

NAČRT ZA RAVNANJE Z RAZISKOVALNIMI PODATKI

OBRAZEC ARIS

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.

0	Splošne informacije	
0.1	Šifra projekta	V1-2537
0.2	Naziv projekta	Integriran pristop k remediaciji kompleksno onesnaženih tal vojaških območij: Razvoj inovativne tehnologije za odstranjevanje eksplozivov, težkih kovin in kovinskih fragmentov
0.3	Šifra vodje projekta	34338
0.4	Ime in priimek vodje projekta	Anela Kaurin
0.5	Ime in priimek osebe, ki je v RO zadolžena za podporo pri ravnanju z raziskovalnimi podatki	Ni določeno; naloge prevzema vodja projekta Če je v RO oseba, zadolžena za podporo pri ravnanju z raziskovalnimi podatki (t. i. podatkovni svetovalec oz. angl. <i>data steward</i>), se pričakuje, da se načrt pripravi v sodelovanju z njo. Zaželeno je, da poleg imena in priimka te osebe navedete tudi datum sestanka pripravljavca načrta s to osebo.
0.6	Interna pravila RO za ravnanje z raziskovalnimi podatki	Raziskovalna organizacija nima formalno sprejetih internih pravil o ravnanju z raziskovalnimi podatki. Uporabljajo se splošna načela dobre raziskovalne prakse in pravila ARIS. Če ta obstajajo, navedite sklic na interna pravila o ravnanju z raziskovalnimi podatki, npr. povezavo na spletno stran, kjer so ta pravila objavljena.
0.7	Verzija NRRP	1.1 Navedite verzijo načrta (npr. 1.0). V odvisnosti od števila posodobitev načrta med izvajanjem projekta bo verzija načrta, ki bo oddan z zaključnim projektnim poročilom, npr. 1.3.
1	Povzetek in opis raziskovalnih podatkov	
1.1	Ali boste pri projektu ponovno uporabili že obstoječe podatke predhodnih raziskav?	☒ Da ☐ Ne Ponovno bomo uporabili naslednje obstoječe podatke: • obstoječe podatke o onesnaženosti fugas na Počku, pridobljene s strani Ministrstva za obrambo, • rezultate monitoringa eksplozivov, ki jih izvaja Fizikalno-kemijski laboratorij Slovenske vojske ter • rezultate zaključenega CRP projekta o odstranjevanju težkih kovin iz tal vojaških strelišč z uporabo v nadgrajene tehnologije ReSoil® - ReSoil®-Strelišča. Namen ponovne uporabe je: • vzpostavitev izhodiščnega stanja, • identifikacija trendov onesnaženosti, • optimizacija načrta vzorčenja in laboratorijskih metod, • uporaba tehnologije ReSoil®-Strelišča pri integraciji remediacijskih postopkov. Če označite »Da«, navedite, katere podatke (npr. glede na določeno temo) boste ponovno uporabili in s kakšnim namenom.

		Če označite »Ne«, opišite, kakšne so ovire glede ponovne uporabe že obstoječih podatkov in kakšni so razlogi, da se za ponovno uporabo niste odločili.
1.2	Katere vrste podatkov boste ustvarili oz. ponovno uporabili in v katerih formatih bodo shranjeni?	V projektu bodo nastale naslednje vrste podatkov: • Številčni podatki: koncentracije težkih kovin, eksplozivov (formati: XLSX, CSV). • Laboratorijski zapisi in poročila: opisi poskusov, protokoli, pogoji, parametri remediacijskih procesov, poročanje rezultatov projekta (formati: DOCX, PDF). • Slikovni podatki: fotografije poskusov, vzorčenj, postopkov (JPG, PNG, HEIC), predstavitev rezultatov (PPTX). • Video podatki (po potrebi): postopki in pilotni poskusi (MOV). Izbrani formati se pogosto uporabljajo pri raziskavah in so široko uporabljani v raziskovalni skupnosti (npr. XLSX, PDF, DOCX, PPTX) oz jih določa instrument ali programska oprema (npr. CSV, JPG, PNG, HEIC, MOV). Poleg tega gre za odprte in standardne formate, ki omogočajo deljenje in ponovno uporabo podatkov. Opišite vrste podatkov, ki jih boste ustvarili oz. ponovno uporabili. Vrste podatkov so lahko naslednje: številčni (podatkovne zbirke, preglednice), besedilni (dokumenti), slikovni, avdio, video, geoprostorski, interaktivni ipd. Opišite formate podatkov, ki jih boste ustvarili oz. ponovno uporabili, tj. kako so kodirani za shranjevanje (npr. CSV, XLS, PDF, DOC, TXT, JPG, RDF, SHP). Navedite tudi, zakaj ste izbrali določen format, npr.: format se pogosto uporablja pri raziskavah, razširjena raba v raziskovalni skupnosti, format določa izbrana programska oprema ali instrument, format določa področni repozitorij ipd. Po možnosti izberite odprte in standardne formate, ki omogočajo deljenje in ponovno uporabo podatkov.
1.3	Kakšen je namen ustvarjanja, zbiranja oz. ponovne uporabe podatkov in njihova povezava s cilji projekta?	Zbrani in ustvarjeni podatki bodo omogočili: • karakterizacijo onesnaženosti tal na območju odprtih detonacij (C1), • testiranje učinkovitosti integriranih remediacijskih postopkov v laboratoriju (C2) in pilotnem merilu (C3), • vrednotenje varnosti, funkcionalnosti in revitalizacije tal po remediaciji (C4). Podatki so ključni za: • oceno uspešnosti odstranjevanja eksplozivov, težkih kovin in kovinskih fragmentov, • optimizacijo parametrov remediacijskih tehnologij in združevanje različnih tehnologij, ki obravnavajo širok spekter onesnažil (organska in anorganska), • pripravo tehničnega predloga za sanacijo območja, • izpolnjevanje ciljev CRP projekta in podporo publikacijam.

		Podrobno opišite namen ustvarjanja, zbiranja oz. ponovne uporabe podatkov ter vsebinsko opredelite pomen ustvarjenih, zbranih oz. ponovno uporabljenih podatkov v povezavi s cilji projekta.
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 bodo shranjeni na interni Microsoft 365 infrastrukturi podjetja (SharePoint in OneDrive for Business), ki je del podjetniške naročnine in omogoča shranjevanje znotraj zaprtega organizacijskega okolja. Microsoft 365 zagotavlja avtomatsko varnostno kopiranje, nadzor dostopov, revizijske sledi in skladnost z varnostnimi standardi. Za interno izmenjavo podatkov znotraj podjetja se bodo uporabljale varne funkcije Microsoft 365, kot so zaščitene deljene mape in nadzorovani dostopi. Kadar bo potrebno dodatno varovanje dokumentov, bodo datoteke zaščitene z geslom (ZIP/PDF), pri čemer se geslo posreduje ločeno. Opišite, ali bo shranjevanje podatkov s samodejnim varnostnim kopiranjem urejeno znotraj omrežja RO, za katerega skrbi notranja IT služba (npr. z uporabo certificirane shrambe), ali se načrtuje tudi uporabo drugih rešitev (npr. bodoče podatkovno središče ARNES), če potrebujete več prostora, če želite omogočiti lažjo izmenjavo podatkov z morebitnimi partnerji, če podatki zahtevajo dodatno varnost ipd.
2.2	Kako boste izbrali podatke za dolgoročno hrambo?	Za dolgoročno hrambo bodo izbrani podatki, ki: - so ključni za razumevanje postopkov, rezultatov in zaključkov projekta, - predstavljajo osnovo znanstvenih objav, poročil, vmesnih in končnih rezultatov projekta, - so pomembni za dokazovanje skladnosti z ARIS, pogodbenimi obveznostmi ali zakonodajo. Odločanje bo temeljilo na: - pravilih ARIS, - internem postopku dokumentiranja podjetja Navedite, po kateri pravni podlagi boste odločali o tem, katere podatke boste hranili dolgoročno in katerih ne (zaradi pogodbenih, pravnih ali regulativnih razlogov oziroma zaradi drugačnih smernic na posameznem raziskovalnem področju).
2.3	Ali bodo podatki shranjeni v zaupanja vrednem repozitoriju?	☐ Da ☒ Ne Podatki bodo med izvajanjem projekta in po njegovem zaključku shranjeni na interni Microsoft 365 infrastrukturi podjetja (SharePoint, OneDrive for Business). Gre za varno shranjevalno okolje, ki omogoča šifrirano hrambo, nadzor dostopov, varnostne kopije in skladnost z internimi postopki ter zakonodajo. Ker podatki niso namenjeni odprti objavi in vključujejo tudi tehnično občutljive informacije, uporaba zunanjega certificiranega repozitorija ni predvidena.

		Če označite »Da«, navedite ime (in povezavo do) zaupanja vrednega repozitorija, v katerem bodo podatki shranjeni. Navedite tudi, ali bo ta repozitorij omogočil trajno hrambo in izvajanje digitalnega skrbništva. Zaupanja vredni repozitoriji so certificirani repozitoriji (npr. po standardih CoreTrustSeal, DIN31644 ali ISO16363), področni repozitoriji, ki jih priznava in uporablja raziskovalna skupnost na določenem znanstvenem področju, ter splošni in institucionalni repozitoriji, ki imajo značilnosti zaupanja vrednih repozitorijev. Pri izbiri in vrednotenju repozitorijev si lahko pomagate z mednarodnim seznamom repozitorijev v registru repozitorijev raziskovalnih podatkov Re3data https://www.re3data.org/. V Sloveniji obstajata dva uveljavljena področna podatkovna repozitorija, ADP in CLARIN.SI, ter več institucionalnih repozitorijev. ARIS pripravlja pregled repozitorijev, ki jih uporablja slovenska znanstvenoraziskovalna skupnost. Če označite »Ne«, opišite načine varovanja podatkov, vključno z arhiviranjem in restavriranjem, načinom varne hrambe ter prenosom posebnih vrst osebnih 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 Podatki, ki ostanejo znotraj internega okolja podjetja, trajnega identifikatorja ne bodo imeli, ker ne bodo javno dostopni. Če označite »Da«, opišite, s katerim od PID-ov bodo podatki označeni. Trajni identifikatorji oz. PID (npr. DOI, Handle, URN) predstavljajo enolične in trajne povezave do različnih digitalnih objektov (npr. znanstvenih objav, raziskovalnih podatkov, programske opreme).
3.1.2	Kateri metapodatki bodo ustvarjeni in kateri metapodatkovni standardi bodo pri tem upoštevani?	Za vse zbrane in ustvarjene podatke bodo pripravljeni osnovni metapodatki, kot so datum nastanka podatkov, opis vzorca, vrsta tehnologije, analitska metoda, instrument, dodatni opisi. Opišite, katere metapodatke boste ustvarili (npr. oznaka vzorca, datum, operater, tip instrumenta). Če ti obstajajo, navedite splošne ali področne (glede na znanstveno področje) standarde, ki jih boste uporabili pri ustvarjanju metapodatkov. Pri tem si lahko pomagate npr. z imenikom standardov metapodatkov, ki ga nudi Research Data Alliance: https://rd-alliance.github.io/metadata-directory/standards/. Če metapodatkovni standardi ne obstajajo oz. niso primerni, opišite, na kakšen način boste v tem primeru ustvarili metapodatke.
3.1.3	Ali bodo metapodatki vsebovali ključne besede za izboljšanje najdljivosti in možnosti ponovne uporabe?	☒ Da ☐ Ne Metapodatki bodo vsebovali jasno opredeljene ključne besede, ki opisujejo vrsto onesnaževal, uporabljene analitske metode in tip remediacijskih postopkov. Namen ključnih besed je omogočiti boljšo najdljivost podatkov ter zagotoviti pregledno interno organizacijo podatkov v okolju podjetja.

		Če označite »Da«, opišite, na kakšen način boste z metapodatki izboljšali najdljivost (npr. v metapodatke vključite čim boljše (vsebinsko) opredeljene ključne besede, na podlagi katerih bodo drugi raziskovalci ob ponovni uporabi prepoznali vsebinski kontekst). Pri izbiri ključnih besed si lahko npr. pomagata z Googlovimi orodji Google Trends, Google Ngram Viewer ali Dataset Search.
3.2	Zagotavljanje dostopnosti podatkov (A)	
3.2.1	Ali bodo vsi podatki odprto dostopni?	☐ Da ☒ Ne Podatki ne bodo v celoti odprto dostopni, ker projekt vključuje analitske rezultate, tehnične podatke in informacije, ki bi lahko razkrile podrobnosti vojaških postopkov. Takšni podatki imajo omejitve zaradi varnostnih in tehničnih razlogov. Odrprto bodo lahko dostopni samo izbrani neobčutljivi podatki, ki niso povezani z varnostnimi vidiki in ne vsebujejo občutljivih informacij (npr. objave rezultatov v člankih, na konferencah, na spletni strani ENVIT, itd.). Če označite »Ne«, navedite razloge, zakaj podatki v celoti ali deloma ne bodo v odprtem dostopu oz. zakaj bo dostop do podatkov omejen. Pri tem ločite pravne in pogodbene razloge (varstvo intelektualne lastnine, varstvo osebnih podatkov, varnost oseb ali države ali druge zakonske omejitve) od drugih omejitev. Navedite, kateri ukrepi bodo sprejeti za odpravo ali zmanjšanje teh omejitev.
3.2.2	Kdaj bodo podatki odprto dostopni in za koliko časa?	Odrprto dostopni bodo le nekateri neobčutljivi podatki, kot so splošni rezultati projekta (npr. objave na spletni strani ENVIT, znanstvene objave v člankih, konferencah, itd), in sicer po zaključku projekta. Navedite, kdaj bodo podatki odprto dostopni (npr. ob objavi znanstvene publikacije, ob zaključku izvajanja projekta, s časovno zaporo oz. embargom). Pojasnite, zakaj boste uporabili morebitno časovno zaporo oz. embargo (npr. zaradi varstva intelektualne lastnine, varstva osebnih podatkov, varnosti oseb ali države ali drugih zakonskih omejitev) in kako dolgo bo trajala. Upoštevajte, da morajo biti podatki, ki podpirajo znanstveno publikacijo, v primeru, da ne obstajajo kakršnikoli od zgoraj navedenih razlogov, odprto dostopni najpozneje ob objavi znanstvene publikacije, v kateri morajo biti citirani s stalno oznako mesta dostopa oziroma s trajnim identifikatorjem. Navedite tudi, do kdaj bodo podatki dostopni in ali bodo po tem, ko podatki ne bodo več na voljo, metapodatki še vedno dostopni.
3.2.3	Na kakšen način bo v primeru omejitev pri uporabi omogočen dostop do podatkov med izvajanjem projekta in po njegovem zaključku?	Dostop do omejenih podatkov bo omogočen samo osebam znotraj podjetja, ki imajo pooblastila za delo na projektu. Dostop bo potekal preko internega Microsoft 365 okolja in zasebne Vimeo povezave z avtentikacijo uporabnikov oz uporabo gesla. Zunanji dostop ni predviden. Če obstajajo omejitve pri uporabi, opišite, na kakšen način bo omogočen dostop do podatkov med izvajanjem projekta in po njegovem zaključku. Navedite na primer: – ali bo možen dostop na daljavo z avtentikacijo; – ali bo za dostop do podatkov potreben podpis določene izjave in katere;

		– ali bo zaradi narave in vsebine podatkov potrebno, da dostop odobri pooblaščen oseba ali organ (npr. pooblaščenec za varstvo osebnih podatkov v RO ali etična komisija); – ali bo dostop do podatkov možen le v prostorih vaše RO in na kakšen način (npr. varna soba).
3.2.4	Ali bo za dostop do podatkov oz. njihovo branje potrebna dodatna dokumentacija oz. informacija o ustrezni programski opremi?	☐ Da ☒ Ne Če označite »Da«, ustrezno navedite, ali bo za uporabo podatkov potrebna manj znana, nestandardna ali specifična programska oprema oz. bodo za uporabo potrebna dodatna navodila. Navedite tudi, ali boste k podatkom priložili ustrezno programsko opremo (zaželeno v obliki odprte izvirne kode).
3.3	Zagotavljanje interoperabilnosti podatkov (I)	
3.3.1	Katere geslovnike oz. šifranke boste uporabili pri pripravi podatkov in metapodatkov?	Uporabljeni bodo standardni šifranti kot so remediacija, ReSoil, bioremediacija, kemijska remediacija, itd. ter standardni šifranti za kemijske elemente in spojine (IUPAC), enote SI ter standardni laboratorijski označevalni sistemi za vzorce. Navedite, katere geslovnike, šifranke, ontologije oz. nadzorovane besednjake, ki so v uporabi na vašem ožjem ali širšem raziskovalnem področju, boste uporabili, da bo omogočena izmenjava in ponovna uporaba podatkov znotraj posameznega raziskovalnega področja ali med njimi. Preverite, katere najboljše prakse za to se uporabljajo in jim po možnosti sledite.
3.3.2	Ali boste primorani uporabiti manj poznane ali lastne geslovnike oz. šifranke?	☒ Da ☐ Ne Uporabljeni bodo interni šifranti podjetja, ki vključujejo oznake vzorcev, serijske številke in identifikatorje laboratorijskih testov. Ti šifranti ne bodo javno objavljeni, ker služijo samo interno organizaciji podatkov in ne vsebujejo informacij, ki bi bile uporabne za širšo skupnost. Če označite »Da«, opišite uporabljene manj poznane ali lastne geslovnike, šifranke, ontologije oz. nadzorovane besednjake. Manj poznane primerjajte z bolj poznanimi in uporabljanimi, pri lastnih geslovnikih, šifrantih, ontologijah oz. nadzorovanih besednjakih pa navedite, ali jih boste odprto objavili in s tem omogočili ponovno uporabo, izboljšave in razširitve.
3.4	Zagotavljanje ponovne uporabe podatkov (R)	
3.4.1	Na kakšen način boste zagotovili dokumentacijo, potrebno za ponovno uporabo podatkov?	Za vse podatke bodo pripravljene osnovne informacije o metodologiji, datumih, načinu analize, instrumentih in odgovorni osebi. K podatkom bo priložena datoteka »readme«, ki bo vsebovala opis delovnega postopka, uporabljene protokole in strukturo podatkov. Opišite, na kakšen način boste zagotovili dokumentacijo v zvezi s ponovno uporabo podatkov. Dokumentacija bi morala vključevati vsaj osnovne podrobnosti, ki bi uporabnikom pomagale najti raziskovalne podatke (npr. kdo je ustvaril podatke, datum nastanka, pod katerimi pogoji je mogoče dostopati do njih). Dokumentacija lahko vključuje tudi informacije o metodologiji, uporabljeni za zbiranje podatkov, analitične in postopkovne informacije, definicije spremenljivk, merske enote ipd. Dokumentacija je lahko zagotovljena v obliki podatkovnega članka ali opisa izvora podatkov v enem od standardnih formatov (npr. XML).

		Namesto tega lahko k podatkom dodate datoteko »preberi me« oz. » <i>readme</i> « v strojno berljivem formatu (npr. TXT), ki vsebuje informacije o uporabljenih standardih, formatih ali metodologijah pri ustvarjanju podatkov in metapodatkov ipd.
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 Podatki (razen znanstvenih objav in objav rezultatov po zaključku projekta na spletni strani ENVIT) ne bodo javno objavljeni. Podatkov ne bodo uporabljale tretje osebe. Če označite »Ne«, opišite, s katerimi drugimi odprtimi licencami (npr. CC-BY) boste opremili svoje podatke, da boste na tak način zagotovili možnost ponovne uporabe, in opišite način ponovne uporabe skladno z navedeno licenco. Navedite na primer, ali bodo podatke lahko uporabljale tretje osebe, še zlasti po zaključku projekta. Delo, ki je opremljeno z licenco CC0, so avtorji dali v javno domeno in se s tem odpovedali vsem svojim avtorskim in sorodnim pravicam (v kolikor to zakon dopušča). Tako delo je dovoljeno kopirati, spreminjati, razširjati in izvajati, tudi v komercialne namene, brez prošnje za dovoljenje in brez navedbe avtorstva. Več o odprtih licencah lahko preberete v šestem poglavju Priročnika o odprti znanosti v Sloveniji.
3.4.3	Kakšne postopke zagotavljanja kakovosti podatkov boste uporabili?	Za zagotavljanje kakovosti bodo uporabljeni notranji postopki podjetja. Podatki bodo pred arhiviranjem pregledani glede popolnosti, skladnosti, pravilnosti ter jasne označenosti vzorcev in datotek. Opišite, kako boste zagotavljali kakovost podatkov in kako jo nameravate oceniti oz. meriti. Več o tem si lahko preberete npr. na: – https://researchdata.wisc.edu/uncategorized/quality-assurance-in-research/; ali – https://www5.open.ac.uk/library-research-support/research-data-management/data-quality.
4.	Etični in pravni vidiki	
4.1	Ali obstajajo etična ali pravna vprašanja, ki bi lahko vplivala na deljenje podatkov?	☒ Da ☐ Ne Projekt vključuje podatke, ki se nanašajo na prisotnost in razgradnjo eksplozivov ter druge tehnično občutljive informacije, povezane z vojsko. Zaradi tega je deljenje podatkov omejeno oz. možno le z dovoljenjem MORS. Poseben etični dokument ni potreben. Če označite »Da«, navedite, ali ste v okviru projekta pripravili poseben dokument o etičnih in pravnih vprašanjih ali pa je o tem sklepal pristojni organ (npr. komisija za etična vprašanja, pravna služba ipd.).
4.2	Ali boste med izvajanjem projekta obdelovali oz. hranili osebne podatke?	☐ Da ☒ Ne Če označite »Da«, opišite, kako bo zagotovljena skladnost z zakonodajo na področju varstva osebnih podatkov (npr. GDPR, ZVOP-2) in relevantnimi internimi predpisi (npr. pridobivanje privolitvev za obdelavo osebnih

		podatkov). Navedite tudi, ali boste osebne podatke anonimizirali ali psevdonimizirali. Opomba: Smiselno odgovorite glede na to, kaj ste odgovorili pri vprašanju št. 3.2.1.
4.3	Ali bodo med projektom ustvarjene oz. ponovno uporabljene posebne vrste osebnih podatkov?	☐ Da ☒ Ne Če označite »Da«, opišite varnostne ukrepe, ki jih boste uporabili za varstvo posebnih vrst osebnih podatkov, tj. za zagotavljanje njihovega varnega shranjevanja in prenosa (npr. pravilno upoštevanje zakonodaje na področju varovanja osebnih podatkov, pridobivanje soglasij za obdelavo podatkov ipd.). Opišite, katera so glavna tveganja in kako jih boste obvladovali. Primeri posebnih vrst osebnih podatkov so podatki, ki razkrivajo rasno ali etnično poreklo, politično mnenje, versko ali filozofsko prepričanje ali članstvo v sindikatu, podatki v zvezi z zdravjem ipd. (gl. 9. člen GDPR) Opomba: Smiselno odgovorite glede na to, kaj ste odgovorili pri vprašanju št. 3.2.1.
4.4	Kako boste uredili lastništvo avtorskih pravic in pravic intelektualne lastnine podatkov, ki jih boste ustvarili ali ponovno uporabili?	Lastnik podatkov bo ENVIT d.o.o., kot edini izvajalec projekta. Navedite, katera organizacija ali fizična oseba bo lastnik avtorskih pravic in pravic intelektualne lastnine vseh raziskovalnih podatkov, ki jih boste zbrali ali ustvarili, skupaj z licenco/-ami za njihovo uporabo in ponovno uporabo. V primeru projektov z več partnerji se priporoča, da so ta vprašanja urejena v konzorcijskem sporazumu.
5.	Drugi raziskovalni rezultati	
5.1	Ali boste poleg podatkov ustvarili ali ponovno uporabili tudi druge raziskovalne rezultate?	☒ Da ☐ Ne V projektu bodo nastali tudi drugi raziskovalni rezultati, ki niso podatki. To vključuje: • laboratorijske protokole in postopke, • tehnološke procese za hkratno odstranjevanje eksplozivov in težkih kovin iz tal, • tehnične opise in priporočila za izvedbo remediacije. Ti rezultati bodo shranjeni v internem okolju podjetja. Med druge digitalne raziskovalne rezultate bodo sodili tudi videoposnetki, ki prikazujejo delovanje tehnologije ReSoil in povzetke rezultatov projekta. Videoposnetki bodo shranjeni kot zasebni posnetki na platformi Vimeo z omejenim dostopom. Namenjeni so interni uporabi ter podpori razširitvenim in razlagalnim dejavnostim v okviru projekta. Če označite »Da«, navedite, katere druge pričakovane raziskovalne rezultate boste ustvarili oz. ponovno uporabili. Drugi raziskovalni rezultati so lahko digitalni (npr. programska oprema, delovni postopki, protokoli, modeli) ali fizični (npr. novi materiali, protitelesa, reagenti vzorci). Opišite, kako boste ravnali z navedenimi drugimi raziskovalnimi rezultati. Priporočljivo je, da tudi te rezultate delite in omogočate njihovo ponovno uporabo v skladu z načeli FAIR.
6.	Finančna sredstva	

6.1	Kakšni bodo stroški ravnanja s podatki in drugimi rezultati projekta po načelih FAIR in kako bodo kriti?	Stroški ravnanja z raziskovalnimi podatki bodo minimalni, saj bo glavna aktivnost potekala znotraj obstoječe informacijske infrastrukture Sem sodijo: - čas osebja za urejanje in organizacijo podatkov, - priprava dokumentacije, - arhiviranje podatkov na interni Microsoft 365 infrastrukturi. Ti stroški bodo kriti iz sredstev projekta, dodatni stroški repozitorija niso predvideni. Opišite vse predvidene stroške ravnanja s podatki in drugimi rezultati raziskave, tj. tako posredne kot neposredne stroške, povezane s pripravo, shranjevanjem, arhiviranjem, ponovno uporabo, varnostjo ipd. To so lahko npr. stroški hrambe, strojne opreme, osebja, priprave podatkov za arhiviranje in storitev repozitorijev. Navedite tudi, kako boste krili te stroške.
6.2	Kdo bo odgovorna oseba za ravnanje z raziskovalnimi podatki pri projektu?	Odgovorna oseba za ravnanje z raziskovalnimi podatki bo vodja projekta. Navedite odgovorno osebo za ravnanje z raziskovalnimi podatki pri projektu. Ta oseba je običajno vodja projekta, ni pa to nujno. Opomba: Smiselno odgovorite glede na to, kaj ste odgovorili pri vprašanju št. 0.5, ki se nanaša na podatkovno svetovanje na ravni celotne RO.

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: 1.1
Številka: 6311-94/2024-1
Datum: 10. 12. 2025