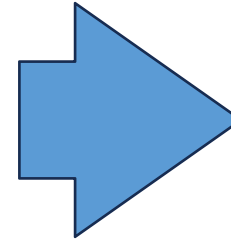


ПЛАН УПРАВЛІННЯ ДОСЛІДНИЦЬКИМИ ДАНИМИ

План управління науковими (дослідницькими) даними –

документ, що містить опис того, як наукова установа, дослідник або група дослідників будуть збирати, обробляти, організовувати, зберігати та поширювати наукові (дослідницькі) дані протягом усього життєвого циклу даних.

Найбільша користь від розробки та прийняття плану управління даними – забезпечити перетворення наукових даних на актив наукових установ і дослідників, який приносить додану вартість



- які дані будуть зібрані чи створені у дослідженні;
- як вони будуть організовані, документовані й збережені;
- як забезпечуватиметься доступ, повторне використання та довготривале зберігання;
- як будуть дотримані принципи FAIR (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable) при поширенні даних;
- які заходи захисту конфіденційності, етики та авторських прав будуть застосовані.

ПРИЗНАЧЕННЯ ПЛАНІВ УПРАВЛІННЯ ДАНИМИ

- ❑ Створення умов для якісного управління (збирання, організація, зберігання, контроль руху даних, доступ, повторне використання, захист) даними в процесі досліджень. Зниження ризику втрати даних
- ❑ Реалізація принципів FAIR

*Принципи FAIR – міжнародно визнані принципи **управління науковими даними**.*

Вони не є жорсткими правилами, а скоріше рекомендаціями, які допомагають зробити наукові дані більш корисними та доступними для всіх, хто їх потребує.

- ❑ Забезпечення прозорості та відтворюваності досліджень
- ❑ Підтримка відкритої науки та підвищення наукової та суспільної цінності досліджень
- ❑ Сприяння прогресу в різних галузях знань. Запобігання/ зменшення дублювання зусиль
- ❑ Виконання вимог грантодавців і журналів

*«План управління даними – це інструкція, як перетворити «файли на комп'ютері» на **науковий результат, який бачать, розуміють і цитують**»*

Андрій Шевченко, кандидат фіз.-мат. наук, консультант у Київському академічному університеті

ХТО РОЗРОБЛЯЄ ПЛАН УПРАВЛІННЯ ДАНИМИ?

Суб'єкти, які розробляють плани управління даними

- ☐ Наукові установи, університети – встановлюють **внутрішні стандарти** для всіх наукових (дослідницьких) даних, які генеруються в межах установи, формують культуру роботи з даними.
- ☐ Керівники НДР
- ☐ Групи дослідників/ команда проєкту – у процесі виконання спільних досліджень, проєктної діяльності; план узгоджується між усіма партнерами.
- ☐ Індивідуальні дослідники – у випадку, якщо подається грантова заявка на конкурс, який вимагає формування плану управління даними

Зазвичай **відповідальність** за підготовку DMP несе керівник теми / проєкту.

До підготовки DMP можуть залучатись:

- фахівці з управління даними – куратори даних
- IT-відділ
- юристи з інтелектуальної власності та персональних даних

ІНСТРУМЕНТИ ДОСЛІДНИКА ДЛЯ СКЛАДАННЯ ПЛАНІВ УПРАВЛІННЯ ДАНИМИ

Найбільш відомі онлайн платформи:

❑ [DMPonline](#) – розроблений Digital Curation Centre (Велика Британія)

❑ [DMPTool](#) – розробка США (California Digital Library)

https://dmptool.org/public_plans

❑ [ARGOS](#) – від OpenAIRE, орієнтований на європейські гранти.

<https://argos.openaire.eu/home>

❑ [RDMO](#) – Research Data Management Organiser, популярний у Німеччині.

❑ **Horizon Europe DMP Template** – вбудований інструмент, де можна сформувати DMP

безпосередньо на грантовому порталі Funding & Tenders.

СКЛАДОВІ ПЛАНУ УПРАВЛІННЯ ДАНИМИ*

1. **Загальні відомості** (тема/ назва проєкту, координатор/керівник, виконавці, автори, анотація проєкту, джерела фінансування, строки виконання тощо)
2. **Отримання даних, їх опис** (які дані будуть збиратись/ створюватись, методи отримання даних, типи даних, формат файлів (у тому числі для поширення), доступ, обсяг даних тощо)
3. **Етика отримання та використання даних** (чи потрібний етичний дозвіл на використання даних (має дослідження розглядатись комісією з етики), наявність дозволу на використання персональних даних, чи потрібна інформована згода, яка процедура її отримання, чи буде надаватись інформація учасникам дослідження; процедури поводження з файлами щодо доступу, зберігання, поширення)
4. **Інтелектуальна власність** (хто володітиме отриманими в ході дослідження даними, умови використання даних при повторному використанні даних, за умови придбання даних, чи можуть дані бути у відкритому доступі, які обмеження щодо використання та їх обґрунтування)
5. **Зберігання даних, їх безпека** (у тому числі довгострокове) (місце і строки зберігання, правила найменування файлів/ папок, умови доступу, заходи щодо захисту, резервне копіювання)
6. **Поширення та обмін даними** (репозиторій, ідентифікатор (DOI, ISSN тощо), ліцензія, відкритий/ закритий доступ, доступ за запитом, обсяг доступних даних, період ембарго,)

Заданої єдиної структури DMP немає.

Водночас така структура може бути задана на рівні установи, грантодавця тощо

СКЛАДОВІ ПЛАНУ УПРАВЛІННЯ ДАНИМИ (РЕКОМЕНДАЦІЇ МОН)

1. Загальні відомості:

Назва проєкту;
Керівник проєкту;
Виконавці проєкту;
Установа –
координатор проєкту;
Відповідальний
структурний;
Анотація проєкту;
Організація, що
фінансує наукове
дослідження;
Укладач документу;
Дата останніх змін,
версія документу.

2. Збирання /

генерація даних.

Забезпечення якості

даних. Опис даних:

Як ви збиратимете або
створюватимете дані?
Яке джерело ваших
даних?
Які процеси
забезпечення якості
даних ви будете
застосовувати?
Які дані за типом,
форматом та обсягом
ви збиратимете або
створюватимете?

3. Документація даних.

Метадані:

Як ви будете
документувати та
описувати свої дані?
Які метадані
супроводжуватимуть дані?

4. Етичні та правові

питання:

Чи поширюється на ваше
наукове дослідження Закон
України про захист
персональних даних?
Як ви розв'язуватимете
будь-які етичні проблеми?
Як ви розв'язуватимете
питання прав
інтелектуальної власності?

5. Зберігання та

безпека даних:

Як дані будуть
зберігатися і як будуть
створюватися резервні
копії під час наукового
дослідження?
Які дані треба зберігати,
якими ділитися та/або
зберігати?
Як ви керуватимете
доступом і безпекою?

6. Обмін даними.

Довгострокове

зберігання:

Чи потрібні будь-які
обмеження щодо
обміну даними?
Який довгостроковий
план збереження
набору даних?
Як ви будете ділитися
даними?

7. Ролі та відповідальності:

Хто відповідатиме за аспекти управління даними
протягом усього проєкту?

8. Витрати:

Які ресурси потрібні для реалізації плану та чи
вони доступні?

«Методичні рекомендації щодо управління науковими даними для
закладів вищої освіти та наукових установ у частині визначення
механізмів збереження та повторного використання наукових
даних»

<https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/nauka/2024/12/31/metod-rekomendatsiyi-shchdo-upravlinnya-naukovimi-danymi-dlya-zakladiv-vishchoi-osviti-ta-naukovih-ustanov-u-chastini-vyznachennya-mekhanizmv-zberezheniya-ta-povtorного-vikorystannya-naukovih-danini.pdf>