

Jak przygotować się do deponowania danych badawczych w Repozytorium PPM-UMW?

1. Wyselekcjonuj dane, które planujesz udostępnić w otwartym repozytorium danych - najczęściej są to dane, na których opiera się publikacja zwieńczająca działania badawcze
2. Dane uporządkuj w osobnych plikach (nie twórz skoroszytu), np. jeden plik – jeden rodzaj danych, jeden plik – jeden eksperyment, etc.
3. Jeden plik z danymi nie powinien przekroczyć 100 MB, jeśli jest to niemożliwe - skontaktuj się z zespołem data stewardów
4. Utwórz dla plików nazwy wskazujące na ich zawartość, nie wprowadzaj do nazw plików nazwisk twórców - taką informację umieść w pliku dokumentacyjnym README
5. Zapisz przygotowane do udostępniania pliki z danymi w formatach otwartych, zgodnie z wymogami otwartości danych i Narodowego Centrum Nauki:
 - pliki tekstowe → .txt, .rtf, .odt;
 - arkusze kalkulacyjne → .csv;
 - ankiety online → .html;
 - nagrania → .wav, .aif, .flac, .wv, .apl, .mp3;
 - zdjęcia, obrazy → .bmp, .gif, .jpg, .png;
 - bazy danych → .spv, .dbs

lub zastosuj formaty charakterystyczne dla plików z urządzeń pomiarowych / badawczych, np. mikroskopu – przygotuj uzasadnienie takiego wyboru formatów dla grantodawcy

6. Jeśli zastosowanie otwartych formatów powoduje utratę istotnych informacji – skontaktuj się z zespołem data stewardów
7. W plikach z danymi stosuj słownictwo w **jednym** języku, najlepiej angielskim
8. Sprawdź umowę zawartą z grantodawcą pod kątem licencji, na której zobowiązałeś/eś się udostępnić dane wytworzone w procesie badawczym

9. Sprawdź również, czy masz kontakt ze wszystkimi Twórcami danych, które przygotowujesz do udostępnienia - muszą oni podpisać zgodę na udostępnienie przez Ciebie danych, które wytworzyli, na wskazanej przez Ciebie otwartej licencji
10. Przygotuj plik tekstowy dokumentacyjny o nazwie README zapisany w formacie .txt. Nie wprowadzaj do nazwy pliku żadnych innych liter i nazw. Informację o zawartości pliku README znajdziesz pod adresem:
<https://bg.umw.edu.pl/index.php/doktoranci/dane-badawcze-deponowanie-w-ppm-umw/>
11. Rozpocznij proces deponowania danych badawczych:
[Instrukcja deponowania danych badawczych](#) w Repozytorium PPM-UMW
12. Po zakończeniu procesu utworzony rekord "Przełącz do weryfikacji"
13. Po tym kroku skontaktuje się Tobą data steward celem przeprowadzenia czynności zmierzających do udostępnienia rekordu danych badawczych i nadaniu mu identyfikatora DOI
14. Jeśli publikacja powiązana z deponowanymi przez Ciebie danymi ma się ukazać w późniejszym czasie - zgłoś ją poprzez formularz elektroniczny zamieszczony pod adresem: <https://bg.umw.edu.pl/index.php/doktoranci/dane-badawcze-deponowanie-w-ppm-umw/> w części: Zgłaszanie publikacji związanych z danymi badawczymi

Na każdym etapie działań dostępny jest zespół Data Stewards:

Izabela Czeszek, e-mail: izabela.czeszek@umw.edu.pl, tel. (71) 784 19 29

Aleksandra Kaczmarek, e-mail: aleksandra.kaczmarek@umw.edu.pl, tel. (71) 784 19 14