

فرایند دسترسی پژوهشگران به بانک داده

ثبت شناخت

نام پایگاه داده : شناخت

نسخه سند: .. /...../..... : تاریخ تدوین : تاریخ بازنگری .../...../.....

هدف

این سند با هدف تعیین یک فرایند شفاف، استاندارد و قابل ردیابی برای درخواست، بررسی، تصویب و ارائه دسترسی پژوهشگران به داده‌های بانک ثبت شناخت تدوین شده است؛ به گونه‌ای که ضمن تسهیل استفاده علمی از ظرفیت داده‌های رجیستری، محرمانگی و حقوق شرکت‌کنندگان، امنیت داده‌ها و حقوق علمی و معنوی ایجادکنندگان و نگهدارندگان بانک داده حفظ شود.

دامنه کاربرد

این فرایند برای کلیه پژوهشگران، دانشجویان، اعضای هیئت علمی و سایر متقاضیانی که درخواست استفاده پژوهشی از داده‌های ثبت شناخت را دارند، اعم از داخل یا خارج از تیم اصلی رجیستری، قابل اجرا است.

اصول حاکم بر دسترسی

دسترسی به داده‌ها صرفاً برای اهداف پژوهشی مشخص و پس از تصویب درخواست انجام می‌شود.

حداقل داده لازم برای پاسخ به سؤال پژوهشی در اختیار متقاضی قرار می‌گیرد.

اصل بر ارائه داده‌های فاقد شناسه مستقیم و غیرقابل شناسایی است.

دسترسی به داده‌ها به معنی انتقال مالکیت یا حقوق مربوط به بانک داده نیست.

استفاده از داده‌ها باید مطابق ضوابط اخلاق در پژوهش، مقررات دانشگاه و تعهدات محرمانگی باشد.

هیچ‌گونه تلاش برای شناسایی مجدد شرکت‌کنندگان مجاز نیست.

حقوق علمی و معنوی تیم ایجادکننده و نگهدارنده رجیستری باید مطابق مقررات دانشگاه و اصول اخلاق نشر رعایت شود.

مسئولیت‌ها

الف (متقاضی/پژوهشگر: ارائه درخواست کامل، استفاده از داده صرفاً در چارچوب مصوب، رعایت محرمانگی و امنیت، اعلام تغییرات و ارائه خروجی نهایی.

ب (مسئول/دبیرخانه رجیستری: دریافت و ثبت درخواست، بررسی اولیه، هماهنگی بررسی علمی، مدیریت دسترسی و ثبت سوابق تحویل و خروجی.

ج (کمیته علمی/مرجع ذیصلاح: بررسی سؤال پژوهش، امکان پاسخ‌گویی با داده‌های رجیستری، همپوشانی با پروژه‌های جاری، کفایت روش‌شناسی و میزان داده مورد نیاز).

د (مرجع اخلاق/واحد ذیصلاح دانشگاه: بررسی الزامات اخلاقی و محرمانگی در مواردی که مطابق مقررات دانشگاه نیازمند بررسی یا تأیید باشد).

مراحل فرایند دسترسی .

مرحله ۱ – ثبت درخواست

پژوهشگر فرم «درخواست دسترسی و استفاده پژوهشی از داده‌های ثبت شناخت» را تکمیل و مدارک مورد نیاز را ارائه می‌کند.

مرحله ۲ – بررسی اولیه

دبیرخانه رجیستری کامل بودن درخواست، مشخص بودن سؤال پژوهشی، اعضای تیم، متغیرهای مورد نیاز و وضعیت اخلاق پژوهش را بررسی می‌کند. درخواست ناقص برای تکمیل به متقاضی بازگردانده می‌شود.

مرحله ۳ – بررسی علمی

کمیته علمی/مرجع تعیین‌شده، ضرورت علمی، امکان انجام پژوهش با داده‌های موجود، کفایت روش‌شناختی، حجم و متغیرهای مورد نیاز و همپوشانی با پروژه‌های جاری را بررسی می‌کند.

مرحله ۴ – بررسی اخلاقی و محرمانگی

در صورت نیاز، درخواست از نظر کد اخلاق، محدوده رضایت شرکت‌کنندگان، محرمانگی و نحوه استفاده ثانویه از داده‌ها بررسی می‌شود.

مرحله ۵ – تعیین سطح دسترسی

نوع و میزان داده قابل ارائه بر اساس سؤال پژوهش و اصل حداقل داده مورد نیاز تعیین می‌شود. اصل بر ارائه داده‌های فاقد شناسه مستقیم است.

مرحله ۶ – تصویب و تعهدنامه

پس از تأیید درخواست، پژوهشگر تعهدات محرمانگی، امنیت داده و استفاده محدود از داده‌ها را می‌پذیرد و در صورت وجود، توافق‌نامه استفاده از داده امضا می‌شود.

مرحله ۷ – تحویل داده

داده‌های مصوب از طریق روش امن تعیین‌شده و فقط به اعضای تأییدشده تیم پژوهش ارائه می‌شود. مشخصات تحویل در سوابق رجیستری ثبت خواهد شد.

مرحله ۸ – اجرای پژوهش

پژوهشگر داده‌ها را صرفاً برای پروژه و در بازه زمانی مصوب استفاده می‌کند. هر تغییر اساسی در سؤال، متغیرها، روش یا اعضای تیم نیازمند اطلاع و در صورت لزوم اخذ مجوز مجدد است.

مرحله ۹ - انتشار و ثبت خروجی

در خروجی‌های پژوهش، منبع داده و نام رجیستری مطابق ضوابط ذکر می‌شود و یک نسخه از خروجی نهایی برای ثبت در آرشیو رجیستری ارسال می‌گردد.

مرحله ۱۰ - خاتمه دسترسی

پس از پایان دوره مجاز استفاده، داده‌ها مطابق دستورالعمل رجیستری حذف یا از دسترس خارج می‌شوند، مگر آنکه نگهداری آن‌ها بر اساس مقررات مربوطه مجاز باشد.

معیارهای بررسی و تصمیم‌گیری

- ارتباط مستقیم سؤال پژوهشی با داده‌های موجود در رجیستری
- امکان پاسخ‌گویی به سؤال پژوهش با داده‌های موجود
- کفایت علمی و روش‌شناختی طرح پیشنهادی
- مشخص و محدود بودن متغیرهای درخواستی
- عدم ایجاد همپوشانی ناموجه با پروژه‌های مصوب یا در حال اجرای رجیستری
- رعایت الزامات اخلاق پژوهش و محرمانگی
- کفایت برنامه حفاظت و نگهداری داده‌ها
- مشخص بودن اعضای تیم و سطح دسترسی هر یک

موارد قابل رد یا تعلیق درخواست

- ناقص بودن اطلاعات ضروری و عدم رفع نواقص پس از اعلام
- عدم تناسب سؤال پژوهش با داده‌های موجود
- عدم توجیه علمی یا روش‌شناختی کافی
- درخواست داده بیش از میزان لازم برای سؤال پژوهش
- وجود تعارض جدی با پروژه مصوب یا در حال اجرای دیگر
- فقدان الزامات اخلاقی لازم در مواردی که اخذ آن الزامی است
- کافی نبودن تمهیدات محرمانگی و امنیت داده
- سابقه یا احتمال نقض تعهدات استفاده از داده

حفظ حقوق علمی و معنوی .

- دسترسی پژوهشگر به داده‌ها به منزله انتقال مالکیت بانک داده یا حقوق مربوط به آن نیست .
- نام و مشخصات رجیستری باید در خروجی‌های علمی حاصل از داده‌ها مطابق ضوابط تعیین‌شده ذکر شود .
- تعیین نویسندگان بر اساس مشارکت واقعی علمی و اصول اخلاق نشر و مقررات دانشگاه انجام می‌شود .
- درخواست‌کننده موظف است مشخصات انتشار و نسخه نهایی خروجی‌های حاصل از داده‌های رجیستری را برای ثبت در سوابق رجیستری ارسال کند .
- هرگونه استفاده خارج از موضوع، متغیرها یا جامعه مورد تأیید، نیازمند بررسی و اخذ مجوز جدید است .

محرمانگی و امنیت داده .

- ارائه داده‌های دارای شناسه مستقیم ممنوع است، مگر در موارد استثنایی و با مجوزهای لازم .
- انتقال داده به افراد خارج از تیم تأییدشده ممنوع است .
- استفاده از داده برای شناسایی مجدد افراد ممنوع است .
- داده‌ها باید در محیط امن و با دسترسی محدود نگهداری شوند .
- هرگونه رخداد امنیتی یا دسترسی غیرمجاز باید فوراً به مسئول رجیستری گزارش شود .

فلوچارت فرایند .

پژوهشگر → تکمیل فرم درخواست



بررسی اولیه دبیرخانه رجیستری



بررسی علمی و بررسی همپوشانی با پروژه‌های جاری



بررسی اخلاقی و محرمانگی در صورت نیاز



تعیین متغیرها و سطح دسترسی



تصویب درخواست و پذیرش تعهدات/توافق نامه استفاده از داده

↓

تحويل امن داده‌های مصوب

↓

اجرای پژوهش و نظارت بر حدود استفاده

↓

ثبوت و انتشار خروجی با رعایت حقوق علمی و معنوی

↓

خاتمه دسترسی و تعیین تکلیف داده‌ها

سوابق و مستندات مورد استفاده در فرایند .

فرم درخواست دسترسی و استفاده پژوهشی از داده‌های ثبت شناخت

• پروپوزال یا خلاصه طرح پژوهشی

• مدرک/کد اخلاق پژوهش، در صورت لزوم

• تعهدنامه محرمانگی و استفاده از داده

• ثبت تأییدیه و سطح دسترسی

• ثبت تحويل داده

• ثبت خروجی پژوهش

بازنگری فرایند .

این فرایند باید در فواصل تعیین شده توسط مسئول رجیستری یا در صورت تغییر مقررات دانشگاه، الزامات اخلاق پژوهش، ساختار رجیستری یا شیوه مدیریت داده‌ها مورد بازنگری قرار گیرد.

تأییدکننده سند: سمت :

امضا تاریخ