

NAČRT ZA RAVNANJE Z RAZISKOVALNIMI PODATKI

OBRAZEC ARIS

Stran 1 od 7

0	Splošne informacije	
0.1	Šifra projekta	J5-60091
0.2	Naziv projekta	Vključevanje priseljencev v sistem socialne varnosti v Sloveniji: analiza statističnih kazalnikov, politik, javnega mnenja in medijskega poročanja
0.3	Šifra vodje projekta	19109
0.4	Ime in priimek vodje projekta	dr. Romana Bešter
0.5	Ime in priimek osebe, ki je v RO zadolžena za podporo pri ravnanju z raziskovalnimi podatki	<p>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.</p> <p>dr. Neža Hlebanja</p>
0.6	Interna pravila RO za ravnanje z raziskovalnimi podatki	<p>Če ta obstajajo, navedite sklic na interna pravila o ravnanju z raziskovalnimi podatki, npr. povezavo na spletno stran, kjer so ta pravila objavljena.</p> <p>Navodila (priporočila) za ravnanje z raziskovalnimi rezultati na INV</p>
0.7	Verzija NRRP	<p>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.</p> <p>verzija 1.0</p>
1	Povzetek in opis raziskovalnih podatkov	

1.1	<p>Ali boste pri projektu ponovno uporabili že obstoječe podatke predhodnih raziskav?</p>	<p>X Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>Ponovno bomo uporabili podatke, zbrane v okviru projekta "Izzivi integracije priseljencev in razvoj integracijske politike v Sloveniji", ki se navezujejo na položaj priseljencev v sistemu socialne varnosti v Sloveniji. Uporabili jih bomo z namenom primerjave z novejšimi podatki, ki jih bomo zbrali v tem projektu.</p> <p>Če označite »Da«, navedite, katere podatke (npr. glede na določeno temo) boste ponovno uporabili in s kakšnim namenom.</p> <p>Če označite »Ne«, opišite, kakšne so ovire glede ponovne uporabe že obstoječih podatkov in kakšni so razlogi, da se za ponovno uporabo niste odločili.</p>
1.2	<p>Katere vrste podatkov boste ustvarili oz. ponovno uporabili in v katerih formatih bodo shranjeni?</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>DS2: Pregled literature</p> <p>Analiza sekundarnih podatkov. Ustvarili bomo besedilne podatke, ki izvirajo iz procesa pregleda in sinteze znanstvene literature. Ti podatki so ključni za vzpostavitev teoretičnega okvira in identifikacijo raziskovalnih vrzeli.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>bibliografski podatki</u> (metapodatki o posameznih znanstvenih delih (članki, knjige), ki jih bomo identificirali kot relevantne med sistematičnim pregledom literature. Vključevali bodo: avtorje, naslove, imena revij/konferenc, letnike objave, izvlečke (abstrakte), ključne besede in DOI. Podatke bomo uvozili in organizirali v Zoteru, ki omogoča izvoz v standardne formate, kot sta RIS (.ris) in BibTeX (.bib), CSV. - <u>anotirani in prebrani dokumenti</u> (gre za polna besedila znanstvenih člankov (v PDF obliki, priloženi ustreznim bibliografskim vnosom znotraj Zotera), ki so bili prebrani, z označenimi ključnimi odlomki, dodanimi opombami, poudarki in komentarji (format: .pdf). - <u>ekstrahirani in sintetizirani podatki</u> - interpretacija in sinteza z namenom zbrati relevantne informacije iz vseh virov na dosleden in organiziran način, kar preprečuje, da bi pomembne podrobnosti spregledali, in poenostavi nadaljnjo analizo (format: .xlsx). <p>DS3: Analiza politike socialnega varstva in zakonodaje</p>

Analiza sekundarnih podatkov.

- Podroben opis metodologije analize, vključno s kriteriji za izbor dokumentov, pristopom k analizi vsebine in primerjalni analizi (format: .pdf).
- Seznam vseh proučenih zakonov, uredb, pravilnikov, strategij in programov (s povezavami do uradnih poročil in analiz, itd) (format: pdf).

DS4: Analiza integracijske politike

Analiza sekundarnih podatkov. Proučili bomo obstoječo slovensko integracijsko politiko z analizo sekundarnih besedilnih podatkov. Ti podatki bodo pridobljeni z namizno raziskavo, ki bo vključevala pregled in analizo strateških političnih dokumentov ter relevantne zakonodaje.

- Dokumentacija podatkov (readme datoteka): podroben opis metodologije (kako bomo izbirali dokumente, katere kriterije bomo uporabili za analizo, kako bomo kategorizirali informacije); format: .pdf.
- Zbirka analiziranih dokumentov: (seznam s povezavami do dokumentov) čeprav so to "sekundarni podatki", bodo za našo raziskavo primarni viri; format: .pdf.
- Sistematični pregled: preglednice ali tekstualni dokumenti z zabeleženimi ključnimi ugotovitvami iz vsakega dokumenta glede na raziskovalna vprašanja; format: .pdf.

DS5: Analiza politik večkulturnosti

Analiza sekundarnih podatkov. Proučili bomo obstoječo slovensko integracijsko politiko z analizo sekundarnih besedilnih podatkov. Ti podatki bodo pridobljeni z namizno raziskavo, ki bo vključevala pregled in analizo strateških političnih dokumentov ter relevantne zakonodaje.

- Dokumentacija podatkov (readme datoteka): podroben opis metodologije (kako bomo izbirali dokumente, katere kriterije bomo uporabili za analizo, kako bomo kategorizirali informacije); format: .pdf.
- Zbirka analiziranih dokumentov: (seznam s povezavami do dokumentov) čeprav so to "sekundarni podatki", bodo za našo raziskavo primarni viri; format: .pdf.
- Sistematični pregled: preglednice ali tekstualni dokumenti z zabeleženimi ključnimi ugotovitvami iz vsakega dokumenta glede na raziskovalna vprašanja; format: .pdf.

DS6: Statistični pregled - položaj priseljencev v državi blaginje

V okviru tega delovnega svežnja bomo pridobili številčne podatke iz zbirk, ki jih vodijo državne službe o denarnih socialnih prejemkih po zakonodaji, ki ureja to področje. Za podatke bomo zaprosili Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in Ministrstvo za notranje zadeve, Direktorat za migracije, po potrebi tudi SURS. Podatki so pomembni za ugotovitev obsega uveljavljanja pravic in denarnih dodatkov ter za

opredelitev skupin prejemnikov. Zaposili bomo za podatke o prejemkih po naslednjih spremenljivkah:

- spol, država izvora, vrsta prejema, število prejemnikov, število upravičencev, dolžina prejemanja dodatka

Zaposili bomo tudi za podatke o številu oseb z mednarodno zaščito po naslednjih spremenljivkah:

- občina prebivanja, spol, starost.

Podatki bodo v celoti anonimizirani, v tej zbirki ne bomo obdelovali osebnih podatkov.

Številčne podatke bomo analizirali s pomočjo programa Excel in rezultate prikazali tabelarno, grafično (format CSV) in tekstovno (.pdf).

DS7: Anketa med prebivalci Slovenije

V okviru projektne aktivnosti (7.1), ki vključuje pripravo metodološkega orodja in izvedbo ankete med prebivalstvom Slovenije, bodo ustvarjene naslednje vrste podatkov:

- Številčni podatki: Podatki, zbrani z anketo, bodo v obliki strukturiranih numeričnih in kategorijskih podatkov. Ti bodo vključevali odgovore na vprašanja o stališčih prebivalstva do integracije in politik multikulturalizma, vključevanja priseljencev v sistem socialne države ter demografske, socialno-ekonomske, kulturne in politične dejavnike, ki vplivajo na ta stališča. Ti podatki bodo shranjeni v podatkovni zbirki.
- Besedilni podatki: metodološki opisi, vprašalnik in dokumentacija postopkov.
- Metapodatki: podatkih, ki bodo opisovali zbrane podatke (npr. struktura vprašalnika, definicije spremenljivk, opis vzorčenja, metodologija zbiranja podatkov), bodo prav tako ustvarjeni in shranjeni v besedilni obliki.

Raziskovalni podatki aktivnosti 7.2 zajemajo vse podatke, ki so ustvarjeni, zbrani ali obdelani za doseganje raziskovalnih ciljev. Ti podatki so ključni za analizo, interpretacijo in deljenje rezultatov v skladu z načeli odprte znanosti.

Za shranjevanje in upravljanje podatkov (aktivnosti 7.1 in 7.2) bodo uporabljeni naslednji formati:

- CSV (Comma-Separated Values): Za shranjevanje anketnih podatkov. Format omogoča enostavno deljenje, obdelavo in analizo podatkov v različnih programskih orodjih in je primeren za dolgoročno hrambo ter ponovno uporabo podatkov.
- PDF: Za shranjevanje končnih različic metodološke dokumentacije, vprašalnika in poročil o pilotnem testiranju ali postopkih zbiranja podatkov. Primeren je za deljenje dokumentov, ki ne zahtevajo nadaljnje obdelave.

DS8: analiza medijskega poročanja

Analiza člankov v izbranih štirih slovenskih medijih. Ustvarili bomo besedilne podatke, ki izvirajo iz kvantitativne in kvalitativne analize besedil. Ti podatki so ključni za

		<p>interpretacijo medijskega poročanja znotraj vzpostavljenega teoretičnega okvira in že identificiranih raziskovalnih vrzeli.</p> <p>Analiza medijskega poročanja v izbranih štirih novičarskih medijih</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacija z opisom metodologije analize, vključno s kriteriji za izbor analiziranih člankov in kodirne knjige za analizo vsebine. Format hrambe: PDF. Za shranjevanje končnih različic metodološke dokumentacije, kodirne knjige in poročil o pilotnem testiranju ali postopkih zbiranja podatkov. Primeren je za deljenje dokumentov, ki ne zahtevajo nadaljnje obdelave. • Ekstrahirani podatki – članki analizirani s programom Maxqda, s pomočjo analize pridobljeni primarni podatki. V pregledni tabeli in v obliki tekstovnih dokumentov zbrani in organizirani analizirani primarni podatki. Podatkovna zbirka v obliki strukturiranih numeričnih, kategorijskih in interpretativnih podatkov. Formata hrambe: CSV in .pdf. Format omogoča enostavno deljenje, obdelavo in analizo podatkov v različnih programskih orodjih in je primeren za dolgoročno hrambo ter ponovno uporabo podatkov. Tudi ključno za analizo, interpretacijo in deljenje rezultatov v skladu z načeli odprte znanosti.
1.3	<p>Kakšen je namen ustvarjanja, zbiranja oz. ponovne uporabe podatkov in njihova povezava s cilji projekta?</p>	<p>Podrobno opišite namen ustvarjanja, zbiranja oz. ponovne uporabe podatkov ter vsebinsko opredelite pomen ustvarjenih, zbranih oz. ponovno uporabljenih podatkov v povezavi s cilji projekta.</p> <p>DS2: Pregled literature</p> <p>Namen pregleda literature o odnosih večinskega prebivalstva do integracije, multikulturalizma in politik socialnega varstva v Sloveniji in Evropi je sistematično zbrati, analizirati in povzeti obstoječe znanstvene študije, da bi dosegli naslednje cilje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pregled obstoječega znanja: Ustvariti celovit vpogled v trenutno stanje raziskav, v povezavi z odnosom večinskega prebivalstva do integracije, multikulturalizma in socialnih politik, ter identificirati ključne trende, vzorce in spoznanja. - Identifikacija vrzeli: Ugotoviti področja, kjer raziskave manjkajo ali so pomanjkljive. - Ocena prednosti in slabosti: Kritično oceniti metodološke pristope, kakovost in omejitve obstoječih študij, da bi razumeli njihovo zanesljivost in uporabnost. <p>DS3: analiza politike socialnega varstva in zakonodaje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raziskati želimo, kakšen je položaj priseljencev na področju socialne varnosti v Sloveniji z vidika zakonodaje in politik (formalnopravni status) in ali obstoječa slovenska socialna politika vključuje

programe, storitve in ukrepe za integracijo priseljencev ter ali prepoznava njihove potrebe po socialni varnosti in socialni vključenosti.

DS4: analiza integracijske politike

- Namen tega delovnega sklopa je celovita analiza in evalvacija slovenskih integracijskih politik in programov, z osredotočenostjo na njihov prispevek k vključevanju priseljencev v družbo.

DS5: Analiza politik večkulturnosti

- Namen tega delovnega sklopa je celovita analiza in evalvacija slovenskih politik in programov s področja večkulturnosti, z osredotočenostjo na njihov prispevek k vključevanju priseljencev v družbo.

DS6: Statistični pregled - položaj priseljencev v državi blaginje

Raziskati želimo v kolikšni meri so priseljenci prejemniki socialnih transferjev (število prejemnikov, vrste in zneski socialnih transferjev). Številčne podatke bomo obdelali, da bi prikazali obseg pravic in denarnih dodatkov, ki jih uveljavljajo priseljenci na podlagi zakonodaje. Namen je spoznati, kako socialna država odgovarja na eksistenčne potrebe priseljencev in tudi, kakšen je obseg zaščite priseljencev oziroma kakšna je hierarhija dostopa do socialnih pravic glede na pravni status, saj preplet zakonodaje, ki ureja področje migracij, ustvarja spekter različnih statusov, vsak od njih pa prinaša različen obseg pravic.

DS7: Anketa med prebivalci Slovenije

Podatki se ustvarjajo in zbirajo za analizo stališč odraslega prebivalstva Slovenije do integracije priseljencev in politik večkulturnosti ter dejavnikov (demografskih, socialno-ekonomskih, kulturnih, političnih), ki nanje vplivajo. Zbrani bodo prek ankete.

Z analizo podatkov, zbranih v raziskavi, bomo ugotavljali, ali in zakaj slovensko prebivalstvo meni, da so določene družbene skupine bolj ali manj upravičene do dostopa do socialnih storitev, in kateri dejavniki vplivajo na javno mnenje. Proučili bomo odnos slovenskega prebivalstva do multikulturalizma in integracije priseljencev ter do politik, ki se nanašajo na multikulturalizem in integracijo. Raziskali bomo morebitne povezave med stališči prebivalcev Slovenije do politik multikulturalizma in integracije (izgradnje naroda) na eni strani ter stališči do socialne države in integracije priseljencev v njej na drugi strani.

DS8: analiza medijskega poročanja

Namen analize medijskega poročanja je oceniti, kako novičarski mediji, okvirjajo in reprezentirajo multikulturalizem in integracijo priseljencev v Sloveniji. Kvantitativno in kvalitativno bomo analizirali morebitne oblike oziroma pojavljanje rasizma in

		<p>orientalizma v poročanju najbolj branih ter obiskanih medijev na temo integracije v kontekstu socialne (države) blaginje. Sistematična analiza medijskega poročanja na izbranem vzorcu člankov želi doseči naslednje cilje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oris načina medijskega poročanja (inkluziven vs. izključujoč; sprejemanje vs. zavračanje; strah vs. solidarnost; kontekst vs. dekontekstualizacija itd.), - Analiza sloga poročanja, citiranih virov, kontekstualizacije teme, - Interpretacija rezultatov analize medijskega poročanja v kontekstu spreminjajoče medijske krajine.
1.4	Kakšna je pričakovana velikost podatkov, ki jih nameravate ustvariti oz. ponovno uporabiti?	<input type="checkbox"/> 0–10 GB <input type="checkbox"/> 10–100 GB <input type="checkbox"/> 100–1000 GB <input type="checkbox"/> >1000 GB
2	Shranjevanje in varnostno kopiranje podatkov	

Stran 2 od 7



2.1	Kje bodo podatki med izvajanjem projekta shranjeni in varnostno kopirani?	<p>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.</p> <p>DS2: Pregled literature</p> <ul style="list-style-type: none"> - bibliografski podatki (Zotero knjižnica; metapodatki): Podatki bodo shranjeni lokalno na raziskovalčevem računalniku in sinhronizirani z oblakom Zotero za varnostno kopiranje in dostopnost. - Priloženi PDF-ji: PDF-ji bodo shranjeni v sinhronizirani mapi Zotero (npr. Zotero Storage), ki bo prav tako varnostno kopirana v oblak Zotero ali na INV strežnik. - Ekstrahirani in sintetizirani podatki: v xlsx formatu bodo shranjeni na strežniku INV. <p>Varnostno kopiranje: Redne avtomatizirane varnostne kopije celotne Zotero knjižnice (vključno z metapodatki in priloženimi datotekami) se bodo izvajale prek vgrajene sinhronizacijske funkcije Zotero Cloud. Dodatna tedenska ročna kopija bo shranjena na INV strežnik.</p> <p>DS3: analiza politike socialnega varstva in zakonodaje Podatki bodo shranjeni na prenosnem disku, ki ga bo</p>
-----	---	---

hranila raziskovalka, odgovorna za pridobivanje in analizo teh podatkov. Varnostna kopija se hrani na strežniku Univerze v Ljubljani, ki ima urejeno visoko stopnjo zaščite podatkov.

Izvečki zakonov in strategij za področje socialnega varstva in priseljevanja bodo prav tako shranjeni na prenosnem disku ene od raziskovalk in na strežniku Univerze v Ljubljani.

DS4: analiza integracijske politike

Raziskovalni podatki bodo shranjeni in varnostno kopirani na strežniku INV. Za to specifično dokumentacijsko raziskavo, ki vključuje besedilne podatke (analiza zakonodaje in strateških dokumentov), infrastruktura INV zagotavlja zadostno količino prostora in ustrezno stopnjo varnosti. Glede na naravo podatkov (javno dostopni dokumenti in analize le-teh) v tej fazi projekta ni potrebe po uporabi dodatnih rešitev.

DS5: Analiza politik večkulturnosti

Raziskovalni podatki bodo shranjeni in varnostno kopirani na strežniku INV. Za to specifično dokumentacijsko raziskavo, ki vključuje besedilne podatke (analiza zakonodaje in strateških dokumentov), infrastruktura INV zagotavlja zadostno količino prostora in ustrezno stopnjo varnosti. Glede na naravo podatkov (javno dostopni dokumenti in analize le-teh) v tej fazi projekta ni potrebe po uporabi dodatnih rešitev.

DS6: Statistični pregled - položaj priseljencev v državi blaginje

Številčni podatki bodo shranjeni na internetnem strežniku INV, delno tudi na strežniku Univerze v Ljubljani.

DS7: Anketa med prebivalci Slovenije

Podatki, zbrani in ustvarjeni v okviru DS7, bodo med izvajanjem projekta shranjeni na naslednjih lokacijah:

- Anonimizirani numerični podatki (npr. odgovori na anketo v formatu CSV), besedilni podatki (npr. vprašalnik, metodološka dokumentacija v formatih PDF, DOCX) - primarno shranjevanje teh podatkov bo potekalo na osebnih računalnikih članov projektne skupine in na strežniku INV.

DS8: analiza medijskega poročanja (program Maxqda; metapodatki): Podatki bodo shranjeni v programu Maxqda, lokalno na raziskovalčevem računalniku in sinhronizirani z oblako storitvijo MI za varnostno kopiranje in dostopnost.

- Priloženi PDF-ji (analizirani članki): PDF-ji bodo shranjeni v sinhronizirani mapi v programu Maxqda (dostop preko USB ključa dovoljen le imetniku/uporabniku), ki bo prav tako varnostno kopirana v oblako storitev MI ali na MI strežnik.
- Ekstrahirani in sintetizirani podatki (analiza poročanja): izvoženi analizirani dokumenti v xlsx

		formatu in v word formatu bodo shranjeni v programu Maxqda, v oblaci storitvi MI ter strezniku MI.
2.2	Kako boste izbrali podatke za dolgoročno hrambo?	<p>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).</p> <p><i>Zakon o znanstvenoraziskovalni in inovacijski dejavnosti (ZZrID) določa načela odprte znanosti, ki med drugim vključujejo odprt dostop do raziskovalnih podatkov. Čeprav ZZrID ne določa eksplicitnih rokov hrambe, implementacija načel FAIR v praksi zahteva dolgoročno hrambo in upravljanje podatkov v zaupanja vrednih repozitorijih. Uredba o izvajanju znanstvenoraziskovalnega dela v skladu z načeli odprte znanosti podrobneje ureja te zahteve. V okviru projekta večinoma ne bomo ustvarjali ali ponovno obdelovali podatkov, ki ne bi bili primerni za dolgoročno hrambo.</i></p>
2.3	Ali bodo podatki shranjeni v zaupanja vrednem repozitoriju?	<p>X Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>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.</p> <p>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 pomagata 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.</p> <p>Če označite »Ne«, opišite načine varovanja podatkov, vključno z arhiviranjem in restavriranjem, načinom varne hrambe ter prenosom posebnih vrst osebnih podatkov.</p> <p>Raziskovalne podatke bomo hranili v dveh repozitorijih:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zenodo 2) Arhiv družboslovnih podatkov
3.	Zagotovitev podatkov na način FAIR	
3.1	Zagotavljanje najdljivosti podatkov (F)	

3.1.1	Ali bodo podatki označeni s trajnim identifikatorjem (PID)?	<p><input checked="" type="checkbox"/> Da</p> <p><input type="checkbox"/> Ne</p> <p>Če označite »Da«, opišite, s katerim od PID-ov bodo podatki označeni.</p> <p>Trajni identifikatorji oz. PID (npr. DOI, Handle, URN) predstavljajo enolične in trajne povezave do različnih digitalnih objektov (npr. znanstvenih objav, raziskovalnih podatkov, programske opreme).</p> <p>Da, raziskovalni podatki bodo označeni s trajnim identifikatorjem (PID). Za označevanje podatkov bomo uporabili DOI. Dodelitev DOI-ja bo potekala prek izbranega zaupanja vrednega podatkovnega repozitorija, v katerega bomo deponirali raziskovalne podatke. (Zenodo, ADP)</p>
3.1.2	Kateri metapodatki bodo ustvarjeni in kateri metapodatkovni standardi bodo pri tem upoštevani?	<p>Opišite, katere metapodatke boste ustvarili (npr. oznaka vzorca, datum, operater, tip instrumenta).</p> <p>Če ti obstajajo, navedite splošne ali področne (glede na znanstveno področje) standarde, ki jih boste uporabili pri ustvarjanju metapodatkov. Pri tem si lahko pomagata npr. z imenikom standardov metapodatkov, ki ga nudi Research Data Alliance: https://rd-alliance.github.io/metadata-directory/standards/.</p> <p>Če metapodatkovni standardi ne obstajajo oz. niso primerni, opišite, na kakšen način boste v tem primeru ustvarili metapodatke.</p> <p>DS2: Pregled literature</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bibliografski metapodatki: <ul style="list-style-type: none"> ● Avtor(ji) ● Naslov ● Vir (Ime revije, konferenčnega zbornika ali založnika knjige) ● Leto objave ● DOI ● Kratek povzetek vsebine. ● Ključne besede ● Tip vira (npr. članek, poglavje v knjigi, konferenčni prispevek) - Anotacijski metapodatki: <ul style="list-style-type: none"> ● Opombe: Vsebinske opombe, komentarji, vprašanja in poudarjeni deli teksta v PDF-jih. ● Kategorizacija/teme: Oznake ali kategorije, ki določajo glavno tematiko ali metodološki pristop. - Sintezni metapodatki: <ul style="list-style-type: none"> ● Glavne ugotovitve: Povzetek ključnih zaključkov študije. ● Uporabljena metodologija: Opis raziskovalne metode. ● Relevantnost za projekt: Kratka opomba o tem, zakaj je ta vir pomemben za specifično raziskovalno temo. <p>DS3: analiza politike socialnega varstva in zakonodaje</p> <p>- Ustvarili bomo naslednje kategorije metapodatkov za vsak raziskovalni podatek (tj. analiziran dokument ali izvedeni podatkovni produkt, kot je preglednica z analizami):</p>

Identifikacija vira/podatka:

- **Naslov**
- **Avtor/Izdajatelj:** Institucija ali posameznik, ki je dokument izdal
- **Datum izdaje/ustvarjanja:** Datum objave originalnega dokumenta ali datum, ko je bil podatkovni nabor ustvarjen.
- **Tip vira/podatka:** Npr. "Zakonodaja", "Strateški dokument", "Poročilo", "Podatkovna preglednica", "Analitični povzetek".
- **DOI:** Če dokument ima DOI, ga bomo navedli.
- **URL:** Povezava do originalnega spletnega vira, če je dokument javno dostopen.

Opis vsebine:

- **Povzetek/Opis:** Kratek povzetek vsebine dokumenta ali opis podatkovnega nabora in njegovega namena v raziskavi.
- **Ključne besede/tagi:** Seznam relevantnih ključnih besed, ki opisujejo temo dokumenta.

Dublin Core, ki je osnovni, široko uporabljan in enostaven metapodatkovni standard, ki omogoča opisovanje širokega nabora virov.

DS4: analiza integracijske politike

Ustvarili bomo naslednje kategorije metapodatkov za vsak raziskovalni podatek (tj. analiziran dokument ali izvedeni podatkovni produkt, kot je preglednica z analizami):

Identifikacija vira/podatka:

- **Naslov**
- **Avtor/Izdajatelj:** Institucija ali posameznik, ki je dokument izdal
- **Datum izdaje/ustvarjanja:** Datum objave originalnega dokumenta ali datum, ko je bil podatkovni nabor ustvarjen.
- **Tip vira/podatka:** Npr. "Zakonodaja", "Strateški dokument", "Poročilo", "Podatkovna preglednica", "Analitični povzetek".
- **DOI:** Če dokument ima DOI, ga bomo navedli.
- **URL:** Povezava do originalnega spletnega vira, če je dokument javno dostopen.

Opis vsebine:

- **Povzetek/Opis:** Kratek povzetek vsebine dokumenta ali opis podatkovnega nabora in njegovega namena v raziskavi.
- **Ključne besede/tagi:** Seznam relevantnih ključnih besed, ki opisujejo temo dokumenta.

Dublin Core, ki je osnovni, široko uporabljan in enostaven metapodatkovni standard, ki omogoča opisovanje širokega nabora virov.

DS5: Analiza politik večkulturnosti

Ustvarili bomo naslednje kategorije metapodatkov za vsak raziskovalni podatek (tj. analiziran dokument ali izvedeni

podatkovni produkt, kot je preglednica z analizami):

Identifikacija vira/podatka:

- **Naslov**
- **Avtor/Izdajatelj:** Institucija ali posameznik, ki je dokument izdal
- **Datum izdaje/ustvarjanja:** Datum objave originalnega dokumenta ali datum, ko je bil podatkovni nabor ustvarjen.
- **Tip vira/podatka:** Npr. "Zakonodaja", "Strateški dokument", "Poročilo", "Podatkovna preglednica", "Analitični povzetek".
- **DOI:** Če dokument ima DOI, ga bomo navedli.
- **URL:** Povezava do originalnega spletnega vira, če je dokument javno dostopen.

Opis vsebine:

- **Povzetek/Opis:** Kratek povzetek vsebine dokumenta ali opis podatkovnega nabora in njegovega namena v raziskavi.
- **Ključne besede/tagi:** Seznam relevantnih ključnih besed, ki opisujejo temo dokumenta.

Dublin Core, ki je osnovni, široko uporabljan in enostaven metapodatkovni standard, ki omogoča opisovanje širokega nabora virov.

DS6: Statistični pregled - položaj priseljencev v državi blaginje

- **Metapodatki o podatkovnih virih**

- Naziv in opis podatkovnega niza
- Izvor številčnih podatkov (MNZ, MDDSZ, SURS)
- Uporabljene spremenljivke (npr. spol, starost, vrsta denarnega prispevka, število prejemnikov po posameznem dodatku in skupno, število upravičencev po posameznem dodatku in skupno, državljanstvo prejemnikov)
- Datum ustvarjenja podatkovne baze

- **Opis vsebine:**

- **Povzetek/Opis:** Kratek opis podatkovnega nabora in njegovega namena v raziskavi.
- **Ključne besede/tagi:** Seznam relevantnih ključnih besed, ki opisujejo temo dokumenta.

DS7: Anketa med prebivalci Slovenije

Ustvarjeni metapodatki

- **Opis podatkovnega niza:**

- Naslov
- Povzetek raziskave (cilji, obseg, raziskovalna vprašanja)
- Ključne besede

- **Metapodatki o vzorcu:**

- Oznaka vzorca
- Velikost vzorca in odzivnost
- Metoda vzorčenja
- Demografske značilnosti vzorca (npr. starost, spol, izobrazba, regija)

- Metapodatki o zbiranju podatkov:

- Datum zbiranja podatkov (npr. začetek in konec terenskega dela).
- Metoda zbiranja podatkov.
- Izvajalec ankete
- Tip instrumenta (strukturiran vprašalnik z zaprtimi in potencialno odprtimi vprašanji).

- Metapodatki o podatkih:

- Struktura podatkov (npr. število spremenljivk, vrste spremenljivk: numerična, kategorična, besedilna).
- Opisi spremenljivk (npr. "spremenljivka Q1: strinjanje z integracijo priseljencev, 5-stopenjska lestvica").
- Formati podatkov (sav CSV, XML/JSON).
- Velikost podatkovnega niza.

- Metapodatki o obdelavi in analizi:

- Opis postopkov čiščenja podatkov (npr. odstranjevanje nepopolnih odgovorov).
- Metodologija analize (npr. statistične metode, kot so regresijska analiza, faktorska analiza).
- Programska oprema za analizo.

- Etični in pravni metapodatki:

- Informacije o anonimizaciji podatkov (npr. odstranitev identifikatorjev).
- Skladnost z zakonodajo (npr. GDPR).
- Pogoji dostopa in ponovne uporabe (npr. licenca, kot je CC BY 4.0).

- Metapodatki o shranjevanju in dostopu:

- Lokacija shranjevanja (npr. strežnik INV, repozitorij ADP, Zenodo).
- Identifikator podatkov (npr. DOI, če je dodeljen v repozitoriju).
- Kontaktna oseba za dostop do podatkov.

Metapodatkovni standardi

Za zagotavljanje interoperabilnosti, ponovne uporabe in skladnosti z načeli odprte znanosti (FAIR) bo pri ustvarjanju metapodatkov upoštevani standardi DDI, ki ga uporablja Arhiv družboslovnih podatkov. Omogoča natančno dokumentacijo in interoperabilnost podatkov v družboslovju

DS8: analiza medijskega poročanja

- Opis podatkovnega niza:

- Naslov
- Ključne besede

- Metodološki metapodatki

- Namen analize
- Povzetek raziskave (cilji, obseg, raziskovalna vprašanja)
- Analitični pristop in konceptualni aparat
- Uporabljeni viri
- Uporabljeno kodirno orodje oz. programska oprema za analizo (Maxqda)

- Metapodatki o vzorcu:

- Oznaka vzorca
- Velikost vzorca

		<ul style="list-style-type: none"> • Metoda oz. proces vzorčenja <p>- Metapodatki o zbiranju podatkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datum zbiranja podatkov (datum kodiranja oz. analize). • Metoda zbiranja podatkov. • Koder_ka (ime in priimek) • Tip analitičnega instrumenta (strukturiran kodirnik za analizo medijskih besedil). <p>- Metapodatki o podatkih:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Struktura podatkov (npr. število spremenljivk, vrste spremenljivk: numerična, kategorična, besedilna). • Opisi spremenljivk. • Formati podatkov (sav CSV, XML/JSON, word). • Velikost podatkovnega niza. <p>- Metapodatki o shranjevanju in dostopu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Struktura podatkov (npr. število spremenljivk, vrste spremenljivk: numerična, kategorična, besedilna). • Lokacija shranjevanja (npr. strežnik INV, repozitorij ADP, Zenodo). • Identifikator podatkov (npr. DOI, če je dodeljen v repozitoriju). • Kontaktna oseba za dostop do podatkov. <p>Metapodatkovni standardi</p> <p>Za zagotavljanje interoperabilnosti, ponovne uporabe in skladnosti z načeli odprte znanosti (FAIR) bo pri ustvarjanju metapodatkov upoštevan standardi DDI, ki ga uporablja Arhiv družboslovnih podatkov. Omogoča natančno dokumentacijo in interoperabilnost podatkov v družboslovju.</p>
3.1.3	Ali bodo metapodatki vsebovali ključne besede za izboljšanje najdljivosti in	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne

	možnosti ponovne uporabe?	<p>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).</p> <p>Pri izbiri ključnih besed si lahko npr. pomagata z Googlovimi orodji Google Trends, Google Ngram Viewer ali Dataset Search.</p> <p>Ključne besede bodo tematsko prilagojene vsebini, tako da bodo zajemale: glavne koncepte, sorodne termine, akronime in uveljavljene kratice. V pomoč nam bodo orodja kot je: Google Trends.</p>
3.2	Zagotavljanje dostopnosti podatkov (A)	

3.2.1	Ali bodo vsi podatki odprto dostopni?	<p>X Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>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.</p>
3.2.2	Kdaj bodo podatki odprto dostopni in za koliko časa?	<p>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.</p> <p>Navedite tudi, do kdaj bodo podatki dostopni in ali bodo po tem, ko podatki ne bodo več na voljo, metapodatki še vedno dostopni.</p> <p>Vsi zbrani raziskovalni podatki bodo odprto dostopni najkasneje ob objavi znanstvenih publikacij oziroma ob zaključku izvajanja projekta.</p>
3.2.3	Na kakšen način bo v primeru omejitev pri uporabi omogočen dostop do podatkov med izvajanjem projekta in po njegovem zaključku?	<p>Če obstajajo omejitve pri uporabi, opišite, na kakšen način bo omogočen dostop do podatkov med izvajanjem projekta in po njegovem zaključku. Navedite na primer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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?	<p><input type="checkbox"/> Da X Ne</p> <p>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).</p>
3.3 Zagotavljanje interoperabilnosti podatkov (I)		
3.3.1	Katere geslovnike oz. šifrate boste uporabili pri pripravi podatkov in metapodatkov?	<p>Navedite, katere geslovnike, šifrate, 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.</p>

		Za zagotovitev interoperabilnosti in ponovne uporabe podatkov v družboslovju bomo uporabili naslednje standarde: Tezaverji, EuroVoc (EU terminologija), LCSH (mednarodna klasifikacija), GESIS Thesaurus (sociologija, politologija), IMISCOE Migration Research Taxonomy System (https://migrationresearch.com/taxonomies). Šifrante: NUTS (regionalna statistika). Nacionalne vire: Cobiss+/Sicris, Termania. Metapodatki bodo vključevali standardizirane ključne besede (npr. iz GESIS Thesaurus) in sledili FAIR načelom za boljšo najdljivost.
3.3.2	Ali boste primorani uporabiti manj poznane ali	<input type="checkbox"/> Da

Stran 4 od 7



	lastne geslovnike oz. šifrante?	X Ne Če označite »Da«, opišite uporabljene manj poznane ali lastne geslovnike, šifrante, 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?	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>K vsakemu sklopu podatkov bomo dodali datoteko "preberi me" oz. "readme" v strojno berljivem formatu (npr. TXT), ki vsebuje o uporabljenih standardih, formatih ali metodologijah pri ustvarjanju podatkov in metapodatkov ipd.</p>

3.4.2	<p>Ali bodo vaši podatki javno dostopni in licencirani v skladu z odprto licenco CC0, da bo s tem omogočena čim širša ponovna uporaba?</p>	<p>X Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Več o odprtih licencah lahko preberete v šestem poglavju Priročnika o odprti znanosti v Sloveniji.</p>
3.4.3	<p>Kakšne postopke zagotavljanja kakovosti podatkov boste uporabili?</p>	<p>Opišite, kako boste zagotavljali kakovost podatkov in kako jo nameravate oceniti oz. meriti. Več o tem si lahko preberete npr. na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - https://researchdata.wisc.edu/uncategorized/quality-assurance-in-research/; ali - https://www5.open.ac.uk/library-research-support/research-data-management/data-quality. <p>DS2: pregled literature</p> <p><u>Sistematično iskanje in izbira virov</u></p> <p>- Zagotovitev sistematičnega iskanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Definiranje iskalnih strategij (opredelitev ključnih besed, iskalnih nizov, ki so relevantni za raziskovalno vprašanje). ● Določitev podatkovnih baz in platform za iskanje. ● Opredelitev časovnega obdobja in jezikovne omejitve. ● Dokumentiranje procesa iskanja: <ul style="list-style-type: none"> - Vodenje evidence o uporabljenih iskalnih nizih, datumih iskanja in številu najdenih zadetkov v posameznih bazah. ● Določitev kriterijev za vključitev/izključitev: <p><u>Kritična evalvacija in sinteza virov (veljavnost in zanesljivost)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Verodostojnost vira: <ul style="list-style-type: none"> ○ Preverjanje ugleda avtorjev ali inštitucij (npr. akademske kvalifikacije, prejšnje publikacije, ugled univerze/raziskovalne institucije). ○ ugotavljanje, kje je bil vir objavljen (recenzirana revija, ugledna založba, konferenčni zbornik). ● Metodološka zanesljivost in veljavnost: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kritično presojanje metodologije vsake študije: Kakšne metode so bile uporabljene? Ali so bile ustrezne za raziskovalna vprašanja? Ali so bili vzorci ustrezni? Ali so rezultati zanesljivi?

- **Ocena pristranskost:** Ali so avtorji priznali morebitne omejitve svoje raziskave ali pristranskosti?
- **Relevantnost za raziskovalno vprašanje:**
 - Kako neposredno in pomembno vir prispeva k razumevanju projektnega raziskovalnega vprašanja? Ali prinaša nove spoznanja ali potrjuje že obstoječe?
- **Kritična sinteza:**
 - Namesto zgolj povzemanja vsakega vira, bomo sintetizirali informacije. Povezava ugotovitev različnih avtorjev, identificiranje podobnosti, razlik, nedoslednosti in vrzeli v obstoječi literaturi.
 - Prepoznavanje ključnih teoretičnih okvirov, metodoloških pristopov in empirični ugotovitev, ki so se pojavili v literaturi.

DS3: analiza politike socialnega varstva in zakonodaje

1. Sistematičen izbor in iskanje dokumentov

- Definiranje iskalnih strategij (opredelitev ključnih besed in iskalnih nizov)
- Opredelitev časovnega obdobja
- Pridobivanje dokumentov iz uradnih virov (npr. spletne strani državnih organov, Uradni list, Pravno-informacijski sistem Republike Slovenije (PISRS)).
- Omogočanje sledljivosti: vsak dokument bo jasno označen z virom (URL, datum dostopa)

DS4: analiza integracijske politike

1. Sistematičen izbor in zbiranje dokumentov

- Definiranje iskalnih strategij (opredelitev ključnih besed in iskalnih nizov)
- Opredelitev časovnega obdobja
- Pridobivanje dokumentov iz uradnih virov (npr. spletne strani državnih organov, Uradni list, Pravno-informacijski sistem Republike Slovenije (PISRS)).
- Omogočanje sledljivosti: vsak dokument bo jasno označen z virom (URL, datum dostopa)
-

DS5: Analiza politik večkulturnosti

1. Sistematičen izbor in zbiranje dokumentov

- Definiranje iskalnih strategij (opredelitev ključnih besed in iskalnih nizov)
- Opredelitev časovnega obdobja
- Pridobivanje dokumentov iz uradnih virov (npr. spletne strani državnih organov, Uradni list, Pravno-informacijski sistem Republike Slovenije (PISRS)).
- Omogočanje sledljivosti: vsak dokument bo jasno označen z virom (URL, datum dostopa)

DS6: Statistični pregled - položaj priseljencev v državi

blaginje

Številčne podatke o upravičencih in prejemnikih denarnih dodatkov bomo pridobili od pristojnih državnih institucij (MNZ, MDDSZ, SURS), ki so odgovorne za zbiranje teh podatkov in so zakonsko regulirane pri zbiranju in hranjenju podatkov.

DS7: Anketa med prebivalci Slovenije

Za zagotovitev zanesljivosti in primerljivosti podatkov zbranih z anketo bomo uporabili večstopenjski sistem zagotavljanja kakovosti podatkov:

- vprašalnik bo programiran z logičnimi filtri in obveznimi odgovori;
- izvajale se bodo avtomatske kontrole (prehitro izpolnjevanje, straight-lining, attention check vprašanja, duplikati, logične nedoslednosti); nekakovostno izpolnjene ankete bodo izločene.
- po zaključku bodo podatki očiščeni; izračunale se bodo metrike kakovosti (npr. mediana časa, deleži izločitev) ter izvedeno bo uteževanje za izboljšanje reprezentativnosti.

DS8: analiza medijskega poročanja

- **Sistematično iskanje in izbira virov**
- **Zagotovitev sistematičnega iskanja:**
 - Definiranje iskalnih strategij (opredelitev ključnih besed, iskalnih nizov, ki so relevantni za raziskovalno vprašanje).
 - Določitev podatkovnih baz in platform za iskanje medijskih besedil.
 - Opredelitev časovnega obdobja analize.
- **Dokumentiranje procesa iskanja:**

Vodenje evidence o uporabljenih iskalnih nizih, datumih iskanja in številu najdenih zadetkov v posameznih bazah.
- **Določitev kriterijev za vključitev/izključitev**
- **Sistematičen izbor in iskanje dokumentov**
 - Definiranje iskalnih strategij (opredelitev ključnih besed in iskalnih nizov)
 - Opredelitev časovnega obdobja
 - Pridobivanje dokumentov iz uradnih virov (kliping agencija).
 - Omogočanje sledljivosti: vsak dokument bo jasno označen z datumom objave in imenom medija
 - Jasni kriteriji izbora: Pred začetkom analize bomo natančno opredelili kriterije za vključitev in izključitev dokumentov (npr. časovno obdobje, vsebinska (ne)primernost medijskega besedila, medijska izdajateljica, relevantnost za raziskovalna vprašanja). To bo zagotovilo, da bodo vključeni le relevantni in verodostojni viri.
- **Standardizacija in usposabljanje analitikov**

Razvoj kodirnega protokola, ki bo vseboval:

 - Definicije vseh ključnih konceptov in spremenljivk, ki jih bomo iskali v dokumentih.

		<ul style="list-style-type: none"> - Smernice za kategorizacijo in klasifikacijo (analizo) podatkov – delov besedil. - V primeru večjega števila koderjev_k – postopek zanesljivosti, primerljivosti in usklajenosti koderjev_k v kodirnem procesu.
4.	Etični in pravni vidiki	
4.1	Ali obstajajo etična ali pravna vprašanja, ki bi lahko vplivala na deljenje podatkov?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Ne 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?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Ne

Stran 5 od 7



		<p>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 privolitve za obdelavo osebnih podatkov). Navedite tudi, ali boste osebne podatke anonimizirali ali psevdonimizirali.</p> <p>Opomba: Smiselno odgovorite glede na to, kaj ste odgovorili pri vprašanju št. 3.2.1.</p>
4.3	Ali bodo med projektom ustvarjene oz. ponovno uporabljene posebne vrste osebnih podatkov?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> 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	<p>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.</p> <p>Na podatke bomo dali licenco CC BYm.</p>

	ustvarili ali ponovno uporabili?	Lastnik podatkov je INV.
5.	Drugi raziskovalni rezultati	
5.1	Ali boste poleg podatkov ustvarili ali ponovno uporabili tudi druge raziskovalne rezultate?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Ne <p>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).</p> <p>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.</p>
6.	Finančna sredstva	
6.1	Kakšni bodo stroški ravnanja s podatki in drugimi rezultati projekta po načelih FAIR in kako bodo kriti?	<p>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.</p> <p>Stroški ravnanja z raziskovalnimi podatki v skladu z načeli FAIR v okviru projekta bodo omejeni in pretežno posredni, saj projekt temelji predvsem na sekundarnih podatkih ter uporablja obstoječo institucionalno infrastrukturo in zaupanja vredne odprtodostopne repozitorije.</p> <p>Neposredni stroški bodo zajemali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – čas raziskovalnega osebja za pripravo podatkov za deljenje (čiščenje, anonimizacija, standardizacija formatov, priprava metapodatkov in dokumentacije »readme«); – pripravo podatkovnih paketov za deponiranje v repozitorijih (npr. Zenodo, ADP), vključno z dodelitvijo trajnih identifikatorjev (DOI). <p>Posredni stroški bodo vključevali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uporabo obstoječe IT-infrastrukture raziskovalne organizacije (strežniški prostor, varnostno kopiranje, osnovna IT-podpora); – uporabo programske opreme, ki je že zagotovljena v okviru institucionalnih licenc (npr. MaxQDA, Excel); – podporo podatkovnega svetovanja na ravni raziskovalne organizacije. <p>Dodatni stroški hrambe ali objave podatkov niso predvideni, saj izbrani repozitoriji (Zenodo, Arhiv družboslovnih podatkov) omogočajo brezplačno dolgoročno hrambo raziskovalnih podatkov in dodelitev DOI.</p>

		Stroški ravnanja z raziskovalnimi podatki bodo kriti iz projektnih sredstev (predvsem v okviru stroškov dela raziskovalnega osebja) ter iz sredstev stabilnega financiranja raziskovalne organizacije, namenjenih zagotavljanju raziskovalne infrastrukture in podpore odprti znanosti.
6.2	Kdo bo odgovorna oseba za ravnanje z raziskovalnimi podatki pri projektu?	<p>Navedite odgovorno osebo za ravnanje z raziskovalnimi podatki pri projektu. Ta oseba je običajno vodja projekta, ni pa to nujno.</p> <p>Opomba: Smiselno odgovorite glede na to, kaj ste odgovorili pri vprašanju št. 0.5, ki se nanaša na podatkovno svetovanje na ravni celotne RO.</p> <p>Vodja projekta.</p>

Stran 6 od 7



Uporabljeni viri:

- *Anotirana predloga načrta za ravnanje s raziskovalnimi podatki za projekte Obzorja Evropa*. CTK UL. Dostopno na: <https://dirrosdata.ctk.uni-lj.si/raziskovalni-podatki/nacrt-ravnanja-z-raziskovalnimi-podatki/>.
- Bežjak, 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: 1.0

Datum: 22. 5. 2025