**Načrt ravnanja z raziskovalnimi podatki**

Nabor vprašanj iz spletnega učbenika za ravnanje z raziskovalnimi podatki »Data Management Expert Guide«.



Ta dokument (2019) je objavljen pod licenco Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International.

Spletni učbenik konzorcija CESSDA je dostopen na: <https://dmeg.cessda.eu/>

*Prevod: Arhiv družboslovnih podatkov, 2019.*

­­

[**N**](https://dev.cessda.net/CESSDA-Training/Expert-tour-guide-on-Data-Management/I-Data-management-planning)**AČRTTT**

**Osnovne informacije**

Ime projekta/raziskave

Datum načrta

Opis projekta

* Na kratko predstavite vsebino projekta
* Opredelite raziskovalno vprašanje
* Trajanje projekta

Viri podatkov

* Kakšne vrste podatkov boste uporabili v projektu?
* Če uporabljate že zbrane podatke:
* opišite vsebino, obseg in format podatkov
* na kak način boste povezali različne podatkovne vire
* Če zbirate nove podatke:

- utemeljite potrebo po novih podatkih

 Vodilni raziskovalci

* Navedite glavne raziskovalce in njihove kontaktne podatke

# Sodelujoči raziskovalci (če se nanaša)

* Navedite sodelujoče raziskovalce, njihovo vlogo pri projektu in kontaktne podatke

# Financiranje (če se nanaša)

* Če je financiranje odobreno, navedite številko projekta
* Navedite naslov projekta, kot je opredeljen v pogodbi o financiranju

# Zbiralec oz. ustvarjalec podatkov

* Navedite organizacijo (osebo), ki je odgovorna za zbiranje oz. ustvarjanje podatkov

Kontakt za podatke o projektu

* Navedite kontaktne podatke osebe, ki bo med in po koncu projekta na voljo za vprašanja

Lastnik(i) podatkov

* Navedite organizacijo, ki je lastnik podatkov (oz. več njih)
* Če sodeluje več organizacij, navedite, katera organizacija ima v lasti katere podatke

Vloge

* Navedite osebo, ki je v projektu odgovorna za posodabljanje načrta ravnanja s

podatki in skrbi, da projektno delo sledi načrtu

* Navedite, kateri sodelavci so zadolženi za katere naloge (npr. varnost podatkov)

Stroški in viri

* Predvidite morebitne stroške za nakup določene programske ali strojne opreme,
* za hrambo in varnostno kopiranje podatkov,
* za (pripravo podatkov za) arhiviranje.
* S katerimi viri boste zagotovili ravnanje s podatki, ki bo zagotavljalo uresničevanje FAIR načel?

**ORGANIZIRANJE**

**IN**

**DOKUMENTIRANJE**

**Organiziranje in dokumentiranje podatkov**

Zbiranje podatkov

* Na kak način oz. s katero metodo boste zbirali podatke?
* Ali za to potrebujete posebno programsko ali strojno opremo ali osebje?
* Kdo bo odgovoren za zbiranje podatkov?
* V katerem obdobju projekta boste zbirali podatke?
* Kje boste zbirali podatke?

Organiziranje podatkov

* Kako boste organizirali podatke?
* Ali bodo podatki organizirani v preprostih datotekah ali bolj kompleksnih podatkovnih

bazah?

* Na kak način boste med projektom skrbeli za kakovost podatkov?
* Če bodo podatki na voljo v več različnih vrstah datotek (npr. video posnetki, besedila, fotografije), na kak način boste poskrbeli za logično strukturo?

Vrste podatkov in njihov obseg

* Katere vrste podatkov boste zbirali?
* Kakšni bodo vsebina, obseg in format gradiva?
* Kakšna je predvidena skupna količina zbranih podatkov (v MB/GB) po koncu projekta?

Format datoteke

* V kakšnem formatu bodo podatki?
* Ali se bo format podatkov tekom projekta spremenil?
* Ali bodo (končni) podatki na voljo v odprtem formatu?

Struktura map in imena

* Kako boste strukturirali in poimenovali mape?

Struktura datotek in imena

* Kako boste strukturirali in poimenovali datoteke?

# Dokumentacija

# Katero dokumentacijo boste ustvarili v različnih fazah projekta?

# Kako boste strukturirali dokumentacijo (poimenovanje, verziranje, hramba)?

Metapodatki

# Kateri metapodatki bodo na voljo za zbrane/ustvarjene/ponovno uporabljene podatke?

# Kako boste za vsako enoto raziskovalnega gradiva (podatkovne datoteke in druga spremna dokumentacija) ustvarili metapodatke?

# Ali obstaja program, ki bi ga lahko uporabili za dokumentiranje podatkov?

# Ali se lahko metapodatki dodajo neposredno v datoteke, ali bodo metapodatki izdelani v drugem programu ali dokumentu?

# Kateri/e standard/e za metapodatke boste uporabili?



[**OBDELAVA**](https://dev.cessda.net/CESSDA-Training/Expert-tour-guide-on-Data-Management/III.-Processing)

**Obdelava podatkov**

Verzioniranje

# Kakšen način verzioniranja podatkovnih datotek (in programskih stavkov) načrtujete za čas trajanja projekta?

# Boste pripravili in/ali sledili konvencijam za verzioniranje svojih podatkov?

# Kdo bo odgovoren, da bo izvorni, krovni dokument ohranjen, dokumentiran in

# verzioniran v skladu s projektnimi smernicami?

# Kako boste razlikovali med različnimi verzijami podatkovnih datotek?

Interoperabilnost

# Ali boste uporabljali uveljavljeno programsko in strojno opremo? Če ne, na kak način boste zagotovili, da bo programsko in strojno opremo mogoče povezati z drugimi raziskavami?

# Če se nanaša:

# Ali boste v projektu uporabljali uveljavljeno terminologijo/ontologijo (tj. nadzorovano besedišče)? Če ne, kako se vaša terminologijo povezuje z uveljavljeno?

# Katero kodiranje boste uporabljali? Ali boste gradili na vzpostavljenih kodnih sistemih? Če ne, kako se vaš sistem kodiranja povezuje z drugimi uveljavljenimi klasifikacijami?

Kakovost podatkov

# Kako boste merili kakovost podatkov?

# S katerimi ukrepi boste nadzorovali kakovost podatkov?

[**SKLADIŠČE**](https://dev.cessda.net/CESSDA-Training/Expert-tour-guide-on-Data-Management/IV-Storing)

**Hramba podatkov**

Hramba

# Kako in kje bodo podatki hranjeni med projektom?

# Koliko časa bodo podatki hranjeni?

Varnostna kopija

# Na kak način, kje in kako pogosto boste delali varnostne kopije podatkov?

# Kako boste podatke obnovili v primeru njihove izgube?

# Varnost

# Na kak način boste skrbeli za zaščito podatkov (če se nanaša)?

# Kako boste upravljali z dostopom do podatkov?



[**ZAŠČITA**](https://dev.cessda.net/CESSDA-Training/Expert-tour-guide-on-Data-Management/V-Protecting)

**Varstvo podatkov**

# Etična presoja

# Ali za projekt potrebujete odobritev komisije za etična vprašanja?

# Na kak način boste reševali morebitna etična vprašanja in sledili kodeksom ravnanja?

Informirano soglasje *(če se nanaša)*

# Ali potrebujete informirano soglasje udeležencev za svoj projekt? Če da, kako boste pridobili soglasje?

# Kako boste organizirali in hranili soglasja udeležencev?

(Občutljivi) Osebni podatki/zaupni podatki *(če se nanaša)*

# Kako boste med projektom upravljali dostop do (občutljivih) osebnih podatkov?

# Kako boste sodelavcem zagotavljali varen dostop do podatkov?

# Če bo raziskovalni projekt vseboval podatke, ki vključujejo zaupne podatke ali

# podatke, ki zahtevajo informirano privolitev, preverite, ali je potrebno o tem

# uradno obvestiti pooblaščeno osebo za varstvo podatkov?

# Ali obstajajo zaupni podatki, ki zahtevajo posebno obravnavo; in/ali je dostop do

# njih omejen med/po projektu?

# Kako bodo podatki zaščiteni med in po projektu?

# Predvidite pravila dostopa do podatkov (dovoljenja in omejitve) in kdo bo skrbel za nadzor?

Pravice intelektualne lastnine (IPR)/Avtorske pravice

# Preverite, kakšne so pravice intelektualne lastnine ali avtorske pravice?

# Ali bo potrebno pridobiti dovoljenje za zbiranje ali ponovno uporabo podatkov?

# Ali bo te pravice mogoče prenesti v drugo organizacijo, ki bo skrbela za distribucijo

# in arhiviranje podatkov?

Sporazumi *(če se nanaša)*

# Kakšni so sporazumi z drugimi deležniki (npr. glede deljenja podatkov, objave)?

Omejitve *(če se nanaša)*

# Ali obstajajo druge omejitve, ki jih je potrebno upoštevati?



[**OBJAVA**](https://dev.cessda.net/CESSDA-Training/Expert-tour-guide-on-Data-Management/VI-Archiving-Publishing)

**Arhiviranje in objava podatkov**

Arhiviranje

# Kako in kje bodo podatki hranjeni po zaključku projekta?

# Ali boste podatke arhivirali v zaupanja vrednem podatkovnem arhivu?

# Ali bodo podatki imeli enolični trajni identifikator?

Podatkovni formati

# V kakšnem formatu boste podatke predali v arhiv (in delili z drugimi)?

# Ali bo za obdelavo podatkov potrebna posebna programska oprema? Ali lahko to programsko opremo posreduje skupaj s podatki?

Dostop

# Ali bodo vaši podatki na voljo (v Odprtem dostopu)?

# Ali bodo podatki objavljeni v celoti ali samo deloma?

# Katere licence potrebujete za svoje podatke?

# Kako naj se podatki citirajo pri ponovni uporabi?

# Ali bo obstajalo obdobje embarga za (vse ali nekatere) podatke?

# Ali je treba razmisliti o drugih sporazumih ali omejitvah (glej zgoraj) ?

# Ali obstajajo pravne/etične omejitve, ki preprečujejo objavo celotnega gradiva?

# Ali te omejitve pomenijo, da je treba ukrepati, preden se omogoči dostop do gradiva?

# Ali obstaja tveganje za zamudo pri objavi/omogočanju dostopa do podatkov (v celoti ali deloma)? Če je tako, kaj bi bilo morda potrebno storiti, da bi to preprečili?

**Iskanje podatkov**

**ISKANJE**

Opredelitev potreb

# Ali boste za raziskovanje uporabili že obstoječe podatke?

# Za kakšen namen potrebujete podatke?

# Kaj želite izvedeti oz. spoznati iz podatkov?

# Katere vrste podatkov potrebujete?

Iskanje podatkov

# Ali veste, kje iskati podatke?

# Kako nameravate iskati podatke?

Vrednotenje kakovosti podatkov

# Kakšna je minimalna zahtevana kakovost podatkov (glede na izvor, vsebino, obseg, velikost, metode itd.)?

# Kako nameravate oceniti kakovost podatkov (ocena metapodatkov, testov, analiz,

# primerjave)?

Pridobitev dostopa do podatkov

# Kakšni so pogoji za dostop in uporabo podatkov?

# Kakšen je postopek za dostop do podatkov?

# Kakšen je časovni razpon postopka za dostop do podatkov

# Kakšni so stroški za dostop in uporabo podatkov?