



Kontrolní list Plánu správy dat pro příjemce OP JAK

Tento kontrolní list slouží příjemcům pro kontrolu, zda jsou v Plánu správy dat zahrnuty všechny klíčové oblasti. Pro jeho tvorbu je doporučeno použít vhodný digitální nástroj, např. DSW (Data Stewardship Wizard), který umožňuje Plán správy dat v požadované šabloně (Horizon Europe, případně MŠMT, je-li k dispozici) vygenerovat.

Plán správy dat

- Verze Plánu správy dat
- Datum (aktualizované) verze
- Tabulka historie změn (verze, datum a změny)

Informace o projektu

- Název projektu
- Zkrácený název projektu (pokud existuje)
- Registrační číslo projektu

1. Shrnutí dat

- Využití existující dat
- Typy a formáty dat
- Účel vytváření/sběru dat
- Předpokládaná velikost dat
- Původ dat
- Užitečnost dat

2. FAIR Data

2.1 Nalezitelnost dat a metadat

- Perzistentní identifikátory
- Metadatové standardy
- Nalezitelnost metadat

2.2 Dostupnost dat

- Důvěryhodné repozitáře
- Dostupnost dat
- Dostupnost metadat

2.3 Interoperabilita dat

- Standardy, formáty, metodiky, ontologie nebo slovníky

2.4 Opětovné využití dat

- Dokumentace
- Licencování dat
- Kvalita dat

3. Další výstupy výzkumu

- Software, pracovní postupy, protokoly, modely atd.



4. Alokace zdrojů

- Náklady na správu a (dlouhodobé) uchování dat
- Odpovědnosti za správu dat

5. Zabezpečení dat

- Ukládání a zálohování dat během výzkumu
- Ochrana dat
- Dlouhodobé uchování dat

6. Etické a právní aspekty

- Právní aspekty
- Etické aspekty

7. Ostatní

- Politiky správy dat