

NAČRT ZA RAVNANJE Z RAZISKOVALNIMI PODATKI

Shema Aleša Debeljaka J6-70244: The Making of racist communities

0	Splošne informacije	
0.1	Šifra projekta	J6-70244
0.2	Naziv projekta	Oblikovanja rasističnih skupnosti
0.3	Šifra vodje projekta	60222
0.4	Ime in priimek vodje projekta	Andreja Zevnik
0.5	Ime in priimek osebe, ki je v RO zadolžena za podporo pri ravnanju z raziskovalnimi podatki	Miha Peče
0.6	Interna pravila RO za ravnanje z raziskovalnimi podatki	Upoštevamo Uredbo o izvajanju znanstvenoraziskovalnega dela v skladu z načeli odprte znanosti ter Splošni akt o postopkih (so)financiranja in ocenjevanja ter spreminjanju izvajanja znanstvenoraziskovalne dejavnosti ARIS. RO (ZRC SAZU) posebnega internega pravilnika o ravnanju z raziskovalnimi podatki trenutno nima, zato se pri pripravi NRRP smiselno upoštevajo zgoraj navedeni predpisi ter priporočila podatkovnega svetovalca RO. OPOMBA: V dokumentu uporabljamo moško slovnično obliko, ki je uporabljena kot nevtralna in velja enakovredno za vse spole.
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 Gre za filozofsko raziskavo, ki temelji na konceptualni analizi še neraziskane teme, zato se pri svoji raziskavi ne more opreti na predhodne raziskovalne podatke.
1.2	Katere vrste podatkov boste ustvarili oz. ponovno uporabili in v katerih formatih bodo shranjeni?	Pri projektu ne bomo ustvarili oz. ponovno uporabili raziskovalnih podatkov. Ustvarili bomo metapodatkovno objavo in evidenčni seznam obravnavanih gradiv. OPOMBA: Zaradi narave filozofske raziskave in z njo povezane metode dela pri projektu ne bomo ustvarjali tipičnih raziskovalnih podatkov – projekt ne izvaja te vrste empiričnega ali eksperimentalnega dela, ki bi tvorilo tak tip podatkov, znanstvene in strokovne publikacije, ki bodo nastale v okviru projekta, pa se v skladu s to specifikom ne obravnavajo kot raziskovalni podatki, temveč kot rezultati raziskave. Zaradi specifičnega značaja projekta, ki analizira ideologijo in logiko nastanka rasističnih skupnosti pa bomo ustvarili evidenčni seznam vsega gradiva (literature, javno objavljenih dokumentov,

		filmov, TV serij), ki ga bodo raziskovalci pri svojem delu pregledali, obravnavali in analizirali. Vsak raziskovalec, ki bo pri pisanju ali razmisleku uporabil posamezno delo iz ne-akademskega/strokovnega področja, ga bo vpisal v ta seznam, ne glede na to, za katero od naštetih oblik gradiva gre. Evidenčni seznam bo za vsako enoto gradiva zajemal: naslov dela, avtorja, produkcijo oz. založbo, leto izida, bazo, iz katere so povzeti podatki, podatek o tem, ali je delo prosto dostopno ali je zanj potrebna licenca (avtorske pravice), raziskovalca, ki je delo obravnaval, ter opombo, če je bilo delo tudi eksplicitno navedeno in obravnavano (npr. v znanstveni publikaciji, na konferenci, v intervjuju, ipd.), skupaj z navedbo, kje in kdaj se je to zgodilo. Seznam bo razdeljen na štiri kategorije po tipu gradiva - filmska produkcija (film, TV serije ali dokumentarne serije), javno objavljen zbir dokumentov (npr. objavljeni zapis razprav, komisij), literarna dela, in družbenomedijska objava/izdelek. Znotraj posameznega sklopa bo seznam urejen po abecednem redu naslovov. Evidenčni seznam bo voden in shranjen v formatu XLSX (Excel).
1.3	Kakšen je namen ustvarjanja, zbiranja oz. ponovne uporabe podatkov in njihova povezava s cilji projekta?	Namen ustvarjanja evidenčnega seznama je omogočiti pregleden in preverljiv vpogled v celoten korpus gradiva, ki ga bo projekt obravnaval, kar bo koristilo tudi morebitnim nadaljnjim raziskavam na tem področju. Seznam bo zajemal ves material, obravnavan v okviru trajanja projekta, in bo omogočal jasen pregled nad gradivom, na katerem temeljijo rezultati raziskave. Objava in deljenje seznama omogočata preverljivost in ponovno uporabo rezultatov znotraj znanstvene skupnosti ter prispevata k transparentnosti raziskovalnega procesa.
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?	Podatki (evidenčni seznam gradiva) bodo med izvajanjem projekta shranjeni na omrežnem strežniku RO (ZRC SAZU), za katerega skrbi notranja IT služba, ki izvaja redno samodejno varnostno kopiranje. Poleg tega si bo vsak raziskovalec posamezne seznane (segmente) hranil tudi na lastnem delovnem računalniku, vodja projekta pa bo vse podatke združevala v skupni različici seznama (dostopni celotni raziskovalni skupini) in jih dodatno hranila tudi v oblaki shrambi (cloud). S tem je zagotovljena skladnost s pravilom 3-2-1.
2.2	Kako boste izbrali podatke za dolgoročno hrambo?	Evidenčni seznam obravnavanega gradiva bomo hranili dolgoročno. Ker bo manjšega obsega, bomo za dolgoročno hrambo in objavo v repozitoriju ustvarili končno različico, ki bo

		zajemala vse gradivo, obravnavano v okviru projekta, medtem ko delovnih osnutkov in vmesnih različic ne bomo arhivirali, da se izognemo podvajanju.
2.3	Ali bodo podatki shranjeni v zaupanja vrednem repozitoriju?	☒ Da ☐ Ne Evidenčni seznam bo shranjen v repozitoriju DiRROS – Digitalni repozitorij raziskovalnih organizacij Slovenije (https://www.dirros.si/), splošnem institucionalnem repozitoriju za trajno shranjevanje in javno dostopnost raziskovalnih podatkov slovenskih raziskovalnih organizacij, vključno z ZRC SAZU. Repozitorij podatkom dodeli trajni identifikator (DOI) in omogoča digitalno skrbništvo podatkov.
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 Da. Evidenčni seznam bo ob objavi v repozitoriju DiRROS (na koncu projekta) pridobil trajni identifikator DOI (glej točko 2.3), kar bo zagotavljalo njegovo trajno in enolično dosegljivost ter verodostojno navajanje v znanstvenih objavah.
3.1.2	Kateri metapodatki bodo ustvarjeni in kateri metapodatkovni standardi bodo pri tem upoštevani?	Vsaka vrstica evidenčnega seznama bo vsebovala naslednje metapodatke o obravnavanem gradivu: naslov dela, avtor(ji), produkcija oz. založba, leto izida, tip gradiva (literatura, javno objavljeni dokumenti, filmi, TV serije ipd.), baza, iz katere so podatki povzeti, dostopnost (prost dostop ali potreba po licenci/avtorskih pravicah), raziskovalec, ki je delo obravnaval, ter opomba o morebitni eksplicitni obravnavi dela (npr. v znanstvenem besedilu, na konferenci, v intervjuju, z navedbo kje in kdaj). Gradivo bo razdeljeno na štiri kategorije; za več glej točko 1.2. Za opis evidenčnega seznama kot celote (nabora podatkov) bomo ob objavi v repozitoriju DiRROS pripravili opisne metapodatke po standardu Dublin Core oz. metapodatkovni shemi DataCite, ki jo repozitorij uporablja za dodeljevanje DOI: naslov nabora podatkov, avtorji (raziskovalna skupina), povzetek vsebine, ključne besede (glej točko 3.1.3), jezik, datum objave in posodobitve ter licenco uporabe (glej točko 3.4.2).
3.1.3	Ali bodo metapodatki vsebovali ključne besede za izboljšanje najdljivosti in možnosti ponovne uporabe?	☒ Da ☐ Ne Da. Metapodatki bodo vključevali ključne besede, ki bodo odražale osrednje teme in koncepte projekta (npr. Skupnost, rasizem, družba, fašizem, rasa, postkolonializem ipd), kar bo olajšalo najdljivost in ponovno uporabo evidenčnega seznama znotraj znanstvenoraziskovalne skupnosti.

3.2	Zagotavljanje dostopnosti podatkov (A)	
3.2.1	Ali bodo vsi podatki odprto dostopni?	☒ Da ☐ Ne
3.2.2	Kdaj bodo podatki odprto dostopni in za koliko časa?	Evidenčni seznam bo tekom projekta objavljen na projektni spletni strani in sproti osvežen. Za dostop do seznama ne bomo uporabili časovne zapore. Končna različica seznama bo po koncu projekta v repozitoriju DiRROS dostopna trajno, brez časovne omejitve. Tudi če bi bil dostop do seznama iz kakršnegakoli razloga v prihodnje omejen, bodo pripadajoči metapodatki ostali trajno javno dostopni.
3.2.3	Na kakšen način bo v primeru omejitev pri uporabi omogočen dostop do podatkov med izvajanjem projekta in po njegovem zaključku?	Ker gre za javno dostopne, odprto licencirane podatke (glej točko 3.4.2), pri dostopu ni omejitev. Evidenčni seznam bo v repozitoriju DiRROS dostopen preko spleta brez potrebe po avtentikaciji, prijavi ali posebnem dovoljenju, tako med izvajanjem projekta kot tudi trajno po njegovem zaključku. Za pregled in uporabo seznama ne bo potrebna posebna programska oprema, saj bo objavljen v splošno razširjenih formatih (XLSX, TSV).
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 razvrščanju gradiva po tipu se bomo naslanjali na uveljavljene specializirane baze podatkov za posamezno področje – IMDB za filme in televizijsko produkcijo, COBISS oz. Goodreads za literaturo – ki nam bodo služile tudi kot vir preverjanja osnovnih metapodatkov (naslov, avtor, produkcija/založba, leto izida). Pri opisu tematskih poudarkov posameznih enot (opomba o eksplicitni obravnavi) bomo uporabljali terminologijo s področja filozofije, kulturnih študij, sociologije in političnih ved. Ker za filozofijo na portalu Termania (www.termania.net) ni enotnega uradnega terminološkega slovarja, se bomo pri preverjanju rabe temeljnih pojmov opirali na uveljavljeno terminologijo filozofske stroke (filozofski leksikoni in priročniki) ter na Terminološki slovar odprte znanosti (terminoloski.slovenscina.eu). Del filozofskega raziskovanja je tudi oblikovanje novih konceptov oziroma spreminjanje pomena že poznanih konceptov, ki jih bomo v opombah jasno označili kot avtorske koncepte projekta in ne kot uveljavljeno terminologijo.
3.3.2	Ali boste primorani uporabiti manj poznane ali lastne geslovnike oz. šifrante?	☒ Da ☐ Ne

		Da, ker bomo za razvrščanje gradiva po tipu uporabili lastno, projektno specifično kategorizacijo (več o kategorijah evidenčnega seznama glej točko 1.2), ki ni enoten uveljavljen šifrant, temveč je prilagojena naravi in obsegu gradiva, obravnavanega v projektu. Kategorije bomo v spremni dokumentaciji jasno opredelili.
3.4	Zagotavljanje ponovne uporabe podatkov (R)	
3.4.1	Na kakšen način boste zagotovili dokumentacijo, potrebno za ponovno uporabo podatkov?	Evidenčnemu seznamu bo priložena spremna dokumentacija (datoteka »read me« v formatu TXT), ki bo natančno opisala pomen posameznega stolpca (naslov, avtor, produkcija/založba, leto, tip gradiva, baza vira, dostopnost, raziskovalec, opomba), uporabljene okrajšave in kategorije tipov gradiva, način abecednega urejanja znotraj posameznega sklopa ter pogoje za ponovno uporabo seznama.
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 Da. Ker gre za evidenčni seznam, ki zajema predvsem bibliografske in katalogizacijske podatke o obravnavanem gradivu in ne avtorsko interpretativno besedilo, je licenca CC0 primerna izbira, saj takih dejstvenih/katalogizacijskih podatkov praviloma ni mogoče avtorskopravno varovati in jih je smiselno v celoti sprostiti v javno domeno. S tem je omogočena najširša možna ponovna uporaba seznama, tudi v komercialne namene, brez potrebe po dovoljenju ali navedbi avtorstva.
3.4.3	Kakšne postopke zagotavljanja kakovosti podatkov boste uporabili?	Kakovost evidenčnega seznama bomo zagotavljali skozi vse faze njegovega nastajanja: pri vnosu posameznih enot gradiva, pri sprotne urejanju skupne različice seznama ter pri končnem preverjanju pred vsako objavo na spletni strani. Pri vnosu bomo podatke o posamezni enoti gradiva (naslov, avtor, produkcija/založba, leto) preverjali po ustrezni specializirani bazi (glej točko 3.3.1), dosledno uporabljali enotne kategorije tipa gradiva ter enoten format vnosa podatka o dostopnosti (prost dostop/licenca, glej točko 1.2). Pri urejanju skupne različice bo vodja projekta preverjala popolnost vnesenih podatkov, odsotnost podvojenih vnosov ter pravilnost abecednega razvrščanja znotraj posameznega sklopa gradiva. Pred objavo v repozitoriju bomo uporabili kontrolni seznam, ki bo vključeval: popolnost vseh obveznih stolpcev, konsistentnost kategorij tipa gradiva, ustreznost metapodatkov (glej točko 3.1.2) ter skladnost formata datoteke s predpisanimi standardi (XLSX, TSV). Končno različico bo pred oddajo v repozitorij pregledala in potrdila vodja projekta.
4	Etični in pravni vidiki	
4.1	Ali obstajajo etična ali pravna vprašanja, ki bi lahko vplivala na	☐ Da

	deljenje podatkov?	☒ Ne Ne. Evidenčni seznam vsebuje zgolj bibliografske in katalogizacijske metapodatke o gradivu (naslov, avtor, produkcija/založba, leto, baza vira), ne pa reprodukcije samega avtorsko zaščenega gradiva (filmov, TV serij ipd), zato njegovo deljenje ne posega v avtorske pravice izvirnih ustvarjalcev tega gradiva.
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 evidenčnega seznama kot zbirke (kompilacije) podatkov, ustvarjene v okviru projekta, bo raziskovalna organizacija ZRC SAZU. Evidenčni seznam bo licenciran z odprto licenco CC0 (glej točko 3.4.2). Avtorske pravice na samem gradivu, ki je predmet evidentiranja, ostajajo pri njihovih izvirnih ustvarjalcih oz. imetnikih pravic; projekt tega gradiva ne reproducira, temveč ga zgolj evidentira z osnovnimi bibliografskimi podatki, kar ne posega v obstoječe avtorske pravice.
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?	Ker gre za evidenčni seznam v standardnih formatih (XLSX, TSV), ki ne zahtevajo posebne strojne ali programske opreme, bodo stroški ravnanja s podatki minimalni. Ocenjujemo jih na približno 100-200€ za celotno obdobje trajanja projekta, kar zajema čas raziskovalcev za vnos in urejanje podatkov, pripravo metapodatkov ter objavo v repozitoriju DiRROS. Ti stroški bodo kriti iz sredstev raziskovalnega projekta (materialni stroški), morebitno dodatno podporo pri shranjevanju in arhiviranju podatkov pa zagotavlja RO (ZRC SAZU) v okviru rednega delovanja notranje IT službe.
6.2	Kdo bo odgovorna oseba za ravnanje z raziskovalnimi podatki pri projektu?	Vodja projekta, Andreja Zevnik