

Procedura tworzenia Planu Zarządzania Danymi Badawczymi przy współpracy Zespołu ds. Wsparcia Zarządzania Danymi Badawczymi

1. Definicje:

Kustosz Danych/Data Steward – opiekun danych powołany przez kierownika projektu badawczego do zdefiniowania zakresu danych badawczych w projekcie, zarządzania nimi oraz przekazania informacji o nich Bibliotece w celu umieszczenia ich w uczelnianym Repozytorium WIR.

DMP - Plan Zarządzania Danymi Badawczymi/Data Management Plan - dokument określający, w jaki sposób dane badawcze powstałe w trakcie realizacji projektu badawczego mają być zarządzane, zarówno w czasie jego trwania, jak i po zakończeniu. DMP winien być przygotowany zgodnie z wytycznymi Unii Europejskiej, programu Horyzont 2020, a także grantów Narodowego Centrum Nauki.

Zespół –Zespołu ds. Wsparcia Zarządzania Danymi Badawczymi.

Repozytorium WIR - repozytorium instytucjonalne UEW służące zamieszczaniu informacji o dorobku pracowników UEW, projektach oraz danych badawczych. Repozytorium WIR nie przechowuje danych badawczych pracowników UEW.

2. Procedura obiegu dokumentacji

Etapy	Charakterystyka aktywności	Podmiot odpowiedzialny	Terminy
Udostępnienie aktualnego formularza DMP	Formularz do pobrania dostępny dla kierowników projektów badawczych i Kustoszy Danych na stronie www: http://www.bg.ue.wroc.pl/nauka_2_0/20911/dane_badawcze.html	Zespół – Członkowie będącymi przedstawicielami Biblioteki	Tryb ciągły
Przygotowanie wstępnego DMP	Wypełnienie i wysłanie formularza na adres mailowy: dane.badawcze@ue.wroc.pl	Data Steward/ Kierownik projektu badawczego	Tryb ciągły W przypadku wniosków składanych do Narodowego Centrum Nauki, co najmniej na miesiąc przed terminem zamknięcia naboru wniosków

<p>Konsultacje zakresu merytorycznego i formalnego DMP</p>	<p>Konsultacje kierownika projektu badawczego/Data Stewarda z członkami Zespołu będącymi przedstawicielami Biblioteki, celem wstępnej konsultacji zakresu planu</p> <p>Kontakt pozostałych członków Zespołu z kierownikiem projektu badawczego/Data Stewardem w przypadku danych obejmujących złożone zagadnienia (RODO, bezpieczeństwo danych, zagadnienia prawne)</p> <p>Opracowanie rekomendacji dot. konstrukcji DMP dla kierownika projektu badawczego/Data Stewarda</p>	<p>Data Steward/ Kierownik projektu badawczego, Zespół</p>	<p>Tryb ciągły</p> <p>W przypadku wniosków składanych do Narodowego Centrum Nauki, rekomendacje zespołu tworzone są najpóźniej 7 dni roboczych po przekazaniu formularza wskazanego w Etapie 2 i nie później niż 6 dni przed terminem zamknięcia naboru wniosków</p>
<p>Korekta DMP</p>	<p>Wysłanie na adres mailowy: dane.badawcze@ue.wroc.pl zmodyfikowanego o uwagi Zespołu formularza DMP</p>	<p>Data Steward/ Kierownik projektu badawczego</p>	<p>Do 5 dni roboczych, po przekazaniu Rekomendacji Zespołu i nie później niż 5 dni przed terminem zamknięcia naboru wniosków</p>
<p>Akceptacja formalna DMP</p>	<p>Powtórna weryfikacja treści proponowanego DMP</p>	<p>Zespół</p>	<p>Do 3 dni roboczych, po przekazaniu zmodyfikowanego formularza i nie później niż 2 dni przed terminem zamknięcia naboru wniosków</p>
<p>Archiwizacja elektronicznej wersji DMP</p>	<p>Bieżąca współpraca Zespołu z kierownikiem projektu badawczego/Data Stewardem</p>	<p>Zespół – Członkowie będącymi przedstawicielami Biblioteki</p>	<p>Tryb ciągły</p>

Wprowadzenie informacji o danych badawczych do Repozytorium WIR	Bieżąca współpraca Zespołu z kierownikiem projektu badawczego/Data Stewardem w trakcie realizacji projektu	Zespół – Członkowie będący przedstawicielami Biblioteki	Tryb ciągły
---	--	---	-------------