

## **Anexa 2**

La Raportul științific final privind executarea proiectului de cercetări științifice aplicative 18.50.07.10A/PS „Elaborarea cadrului conceptual și metodologic pentru e-Infrastructura de date în sfera CDI din Republica Moldova” (e-IDSM)”

# **Recomandări la Modelul de politică instituțională privind managementul datelor de cercetare**

(Proiect)

(Document recomandat spre validare. Proces-verbal nr.3 din 18.12.2019 al ședinței  
Consiliul științific al Institutului de Dezvoltare a Societății Informaționale)

Chișinău 2019

## **Politică instituțională privind managementul datelor de cercetare**

### **Introducere**

**Instituția** (*denumirea instituției*) recunoaște importanța fundamentală a datelor de cercetare (obținute ca rezultat al finanțării din fonduri publice) și managementul informațiilor administrative aferente pentru a sprijini cercetarea de calitate și integritatea științifică și se angajează să urmeze cele mai înalte standarde.

**Instituția** recunoaște că datele de cercetare corecte și ușor de recuperat constituie fundamentul și integritatea fiecărui proiect de cercetare și sunt necesare pentru verificarea și protecția (integritatea) proceselor de cercetare și a rezultatelor. Politicile în domeniul managementului datelor de cercetare sunt extrem de valoroase pentru cercetările actuale și viitoare. Datele de cercetare au o valoare pe termen lung pentru cercetare și mediul academic, cu potențial de utilizare la scară largă.

### **Prevederi legale**

- a) Prezenta politică privind managementul datelor de cercetare se aplică tuturor cercetătorilor care activează în cadrul **Instituției**, indiferent de forma de angajare. Politica a fost aprobată de [*autoritatea* ] la [*data*].
- b) În cazurile când lucrările de cercetare sunt finanțate de o terță parte, orice acorduri încheiate cu finanțatorul privind drepturile de proprietate intelectuală, drepturile de acces și stocarea datelor de cercetare au prioritate asupra acestei politici.

### **Drepturile de proprietate intelectuală**

- a) Drepturile de proprietate intelectuală (DPI) sunt definite în contractele de muncă încheiate între cercetători și **Instituție**.
- b) Prevederi referitoare la DPI pot fi, de asemenea, definite și prin alte acorduri/contracte (de exemplu, acorduri de subvenție sau consorțiale, contracte, etc.).
- c) Atunci când DPI aparțin **Instituției**, aceasta are dreptul să aleagă modul de publicare și partajare a datelor.

## Manipularea datelor cercetării

- a) Datele cercetării trebuie să fie stocate în depozite sau sisteme de arhivare care respectă prevederile cerințelor tehnologice acceptate de **Instituție**, cum ar fi, de exemplu, [*denumire1, denumire2, ...*] pentru a putea fi reutilizate. Datele trebuie să fie furnizate cu identificatori persistenți.
- b) Instituția consideră importantă asigurarea integrității datelor de cercetare. Acestea trebuie să fie stocate în mod corect, complet, adecvat și fiabil. Datele trebuie să fie regăsibile, accesibile, interoperabile și reutilizabile (principiile FAIR).
- c) Dacă nu există alte prevederi legale sau drepturi de proprietate ale unui terț, datelor de cercetare trebuie să li se aloce licență deschisă pentru utilizare.
- d) Trebuie să fie asigurată respectarea normelor de citare, a cerințelor privind publicarea datelor precum și disponibilitatea datelor pentru cercetările viitoare. Sursele de date trebuie să fie trasabile în mod explicit precum și să poată fi recunoscute.
- e) Datele și înregistrările cercetărilor trebuie să fie stocate și puse la dispoziție în conformitate cu normele legale privind proprietatea intelectuală sau cu cerințele finanțatorilor, în parametrii cerințelor legale sau contractuale aplicabile, de exemplu, restricții naționale sau internaționale privind stocarea datelor cu caracter personal identificabile.
- f) Datele cercetărilor de interes istoric viitor și registrele administrative care însoțesc proiectele de cercetare trebuie arhivate.
- g) Durata minimă a arhivei pentru datele și înregistrările cercetărilor este de [ .. ] ani după atribuirea unui identificator persistent sau după publicarea lucrărilor rezultate din proiect.
- h) În cazul în care datele și înregistrările cercetărilor vor fi șterse sau distruse, fie după expirarea duratei arhivei necesare, fie din motive legale sau etice, o astfel de acțiune va fi efectuată numai după luarea în considerare a tuturor perspectivelor juridice și etice.
- i) Trebuie luate în considerare interesele și prevederile contractuale ale finanțatorilor și ale altor părți interesate, angajați și participanți parteneri, precum și aspectele confidențialității și securității atunci când se iau decizii privind păstrarea și distrugerea. Orice acțiune întreprinsă trebuie să fie documentată și să fie accesibilă pentru eventuale audituri viitoare.

## Responsabilități, drepturi și obligațiuni

Responsabilitatea pentru managementul datelor de cercetare în timpul derulării proiectului și după finalizarea lui revine **Instituției** și cercetătorilor care activează în cadrul **Instituției** și trebuie să fie conforme prevederilor legale, în special, Codului cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova.

## **Responsabilități ale cercetătorilor**

Cercetătorii sunt responsabili pentru:

- a) Gestionarea datelor de cercetare și a seturilor de date în conformitate cu principiile și cerințele exprimate în această politică;
- b) Colectarea, documentarea, arhivarea, accesul și stocarea sau distrugerea corespunzătoare a datelor de cercetare și a înregistrărilor legate de cercetare. Aceasta include, de asemenea, definirea protocoalelor și responsabilităților în cadrul unui proiect de cercetare comun. Aceste informații trebuie incluse în Planul de management al datelor (PMD) și/sau în alte documente care stipulează modul de colectare, administrare, asigurare a integrității și confidențialității, de stocare, utilizare și publicare a datelor care vor fi folosite în procesul cercetărilor. Se va elabora un Plan de management al datelor pentru fiecare proiect de cercetare.
- c) Modul în care va fi asigurată respectarea cerințelor instituției de cercetare și/sau ale finanțatorilor, alte cerințe specific trebuie să fie reflectate în Planul de management al datelor de cercetare.
- d) Planificarea, atunci când este posibil, utilizării continue a datelor după finalizarea proiectului de cercetare. În acest sens, se vor defini drepturile de utilizare post-proiect, alocarea licențelor corespunzătoare, modul de stocare și arhivare a datelor;
- e) Efectuarea de copii de rezervă (backup) ale datelor de cercetare și respectarea tuturor cerințelor organizatorice, de reglementare, instituționale și de altă natură contractuală și legală, atât cu privire la datele de cercetare, cât și la administrarea înregistrărilor de cercetare (de exemplu, informații contextuale sau de proveniență).
- f) Înregistrarea corespunzătoare a proiectelor de cercetare în faza de propunere la instituțiile autorizate.

## **Responsabilitățile instituției de cercetare**

*Instituția* este responsabilă pentru:

- a) Consolidarea unităților organizaționale prin oferirea de mijloace și resurse adecvate pentru operațiunile de sprijinire a cercetării, întreținerea serviciilor, a unităților organizaționale, a infrastructurilor și a educației angajaților;
- b) Sprijinul din start pentru practicile științifice consacrate. Aceasta se va realiza prin elaborarea și furnizarea de planuri de management al datelor, monitorizare, instruire, educație și asistență, respectând reglementările, contractele de subvenții pentru cercetare, codul de conduită instituțional și alte documente relevante;
- c) Dezvoltarea și furnizarea de mecanisme și servicii pentru stocarea, păstrarea, înregistrarea și depunerea datelor de cercetare în sprijinul accesului actual și

viitor la datele de cercetare în timpul derulării și după finalizarea proiectelor de cercetare;

- d) Asigurarea accesului la servicii și infrastructuri pentru stocarea, păstrarea și arhivarea datelor și înregistrărilor cercetărilor, permițând cercetătorilor să-și exercite responsabilitățile și să poată să-și respecte obligațiile față de finanțatori sau alte entități relevante.

## **Validitate**

Această politică va fi revizuită și actualizată, după caz, de către [*funcția, instituția*] la fiecare [... ani], sau ori de câte ori va fi necesar.