

	PRAVILNIK	Oznaka: 00S-Opr09-01 St. zaupnosti: PT- I Stran 1 od 13
	PRAVILNIK O RAVNANJU Z RAZISKOVALNIMI PODATKI PO NAČELIH ODPRTE ZNANOSTI	

Razdelilnik: vsi zaposleni v NIB

Veljavna verzija dokumenta dostopna na strežniku na naslovu P:\Dokumenti-NIB\Dokumenti-veljavni\NIB-00\Splošne-zadeve\Pr\00S-Opr09-01-Pravilnik-o-ravnanju-z-raziskovalnimi-podatki-po-načelih-odprte-znanosti

Obveščeni:
vsi zaposleni

Pripravili: dr. Anže Županič Podpis: dr. Marko Petek Podpis: dr. Luka Kranjc Podpis: dr. Vesna Mia Ipavec Podpis: Datum: 13. 5. 2025	Velja od: 30. 5. 2025 Kopija natisnjena: 13. 5. 2025
Pregledal: mag. Franc Potočnik Podpis: Datum: 27. 5. 2025	
Odobrila: prof. dr. Maja Ravnikar Podpis: Datum: 27. 5. 2025	
Odobril: Upravni odbor NIB dr. Franci Demšar, predsednik UO NIB Podpis: Datum: 28. 5. 2025	Verzija izdaje: 01 Ime datoteke: 00S-Opr09-Pravilnik-o-ravnanju-z-raziskovalnimi-podatki-po-načelih-odprte-znanosti

Na podlagi Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ, Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15, 7/18 in 141/22), Zakona o znanstvenoraziskovalni in inovacijski dejavnosti (ZZrID, Uradni list RS, št. 186/21 in 40/23), Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP-UPB3, Uradni list RS, št. 16/2007, 68/08, 110/13, 56/15, 63/16 in 59/19 in 130/22), Uredbe o izvajanju znanstvenoraziskovalnega dela v skladu z načeli odprte znanosti (Uradni list RS, št. 59/2023) in Sklepa o ustanovitvi javnega raziskovalnega zavoda Nacionalni inštitut za biologijo (Uradni list RS, št. 114/2022) je Upravni odbor Nacionalnega inštituta za biologijo na ... seji dne ... 2025 sprejel naslednji

PRAVILNIK O RAVNANJU Z RAZISKOVALNIMI PODATKI PO NAČELIH ODPRTE ZNANOSTI NACIONALNEGA INŠTITUTA ZA BIOLOGIJO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

a) Podlage

Pravilnik o ravnanju z raziskovalnimi podatki po načelih odprte znanosti Nacionalnega inštituta za biologijo (v nadaljevanju: Pravilnik) je nastal na podlagi novih slovenskih predpisov in politik, ki zahtevajo, da so rezultati raziskav, financiranih z javnimi sredstvi v obsegu najmanj 50%, dostopni javnosti. S tem pravilnikom se določajo standardi in postopki ravnanja z raziskovalnimi podatki po načelih odprte znanosti na Nacionalnem inštitutu za biologijo (v nadaljevanju: NIB). Ti standardi in postopki so skladni s standardi v slovenskem in mednarodnem raziskovalnem prostoru.

b) Cilji

Cilji Pravilnika so:

- Zagotoviti učinkovito upravljanje z raziskovalnimi podatki na NIB:
 - definirati odgovornosti zaposlenih pri upravljanju z raziskovalnimi podatki,
 - definirati postopke, ki jim je potrebno slediti pri upravljanju z raziskovalnimi podatki.
- Izboljšati kakovost in varnost raziskovalnih podatkov.
- Olajšati deljenje rezultatov raziskav in raziskovalnih podatkov z raziskovalnimi partnerji in z zainteresirano javnostjo.

c) Namen

S Pravilnikom opredeljujemo postopke načrtovanja, shranjevanja, varnostne politike in obdelave raziskovalnih podatkov, podatkovnih zbirk in programske kode kot rezultata raziskav na NIB.

d) Definicije

V tem pravilniku imajo uporabljeni izrazi naslednji pomen:

1. **Raziskava:** Temeljito in načrtovano delo po izbrani znanstveni metodi, s katerim se na podlagi zbranih dejstev ugotovijo nova dejstva, spoznanja, potrdijo stara ali razvijejo novi proizvodi. Raziskave, na katere se nanaša ta pravilnik, potekajo na NIB v sklopu raziskovalnih projektov in raziskovalnih programov.
2. **Raziskovalni podatki:** Digitalno berljivi zapisi, pridobljeni z različnimi metodami, ki služijo za spoznavanje, preverjanje ali potrditev hipotez ali monitoring in izpeljavo zaključkov, ki so nastali ali bili obdelani v raziskavi.
3. **Načela FAIR:** načela, po katerih morajo biti digitalni objekti (npr. članki, podatki) v odprti znanosti objavljeni, najdljivi (*angl. Findable*), dostopni (*angl. Accessible*), interoperabilni (*angl. Interoperable*) in uporabljivi (*angl. Reproducible*).
4. **Podatkovni skrbnik:** Oseba, odgovorna za pripravo in izvedbo NRRP ter ravnanje z raziskovalnimi podatki na posamezni raziskavi v skladu z načeli FAIR. To je vodja projekta ali oseba, ki ga vodja projekta pooblasti za ta namen.
5. **Podatkovni svetovalec:** Oseba, ki svetuje pri ravnanju z raziskovalnimi podatki in drugimi digitalnimi objekti v skladu z načeli FAIR ter je na ravni raziskovalne organizacije načeloma odgovorna za organizacijo ravnanja z raziskovalnimi podatki, npr. svetuje vodstvu pri usmeritvah glede ravnanja z raziskovalnimi podatki, spremlja zakonodajo, priporočila, usmeritve.
6. **Načrt ravnanja z raziskovalnimi podatki (NRRP) (*angl. Data Management Plan – DMP*):** Dokument, ki določa, kako se bodo zbirali, hranili, dokumentirali, obdelali in objavili raziskovalni podatki. Služi kot pripomoček za pripravo, organiziranje, nadziranje in vodenje dela z raziskovalnimi podatki v konkretnem raziskovalnem projektu za namene zagotavljanja kakovosti, preglednosti in sledljivosti dela na podatkih ter zagotavljanja dostopa do podatkov, upoštevajoč razumne omejitve.
7. **Podatkovni repozitorij:** Digitalni prostor za shranjevanje in dostop do različnih podatkov, opisanih s standardiziranimi metapodatki.
8. **Izjava o dostopnosti raziskovalnih podatkov:** Dokument, ki v primeru uveljavljanja izjem pri predaji podatkov v ustrezen podatkovni repozitorij, s prostimi besedami utemeljuje razloge za uveljavljanje izjem ter vključuje pojasnilo o razpoložljivosti podatkov. Izjava na ta način v Evidenci raziskovalnih podatkov nadomešča informacijo o hrambi podatkov v javno dostopnem repozitoriju.
9. **Raziskovalni rezultati:** Podatki, ki so pridobljeni tekom raziskovalnega projekta ter predstavljeni v besedilni, numerični, grafični, avdio in/ali video obliki, v obliki računalniškega programa idr. ter shranjeni kot digitalni objekt.
10. **Baza podatkov o projektih:** Informacijski sistem za podporo vodenju projektov, v katerih sodelujejo zaposleni na NIB, ne glede na to, ali koordinacija poteka na NIB ali zunaj njega. Na podlagi tega pravilnika se v okviru baze zbirajo tudi informacije o raziskovalnih podatkih, pri zbiranju ali uporabi katerih je sodeloval raziskovalec, ki je zaposlen na NIB.
11. **Evidenca raziskovalnih podatkov (evidenca):** Digitalni zapis, ki vsebuje informacije o podatkih, ustvarjenih ali pridobljenih v sklopu posameznega projekta, ki se vodi za potrebe raziskovalcev in Strokovnih služb znotraj Baze podatkov o projektih. Evidenca

- vsebuje tudi informacije o tem, pri katerih projektih se ne zbira podatkov.
12. **Sekundarni podatki:** Za razliko od primarnih podatkov, na novo ustvarjenih v okviru in za namen raziskovalnega projekta, so sekundarni podatki že obstoječi podatki, ki jih najdemo, pridobimo in uporabimo za drugo rabo in med drugim vključujejo tudi podatke javnih ali zasebnih registrov in zbirk, ustanov, družbenih in množičnih medijev, mednarodne podatke, arhivske in druge vire. Informacije o uporabi sekundarnih podatkov se vključijo v NRRP.
 13. **Izjemno pomembni podatki:** Podatki, ki jih vodja projekta in podatkovni skrbnik, v dogovoru s podatkovnim svetovalcem, opredelita kot take. V splošnem to velja za podatke, ki jih je nemogoče znova pridobiti oziroma bi bilo njihovo ponovno pridobivanje izjemno drago.
 14. **Raziskovalna programska oprema:** Programska oprema, ki omogoča ustvarjanje, strukturiranje in obdelavo raziskovalnih podatkov ter drugih digitalnih objektov, preizkušanje in potrjevanje hipotez ter druge raziskovalne aktivnosti.

2. člen

NIB je izvajalec javne službe, katere glavni cilj na področju znanstvenoraziskovalne dejavnosti je neodvisna izvedba raziskav oziroma obsežna razširitev rezultatov raziskav preko objav ali prenosa znanja, izobraževanja.

II. ODGOVORNOST ZA RAVNANJE Z RAZISKOVALNIMI PODATKI

3. člen

Ekspertna skupina za upravljanje z raziskovalnimi podatki

Za pripravo navodil in politik upravljanja s podatki ter za upravljanje s podatkovno infrastrukturo je odgovorna skupina za upravljanje s podatki, ki o svojem delu poroča znanstvenemu svetu. Skupina je sestavljena iz članov, ki zastopajo raziskovalne delovne enote inštituta, etično komisijo in skupne službe (knjižnica, projektna pisarna) ter po potrebi zunanje sodelavce, predvsem s področja računalniške infrastrukture.

4. člen

Podatkovno svetovanje

Podatkovno svetovanje izvaja knjižnica, v kateri so zaposleni podatkovni svetovalci. Naloge podatkovnega svetovalca so:

- Pomoč pri pripravi in dopolnjevanju NRRP za vsak raziskovalni projekt, ki se izvaja na NIB,
- pregled in potrjevanje ustreznosti NRRP,
- podpora podatkovnim skrbnikom pri ravnanju z raziskovalnimi podatki,
- pregled in potrjevanje skladnosti raziskovalnih podatkov z NRRP in načeli FAIR pred objavo,
- vodenje Evidence raziskovalnih podatkov in NRRP,

- informiranje ekspertne skupine za upravljanje z raziskovalnimi podatki o novostih s področja odprte znanosti,
- vodenje internih izobraževanj o odprtih raziskovalnih podatkih,
- podpora projektom občanske znanosti na področju raziskovalnih podatkov,
- pregled nad infrastrukturo za hranjenje raziskovalnih podatkov v sodelovanju s Službo za informacijske tehnologije.

5. člen

Podatkovno skrbništvo

Podatkovno skrbništvo izvajajo podatkovni skrbniki. Vsak raziskovalni projekt, ki se izvaja na NIB ima podatkovnega skrbnika, ki ga določi vodja projekta. Naloge podatkovnega skrbnika so:

- Priprava in dopolnjevanje NRRP v skladu z navodili financerjev raziskav s pomočjo knjižnice - podatkovnim svetovalcem,
- oddaja NRRP v knjižnico v pregled in potrditev ustreznosti podatkovnemu svetovalcu,
- upravljanje z raziskovalnimi podatki v skladu z načeli FAIR pri raziskavah, ki so najmanj 50 % financirane iz javnih sredstev,
- izpolnjevanje Evidence raziskovalnih podatkov in NRRP,
- obveščanje knjižnice o oddaji raziskovalnih podatkov v javno dostopne repozitorije,
- obveščanje knjižnice, da so raziskovalni podatki pripravljeni za objavo,
- obveščanje knjižnice o pomembnih spremembah na področju ravnanja z raziskovalnimi podatki na nivoju posamezne raziskave, ki je najmanj 50 % financirana iz javnih sredstev,
- udeležba na internih izobraževanjih na temo upravljanja z raziskovalnimi podatki.

6. člen

Odgovorne osebe med izvajanjem raziskovalnih projektov

Primarno je za ravnanje z raziskovalnimi podatki odgovoren (kar vključuje pripravo NRRP, ustrezno ravnanje z raziskovalnimi podatki in metapodatki ter dolgoročno shranjevanje podatkov v ustreznih repozitorijih – podrobneje določeno v nadaljevanju) vodja raziskovalnega projekta. Vodja projekta lahko za ravnanje z raziskovalnimi podatki pooblasti podatkovnega skrbnika. Podatkovni skrbnik mora biti ažurno vpisan v NRRP in v Evidenco raziskovalnih podatkov. To informacijo je potrebno v obeh dokumentih stalno obnavljati. Podatkovni skrbnik mora biti določen vse do prenehanja obstoja raziskovalnih podatkov.

7. člen

Prenos odgovornosti

V primeru, da podatkovni skrbnik ne more več opravljati svoje naloge (npr. zaradi spremembe zaposlitve), je dolžan skrbno predati svoje znanje nasledniku pred prenehanjem izvajanja svojih nalog. Odgovornost za imenovanje naslednika ima med izvajanjem raziskovalnega projekta vodja projekta, po izteku pa vodja oddelka, na katerem so shranjeni raziskovalni podatki.

III. NAČRTI RAVNANJA Z RAZISKOVALNIMI PODATKI

8. člen

Priprava NRRP

Za vse raziskovalne projekte, ne glede na vir financiranja, mora podatkovni skrbnik pripraviti NRRP v skladu z navodili financerjev raziskav, bodisi v okviru projektne prijave bodisi ob pričetku izvajanja raziskovalnega projekta, vendar najkasneje v roku 6 mesecev od pričetka financiranja.

V pomoč pri pripravi NRRP so na voljo predloge, ki so jih pripravili posamezni financerji, organizacije, ki spodbujajo odprto znanost, internetna orodja in vzorčni NIB NRRP, ki se nahajajo na interni mreži NIB. Za projekte, kjer financer ne zahteva izpolnjevanja NRRP, je z namenom zagotavljanja sledljivosti podatkov in rezervacijo prostora za hranjenje na voljo predloga NRRP (PRILOGA 2).

NRRP praviloma vsebuje naslednje elemente, ki zagotavljajo skladnost z načeli FAIR:

- Osnovne informacije o projektu (naslov, financer, finančna shema, trajanje projekta),
- vsebinsko opredelitev ter predviden način in trajanje zbiranja podatkov,
- vrsto in količino podatkov,
- odgovorne osebe za podatke,
- način varovanja zaupnosti in zaščite podatkov vključno z varnostnimi kopijami,
- dostopnost in možnosti za drugo rabo podatkov,
- upoštevanje etičnih standardov, pravne skladnosti in zahtev naročnika ter delodajalca pri zbiranju, obdelavi in dostopu do podatkov,
- predvideno mesto dostopa do hranjenih podatkov (podatkovni repozitorij) za namen sledenja predvidenim protokolom in zahtevam za prevzem podatkov.

Načrt se lahko v teku projekta dopolnjuje oziroma je ob nastanku odstopanj od obstoječega njegova dopolnitev obvezna. Vse različice morajo biti označene in zavedene v Evidenci raziskovalnih podatkov.

9. člen

Pregled in evidentiranje NRRP

Pripravljen NRRP in njegove posodobitve je potrebno oddati v pregled in potrditev podatkovnemu svetovalcu oziroma knjižnici za vsak raziskovalni projekt. Podatkovni skrbnik ga nato vnese v Bazo podatkov o projektih. Baza se sproti posodablja, pri čemer se v njej ustrezno označijo in hranijo vse različice NRRP. V primeru, da podatkovni svetovalec pri pregledu NRRP ugotovi pomanjkljivosti, lahko zahteva dopolnitve.

10. člen

Izjeme in omejitve v NRRP

Za raziskovalne projekte, pri katerih se predvidoma ne bodo zbirali ali uporabljali podatki, se ta informacija vključi v NRRP.

V primeru, da podatki ne bodo dostopni brez omejitev, je potrebno razloge za izjemo navesti

in utemeljiti v NRRP. Pri tem je v pomoč predviden nabor razlogov (18. člen) in možnost omejitve dostopa do podatkov (17. člen).

V primeru uveljavljanja omejitve dostopa do podatkov je potrebno ob zaključku raziskave zagotoviti objavo javno dostopnih metapodatkov z izčrpnim opisom podatkov in dokumentacijo, ki vsebuje informacijo o pogojih dostopa. Če to ni mogoče, je potrebno izpolniti Izjavo o dostopnosti raziskovalnih podatkov (PRILOGA 1) in jo zavesti v Bazi podatkov o projektih.

IV. RAZISKOVALNI PODATKI

11. Etika in GDPR

Zbiranje raziskovalnih podatkov na NIB lahko poteka samo v skladu z etičnimi standardi in Splošno uredbo o varstvu osebnih podatkov (GDPR). Za vsako raziskavo je treba imeti vsa potrebna etična dovoljenja. Vodja raziskave se ima v primeru nejasnosti možnost posvetovati s Komisijo za etiko in enake možnosti.

12. člen

Zbiranje raziskovalnih podatkov

Način zbiranja, urejanja in mesto shranjevanja raziskovalnih podatkov se določi v NRRP. Priporočljiva je uporaba orodij za standardizirano urejanje raziskovalnih podatkov po uveljavljenih standardih za posamezno raziskovalno področje (npr. ISA).

Podatki se zbirajo čim bolj izčrpno, podrobno in celovito, morajo biti ustrezno urejeni za elektronsko obdelavo. Podatki vključujejo tudi vsa dodatna gradiva in orodja ali povezave do slednjih z namenom ponovitve raziskave in razumevanja analize, objavljene v preostalih rezultatih raziskave. V opredelitev, poleg primarnih podatkov, zbranih v okviru projekta, sodijo tudi sekundarni podatki.

13. člen

Evidentiranje raziskovalnih podatkov

Vse podatke, načrtovane in zbrane v okviru raziskovalnih projektov, podatkovni skrbnik zavede v **Evidenco raziskovalnih podatkov** v sklopu Baze podatkov o projektih. Evidenca vsebuje informacije o tem, kje se podatki (kratkoročno ali dolgoročno) hranijo in kako se do njih dostopa.

V primeru sklicevanja na upravičene izjeme, ki jih določa 18. člen tega pravilnika, raziskovalnih podatkov ni mogoče oddati v ustrezne repozitorije niti pod pogoji omejitev dostopa do podatkov, niti z osnovnim naborom metapodatkov (10. člen), je potrebno raziskovalne podatke evidentirati v **Izjavi o dostopnosti podatkov** (PRILOGA 1). V njej je podana utemeljitev izjeme in navedba odgovornosti za podatke z namenom zagotavljanja dostopa do podatkov v interni evidenci NIB, če bi bilo to potrebno zaradi preverjanja integritete znanstvenih rezultatov.

14. člen

Hramba raziskovalnih podatkov na NIB

Med izvajanjem raziskav se vsi zbrani raziskovalni podatki primarno hranijo na NIB z omejenim dostopom. Objavo v javno dostopnem podatkovnem repozitoriju mora odobriti vodja projekta.

Raziskovalni podatki se morajo hraniti najmanj za časovno obdobje določeno v projektnem razpisu ali 10 let od nastanka (kar nastopi kasneje). Izjemno pomembnim podatkom, če so v Evidenci raziskovalnih podatkov opredeljeni kot taki, mora vedno biti zagotovljeno dolgoročno hranjenje. Pod pogojem, da so podatki shranjeni v zaupanju vrednem repozitoriju in lokacija zavedena v Evidenci raziskovalnih podatkov, fizična hramba na NIB ni potrebna.

V primeru, da zaradi obsega raziskovalnih podatkov infrastruktura ne omogoča dolgotrajnega hranjenja, vodja projekta lahko predlaga izbris podatkov. Izbris mora potrditi vodja raziskovalne enote in mora biti zaveden v Evidenci raziskovalnih podatkov. Izbris izjemno pomembnih podatkov mora potrditi Znanstveni svet ali Direktor inštituta.

15. člen

Merila za ustreznost javno dostopnih podatkovnih repozitorijev

Kot ustrezni repozitoriji se smatrajo vsi repozitoriji, ki ustrezajo ARIS merilom za zaupanja vredne podatkovne repozitorije.

Kot ustrezni področni javno dostopni repozitoriji raziskovalnih podatkov se smatrajo tudi vsi repozitoriji, ki zagotavljajo:

- informacije o dostopnosti podatkov (primerne licence, trajanje in način dostopa),
- stalne identifikacijske oznake in druge informacije za namen citiranja, iskanja in omogočanje druge rabe (npr. Accession number),
- hrambo podatkov za določeno minimalno obdobje najmanj 10 let.

16. člen

Dolgotrajna hramba in objava v javno dostopnih podatkovnih repozitorijih

Vsi raziskovalni podatki morajo biti shranjeni v ustreznem javnem podatkovnem repozitoriju najmanj v obsegu, ki zagotavlja ponovljivost rezultatov in ugotovitev, pridobljenih na osnovi teh podatkov.

Podatki morajo biti shranjeni v ustreznem javnem podatkovnem repozitoriju čim prej po nastanku, in objavljeni najkasneje ob objavi znanstvenega prispevka oziroma ob zaključku raziskovalnega projekta, odvisno od tega kaj nastane prej.

Podatki naj bodo prednostno predani v hrambo v področni podatkovni repozitorij, namenjen določenim vrstam podatkov pred splošnimi in z vidika znanstvenih področij nespecifičnimi repozitoriji raziskovalnih podatkov, razen v primeru izjem, ki jih določa 18. člen tega pravilnika.

Raziskovalni podatki in pripadajoča dokumentacija, shranjeni v repozitorijih raziskovalnih podatkov, morajo biti v čim večji meri odprti in dostopni s čim manj omejitvami. Za ta namen

je priporočeno, da so podatki ponujeni pod pogoji javne rabe prosti vseh licenc (CC0), ali z licencami Creative Commons CC-BY ali CC-BY-SA oz. podobnimi, razen v primeru uveljavljanja izjem (18. člen).

17. člen

Omejitev dostopa do podatkov v javno dostopnih repozitorijih

Na voljo je več možnosti, kako omejiti dostop v javno dostopnih repozitorijih, ki so v skladu z načeli FAIR:

- Za zaščito podatkov se pred predajo podatkov v repozitorij, kolikor je to izvedljivo, ne da bi se okrnila uporabnost, pripravi anonimizirana različica raziskovalnih podatkov.
- Kadar podatkov ni možno ali pa ni smiselno popolnoma anonimizirati, je dostop do podatkov lahko omejen z vnaprej določenimi pogoji dostopa, ki drugo rabo podatkov omejijo izključno za namen znanstvene rabe.
- Posebej občutljivi podatki so lahko shranjeni pod najstrožjim režimom omejenega dostopa, dostop do podatkov je v takih primerih mogoč samo na podlagi posebej utemeljenega zahtevka v režimu 'varne sobe' in ob zagotovitvi najmanjših tveganj.

V primeru omejitve dostopa je potrebno raziskovalne podatke, na katere se omejitev nanaša, ustrezno dokumentirati in jasno opredeliti pogoje dostopa (10. člen).

18. člen

Upravičene izjeme pri hrambi in dostopu do podatkov ter metapodatkov

Upravičene izjeme za omejeni dostop do raziskovalnih podatkov se lahko uveljavljajo na podlagi naslednjih razlogov:

- Podatki so opredeljeni kot tajni podatki, državna skrivnost.
- Ob upoštevanju interesov naročnikov raziskav pri razpolaganju z intelektualno lastnino, ali če gre za poslovno skrivnost oz. je takšna hramba podatkov kako drugače omejena z določili pogodbe ali druge zavezujoče projektne dokumentacije.
- Je dostop do podatkov v nasprotju s konkurenčnim ali drugim strateškim interesom NIB, raziskovalne skupine ali financerjev oziroma naročnikov raziskave.
- Podatki vključujejo občutljive osebne podatke, ki jih v okviru razpoložljivih sredstev ni mogoče ustrezno anonimizirati oziroma zaščititi, ne da bi bili pri tem odstranjeni bistveni vsebinski deli podatkov in zanje ni mogoče zagotoviti nobenega od režimov omejenega dostopa navedenega v 17. členu tega pravilnika.
- Drugi pravni in etični razlogi, npr. zahteve glede varovanja ali uničenja sekundarnih podatkov.
- Podatkov ni pripravljen prevzeti noben primeren brezplačni repozitorij podatkov.

Morebitne izjeme mora podatkovni skrbnik navesti in obrazložiti ob pripravi NRRP in evidentiranju podatkov v Evidenci raziskovalnih podatkov, ki vključuje Izjavo o dostopnosti raziskovalnih podatkov skupaj s pojasnilom glede razlogov izjem dostopnosti in zagotovilo glede možnosti pooblaščenega dostopa do podatkov v primeru preverjanja integritete znanstvenih rezultatov (13. člen). O utemeljenosti predlaganih izjem za podatke, ki so zbrani v okviru javno financiranih raziskovalnih projektov, odloča podatkovni svetovalec, ki se lahko posvetuje s pravno službo NIB ali etično komisijo NIB.

V primeru uveljavljanja izjem morajo biti v repozitoriju podatkov prosto dostopni metapodatki in dokumentacija raziskave, iz katerih je med drugim razvidno, pod kakšnimi pogoji so raziskovalni podatki dostopni (10. člen). Če obstaja zadržek tudi glede dostopa do metapodatkov ali s podatki povezanih ostalih gradiv za dokumentacijo raziskave, je treba v **Izjavo o dostopnosti raziskovalnih podatkov** za namen Evidence raziskovalnih podatkov vključiti dodatno utemeljitev glede tega (13. člen).

V. IZOBRAŽEVANJE

19. člen

Izobraževanja o odprti znanosti

Vsi zaposleni na NIB, ki bodo sodelovali pri raziskovalnem delu, ki je vsaj 50% financirano iz javnih sredstev, se morajo ob nastopu raziskovalne službe udeležiti izobraževanja o odprti znanosti in upravljanju z raziskovalnimi podatki. Za ostale zaposlene je udeležba na izobraževanju priporočena. NIB bo interno izobraževanje na tematiko odprte znanosti ponudil vsaj enkrat letno, možna je tudi udeležba zunanjih izobraževanj.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Pravilnik o ravnanju z raziskovalnimi podatki po načelih odprte znanosti Nacionalnega inštituta za biologijo začne veljati z dnem sprejetja na upravnem odboru NIB.

Priloge:

- PRILOGA 1: Izjava o dostopnosti raziskovalnih podatkov
- PRILOGA 2: Predloga načrta za ravnanje z raziskovalnimi podatki

Izjava o dostopnosti raziskovalnih podatkov

Spodaj podpisana odgovorna oseba (vodja raziskave oz. pooblaščenec za ravnanje z raziskovalnim podatki), izjavljam, da za spodaj navedene podatke uveljavljamo izjemo o dostopu do podatkov iz razloga (obkroži ustrezne številke):

1. Podatki so opredeljeni kot tajni podatki, državna skrivnost.
2. Ob upoštevanju interesov naročnikov raziskav pri razpolaganju z intelektualno lastnino, ali če gre za poslovno skrivnost oz. je takšna hramba podatkov kako drugače omejena z določili pogodbe ali druge zavezujoče projektne dokumentacije.
3. Je dostop do podatkov v nasprotju s konkurenčnim ali drugim strateškim interesom NIB, raziskovalne skupine ali financerjev oziroma naročnikov raziskave.
4. Podatki vključujejo občutljive osebne podatke, ki jih v okviru razpoložljivih sredstev ni mogoče ustrezno anonimizirati oziroma zaščititi, ne da bi bili pri tem odstranjeni bistveni vsebinski deli podatkov in zanje ni mogoče zagotoviti nobenega od režimov omejenega dostopa navedenega v 17. členu Pravilnika o ravnanju z raziskovalnimi podatki po načelih odprte znanosti Nacionalnega inštituta za biologijo.
5. Drugi pravni in etični razlogi, npr. zahteve glede varovanja ali uničenja sekundarnih podatkov:

6. Podatkov ni pripravljen prevzeti noben primeren brezplačni repozitorij podatkov.

Naslov raziskovalnega projekta, v okviru katerega so bili podatki pridobljeni:

Financer in številka projekta, v okviru katerega je bila izvedena raziskava:

Seznam ali kratek opis podatkov:

Mesto hrambe raziskovalnih podatkov na NIB

Utemeljitev razlogov za izjemo:

Podpis odgovorne osebe

Ljubljana, _____

Načrt za ravnanje z raziskovalnimi podatki**Verzija NRRP:** _____

PODATKI O PROJEKTU	
Naslov projekta	
Vodja projekta	
Povzetek projekta	
Financer projekta	
Trajanje projekta	
Ključne besede	
RAZISKOVALNI PODATKI	
Podatkovni skrbnik	
Etični in pravni vidiki zbiranja podatkov	
Način zbiranja podatkov	
Predvidena velikost podatkov	
Vrsta podatkov	
Format(i) podatkov	
Mesto hrambe podatkov na NIB	
Varnostno kopiranje podatkov	
Pogoji dostopa do podatkov	
Predviden(i) repozitorij(i)	

Opombe:

Kraj in datum: _____

Pripravil: _____

Potrdil: _____