**Plan zarządzania danymi dla humanistów**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Opis danych oraz pozyskiwanie lub ponowne wykorzystanie dostępnych danych** |
| 1.1. | Sposób pozyskiwania i opracowywania nowych danych i/lub ponownego wykorzystania dostępnych danych |
|  | Dane pozyskane zostaną na drodze kwerendy w bibliotekach i archiwach na Tajwanie, w tym m.in. Taiwan Music Institute, New Taipei City Hakka Museum oraz Kaohsiung Hakka Cultural Museum. Zakładane jest również stworzenie zbioru fotografii przedstawiających muzyków grających utwory Hakka oraz instrumentów muzycznych wykorzystywanych w trakcie występów. Poza tym dane zebrane zostaną także na drodze wywiadów, które spisane zostaną w dokumencie tekstowym. Wszystkie dane zgromadzi i opracuje osoba realizująca projekt. |
| 1.2. | Pozyskiwane lub opracowywane dane (np. rodzaj, format, ilość) |
|  | Zebrane w toku badania nowe dane, takie jak wypowiedzi muzykologów lub muzyków Hakka zapisane zostaną w formie dokumentu tekstowego za pomocą narzędzi i aplikacji biurowych (np. Microsoft Office). Podobnie, przechowywane w formie elektronicznej będą również zdjęcia, które zapisane zostaną w formacie jpg. Opisane powyżej dane należeć będą do osoby realizującej działanie naukowe. Poza tym projekt przewiduje także pozyskanie źródeł, takich jak monografie, artykuły czy inna dokumentacja przedstawiona na papierze. Ich wykorzystanie wiązać się będzie z odpowiednim opisem bibliograficznym. Liczba wszystkich danych pozyskanych na drodze badania jest jeszcze nieznana. |
| 2. | **Dokumentacja i jakość danych** |
| 2.1. | Metadane i dokumenty (np. metodologia lub pozyskiwanie danych oraz sposób porządkowania danych) towarzyszące danym |
|  | Zebrane w toku badania wywiady oraz fotografie podlegać będą uporządkowaniu na dysku komputera osobistego kierownika projektu. Załączony do nich zostanie opis, zawierający informacje na temat autora, daty i miejsca ich pozyskania oraz przedstawionego tematu. Wywiady zostaną uporządkowane w formie zestawienia według nazwisk. Metadane techniczne fotografii będą zapisane w pliku jpg.  Chińskie publikacje pozyskane na drodze kwerendy spisane zostaną w oddzielnym dokumencie tekstowym w języku polskim i/lub angielskim. Opis bibliograficzny będzie zgodny ze standardem polskim PN (polskie normy) i zostanie udokumentowany w spisie o układzie alfabetycznym. |
| 2.2. | Stosowane środki kontroli jakości danych |
|  | Zebrane w formie dokumentu tekstowego wywiady podlegać będą sprawdzeniu przez osobę realizującą działanie naukowe. Po ich spisaniu zostaną także zweryfikowane i zaakceptowane przez rozmówcę. Wywiady oraz zdjęcia zostaną opublikowane, jeśli cel działania naukowego zostanie osiągnięty, a także pozytywnie oceniony przez specjalistów z dziedziny sinologii i/lub powiązanych dyscyplin. Wówczas podlegać będą recenzji zgodnie z procedurami naukowego publikowania. |
| 3. | **Przechowywanie i tworzenie kopii zapasowych podczas badań** |
| 3.1. | Przechowywanie i tworzenie kopii zapasowych danych i metadanych podczas badań |
|  | Wywiady i zdjęcia przechowywane będą w formie elektronicznej na komputerze osobistym (1 kopia) oraz na urządzeniu do magazynowania pamięci masowej (USB, 2 kopia). Kopia zapasowa danych przechowywana będzie w oddzielnym miejscu (w chmurze) i uaktualniana raz w miesiącu. |
| 3.2. | Sposób zapewnienia bezpieczeństwa danych oraz ochrony danych wrażliwych podczas badań |
|  | W badaniu nie przewiduje się konieczności tworzenia oraz przechowywania wrażliwych danych. Wywiady będą podlegały autoryzacji i akceptacji właściwej wersji przez osobą udzielającą wywiadu. Jeśli jakaś osoba zażyczy sobie anonimizacji, zostanie ona dokonana. |
| 4. | **Wymogi prawne, kodeks postępowania** |
| 4.1. | Sposób zapewnienia zgodności z przepisami dotyczącymi danych osobowych i bezpieczeństwa danych w przypadku przetwarzania danych osobowych |
|  | Na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu działa Inspektor ds. Ochrony Danych (https://www.umk.pl/uczelnia/administracja/?name=Samodzielne-Stanowisko-Pracy---Inspektor-Ochrony-Danych). Jeśli kierownik projektu będzie miał wątpliwości, to zwróci się do niego z prośbą o wskazanie właściwego i zgodnego z prawem postępowania z danymi. |
| 4.2. | Sposób zarządzania innymi kwestiami prawnymi, np. prawami własności intelektualnej lub własnością. Obowiązujące przepisy |
|  | Prawa autorskie do pozyskanych danych (m.in. notatnika badacza, fotografii, spisów bibliograficznych) będą własnością kierownika projektu. Wszystkie osoby, które udzielą wywiadów w ramach badania oraz które zostaną sfotografowane będą zobligowane do podpisania umowy wyłącznej o przekazaniu praw autorskich na rzecz osoby realizującej działanie naukowe. Ich dane będą przechowywane zgodnie z zaleceniami Inspektora ds. Ochrony Danych UMK. Dane upowszechniane w Internecie zgodnie z wymogami grantu upowszechni się na wolnych licencjach Creative Commons. |
| 5. | **Udostępnianie i długotrwałe przechowywanie danych** |
| 5.1. | Sposób i termin udostępnienia danych. Ewentualne ograniczenia w udostępnianiu danych lub przyczyny embarga |
|  | Wybrane dane badawcze, w tym spisy bibliograficzne oraz fotografie zostaną upowszechnione po zakończeniu badań. Wywiady z muzykologami i muzykami oraz wykonane w trakcie badania zdjęcia, jeśli zostanie to uznane za konieczne i przydatne, dostępne będą około rok po opublikowaniu oficjalnej publikacji z wynikami badania, na osobistą prośbę skierowaną do osoby realizującej działanie naukowe. |
| 5.2. | Sposób wyboru danych przeznaczonych do przechowania oraz miejsce długotrwałego przechowywania danych (np. repozytorium lub archiwum danych) |
|  | Wyboru danych dokona się na podstawie ich wartości badawczej. Te które mogą być przydatne innym badaczom zostaną upowszechnione. W perspektywie długoterminowej zdjęcia i wywiady przechowywane będą na twardym dysku osobistego komputera osoby realizującej działanie naukowe oraz w repozytorium danych badawczych UMK: <https://rd.umk.pl/>. Dane udostępnione w repozytorium UMK będą dostępne tak długo, jak będzie ono funkcjonowało. Zgodnie z zaleceniami NCN przewiduje się przechowywanie danych przez co najmniej 10 lat. |
| 5.3. | Metody lub narzędzia programowe umożliwiające dostęp do danych i korzystanie z danych |
|  | Jeśli tylko będzie to możliwe, dane zostaną wyeksportowane do formatów, których otwarcie możliwe będzie przy użyciu standardowych narzędzi i aplikacji biurowych (PDF, jpg). Otwarte repozytorium danych UMK może przechować i upowszechnić każdy format. Dostęp do repozytorium ma każdy zainteresowany bez logowania i innych ograniczeń. |
| 5.4. | Sposób zapewniający stosowanie unikalnego i trwałego identyfikatora (np. cyfrowego identyfikatora obiektu (DOI)) dla każdego zestawu danych |
|  | Repozytorium UMK, w którym zdeponowane zostaną dane surowe i przetworzone dostarcza unikalnej i niezmiennej identyfikacji Digital Object Identifier (DOI). |
| 6. | **Zadania związane z zarządzaniem danymi oraz zasoby** |
| 6.1. | Osoba (np. funkcja, stanowisko i instytucja) odpowiedzialna za zarządzanie danymi (np. data steward ) |
|  | Osobą odpowiedzialną za zarządzanie danymi będzie osoba realizująca działanie naukowe. |
| 6.2. | Środki (np. finansowe i czasowe) przeznaczone do zarządzania danymi i zapewnienia możliwości odnalezienia, dostępu, interoperacyjności i ponownego wykorzystania danych |
|  | W projekcie nie przewidziano odrębnych środków finansowych do zarządzania danymi i zapewnienia możliwości odnalezienia, dostępu, interoperacyjności i ponownego wykorzystania danych. |