



**ARHIV DRUŽBOSLOVNIH PODATKOV**

Analiziraj podatke! Deli raziskavo! Prispevaj k znanosti!

# **Načrtovanje ravnanja s kvalitativnimi raziskovalnimi podatki**

Primer spomin na medije v Jugoslaviji

**dr. Jernej Amon Prodnik in dr. Jernej Kaluža**  
**dr. Sonja Bezjak**

Spletni seminar ADP, Univerza v Ljubljani, 7. 9. 2021





# ARHIV DRUŽBOSLOVNIH PODATKOV

Analiziraj podatke! Deli raziskavo! Prispevaj k znanosti!

## Načrtovanje ravnanja z raziskovalnimi podatki

Uvod v Spletni seminar ADP

**dr. Sonja Bezjak**

Spletni seminar

ADP, Univerza v Ljubljani, 7. 9. 2021



# Poslanstvo ADP

„ADP dolgotrajno hrani raziskovalne podatke, zanimive za družboslovne analize, s poudarkom na problemih, povezanih s slovensko družbo ali sicer pomembnih za slovensko družbo in družboslovje ne glede na geografske meje.“

## Ključne storitve:

- Pridobivanje pomembnih raziskovalnih podatkov
- Ovrednotenje ponujenih raziskovalnih podatkov in izbor za prevzem
- Prevzem in procesiranje podatkov in dokumentacije ter ustvarjanje metapodatkov
- Zagotavljanje dostopa
- **Usposabljanje razisk**
- Aktivna promocija druge



# Zakaj tak seminar

- 1) Področni podatkovni arhivi smo v dialogu z raziskovalci
- 2) Vedno več podatkov (*upodatkovljenje*)
- 3) Politike ravnanja z raziskovalnimi podatki (financerji, revije) - FAIR
- 4) Vedno več podatkovnih storitev na voljo

## *Kako opisati podatke?*

- *Podatki kot spremno gradivo znanstvenemu članku*
- *Podatkovni članek, objavljen v podatkovni reviji*
- *Objava podatkov v podatkovnem repozitoriju*

## *Kje objaviti podatke?*

- *Splošni repozitorij*
- *Institucionalni repozitorij*
- *Področni podatkovni repozitorij*

# Kdaj govorimo o podatkovni objavi?

... napisano z veliko začetnico!

- 1) Objavljeni podatki so javno **dostopni zdaj in za nedoločeno prihodnost**, avtor ima zagotovilo, da bodo tam tudi ostali;
- 2) objavljeni podatki morajo biti ustrezno dokumentirani, da jih **je mogoče ponovno** ustvariti ali ponovno uporabiti;
- 3) kot velja za knjigo ali članek, mora biti na voljo dovolj **bibliografskih informacij**, da lahko podatkovno objavo **citiramo**, s čimer se avtorjem prizna vložen napor;
- 4) potrebno je **zagotoviti opisne informacije** (to so metapodatki), ki podatke opišejo, razložijo in omogočajo njihovo preverbo;
- 5) da bi podatki oz. podatkovna zbirka dobila **status znanstvene objave**, je potrebno speljati podoben proces kot za znanstveni članek (več v Bezjak, 2021)



# Kje objaviti podatke?

- *Splošni repozitorij*
- *Institucionalni repozitorij*
- ***Področni podatkovni repozitorij***



**re3data.org**  
REGISTRY OF RESEARCH DATA REPOSITORIES



# Zakaj s podatki v področni repozitorij

## Storitve področnega repozitorija

- Podpora področnega strokovnjaka
- Standardni metapodatki (opis raziskave)
- Pregled kakovosti pred objavo
- Dolgotrajno ohranjanje podatkov
- Dolgotrajno zagotovilo dostopa do podatkov
- Datoteko je mogoče najti v podatkovnih bazah oz. katalogih
- Bibliografske informacije, potrebne za citiranje podatkovne datoteke

# ADP in konzorcij CESSDA

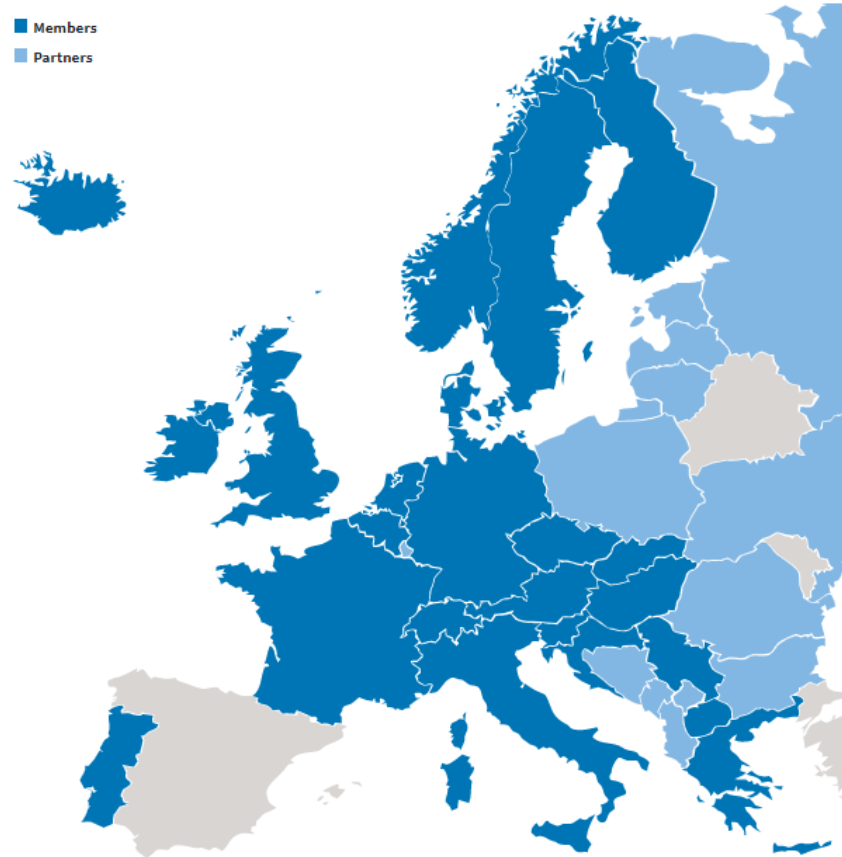
## CESSDA Countries

### Members

Austria  
Belgium  
Croatia  
Czech Republic  
Denmark  
Finland  
France  
Germany  
Greece  
Hungary  
Iceland  
Ireland  
Italy  
Netherlands  
North Macedonia  
Norway  
Portugal  
Serbia  
Slovakia  
Slovenia  
Sweden  
Switzerland (Observer)  
United Kingdom

### Partners

Albania  
Bosnia and Herzegovina  
Bulgaria  
Estonia  
Kosovo  
Latvia  
Lithuania  
Luxembourg  
Montenegro  
Poland  
Romania  
Russia  
Ukraine



# Konzorcij CESSDA

## Data Catalogue

The CESSDA Data Catalogue contains the metadata of all data in the holdings of CESSDA's service providers. It is a one-stop-shop for search and discovery, enabling effective access to European social science research data.



## Data Management Expert Guide

This guide is designed by European experts to help social science researchers make their research data findable, accessible, interoperable and reusable.



## Training

The CESSDA Training website provides a collection of resources and events for learning about the management, preservation and distribution of research data.



# Življenjski krog podatkov



# CESSDA DMEG - NRRP

## Data Management Expert Guide

- 1. Plan >
- 2. Organise & Document >
- 3. Process >
- 4. Store >
- 5. Protect >
- 6. Archive & Publish >
- 7. Discover >
- 8. Contributors >



## Adapt your DMP

European diversity

Expert tips

Tour operators

As the data management plan (DMP) is an important tool to structure the research data management of your project, it plays a central role in this guide. Each chapter ends with a section with questions that are generally to be answered in a DMP. In the chapter's paragraphs you will be presented with the information you need to answer the proposed questions.



We have designed a list of DMP-questions especially for this Data Management Expert Guide. You can [view and download the checklist as pdf](#) (CESSDA, 2018a) or [editable form](#) (CESSDA, 2018b), and keep them as a reference while you are studying the contents of this guide.



# Načrt ravnanja z raziskovalnimi podatki

## 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.cessda.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?

# Science Europe: Research Data Management



## Researcher Guidance for Data Management Plans

TEMPLATE FROM THE SCIENCE EUROPE PRACTICAL GUIDE TO  
**THE INTERNATIONAL ALIGNMENT OF  
RESEARCH DATA MANAGEMENT**



TEMPLATE: RESEARCHER GUIDANCE FOR DATA MANAGEMENT PLANS

## Introduction

This example of a data management plan template is based on the Science Europe core requirements for DMPs.<sup>1</sup> These core requirements should be considered as a minimum standard, leaving the flexibility to formulate additional guidelines according to the needs of specific domains or to national or local legislation.

The template presented below refers to the 15 questions covering six core requirements for good data management in the Science Europe RDM Guide. Additional guidance and explanations are provided to help researchers fill out such a template and to assure that all relevant aspects of research data management are covered. The below table can be adapted by individual organisations and disciplines to develop templates that fit their needs.

## Researchers' Guidance for Data Management Plans

When developing solid data management plans, researchers are required to deal with the following topics and answer the following questions:

### General Information

Administrative information such as name of applicant, project number, funding programme, and version of DMP

### 1 Data description and collection or re-use of existing data

- |   |  |
|---|--|
| <p><b>1a</b> How will new data be collected or produced and/or how will existing data be re-used?</p>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Explain which methodologies or software will be used if new data are collected or produced.</li><li>• State any constraints on re-use of existing data if there are any.</li><li>• Explain how data provenance will be documented.</li><li>• Briefly state the reasons if the re-use of any existing data sources has been considered but discarded.</li></ul>   |
| <p><b>1b</b> What data (for example the kind, formats, and volumes), will be collected or produced?</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Give details on the kind of data: for example numeric (databases, spreadsheets), textual (documents), image, audio, video, and/or mixed media.</li><li>• Give details on the data format: the way in which the data is encoded for storage, often reflected by the filename extension (for example pdf, xls, doc, txt, or rdf).</li><li>• Justify the use of certain formats. For example decisions may be based on staff expertise within the host organisation, a preference for open formats, standards accepted by data repositories, widespread usage within the research community, or on the software or equipment that will be used.</li><li>• Give preference to open and standard formats as they facilitate sharing and long-term reuse of data (several repositories provide lists of such 'preferred formats').</li></ul> |

<sup>1</sup> The core requirements for data management plans were developed as part of the initiative for the voluntary international alignment of research data management requirements, led by Science Europe and the Dutch Research Council (NWO). Detailed information about the initiative is available at <https://www.scienceeurope.org/rdm>

# Spremljajte nas!

## Prijavite se na e-novice ADP

<https://www.adp.fdv.uni-lj.si/enovice/prijava/>

Univerza v Ljubljani  
Fakulteta za družbene vede  
**Arhiv družboslovnih podatkov**  
Kardeljeva ploščad 5  
1000 Ljubljana

 [www.adp.fdv.uni-lj.si](http://www.adp.fdv.uni-lj.si)

 [arhiv.podatkov@fdv.uni-lj.si](mailto:arhiv.podatkov@fdv.uni-lj.si)

 [Arhiv.Druzboslovnih.Podatkov](https://www.facebook.com/Arhiv.Druzboslovnih.Podatkov)

 [@ArhivPodatkov](https://twitter.com/ArhivPodatkov)

