

## **Leiðbeinandi reglur um vörslu og aðgengi að gögnum og sýnum rannsóknarverkefna á vegum Hestafræðideildar.**

Áhersla er lögð á að gögn og sýni sem aflað er í rannsóknarverkefnum á vegum deildarinnar séu vistuð með öruggum, skýrum og aðgengilegum hætti og bera verkefnisstjórar og/eða leiðbeinendur nemenda ábyrgð á því.

### *1. Gæði gagna*

- a. Ef það er mögulegt geymið gögn bæði sem stafræn gögn og á pappír.
- b. Takið reglulega stafrænt afrit af öllum vinnublöðum.
- c. Hafið „grunn“ gagnaskrá, þar sem að grunngögn eru geymd áður en nokkrir útreikningar eða breytingar hafa farið fram.
- d. Útskýrið alla dálka í gagnasettum, þannig að hægt sé að skilja gagnaskrá, jafnvel mörgum árum eftir að rannsókn lýkur.
- e. Þegar fleiri en einn slá inn gögn er mikilvægt að útbúnað séu skýrar verklagsreglur um hvernig gögn eru slegin inn.
- f. Sjáið til þess að allar gagnaskrár séu lesnar yfir og eftir atvikum kannaðar með greinandi hætti til að lágmarka villur.

### *2. Geymsla gagna og sýna*

- a. Verkefnisstjórar tryggja að gögn séu ávalt geymd með öruggum, sértækum hætti og ákveða hvenær þau verða geymd í sameiginlegri gagnageymslu.
- b. Þegar gögn eru sett í geymslu skulu verkefnisstjórar hlaða upp þremur skráum hið minnsta.
  - i. Grunngagnaskrá(r).
  - ii. Skrá sem útskýrir gagnaskrána, þannig að utanaðkomandi skilji gagnaskrána.
  - iii. Afrit af birtu efni, þar sem gögnin voru notuð.
- c. Sýni skulu geymd á tveimur aðskildum stöðum við kjöraðstæður. Nauðsynlegt er að þau sé skráð á stafrænu formi og skilmerkilega merkt til að tryggja sem auðveldast aðgengi m.a. ef áhugi er á að nota þau í önnur rannsóknarverkefni.
- d. Deildin mun halda lista á heimasíðu deildarinnar um aðgengilegar gagnaskrár úr verkefnum með birtar greinar og upplýsingum um tengilið fyrir þá sem hafa áhuga á aðgangi að gögnum. Verkefnisstjórar eru ábyrgir fyrir uppfærslu listans.