

NAČRT ZA RAVNANJE Z RAZISKOVALNIMI PODATKI

OBRAZEC ARIS

0	Splošne informacije	
0.1	Šifra projekta	V2-2538
0.2	Naziv projekta	Predlog kadrovske strategije in akcijskega načrta za slovenski nacionalni jedrski program
0.3	Šifra vodje projekta	12057
0.4	Ime in priimek vodje projekta	Iztok Tiselj
0.5	Ime in priimek osebe, ki je v RO zadolžena za podporo pri ravnanju z raziskovalnimi podatki	Zala Dvornik
0.6	Interna pravila RO za ravnanje z raziskovalnimi podatki	V pripravi.
0.7	Verzija NRRP	1.0
1	Povzetek in opis raziskovalnih podatkov	
1.1	Ali boste pri projektu ponovno uporabili že obstoječe podatke predhodnih raziskav?	☒ Da ☐ Ne Uporabili bomo predvsem javno dostopne podatke o kadrovske strageijah drugih držav. Od slovenskih deležnikov na jedrskem področju bomo pridobili podatke o obstoječih kadrin in projekcijah za prihodnost.
1.2	Katere vrste podatkov boste ustvarili oz. ponovno uporabili in v katerih formatih bodo shranjeni?	Ustvarili in ponovno uporabili bomo besedilne, številčne in slikovne podatke. Shranjeni bodo kot pdf. To je najpogostejši standardni format za poročilo.
1.3	Kakšen je namen ustvarjanja, zbiranja oz. ponovne uporabe podatkov in njihova povezava s cilji projekta?	Namen ustvarjanja in zbiranja podatkov je projektna analiza in raziskava. Raziskovalna vprašanja, katerim sledijo cilji projekta: 1. Analiza trenutnega stanja kadrov? 2. Projekcije potreb po deležnikih in scenarijih? 3. Strategija in akcijski načrt.
1.4	Kakšna je pričakovana velikost podatkov, ki jih nameravate ustvariti oz. ponovno uporabiti?	☒ 0–10 GB ☐ 10–100 GB ☐ 100–1000 GB ☐ >1000 GB
2	Shranjevanje in varnostno kopiranje podatkov	
2.1	Kje bodo podatki med izvajanjem projekta shranjeni in varnostno kopirani?	Shranjevanje podatkov bo urejeno s samodejnim varnostnim kopiranjem znotraj omrežja RO. Dokumenti v profilu osebnega računalnika vsakega zaposlenega na odseku RO se dnevno shranijo na diskovno

		polje, ki se nahaja v zaklenjeni strežniški sobi. Diskovno polje je varovano z geslom, ki je dostopno le skrbniku sistema ter vodstvu odseka. Vzporedno se ti dokumenti dnevno arhivirajo tudi na magnetni trak. Trakovi se hranijo v zaklenjeni omari skrbnika sistema.
2.2	Kako boste izbrali podatke za dolgoročno hrambo?	Med izvajanjem raziskav se vsi zbrani raziskovalni podatki primarno hranijo na IJS z omejenim dostopom. Pri projektu bodo predvidoma uporabljeni samo sekundarni podatki. Objavo morebitnih raziskovalnih podatkov v javno dostopnem podatkovnem repozitoriju mora odobriti vodja projekta, na podlagi dogovora z deležniki in s sofinancerji projekta. Raziskovalni podatki se hranijo najmanj za časovno obdobje določeno v projektnem razpisu.
2.3	Ali bodo podatki shranjeni v zaupanja vrednem repozitoriju?	☐ Da ☒ Ne Pri projektu bodo predvidoma uporabljeni samo sekundarni podatki.
3.	Zagotovitev podatkov na način FAIR	
3.1	Zagotavljanje najdljivosti podatkov (F)	
3.1.1	Ali bodo podatki označeni s trajnim identifikatorjem (PID)?	☐ Da ☒ Ne
3.1.2	Kateri metapodatki bodo ustvarjeni in kateri metapodatkovni standardi bodo pri tem upoštevani?	N/A
3.1.3	Ali bodo metapodatki vsebovali ključne besede za izboljšanje najdljivosti in možnosti ponovne uporabe?	☐ Da ☒ Ne
3.2	Zagotavljanje dostopnosti podatkov (A)	
3.2.1	Ali bodo vsi podatki odprto dostopni?	☐ Da ☒ Ne Dostopnost podatkov bo usklajena z deležniki, ki podatke prispevajo in z naročniki raziskave: MOPE in MVZI.
3.2.2	Kdaj bodo podatki odprto dostopni in za koliko časa?	Morebitni odprto dostopni podatki bodo odprto dostopni ob objavi znanstvenih publikacij.
3.2.3	Na kakšen način bo v primeru omejitev pri uporabi omogočen dostop do podatkov med izvajanjem projekta in po njegovem zaključku?	O načinu dostopa se bomo še dogovorili z deležniki in s sofinancerji projekta.

3.2.4	Ali bo za dostop do podatkov oz. njihovo branje potrebna dodatna dokumentacija oz. informacija o ustrezni programski opremi?	☐ Da ☒ Ne
3.3	Zagotavljanje interoperabilnosti podatkov (I)	
3.3.1	Katere geslovnike oz. šifrante boste uporabili pri pripravi podatkov in metapodatkov?	Pri pripravi podatkov bomo uporabili ePojmovnik strokovnih izrazov s področij jedrske tehnike in varstva pred sevanji (https://e-pojmovnik.djs.si/).
3.3.2	Ali boste primorani uporabiti manj poznane ali lastne geslovnike oz. šifrante?	☐ Da ☒ Ne
3.4	Zagotavljanje ponovne uporabe podatkov (R)	
3.4.1	Na kakšen način boste zagotovili dokumentacijo, potrebno za ponovno uporabo podatkov?	Morebitni nastali podatki, poleg poročila, bodo opremljeni z README datoteko, ki bo vključevala ključne informacije o projektu, avtorjih, metodologiji, uporabljenih (metapodatkovnih) standardih, in v primeru omejenega dostopa do podatkov, razloge za omejitev, način dostopa in kontaktno osebo.
3.4.2	Ali bodo vaši podatki javno dostopni in licencirani v skladu z odprto licenco CC0, da bo s tem omogočena čim širša ponovna uporaba?	☐ Da ☒ Ne
3.4.3	Kakšne postopke zagotavljanja kakovosti podatkov boste uporabili?	- Interna recenzija (s strani več avtorjev pri pripravi poročila in morebitne znanstvene objave). - Recenzija podatkov pri oddaji podatkov in njihovi morebitni objavi v repozitoriju.
4.	Etični in pravni vidiki	
4.1	Ali obstajajo etična ali pravna vprašanja, ki bi lahko vplivala na deljenje podatkov?	☐ Da ☒ Ne
4.2	Ali boste med izvajanjem projekta obdelovali oz. hranili osebne podatke?	☐ Da ☒ Ne
4.3	Ali bodo med projektom ustvarjene oz. ponovno uporabljene posebne vrste osebnih podatkov?	☐ Da ☒ Ne

4.4	Kako boste uredili lastništvo avtorskih pravic in pravic intelektualne lastnine podatkov, ki jih boste ustvarili ali ponovno uporabili?	Lastnik avtorskih pravic in pravic intelektualne lastnine vseh raziskovalnih podatkov, ki se bodo zbrali ali ustvarili, je IJS.
5.	Drugi raziskovalni rezultati	
5.1	Ali boste poleg podatkov ustvarili ali ponovno uporabili tudi druge raziskovalne rezultate?	☐ Da ☒ Ne
6.	Finančna sredstva	
6.1	Kakšni bodo stroški ravnanja s podatki in drugimi rezultati projekta po načelih FAIR in kako bodo kriti?	Stroški ravnanja s podatki po načelih FAIR bodo nastali s hranjenjem podatkov na strežnikih inštituta za čas trajanja projekta (+ 10 let) oziroma do njihove objave v podatkovnem repozitoriju. Ocenjen strošek hranjenja podatkov je 2.000 EUR, ki je bil pripravljen na podlagi časa hranjenja podatkov in njihove velikosti z orodjem DSW Storage Cost Evaluator (Elixir). Ustrezna priprava podatkov, pripadajočih metapodatkov, geslovnikov in obrazcev ter objava v izbranih podatkovnih repozitorijih bo obsegala predvidoma 0,1 FTE raziskovalnih ur. Stroški ravnanja z rezultati projekta po načelih FAIR bodo kriti iz posrednih stroškov projekta.
6.2	Kdo bo odgovorna oseba za ravnanje z raziskovalnimi podatki pri projektu?	Vodja projekta.

Uporabljeni viri:

- Anotirana predloga načrta za ravnanje s raziskovalnimi podatki za projekte Obzorja Evropa. CTK UL. Dostopno na: <https://dirrodata.ctl.uni-lj.si/raziskovalni-podatki/nacrt-ravnanja-z-raziskovalnimi-podatki/>.
- Bezjak, Sonja (ur.) (2024). *Spoznaj FAIR: Priročnik o odprti znanosti v Sloveniji*. Univerza na Primorskem. Dostopno na: <https://www.hippocampus.si/ISBN/978-961-293-328-9.pdf>.
- *Horizon Europe Data management plan template*. Dostopno na: <https://www.openaire.eu/images/Guides/HORIZON EUROPE Data-Management-Plan-Template.pdf>.
- *NWO Template Data management plan*. Dostopno na: <https://www.nwo.nl/en/research-data-management>.

Verzija dokumenta: 1.0

Številka: 6311-94/2024-1

Datum: 15. 10. 2024

Ta obrazec je namenjen pripravi načrta za ravnanje z raziskovalnimi podatki (NRRP) za raziskovalne projekte, ki jih (so)financira Javna agencija za znanstvenoraziskovalno in inovacijsko dejavnost

Republike Slovenije (ARIS), kot je določeno v 4. členu [Uredbe o izvajanju znanstvenoraziskovalnega dela v skladu z načeli odprte znanosti](#) (Uradni list RS, št. 59/23).

Raziskovalni podatki so opredeljeni kot zapisi o dejstvih (številčni podatki, besedilni, zvočni in slikovni zapisi), ki predstavljajo osnovno podlago za znanstveno raziskovanje in ki v okviru znanstvene skupnosti veljajo kot ustrezno sredstvo za preverjanje veljavnosti raziskovalnih spoznanj.

Prosimo vas, da izpolnite spodnji obrazec NRRP in ga posredujete ARIS **najkasneje v šestih mesecih od začetka izvajanja raziskovalnega projekta**. Priporočljivo je, da NRRP med izvajanjem raziskovalnega projekta po potrebi redno pregledujete in posodabljate. V primeru sprememb posodobljen NRRP priložite vmesnemu in zaključnem poročilu o rezultatih raziskovalnega projekta.

Pregled vsebine NRRP:

0. Splošne informacije
1. Povzetek in opis raziskovalnih podatkov
2. Shranjevanje in varnostno kopiranje podatkov
3. Zagotovitev podatkov na način FAIR
 - 3.1 Zagotavljanje najdljivosti podatkov (F)
 - 3.2 Zagotavljanje dostopnosti podatkov (A)
 - 3.3 Zagotavljanje interoperabilnosti podatkov (I)
 - 3.4 Zagotavljanje ponovne uporabe podatkov (R)
4. Etični in pravni vidiki
5. Drugi raziskovalni rezultati
6. Finančna sredstva

Uporabljene kratice:

- ADP – Arhiv družboslovnih podatkov
- GDPR – Splošna uredba o varstvu podatkov
- IT – informacijska tehnologija
- RO – raziskovalna organizacija
- ZVDAGA – Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih
- ZVOP-2 – Zakon o varstvu osebnih podatkov

Navodilo za izpolnjevanje

Obrazec izpolnite tako, da vsebino vnašate v celice v skrajnem desnem stolpcu oz. tam označite eno od ponujenih možnosti. V teh celicah so sedaj v sivi barvi pisave navedeni razlage oz. navodila za vnos ustreznih podatkov in opisov. To pomožno besedilo lahko po vnosu vsebine izbrišete.