

# **Suomen Kulttuurirahasto: Suomen Kulttuurirahasto**

## **1. Aineiston yleiskuvaus**

1.1 Millaiseen aineistoon tutkimuksesi perustuu? Millaista aineistoa kerätään, tuotetaan tai käytetään uudelleen? Missä tiedostomuodossa aineisto on? Esitä myös karkea arvio tuotettavan/kerättävän aineiston koosta.

1.2 Miten aineiston yhtenäisyys ja laatu varmistetaan?

## **2. Eettisten periaatteiden ja lainsäädännön noudattaminen**

2.1 Mitä juridisia seikkoja liittyy aineiston hallintaan (esim. EU:n yleinen tietosuojasetus ja muu aineiston käsittelyyn liittyvä lainsäädäntö)?

2.2 Miten hallinnoit käyttämäsi, tuottamasi ja jakamasi aineiston oikeuksia?

## **3. Dokumentointi ja metatiedot**

3. Miten dokumentoit aineistosi, jotta se on löydettävissä, saavutettavissa, yhteentoimiva ja uudelleen käytettävissä sekä itseäsi että muita varten? Mitä metatietostandardeja, README-tiedostoja ja muuta dokumentaatiota käytät, jotta muut voivat ymmärtää ja käyttää aineistoasi?

## **4. Tallentaminen ja varmuuskopiointi tutkimushankkeen aikana**

4.1 Minne aineistosi tallennetaan ja miten se varmuuskopioidaan?

4.2 Kuka valvoo pääsyä aineistoon, ja miten suojattua pääsyä aineistoon valvotaan?

## **5. Aineiston avaaminen, julkaiseminen ja arkistointi tutkimushankkeen päätyttyä**

5.1 Mikä osa aineistosta voidaan asettaa avoimesti saataville tai julkaista? Missä ja milloin aineisto tai siihen liittyvät metatiedot asetetaan saataville?

5.2 Missä pitkällä aikavälillä arvokas aineisto säilytetään ja kuinka pitkään?

## **6. Aineistonhallintaa koskevat vastuut ja resurssit**

6.1 Kuka (esim. tehtävä ja laitos) vastaa aineistonhallinnasta?

6.2 Mitä resursseja aineistonhallinta edellyttää, jotta voit varmistaa, että aineisto voidaan avata ja säilyttää FAIR-periaatteiden (ks. edellä) mukaan?