

Pripravite načrt za ravnanje s podatki

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



Ta dokument (2017) je objavljen pod licenco Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International.

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



Osnovne informacije

Ime projekta

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
-

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 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

- Predvidite morebitne stroške za nakup določene programske ali strojne opreme,
- za hrambo in varnostno kopiranje podatkov,
- za (pripravo podatkov za) arhiviranje.



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?
- 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 skript) načrtujete?
- 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?



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?

Informirano soglasje (če se nanaša)

- Ali potrebujete informirano soglasje udeležencev za svoj projekt?
 - Če da, kako boste pridobili soglasje
- Kako boste organizirali in hranili datoteke s soglasji 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 po projektu?
- Predvidite pravila dostopa do podatkov 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 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 (če je relevantno)

- 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?