

# Pripravite načrt za ravnanje s 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://www.cesda.eu/DMEG>

*Prevod: Arhiv družboslovnih podatkov, 2019.*

## 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 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 podatkov

### Verzioriranje

- Kakšen način verzioriranja podatkovnih datotek (in programskih stavkov) načrtujete za čas trajanja projekta?
- Boste pripravili in/ali sledili konvencijam za verzioriranje svojih podatkov?
- Kdo bo odgovoren, da bo izvorni, krovni dokument ohranjen, dokumentiran in verzioriran 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 terminologija 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?



## 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?



## 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 pooblaščen 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 skrbel 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?



## 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 Odrptem 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

### 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?