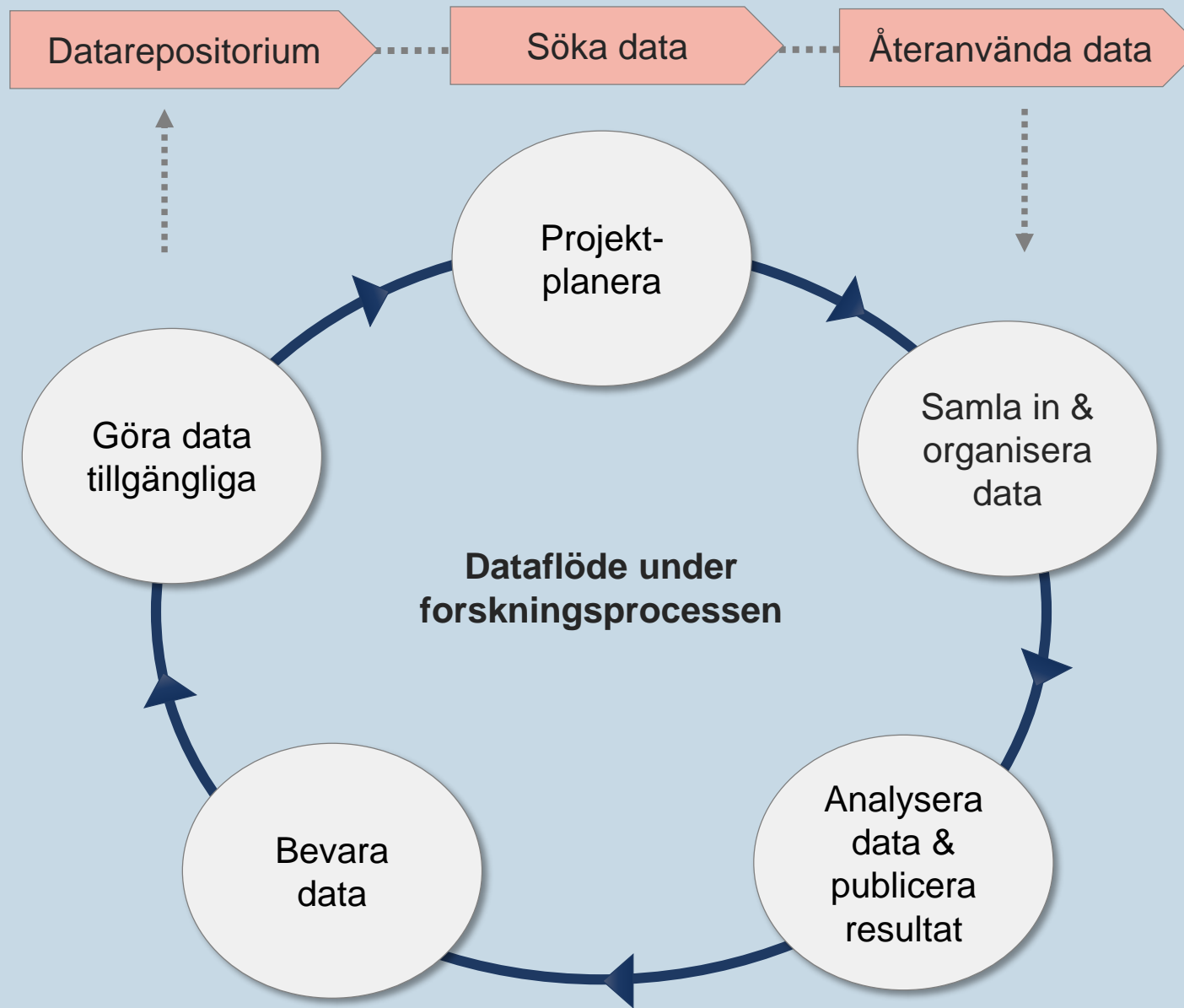
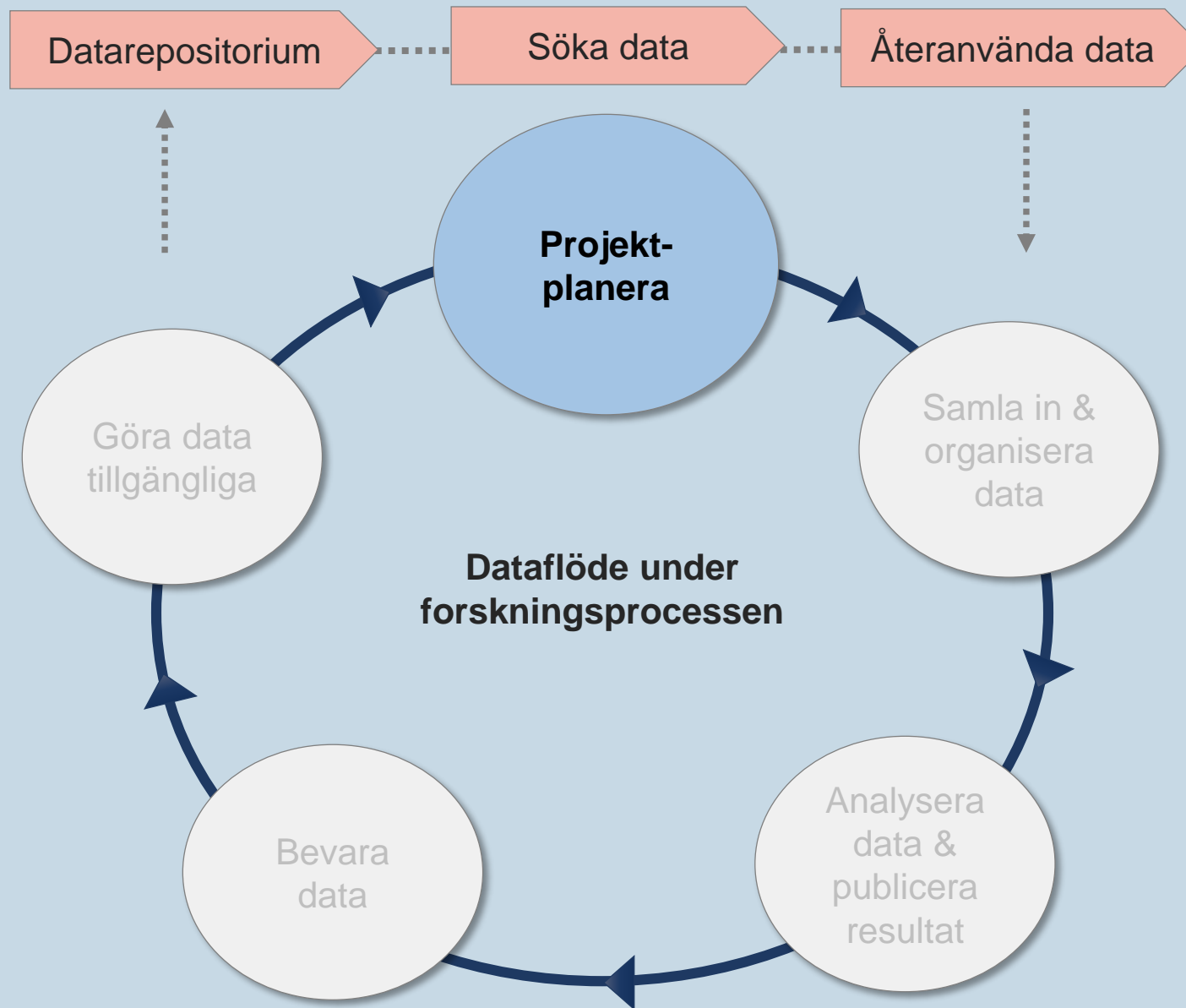


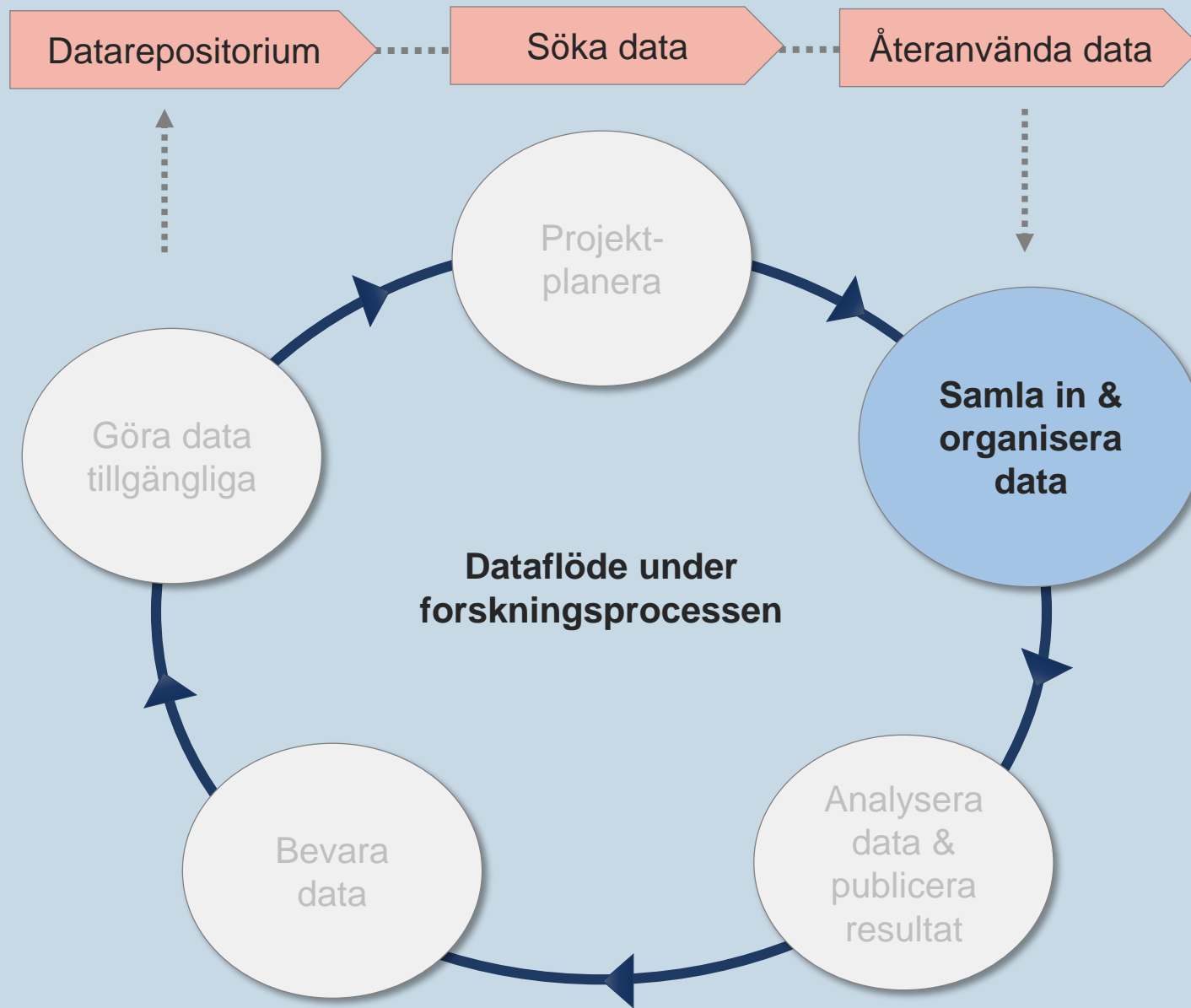
Övergripande principer för dokumentation

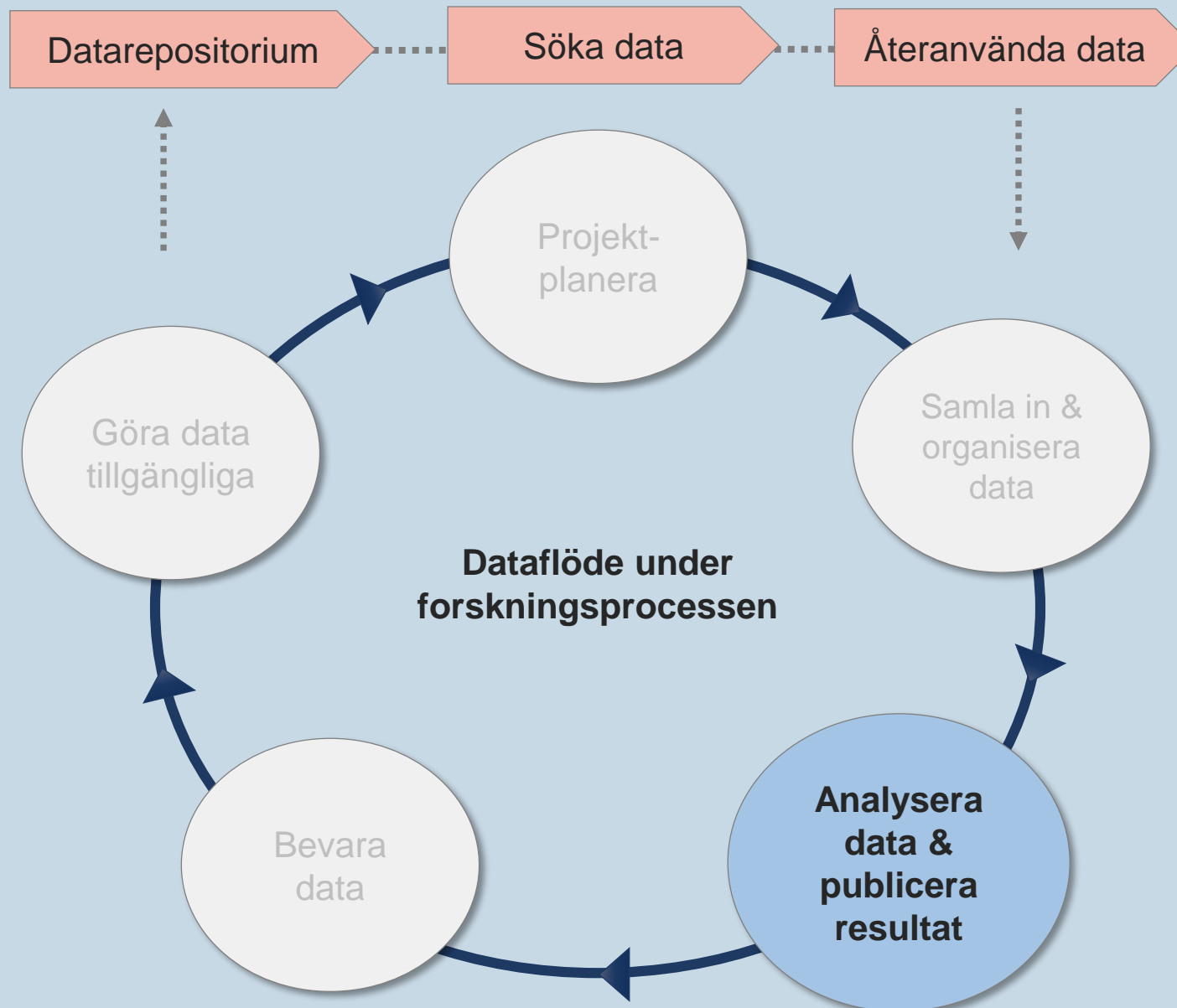
BAS Online: Pass 5

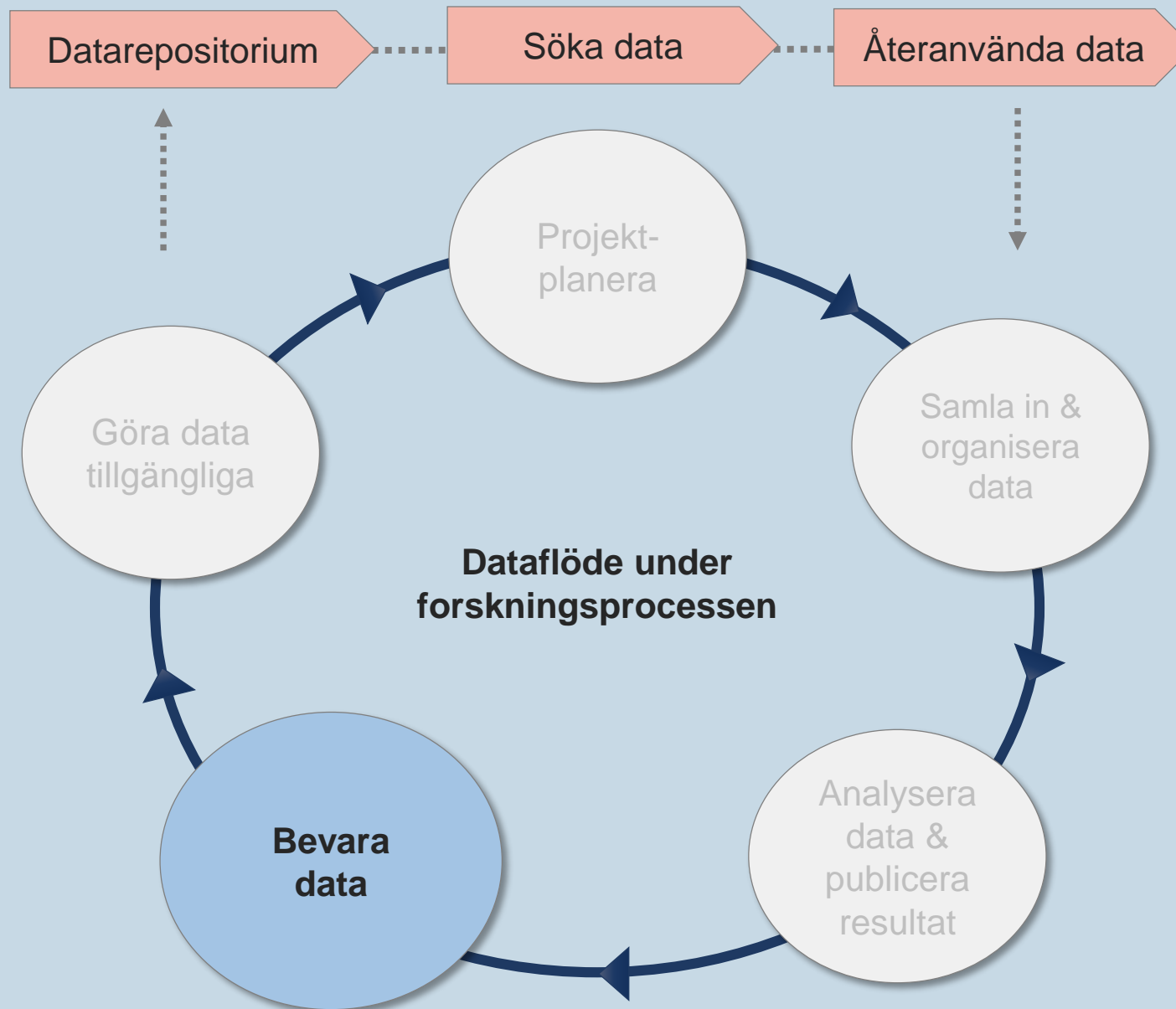


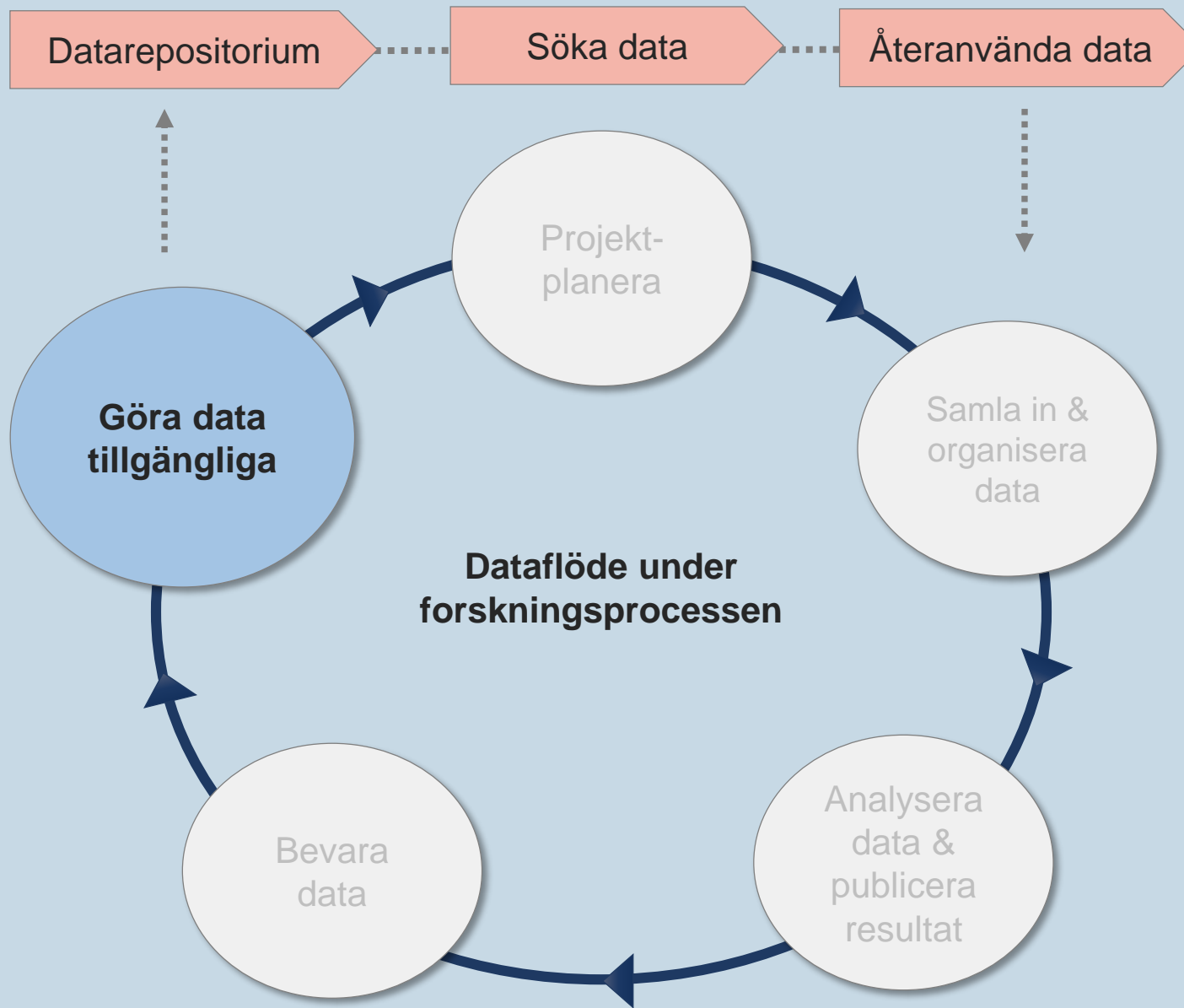








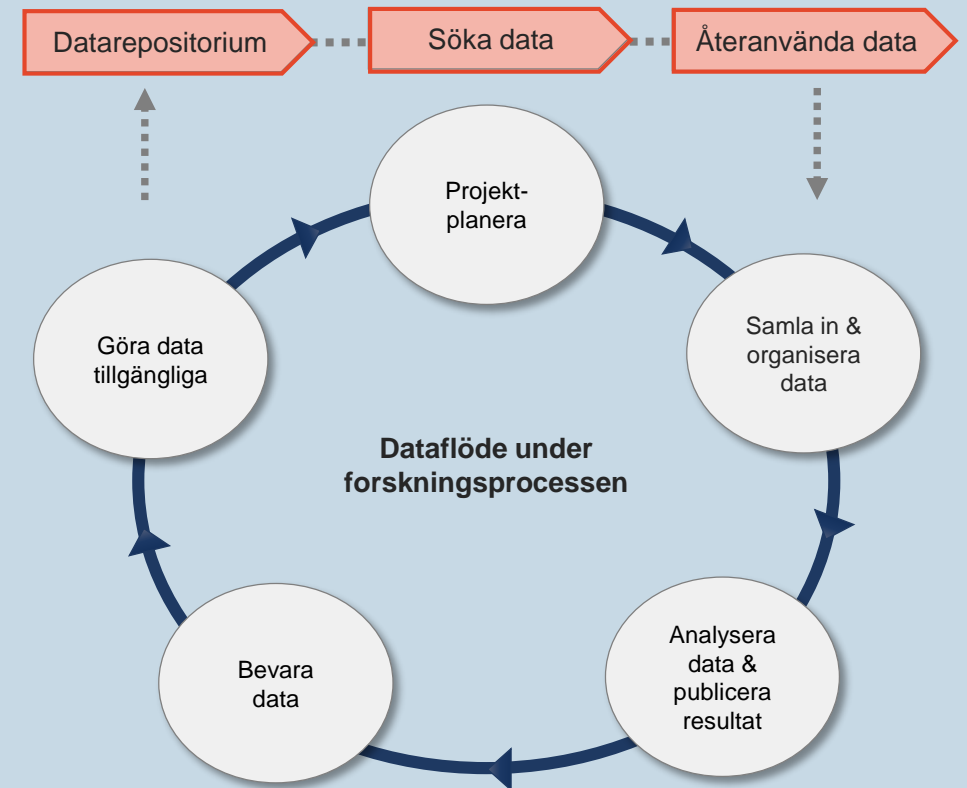




Systematisk dokumentation

Att systematiskt dokumentera forskningsmaterialet är väsentligt för att data senare ska kunna:

- publiceras
- sökas fram
- återanvändas och citeras.



Varför dokumentera forskning?

Så att forskaren själv vet vad som gjorts
(vad betyder 'var3exam1test'?)

Så att andra vet vad forskaren gjort, t.ex.:

- vid granskning av publikation
- för att kunna förstå, verifiera eller replikera resultat
- möjliggöra återanvändning

Lagkrav

Riktlinjer och regler

En väldokumenterad datasamling

...innefattar information som syftar till att vara fullständig och självförklarande för framtida användare.



Att komma igång med dokumentation

- Börja tidigt och dokumentera konsekvent genom hela projektet.

Att komma igång med dokumentation

- Börja tidigt och dokumentera konsekvent genom hela projektet.
- Fundera på vilken information som behövs för att andra ska förstå och kunna återanvända materialet.



SND

Svensk nationell datatjänst

Att komma igång med dokumentation

- Börja tidigt och dokumentera konsekvent genom hela projektet.
- Fundera på vilken information som behövs för att andra ska förstå och kunna återanvända materialet.
- Skapa en separat dokumentationsfil med information om datamaterialet, t.ex. en variabellista för varje dataset.



Att komma igång med dokumentation

- Börja tidigt och dokumentera konsekvent genom hela projektet.
- Fundera på vilken information som behövs för att andra ska förstå och kunna återanvända materialet.
- Skapa en separat dokumentationsfil med information om datamaterialet, t.ex. en variabellista för varje dataset.
- Planera var data ska bevaras och göras tillgängliga - be om råd kring dokumentation och metadata.



Dokumentation på olika nivåer

Projekt-/studienivå

(syfte, sammanfattning, urval, datainsamling etc.)



SND

Svensk nationell datatjänst

Dokumentation på olika nivåer

Projekt-/studienivå

(syfte, sammanfattning, urval, datainsamling etc.)

Fil-/dataset-/databasnivå

(filformat, version, organisering etc.)

Dokumentation på olika nivåer

Projekt-/studienivå

(syfte, sammanfattning, urval, datainsamling etc.)

Fil-/dataset-/databasnivå

(filformat, version, organisering etc.)

Variabel-/objektnivå

(variabelbeskrivning, instrument, frågeformulering etc.)

Exempel på dokumentation under forskningsprocessen



SND

Svensk nationell datatjänst

Fas i forskningsprocessen	Väsentligt att dokumentera (exempel)	Stöd för att strukturera dokumentationen (exempel)
1 Projektplanering		
2 Samla in och organisera data		
3 Analysera data & publicera resultat		
4 Bevara och förbereda data		
5 Göra data tillgängliga		

Fas i forskningsprocessen	Väsentligt att dokumentera (exempel)	Stöd för att strukturera dokumentationen (exempel)
1 Projektplanering	Information om det planerade forskningsprojektet som frågeställningar, syfte, metodik osv. Plan för hur datamaterialet är tänkt att hanteras och bevaras. Ansvarsområden, beslut, och löpande anteckningar.	Forskningsbeskrivning/Forskningsplan/ Forskningsprotokoll, Bevarandeplan Datahanteringsplan (DMP) Loggbok
2 Samla in och organisera data		
3 Analysera data & publicera resultat		
4 Bevara och förbereda data		
5 Göra data tillgängliga		

Fas i forskningsprocessen	Väsentligt att dokumentera (exempel)	Stöd för att strukturera dokumentationen (exempel)
1 Projektplanering	Information om det planerade forskningsprojektet som frågeställningar, syfte, metodik osv. Plan för hur datamaterialet är tänkt att hanteras och bevaras. Ansvarsområden, beslut, och löpande anteckningar.	Forskningsbeskrivning/Forskningsplan/ Forskningsprotokoll, Bevarandeplan Datahanteringsplan (DMP) Loggbok
2 Samla in och organisera data	Löpande anteckningar under projektet t.ex. i samband med insamling av data, beslut som fattas, kontakter som tas, osv.	Loggbok Fältanteckningar
	Beskrivning av forskningsprojektets data, hur data har rensats, bearbetats osv.	Kodbok/variabellista, statistikfiler Dokumentationsprogram
	Beskrivning av metoder som urvalsmetod, insamlingsmetod, verktyg/instrument osv.	Teknisk rapport/Metodbeskrivning
	Kompletterande beskrivningar om datahantering (principer för versionering, mappstruktur, filnamn osv.)	DMP
3 Analysera data & publicera resultat		
4 Bevara och förbereda data		
5 Göra data tillgängliga		

Fas i forskningsprocessen	Väsentligt att dokumentera (exempel)	Stöd för att strukturera dokumentationen (exempel)
1 Projektplanering	Information om det planerade forskningsprojektet som frågeställningar, syfte, metodik osv. Plan för hur datamaterialet är tänkt att hanteras och bevaras. Ansvarsområden, beslut, och löpande anteckningar.	Forskningsbeskrivning/Forskningsplan/ Forskningsprotokoll, Bevarandeplan Datahanteringsplan (DMP) Loggbok
2 Samla in och organisera data	Löpande anteckningar under projektet t.ex. i samband med insamling av data, beslut som fattas, kontakter som tas, osv.	Loggbok Fältanteckningar
	Beskrivning av forskningsprojektets data, hur data har rensats, bearbetats osv.	Kodbok/variabellista, statistikfiler Dokumentationsprogram
	Beskrivning av metoder som urvalsmetod, insamlingsmetod, verktyg/instrument osv.	Teknisk rapport/Metodbeskrivning
	Kompletterande beskrivningar om datahantering (principer för versionering, mappstruktur, filnamn osv.)	DMP
3 Analysera data & publicera resultat	Överblick av analysarbetet (frågeställningar, medförfattare, variabler, beslut osv.)	Analysplan
	Beskrivning av variabler i datafil som används för analys	Kodbok, variabellista
	Beskrivning om hur analyser utförs (i statistikprogram) Överblick av filer och hur de hänger ihop osv.	Analysloggbok, programkodfiler/syntaxer/loggfil, readme.txt fil, databasschema
	Komplettering/korrigerering av delar som rör datahantering	DMP
4 Bevara och förbereda data		
5 Göra data tillgängliga		

Fas i forskningsprocessen	Väsentligt att dokumentera (exempel)	Stöd för att strukturera dokumentationen (exempel)
1 Projektplanering	Information om det planerade forskningsprojektet som frågeställningar, syfte, metodik osv. Plan för hur datamaterialet är tänkt att hanteras och bevaras. Ansvarsområden, beslut, och löpande anteckningar.	Forskningsbeskrivning/Forskningsplan/ Forskningsprotokoll, Bevarandeplan Datahanteringsplan (DMP) Loggbok
2 Samla in och organisera data	Löpande anteckningar under projektet t.ex. i samband med insamling av data, beslut som fattas, kontakter som tas, osv.	Loggbok Fältanteckningar
	Beskrivning av forskningsprojektets data, hur data har rensats, bearbetats osv.	Kodbok/variabellista, statistikfiler Dokumentationsprogram
	Beskrivning av metoder som urvalsmetod, insamlingsmetod, verktyg/instrument osv.	Teknisk rapport/Metodbeskrivning
	Kompletterande beskrivningar om datahantering (principer för versionering, mappstruktur, filnamn osv.)	DMP
3 Analysera data & publicera resultat	Överblick av analysarbetet (frågeställningar, medförfattare, variabler, beslut osv.)	Analysplan
	Beskrivning av variabler i datafil som används för analys	Kodbok, variabellista
	Beskrivning om hur analyser utförs (i statistikprogram) Överblick av filer och hur de hänger ihop osv.	Analysloggbok, programkodfiler/syntaxer/loggfil, readme.txt fil, databasschema
	Komplettering/korrigerering av delar som rör datahantering	DMP
4 Bevара och förbereda data	Lista över datafiler och dokumentation som ska arkiveras, olika beslut som fattas inför slutfasen, åtgärder innan tillgängliggörande osv.	Loggbok DMP
5 Göra data tillgängliga		

Fas i forskningsprocessen	Väsentligt att dokumentera (exempel)	Stöd för att strukturera dokumentationen (exempel)
1 Projektplanering	Information om det planerade forskningsprojektet som frågeställningar, syfte, metodik osv. Plan för hur datamaterialet är tänkt att hanteras och bevaras. Ansvarsområden, beslut, och löpande anteckningar.	Forskningsbeskrivning/Forskningsplan/ Forskningsprotokoll, Bevarandeplan Datahanteringsplan (DMP) Loggbok
2 Samla in och organisera data	Löpande anteckningar under projektet t.ex. i samband med insamling av data, beslut som fattas, kontakter som tas, osv.	Loggbok Fältanteckningar
	Beskrivning av forskningsprojektets data, hur data har rensats, bearbetats osv.	Kodbok/variabellista, statistikfiler Dokumentationsprogram
	Beskrivning av metoder som urvalsmetod, insamlingsmetod, verktyg/instrument osv.	Teknisk rapport/Metodbeskrivning
	Kompletterande beskrivningar om datahantering (principer för versionering, mappstruktur, filnamn osv.)	DMP
3 Analysera data & publicera resultat	Överblick av analysarbetet (frågeställningar, medförfattare, variabler, beslut osv.)	Analysplan
	Beskrivning av variabler i datafil som används för analys	Kodbok, variabellista
	Beskrivning om hur analyser utförs (i statistikprogram) Överblick av filer och hur de hänger ihop osv.	Analysloggbok, programkodfiler/syntaxer/loggfil, readme.txt fil, databasschema
	Komplettering/korrigerering av delar som rör datahantering	DMP
4 Bevaka och förbereda data	Lista över datafiler och dokumentation som ska arkiveras, olika beslut som fattas inför slutfasen, åtgärder innan tillgängliggörande osv.	Loggbok DMP
5 Göra data tillgängliga	Beslut och rutiner kring tillgängliggörande, t.ex. information om hur citering ska anges i samband med sekundäranalys av materialet.	Loggbok DMP

Fas i forskningsprocessen	Väsentligt att dokumentera (exempel)	Stöd för att strukturera dokumentationen (exempel)
1 Projektplanering	Information om det planerade forskningsprojektet som frågeställningar, syfte, metodik osv. Plan för hur datamaterialet är tänkt att hanteras och bevaras. Ansvarsområden, beslut, och löpande anteckningar.	Forskningsbeskrivning/Forskningsplan/ Forskningsprotokoll, Bevarandeplan Datahanteringsplan (DMP) Loggbok
2 Samla in och organisera data	Löpande anteckningar under projektet t.ex. i samband med insamling av data, beslut som fattas, kontakter som tas, osv.	Loggbok Fältanteckningar
	Beskrivning av forskningsprojektets data, hur data har rensats, bearbetats osv.	Kodbok/variabellista, statistikfiler Dokumentationsprogram
	Beskrivning av metoder som urvalsmetod, insamlingsmetod, verktyg/instrument osv.	Teknisk rapport/Metodbeskrivning
	Kompletterande beskrivningar om datahantering (principer för versionering, mappstruktur, filnamn osv.)	DMP
3 Analysera data & publicera resultat	Överblick av analysarbetet (frågeställningar, medförfattare, variabler, beslut osv.)	Analysplan
	Beskrivning av variabler i datafil som används för analys	Kodbok, variabellista
	Beskrivning om hur analyser utförs (i statistikprogram) Överblick av filer och hur de hänger ihop osv.	Analysloggbok, programkodfiler/syntaxer/loggfil, readme.txt fil, databasschema
	Komplettering/korrigerering av delar som rör datahantering	DMP
4 Bevara och förbereda data	Lista över datafiler och dokumentation som ska arkiveras, olika beslut som fattas inför slutfasen, åtgärder innan tillgängliggörande osv.	Loggbok DMP
5 Göra data tillgängliga	Beslut och rutiner kring tillgängliggörande, t.ex. information om hur citering ska anges i samband med sekundäranalys av materialet.	Loggbok DMP

Fas i forskningsprocessen	Väsentligt att dokumentera (exempel)	Stöd för att strukturera dokumentationen (exempel)
1 Projektplanering	Information om det planerade forskningsprojektet som frågeställningar, syfte, metodik osv. Plan för hur datamaterialet är tänkt att hanteras och bevaras. Ansvarsområden, beslut, och löpande anteckningar.	Forskningsbeskrivning/Forskningsplan/ Forskningsprotokoll, Bevarandeplan Datahanteringsplan (DMP) Loggbok
2 Samla in och organisera data	Löpande anteckningar under projektet, insamling av data, beslut som fattas, kod	Loggbok Fältanteckningar
	Beskrivning av forskningens syfte och metodik osv.	Kodbok/variabellista, statistikfiler Dokumentationsprogram
	Beskrivning av metoder, mjukvara, verktyg/instrument	Metodisk rapport/Metodbeskrivning
	Kompletterande beaktningar, mappstruktur, filnamn	DMP
3 Analysera data & publicera resultat	Överblick av analysarbete (i statistikprogram osv.)	Analysplan
	Beskrivning av variabler i datafil som används	Kodbok, variabellista
	Beskrivning om hur analyser utförs (i statistikprogram) Överblick av filer och hur de hänger ihop osv.	Analysloggbok, programkodfiler/syntaxer/loggfil, readme.txt fil, databasschema
	Komplettering/korrigerering av delar som rör datahantering	DMP
4 Bevara och förbereda data	Lista över datafiler och dokumentation som ska arkiveras, olika beslut som fattas inför slutfasen, åtgärder innan tillgängliggörande osv.	Loggbok DMP
5 Göra data tillgängliga	Beslut och rutiner kring tillgängliggörande, t.ex. information om hur citering ska anges i samband med sekundäranalys av materialet.	Loggbok DMP

Vilken dokumentation är viktig för sekundäranvändare av data?

Övning - fallbeskrivning

”Forskningsprojektet kommer att samla in data via enkäter och fysiska mätningar i samband med en hälsoundersökning på en vårdcentral. Projektet har ännu inte startat insamlingen. Forskargruppen har påbörjat en datahanteringsplan men har lite funderingar kring delen som avser dokumentation och metadata. De vill gärna ha lite råd om vad de bör tänka på i samband med dokumentation under insamlings- och analysfasen.”

Vilka råd kan du ge till forskargruppen?



SND

Svensk nationell datatjänst

Övning - fallbeskrivning

”Forskningsprojektet kommer att samla in data i samband med en hälsoundersökning som har startat insamlingen. Forskargruppen har lite funderingar kring delen som avser dokumentation och ha lite råd om vad de bör tänka på i samband med insamlings- och analysfasen.”

Vilka råd kan du ge till forskargruppen?

Några möjliga råd:

- Beskriv datainsamlingen (enkäter och undersökningar): vad, hur, när, av vem
- Dokumentera löpande under projektets gång, t.ex. i en loggbok
- Ange hur data har rensats och bearbetats (vad, hur, när, av vem)
- Dataanalys; dokumentera vilka datafiler som använts till vilka analyser
- Klargör vilka rutiner som ska följas med hänseende till filnamn, versionering, mappstruktur
- Använd en DMP för att beskriva rutiner för projektets dokumentation (val av dokument/verktyg, vem som ansvarar osv.) och principer för att namnge filer, versionera data och skapa mappstrukturer
- Osv...



SND

Svensk nationell datatjänst

Sammanfattning

Vilken dokumentation som behövs beror på projektets specifika förutsättningar.

Forskarstöd kring dokumentation kan utgå från forskningsprocessens olika steg.

Viktiga råd till forskare:

- börja dokumentera tidigt
- skapa rutiner
- fundera på vad andra behöver veta för att kunna återanvända datamaterialet.



SND

Svensk nationell datatjänst

Övergripande principer för dokumentation

BAS Online: Pass 5

