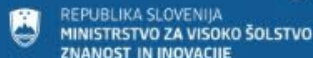


Od razpisa do prakse: priprava NRRP in KN za raziskovalne projekte ARIS

Dr. Jerneja Fridl, ZRC SAZU

Delavnica ZRC SAZU, Ljubljana, 20. 1. 2026





Kaj od nas zahteva ARIS kot financer?

- **Načrt ravnanja z raziskovalnimi podatki (NRRP)** in **komunikacijski načrt (KN)** sta pri novih raziskovalnih projektih, ki jih ARIS (so)financira z več kot 50 % javnih sredstev obvezna dokumenta.
- Sta delovna dokumenta, ki morata biti pripravljena **najkasneje v šestih mesecih** po začetku projekta.
- Objaviti ju moramo **na spletni strani projekta**, ARIS-u pa v poročilih posredovati povezavo do dokumentov.
- Raziskovalci morajo že vnaprej razmisliti: katere podatke bodo uporabili, kje bodo dolgoročno shranjeni, pod kakšnimi pogoji bodo dostopni in komu bodo v prihodnje namenjeni.



Zakaj te zahteve sploh obstajajo?

NRRP in KN izhajata iz **Uredbe o izvajanju znanstvenoraziskovalnega dela v skladu z načeli odprte znanosti**, ki velja od leta 2023, in ima zelo konkretne cilje:

- da se z raziskovalnimi podatki, financiranimi z javnimi sredstvi, ravna načrtno, se jih dolgoročno hrani in, kadar je to mogoče, ponovno uporablja;
- da je ravnanje z raziskovalnimi podatki pregledno in sledljivo skozi celoten življenjski krog raziskave, od nastanka podatkov do njihove objave ali dolgoročne hrambe;
- da se z javno dostopnimi metapodatki zagotovi vidnost, najdljivost in citiranje raziskovalnih podatkov tudi v primerih, ko odprti dostop do samih podatkov ni mogoč;
- da se z vnaprejšnjim načrtovanjem etičnih, pravnih in avtorskih vidikov zmanjša tveganje za kršitve zakonodaje ter omogoči odgovorno deljenje podatkov.



NRRP je:	NRRP ni:
➤ dokaz skladnosti projekta z načeli odprte znanosti in z zakonodajo,	➤ administrativna formalnost ali dokument, ki se izpolni samo zato, ker je zahtevan,
➤ delovni dokument, ki se pripravi na začetku projekta in se po potrebi posodablja,	➤ enkraten dokument, ki se ga odda in se ga med projektom ne dotika več,
➤ orodje za načrtovanje, da raziskovalec vnaprej razmisli, katere podatke bo ustvarjal, kako jih bo hranil, kdo bo zanje odgovoren in kakšen strošek bo priprava podatkov predstavljala,	➤ metodološki opis raziskave ali nadomestilo za raziskovalni načrt projekta,
➤ podlaga za poročanje financerju v vmesnih in zaključnih poročilih,	➤ etična presoja projekta, čeprav mora upoštevati etične in pravne omejitve,
➤ izhodišče za dolgoročno hrambo in objavo podatkov, tudi kadar pride do omejitev odprtega dostopa.	➤ namenjen presoji znanstvene kakovosti raziskave ali njenih rezultatov.



KN je:	KN ni:
➤ dokaz, da projekt izpolnjuje zahteve financerja glede obveščanja javnosti in razširjanja rezultatov,	➤ promocijski ali marketinški dokument, namenjen oglaševanju projekta, raziskovalcev ali institucije,
➤ delovni dokument, ki se pripravi na začetku projekta in se po potrebi prilagaja,	➤ seznam vseh možnih objav, dogodkov ali medijskih nastopov, brez jasne povezave s cilji projekta,
➤ orodje za načrtovanje, ki raziskovalca usmeri k razmisleku, komu bo projekt namenjen, kaj je smiselno komunicirati, kdaj in na kakšen način,	➤ obveza, da morajo vsi projekti uporabljati iste komunikacijske kanale ali oblike (npr. družbena omrežja, mediji),
➤ podlaga za usklajevanje komunikacijskih aktivnosti znotraj projektne skupine in raziskovalne organizacije,	➤ nadomestilo za znanstveno objavljane ali diseminacijo v strokovnih revijah,
➤ način, kako zagotoviti, da raziskovalni rezultati dosežejo različne ciljne javnosti.	➤ obveza k obsežni javni komunikaciji, ne glede na vsebino in fazo raziskave.



Kdo je odgovoren za NRRP in KN?

- **Primarna odgovornost** za NRRP in KN je na vodji projekta!
- **Sekundarna odgovornost** za ravnanje z raziskovalnimi podatki in komuniciranje rezultatov je na raziskovalni organizaciji, ki mora raziskovalcem zagotoviti pravila, svetovanje, infrastrukturo, kar je razvidno tudi iz obrazca.



Predlog podatkovnega skrbništva na ZRC SAZU

ORGANIZACIJSKA SHEMA PODATKOVNEGA SKRBNIŠTVA NA ZRC SAZU

Podatkovno koordinatorstvo:

svetovanje podatkovnim skrbnikom, prenašanje dobrih praks v raziskovalno okolje inštitucije, obveščanje, koordinacija in izvedba usposabljanj podatkovnih skrbnikov, sodelovanje pri izgradnji institucionalnih ali nacionalnih repozitorijev, priprava navodil in posodabljanje informacij na spletišču, ...

INFRASTRUKTURNA
PISARNA

Podatkovni
koordinator

Podatkovno skrbništvo:

sodelovanje v mreži podatkovnih skrbnikov inštitucije in s strokovnimi službami Uprave, podpora raziskovalcem na lastnem inštitutu glede odgovornega ravnanja z raziskovalnimi podatki in drugimi vrstami rezultatov raziskav, udeležba na organiziranih usposabljanjih za podatkovne strokovnjake, ...

INŠTITUTI s
prevladujočimi
kvantitativni podatki:
IZRK, BIJH, PIIR, IAPŠ,
GIAM

Podatkovni
skrbniki

INŠTITUTI s
prevladujočimi
kvalitativni podatki:
DMI, ISIM, ISN, GNI,
IKŠŠ, IAPŠ, GIAM, FI

Podatkovni
skrbniki

INŠTITUTI s
prevladujočimi korpusi:
ISJFR, ISLLV, IKZ, ISN

Podatkovni
skrbniki

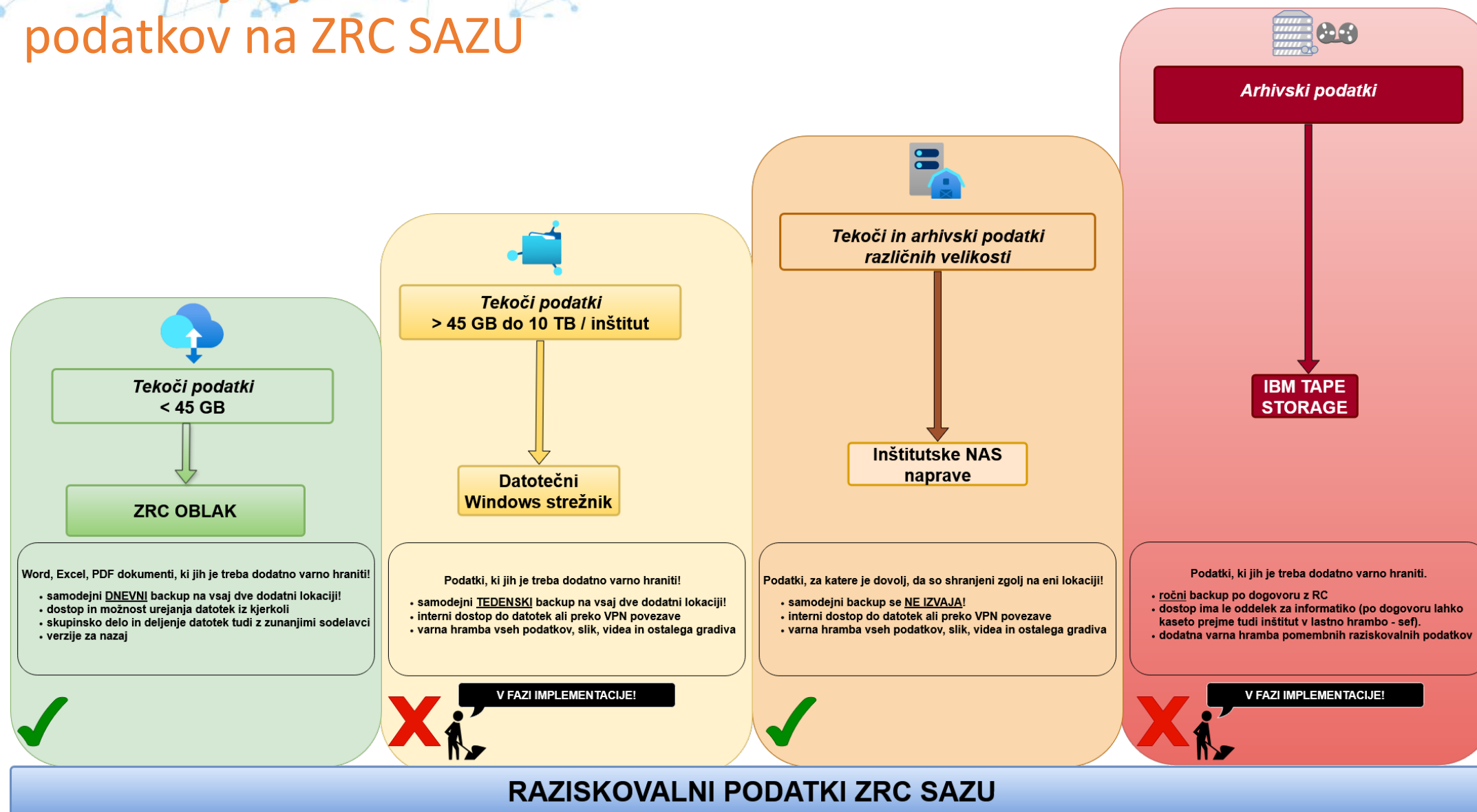
INŠTITUTI s
prevladujočimi
zgodovinski viri:
ZIMK, MI, UIFS, GIAM

Podatkovni
skrbniki



ZRC SAZU

Načrt trajnejše hrambe raziskovalnih podatkov na ZRC SAZU



ZRC SAZU

SPozNAJ

PODPORA PRI UVAJANJU NAČEL ODPRTE ZNANOSTI V SLOVENIJI

Sklenitev pogodbe za uporabo DIRROS

ZRC SAZU

ZAHTEVEK ZA VNOS BIBLIOGRAFSKIH ENOT V COBISS, dCOBISS IN DIRROS

Različica obrazca 1.0

I. PODATKI O PREDLAGATELJU¹ ZAHTEVKA

Inštitut:

Predlagatelj:

II. PODATKI O BIBLIOGRAFSKI ENOTI²

Naslov
(članek, monografija, raziskovalni podatki, izvedeno delo itd.)

Avtorji
(navedba avtorjev s celimi imeni)

Ključne besede v slovenščini
(največ pet ključnih besed)

Ključne besede v angleščini
(največ pet ključnih besed)

Tip enote³
(določi avtor na podlagi tipologije COBISS)

Podtip⁴
(samo za tip 1.03)

Vrsta raziskovalnih podatkov⁵
(samo za tip 2.20)

Oblika raziskovalnih podatkov⁶
(samo za tip 2.20)

Način izida

☐ Tiskano

☐ Elektronsko

☐ Tiskano in elektronsko

☐ Izvedeno delo

PID objave
(npr. DOI, Handle)

¹ Zaradi preglednosti uporabljamo moško obliko zapisa, vendar izrazi veljajo enako za vse spole.

² S klikom na okvirček boste označili želen kvadrat, ob ponovnem kliku pa križec izbrisali.

³ Tipologija dokumentov/del za vodenje bibliografij v sistemu COBISS.

⁴ Tipologija dokumentov/del za vodenje bibliografij v sistemu COBISS. Za tip 1.03 (drugi znanstveni članki) mora predlagatelj dopisati tudi podtip.

⁵ Tipologija dokumentov/del za vodenje bibliografij v sistemu COBISS. Za tip 2.20 (raziskovalni podatki) mora predlagatelj dopisati tudi vrsto raziskovalnih podatkov.

Digitalni repozitorij raziskovalnih organizacij Slovenije

Uvodnik

Iskanje

Brskanje

Statistika

Obvestila

Kontakti

Prijava

Dobrodošli v repozitoriju DiRROS!

A+ | A- | SLO | ENG

Nova dela v DiRROS:

15.10.2025

IMT

članek

Workflow and practical guidance for identical location scanning electron microscopy: reliable tracking of localized transformations

15.10.2025

ZAG

članek

Potential for improving the environmental sustainability of natural aggregates production (Slovenian case study)

15.10.2025

ZAG

članek

Enhancing densification of metakaolin-based geopolymers via the cold sintering process

15.10.2025

IMT

članek

Thermodynamic guidelines for minimizing chromium losses in electric arc furnace steelmaking

15.10.2025

ZAG

članek

Comparing methods for determining the CO2 content in CO2-Sequestering materials and natural rock

14.10.2025

ZRS Koper

članek

Heritage, historicism, and hermeneutics

14.10.2025

ZRS Koper

članek

Qiyama as rebellion, Taqiyya as hypercamouflage

14.10.2025

KI

članek

Cu-SSZ-13 catalysts designed through interzeolite conversion process from different structure types of zeolites for NH₃-SCR-DeNOx

14.10.2025

ZAG

članek

Determining critical ground motion parameters for damage prediction in reinforced concrete frame existing buildings

14.10.2025

NIB

članek

Sensory pollutants have negative but different effects on nestbox occupancy and breeding performance of a nocturnal raptor across Europe

Spodnja tabela prikazuje število novih in skupno število gradiv po posameznih organizacijah, vključenih v DiRROS. Zajeta so samo gradiva s celotnim besedilom (s predstavitveno datoteko), ne glede na jezik dokumenta. Kot nova so šteta gradiva, ki so bila objavljena v zadnjih 30-ih dneh. Polja z 🔍 sprožijo iskanje določene vrste dokumentov posamezne organizacije, polja z 📧 pa omogočajo naročanje na RSS.

Organizacija	Članki in drugi sestavni deli		Monografije in druga dela		Izvedena dela (dogodki)		Skupaj	
	Vseh	Novih	Vseh	Novih	Vseh	Novih	Vseh	Novih
ARIS - Javna agencija za znanstvenoraziskovalno in inovacijsko dejavnost Republike Slovenije	3 🔍	0					3 🔍	0
CTK - Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani	327 🔍	0	43 🔍	0	3 🔍	0	373 🔍	0
FTPO - Fakulteta za tehnologijo polimerov	1 🔍	0	109 🔍	0			110 🔍	0
GeoZS - Geološki zavod Slovenije	146 🔍	1	7 🔍	0			153 🔍	1
ICKZ - Inštitut Časopis za kritiko za znanosti	16 🔍	0					16 🔍	0
IDPF - Inštitut za delo pri Pravni fakulteti v Ljubljani	3 🔍	0					3 🔍	0



Na kaj bodite pozorni pri izpolnjevanju NRRP in KN?

- Izhajajte iz dejanskih potreb raziskave, ne iz idealnih ali teoretičnih rešitev.
- Jasno opredelite odgovornosti (vodja projekta, člani skupine, raziskovalna organizacija).
- Osredotočite se na podatke v vaši raziskavi in ne prepisujte členov iz zakonskih dokumentov ali navedb iz priročnikov.
- Omejitve odprtega dostopa so dopustne, vendar morajo biti vnaprej prepoznane in utemeljene.
- Dokumenta sta delovna, zato predvidite možnost posodabljanja ob spremembah v projektu.
- Pišite z zavedanjem, da sta dokumenta javno dostopna (jasno, razumljivo, brez občutljivih podrobnosti).
- Bodite realistični in izvedljivi ter ne obljublajte več, kot projekt lahko izpolni.
- Uporabite obrazec kot orodje za razmislek, ne kot zgolj administrativno obveznost.



ZRC
SAZU

V POMOČ na skupnem disku S:

- Dokumenti za pripravo načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki so v mapi:

S:\UPRAVA\06 - INFRASTRUKTURNA PISARNA\01_NAVODILA IN OBRAZCI\NRRP_dokumenti

- Dokumenti za pripravo komunikacijskega načrta so v mapi:

S:\UPRAVA\06 - INFRASTRUKTURNA PISARNA\01_NAVODILA IN OBRAZCI\KN_dokumenti

