

1. Opis danych oraz pozyskiwanie lub ponowne wykorzystanie dostępnych danych

1.1 W jaki sposób będą pozyskiwane lub wytwarzane nowe dane lub ponownie wykorzystywane dane już istniejące?

Należy opisać:

- **dane badawcze**, które zostaną wytworzone lub pozyskane na potrzeby projektu. Zarówno dane pierwotne (np. ankiety, kwestionariusze, zdjęcia, nagrania audio, notatki, oprogramowanie, próbki, rezultaty kwerend itp.), jak i wtórne (dane pochodzące z wcześniejszych badań, analiz lub dokumentów źródłowych (np. zbiory biblioteczne, archiwalne, akty prawne, dokumenty urzędowe, zestawienia, statystyki itp.).

- **pochodzenie oraz sposoby pozyskania danych badawczych**. W przypadku danych pierwotnych - kwerendy, badania terenowe, badania laboratoryjne, eksperymenty, wywiady, obserwacje.

W przypadku danych wtórnych - podać źródło, z którego zostaną pozyskane oraz w jaki sposób będą dane opracowywane (np. w jakim programie).

Należy również sprawdzić, czy są to dane otwarte i na jakiej licencji są udostępnione. Czasami konieczne jest uzyskanie zgody lub podpisanie umowy określającej warunki korzystania.

Ważne:

- gdy w projekcie nie będą wytwarzane, na nowo wykorzystywane, ani poddawane analizie żadne dane badawcze - wymagane jest uzasadnienie;

- gdy udostępnienie danych jest niemożliwe lub podlega ograniczeniom (np. z powodu klauzuli poufności, zasad bezpieczeństwa i dobra publicznego, prawa własności intelektualnej, tajemnicy handlowej, kwestii etycznych, ochrony danych osobowych) - wymagane jest uzasadnienie.

1.2 Jakie dane (tj. rodzaje, formaty, objętości) będą pozyskiwane lub wytwarzane w projekcie?

Należy podać:

- **rodzaj danych** (np. dane tekstowe, dane liczbowe, wyniki ankiety, kwestionariuszy, nagrania audio, wideo, zdjęcia, zawartość bazy danych, oprogramowanie, wyniki symulacji komputerowych),

- **format danych** (np. odt, .csv, .wav, .avi, .pdf).

- **rozmiar danych** (np. szt., MB, KB. Jeśli trudno go oszacować, należy taką informację zawrzeć w planie).

Ważne:

- wybierając format danych należy wybierać formaty otwarte. Pakiety Microsoft Office nie są formatami otwartymi, ponieważ jest to oprogramowanie płatne;

- jeśli dane są gromadzone w formatach zamkniętych, należy rozważyć konwersję do formatów otwartych (zalecanych przez NCN) przynajmniej tej części danych, które będą udostępnione w repozytorium.

2. Dokumentacja i jakość danych

2.1 Jakie metadane i dokumentacja (np. metodologia oraz sposoby pozyskiwania i organizacji danych) będą towarzyszyć danym w projekcie?

Należy:

- **zaplanować organizację** danych;

- **w przypadku danych cyfrowych** - opisać sposób porządkowania danych: foldery, nazwy plików, wersje, napisać w jakim standardzie będą tworzone metadane;

- **w przypadku danych papierowych** - przechowywanie w teczkach/segregatorach, opisanych metadanymi (np. autor, tytuł, data powstania, słowa kluczowe itd.) wg ustalonego standardu dla danej dziedziny.

2.2 Jakie planują Państwo zastosować środki kontroli jakości?

Należy opisać:

- **sposób kontroli jakości danych** (kto będzie kontrolował jakość, wdrożone procedury laboratoryjne, kalibracja urządzeń, weryfikacja danych);

- **sposób zabezpieczenia danych** przed nieuprawnioną modyfikacją (procedury autoryzacji dostępu, odzyskiwania danych, regulamin pracy w chmurze).

Ważne:

W przypadku współpracy kilku instytucji, należy opisać jak będzie przebiegał proces kontroli jakości danych w każdej z nich.

3. Przechowywanie i tworzenie kopii zapasowych podczas badań

3.1 W jaki sposób w trakcie projektu będą przechowywane dane i metadane? W jaki sposób będą tworzone ich kopie zapasowe?

Należy opisać:

- **gdzie będą przechowywane dane** (np. dyski chronione hasłem, chmura);
- **w jaki sposób będą tworzone kopie zapasowe** (częstotliwość aktualizacji, podział obowiązków, proces automatyczny/ręcznie kontrolowany, środki bezpieczeństwa, kto będzie odpowiedzialny za tworzenie kopii zapasowych i odzyskiwanie danych?)

Ważne:

- NCN zaleca tworzenie kopii zapasowych zgodnie z zasadą 3-2-1 (przechowuje się przynajmniej trzy kopie danych, w tym dwie kopie na różnych urządzeniach, z których jedno znajduje się w innej lokalizacji fizycznej);
- nie powinno się przechowywać danych na płytach CD lub DVD;
- w przypadku współpracy kilku naukowców lub instytucji, należy opisać proces przechowywania oraz wymiany danych między nimi.

3.2 W jaki sposób zostanie zapewnione bezpieczeństwo i ochrona danych wrażliwych w okresie trwania projektu?

Jeśli dane wrażliwe:

- **nie będą przetwarzane** - należy napisać taką informację (np. W projekcie nie przewiduje się konieczności zbierania, gromadzenia oraz przechowywania danych wrażliwych);
- **będą przetwarzane** - należy opisać gdzie będą przechowywane, w jaki sposób będą chronione przed nieuprawnionym dostępem, czy dane umożliwiające identyfikację zostaną zanonimizowane lub zpseudonimizowane? A jeśli tak, to gdzie będzie przechowywany skrypt szyfrów do danych zpseudonimizowanych? (NCN zaleca inne pomieszczenie niż to, gdzie będą przechowywane dane), kto będzie miał do nich dostęp.

Ważne:

- w przypadku wątpliwości dotyczących przetwarzania danych wrażliwych warto skontaktować się z uczelnianym Inspektorem Ochrony Danych. Informację o konsultacji należy umieścić w planie;
- kwestie prawne dot. polityki bezpieczeństwa informacji na UWM reguluje [Zarządzenie Nr 72/2018 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmian w Polityce Bezpieczeństwa Informacji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego](#)

Opracowanie: mgr Joanna Suchto, mgr Monika Bartnik, Dział Informacji Naukowej i Czytelnia Czasopism BU UWM



- jeśli stosujemy anonimizację lub pseudonimizację należy wskazać, gdzie będzie przechowywany skrypt szyfrów do danych. NCN zaleca inne pomieszczenie niż to, gdzie będą przechowywane dane;
- w przypadku współpracy kilku instytucji należy opisać procedurę postępowania z danymi wrażliwymi w każdej z nich.

4. Wymogi prawne, kodeks postępowania

4.1 Jeżeli będzie miało miejsce przetwarzanie danych osobowych, w jaki sposób zostanie zapewniona zgodność z przepisami dotyczącymi danych osobowych oraz ich ochrony?

Jeśli dane osobowe:

- **nie będą przetwarzane** - należy napisać taką informację (np. W projekcie nie przewiduje się konieczności zbierania, gromadzenia oraz przechowywania danych osobowych);
- **będą przetwarzane** - konieczne będzie uzyskanie świadomej zgody uczestników na utrwalanie i udostępnianie ich danych osobowych. W przypadku pseudonimizacji lub anonimizacji danych należy wyjaśnić, jak będzie przebiegał ten proces.

Ważne:

- w przypadku wątpliwości dotyczących przetwarzania danych osobowych warto skontaktować się z uczelnianym Inspektorem Ochrony Danych. Informację o konsultacji należy umieścić w planie;
- kwestie prawne dot. polityki bezpieczeństwa informacji na UWM reguluje [Zarządzenie Nr 72/2018 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmian w Polityce Bezpieczeństwa Informacji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie](#)

4.2 W jaki sposób planują Państwo zapewnić zgodność z innymi przepisami, takimi jak prawa własności intelektualnej i prawa własności? Jakie przepisy znajdują w tym przypadku zastosowanie?

Należy wskazać:

- **właściciela praw** własności intelektualnej;

- **przepisy** dotyczące praw własności intelektualnej obowiązujące na UWM - [UCHWAŁA Nr 787 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 25 września 2015 roku zmieniająca uchwałę w sprawie wprowadzenia Regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji](#)

- **na jakiej licencji zostaną udostępnione dane** w repozytorium (zgodnie z wytycznymi NCN dane badawcze powinny zostać udostępnione na licencji Creative Commons: CC0 lub CC BY).

Ważne:

- w przypadku współpracy kilku instytucji konieczne będzie podpisanie wspólnej umowy dotyczącej praw własności intelektualnej.

5. Udostępnianie i długotrwałe przechowywanie danych

5.1 Kiedy i w jaki sposób będą udostępniane dane z projektu? Czy istnieją ewentualne ograniczenia i zakazy dotyczące ich udostępniania?

Należy wskazać:

- **planowany termin udostępnienia** danych (nie artykułu powstałego w wyniku projektu) - wg zaleceń NCN powinno to nastąpić najpóźniej w momencie publikacji wyników badań naukowych;

- **przez jaki czas** dane będą przechowywane - NCN zaleca 10 lat;

- **ewentualne ograniczenia** w udostępnianiu danych - należy opisać jakie dane i z jakich powodów nie zostaną udostępnione, kto będzie mógł korzystać z udostępnionych danych.

Ważne:

Danych można nie udostępniać tylko w przypadku, gdy:

- w projekcie przetwarzane są dane osobowe lub dane wrażliwe, a niemożliwa jest ich anonimizacja/pseudonimizacja;

- przewidziana jest komercjalizacja wyników badań;

- zostały podpisane umowy (np. z firmami) zakazujące udostępniania danych;

- w projekcie przetwarzane są dane mające wagę państwową np. dotyczące bezpieczeństwa państwowego.

5.2 Jak będzie wyglądać selekcja danych przeznaczonych do utrwalenia i gdzie będą one długoterminowo przechowywane (np. w repozytorium danych, archiwum)?

Należy opisać:

- **jakie dane zostaną udostępnione** w repozytorium, a jakie będą długotrwale przechowywane lub zniszczone. Nie trzeba udostępniać wszystkiego - jednak należy uzasadnić swój wybór. NCN zaleca, aby do udostępnienia wybrać takie dane, które będą weryfikowały i potwierdzały wnioski zawarte w publikacji towarzyszącej;

- **w jakim repozytorium** danych badawczych dane zostaną udostępnione.

Na UWM funkcjonuje Repozytorium Danych Badawczych UWM, w którym można zdeponować dane badawcze bezpłatnie, zgodnie z zasadami FAIR. Repozytorium zapewnia nr DOI do każdego zestawu danych.

5.3 Jakie metody lub oprogramowanie umożliwiają dostęp do danych i korzystanie z danych?

Należy opisać:

- **w jakim formacie** zostaną udostępnione dane;

- **czy będzie potrzebny** sprzęt lub specjalistyczne oprogramowanie do odczytu danych.

Ważne:

- wybierając format danych należy wybierać formaty otwarte. Pakiety Microsoft Office nie są formatami otwartymi, ponieważ jest to oprogramowanie płatne;

- Jeśli dane przeznaczone do udostępnienia są w formatach zamkniętych, należy rozważyć konwersję do formatów otwartych (np. csv, pdf, odt, avi, jpeg).

5.4 W jaki sposób zagwarantują Państwo stosowanie unikalnego i trwale przypisanego identyfikatora (takiego jak cyfrowy identyfikator dokumentu elektronicznego (DOI) dla każdego zbioru danych?

Należy wybrać repozytorium, które zapewni trwały identyfikator cyfrowy DOI.

Na UWM funkcjonuje Repozytorium Danych Badawczych UWM, w którym można zdeponować dane badawcze bezpłatnie, zgodnie z zasadami FAIR. Repozytorium zapewnia nr DOI do każdego zestawu danych.

6. Zadania związane z zarządzaniem danymi oraz zasoby

6.1 Kto będzie odpowiadał za zarządzanie danymi (tj. kto będzie ich opiekunem)?

Należy opisać:

- **kto będzie odpowiedzialny** za zarządzanie danymi badawczymi, za gromadzenie, selekcję, przechowywanie, tworzenie kopii zapasowych, archiwizację i udostępnianie. Jeśli będzie to więcej niż jedna osoba należy opisać role i obowiązki związane z zarządzaniem.

Ważne:

- w przypadku współpracy kilku instytucji należy opisać sposób koordynacji działań w zakresie zarządzania danymi.

6.2 Jakie zasoby zostaną przeznaczone na cele zarządzania danymi i zagwarantowanie przestrzegania zasad FAIR? (Jakie koszty związane będą z zapewnieniem standardów FAIR w projekcie? W jaki sposób zostaną opłacone?)

Należy opisać:

- czy zarządzanie danymi badawczymi w projekcie **będzie generowało dodatkowe koszty** (np. zakup sprzętu, dysków zewnętrznych do kopii zapasowych lub usługa digitalizacji). Jeśli tak, należy to zaplanować w ramach kosztów bezpośrednich i ująć w kosztorysie;

- jeśli projekt **nie będzie generował dodatkowych kosztów** związanych z udostępnianiem danych, również należy taką informację podać.