

## Schemat Planu Zarządzania Danymi Badawczymi

(przygotowany według zaleceń NCN)

### Identyfikacja projektu badań

1. Jaki jest tytuł projektu?
2. Kto jest autorem projektu/planu?
3. Jaka jest afiliacja?
4. Jaka jest data utworzenia/modyfikacji planu?
5. Streszczenie projektu
6. Kto ma prawa autorskie do planu zarządzania danymi?

Pole		Pytania pomocnicze do rozważenia
<b>1. Opis danych oraz pozyskiwanie lub ponowne wykorzystanie dostępnych danych</b>	Sposób pozyskiwania i opracowania nowych danych i/lub ponownego wykorzystania dostępnych danych	<b>Warto rozważyć następujące kwestie:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jakie standardy, metody i oprogramowanie posłużą do pozyskiwania lub wytwarzania nowych danych?</li><li>• Jakie dane już istniejące (własne lub będące w posiadaniu strony trzeciej) zostaną ponownie wykorzystane?</li><li>• W jaki sposób zostanie udokumentowane pochodzenie danych?</li><li>• Jak będzie wyglądać organizacja plików i zarządzanie różnymi wersjami?</li><li>• Czy konieczna będzie digitalizacja danych analogowych lub wydanych w formie papierowej?</li></ul>
	Pozyskiwane lub opracowane dane (rodzaj, format, ilość)	<b>Warto rozważyć następujące kwestie:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jaki rodzaj, format i objętość danych planują Państwo pozyskać, wytworzyć lub ponownie wykorzystać?</li></ul>

<p><b>2. Dokumentacja i jakość danych</b></p>	<p>Metadane i dokumenty (np. metodologia lub pozyskanie danych oraz sposób porządkowania danych)</p>	<p><b>Warto rozważyć następujące kwestie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jakie informacje należy uzupełnić, aby potencjalni użytkownicy (komputery lub ludzie) byli w stanie w przyszłości odczytać i zinterpretować zebrane dane?</li> <li>• Czy możliwe jest ich komputerowe odczytanie?</li> <li>• W jaki sposób powstanie odpowiednia dokumentacja?</li> <li>• Jakie standardy środowiskowe (jeżeli w ogóle) posłużą do objaśnienia (meta)danych?</li> <li>• Jakie międzynarodowe standardy lub schematy (tj. Dublin Core, DDI) posłużą do organizacji metadanych?</li> </ul>
	<p>Stosowane środki kontroli jakości danych</p>	<p><b>Warto rozważyć następujące kwestie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• W jaki sposób metody pozyskiwania, analizy i przetwarzania danych mogą wpływać na ich jakość?</li> <li>• W jaki sposób można wyeliminować błędy pomiarowe i problem stronniczości?</li> <li>• W jaki sposób zminimalizować ryzyko dotyczące poprawności danych?</li> </ul>
<p><b>3. Przechowywanie i tworzenie kopii zapasowych</b></p>	<p>Przechowywanie i tworzenie kopii zapasowych danych i metadanych podczas badań</p>	<p><b>Warto rozważyć następujące kwestie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jaką dysponują Państwo pojemnością pamięci i gdzie będą przechowywane dane?</li> <li>• Jak wyglądają procedury tworzenia kopii zapasowych?</li> <li>• Czy potrzebne będą specjalne metody przenoszenia danych z urządzeń mobilnych, stanowisk terenowych lub sprzętu domowego na główny serwer w miejscu pracy?</li> </ul>
	<p>Sposób zapewnienia bezpieczeństwa danych oraz ochrony danych wrażliwych podczas badań</p>	<p><b>Warto rozważyć następujące kwestie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• W jaki sposób można będzie odzyskać dane utracone w wyniku incydentu?</li> <li>• Kto uzyska dostęp do danych w czasie trwania projektu i jak wyglądać będzie kontrola dostępu do danych, zwłaszcza</li> </ul>

		w przypadku współpracy między kilkoma partnerami?
<b>4. Wymogi prawne, kodeks postępowania</b>	Sposób zapewnienia zgodności z przepisami dotyczącymi danych osobowych i bezpieczeństwa danych w przypadku przetwarzania danych osobowych	<b>Warto rozważyć następujące kwestie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy w procesie pozyskiwania danych niezbędna będzie ich anonimizacja?</li> <li>• Czy należy usunąć informacje umożliwiające identyfikację osób lub zataić tożsamość uczestników (np. za pomocą pseudoanimacji) przed udostępnieniem danych?</li> </ul>
	Sposób zarządzania innymi kwestiami prawnymi, np. prawami własności intelektualnej lub własnością. Obowiązujące przepisy	<b>Warto rozważyć następujące kwestie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kto będzie właścicielem danych?</li> <li>• Jakie zostaną zastosowane licencje?</li> <li>• Czy przed udostępnieniem danych konieczne będzie uzyskanie odpowiedniego zezwolenia w zakresie praw autorskich?</li> </ul>
<b>5. Udostępnienie i długotrwałe przechowywanie danych</b>	Sposób i termin udostępnienie danych. Ewentualne ograniczenia w udostępnianiu danych lub przyczyny embarga	<b>Warto rozważyć następujące kwestie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• W jaki sposób o Państwa danych dowiedzą się potencjalni użytkownicy?</li> <li>• Jak długo będą one przechowywane?</li> <li>• Czy istnieją jakieś ograniczenia i przeszkody uniemożliwiające ich pełne lub częściowe udostępnienie?</li> </ul>
	Sposób wyboru danych przeznaczonych do przechowywania oraz miejsce długotrwałego przechowywania danych (np. repozytorium lub archiwum danych)	<b>Warto rozważyć następujące kwestie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Które dane trzeba zachować, a które zniszczyć z przyczyn wynikających z umów, przepisów prawnych lub regulacji?</li> <li>• W jaki sposób zostanie podjęta decyzja o tym, które dane zachować?</li> <li>• Jaka będzie procedura selekcji przeznaczonych do utrwalenia danych?</li> <li>• Z jakiego repozytorium będą Państwo korzystać?</li> <li>• Czy przestrzega ono zasad FAIR Data?</li> <li>• Czy Państwa instytucja tworzy regularnie kopie zapasowe?</li> </ul>

	Metody lub narzędzia programowe umożliwiające dostęp do danych i korzystanie z danych	<p><b>Warto rozważyć następujące kwestie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy aby dane mogły być przechowywane przez dłuższy okres i zachowały długi okres ważności należy je przekształcić do formatu standardowego lub otwartego?</li> <li>• Czy do skanowania lub konwersji niezbędny będzie dodatkowy sprzęt lub oprogramowanie?</li> <li>• Jaki mechanizm posłuży do udostępniania danych (np. odpowiedzi na żądanie, repozytorium)?</li> </ul>
	Sposób zapewniający stosowanie unikalnego i długotrwałego identyfikatora (np. cyfrowego identyfikatora obiektu DOI) dla każdego zestawu danych	<p><b>Warto rozważyć następujące kwestie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy trwale przypisany identyfikator zostanie uzyskany?</li> <li>• Jakie istniejące trwałe identyfikatory pozostaną w użyciu (np. cyfrowe identyfikatory dokumentu elektronicznego, numery dostępne)?</li> </ul>
<b>6. Zadania związane z zarządzaniem danymi oraz zasoby</b>	Kto będzie odpowiadał za zarządzanie danymi (tj. kto będzie ich opiekunem)?	<p><b>Warto rozważyć następujące kwestie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy Państwa instytucja posiada personel odpowiedzialny za zarządzanie danymi w trakcie trwania projektu, tj. od ich utworzenia, początkowego przechowywania, aż do archiwizacji i długoterminowego przechowywania danych?</li> <li>• Jeśli NIE to kto jest odpowiedzialny za archiwizację i długoterminowe zarządzanie danymi w Państwa Jednostce?</li> <li>• Jeśli TAK to jakie zajmuje stanowisko w obrębie Jednostki?</li> <li>• Jaką rolę pełni Kierownik projektu w zarządzaniu danymi?</li> </ul>
	Środki (np. finansowe i czasowe) przeznaczone do	<p><b>Warto rozważyć następujące kwestie:</b></p>

	zarządzania danymi i zapewnienia możliwości odnalezienia, dostępu, interoperacyjności i ponownego wykorzystania danych	<ul style="list-style-type: none"><li>• Czy potrzebne są dodatkowe zasoby do zarządzania danymi, takie jak osoby, czas, sprzęt lub oprogramowanie?</li><li>• Jakie koszty związane będą z zapewnieniem standardów FAIR w projekcie?</li><li>• W jaki sposób zostaną opłacone?</li></ul>
--	--	---