, regte, veiligheid en welstand van alle menslike deelnemers in gesondheidsverwante navorsing te beskerm.
Navorsingsetiekkomitee: Sosiale, Gedrags- en Opvoedkundige navorsing: Standaard bedryfsprosedures	Afdeling Navorsingsontwikkeling	Prosedure	Om 'n kultuur van eties verantwoordelike navorsing in die Humaniora aan die Universiteit Stellenbosch te verseker en te bevorder.
Navorsingsetiekkomitee: Versorging en Gebruik van Diere: Standaard bedryfsprosedures	Afdeling Navorsingsontwikkeling	Prosedure	Om te verseker dat alle diere wat in navorsing en onderrig gebruik word versorg is en gebruik word op maniere wat wetenskaplik, tegnies en welwillend is.
Navorsingsetiekkomitee: Bioveiligheid en Omgewingsetiek: Standaard bedryfsprosedures en riglyne	Afdeling Navorsingsontwikkeling	Prosedure	Die bestuur van bioveiligheid en omgewingsetiek in navorsing aan die Universiteit Stellenbosch.
Beleid insake Kontraknavorsings-bestuur	Afdeling Navorsingsontwikkeling	Beleid	Om die wyse waarop navorsingsverwante kontrakte aan die Universiteit Stellenbosch hanteer word, uiteen te sit.
Beleid insake die Beskerming en Kommersialisering van Intellektuele Eiendom aan die US	Innovus	Beleid	Om die identifisering, beskerming en kommersialisering van intellektuele eiendom aan die Universiteit Stellenbosch te reguleer en daarvoor voorsiening te maak, veral IE wat mag ontstaan gedurende onderrig en leer en/of navorsings- en ontwikkelingsaktiwiteite wat aan die Universiteit uitgevoer word, in ooreenstemming met die toepaslike regulatoriese en wetgewende raamwerk.
Risikobestuursbeleid	Risikobestuur en Kampussekuriteit	Beleid	Om riglyne te bied vir die bestuur van risiko's aan die Universiteit Stellenbosch
Regulasies vir die werwing van Universiteit Stellenbosch-persone as navorsingsdeelnemers, en vir navorsing met behulp van persoonlike	Afdeling Inligtingsoorsigbestuur	Regulasie	Regulasies wat institusionele en toestemmingsvereistes aan die Universiteit Stellenbosch dek.

en institusionele inligting in die Universiteit Stellenbosch se besit.			
US Reglement vir klassifisering van inligting	Afdeling Inligtingsoorsigbestuur	Regulasie	Om ’n klassifikasieraamwerk op te stel wat inligtingskurators in staat stel om die inligting waarvoor hulle verantwoordelik is, te identifiseer en te klassifiseer.
SUNScholarData Regulasies	Biblioteek- en Inligtingsdiens	Regulasie	Om die gebruik van die Universiteit Stellenbosch se navorsingsdatabewaarplek te bestuur.
Reglement vir Privaatheid	Afdeling Inligtingsoorsigbestuur	Regulasie	Om ’n institusionele raamwerk vir die verwerking van persoonlike inligting te vestig en in werking te stel.
Reglement vir kuratorskap van inligting	Afdeling Inligtingsoorsigbestuur	Regulasie	Hierdie regulasie verduidelik die inligtingsbestuur- en bestuursverantwoordelikhede van verantwoordelikheidsentrum-hoofde; definieer die rolle van inligtingskurators en adjunk-inligtingskurators; stel die mandaat vir ’n inligtingskurator-toesigkomitee; bepaal vereiste bevoegdhede en vermoëns van inligtingskurators, en stel verantwoordelikhede om te verseker dat voldoende opleiding vir inligtingskurators gebied word.