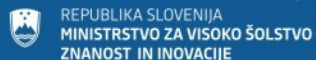


# Podatkovna objava

dr. Sonja BEZJAK, Arhiv družboslovnih podatkov,  
Fakulteta za družbene vede Univerze v Ljubljani

Ljubljana in online, Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani,  
2. usposabljanje za podatkovne strokovnjake, 3. 11. 2025





## Vsebina

- Postopek objave v Arhivu družboslovnih podatkov

# Objava podatkov

- „Pomeni **izbor repozitorija ali druge storitve za arhiviranje in objavo podatkov**, pri čemer je pomembno, da rešitev zagotavlja **trajno dostopnost in uporabljivost podatkov ter ustrezno citiranje**. Kadar podatki iz upravičenih razlogov ne morejo biti dostopni, morajo biti dostopni **vsaj metapodatki** in opisan postopek, kako lahko pridemo do zaščitnih podatkov.“



## Definicija

### PODATKOVNA OBJAVA

- je objava v podatkovnem repozitoriju, ki vsebuje celovito dokumentirane podatke, opremljene z bibliografskimi informacijami in s trajnim identifikatorjem, ter pri kateri je opravljen pregled kakovosti.

([Slovar odprte znanosti](#))






# Arhiv družboslovnih podatkov



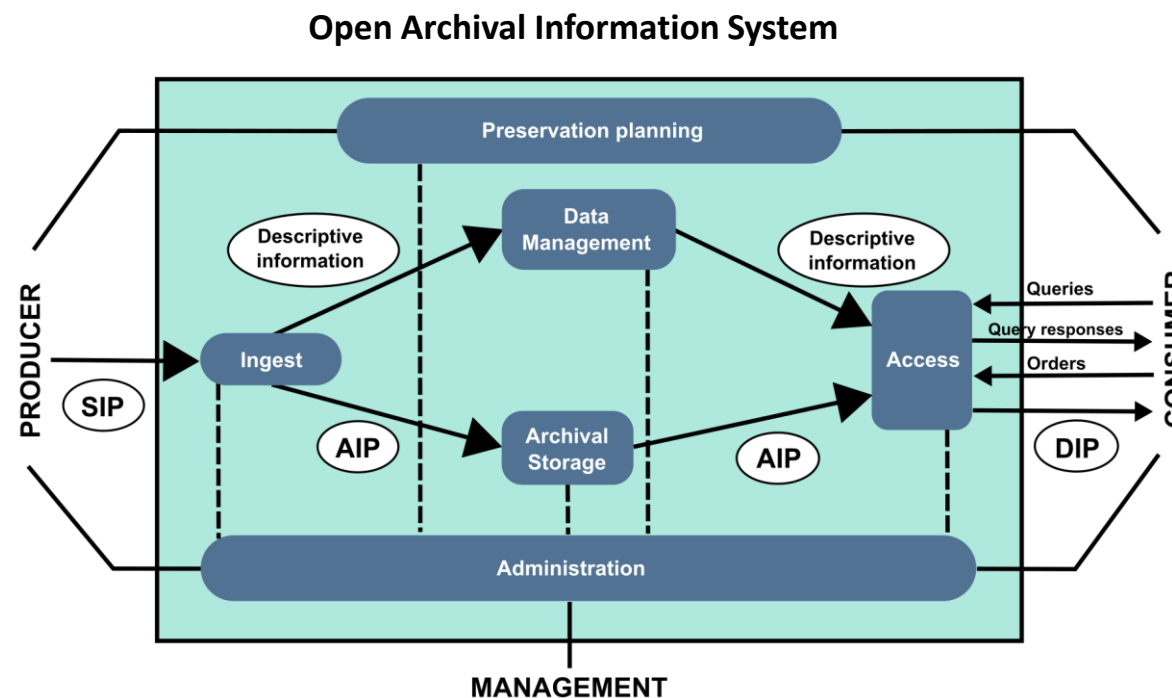
„Digitalni arhiv je digitalni prostor za zajem, arhiviranje in ravnanje z digitalnimi objekti, ki vključuje upravljanje, načrtovano trajno skrbništvo in druge zahtevnejše arhivske procese, npr. **po modelu OAIS**, kamor sodita npr. podatkovni arhiv, arhiv programske opreme“

[\(Slovar odprte znanosti\)](#)

 **SIP — Submission Information Package**  
(Paket za oddajo informacij)

 **AIP — Archival Information Package**  
(Arhivski informacijski paket)

 **DIP — Dissemination Information Package**  
(Distribucijski informacijski paket)





## Poslanstvo ADP



ADP v okviru svojega poslanstva zagotavlja **trajno skrbništvo digitalnih objektov** in promovira **storitve prevzema, aktivnega ohranjanja ter dostopa** do kakovostnih raziskovalnih podatkov, ki so uporabni za različne namene in prilagojeni potrebam ciljnih uporabnikov. ADP **aktivno ohranja raziskovalne podatke**, pomembne za **družboslovne analize**, s poudarkom na vprašanjih, ki zadevajo slovensko družbo, ter na podatkih, ki so za slovensko družbo in družboslovje relevantni ne glede na geografski izvor.

# ADP omogoča, da podatki postanejo FAIR

- 🧠 Načrtovanje – svetovanje o NRRP, vključno s predlogo CESSDA
- 📊 Zbiranje – svetovanje o kakovosti in strukturiranju podatkov
- 📁 Dokumentiranje – standardi, metapodatkovni opisi (DDI)
- 🔒 Arhiviranje & objava – varna hramba, DOI, dostop prek ADP
- 🔄 Ponovna uporaba – zbirka podatkov ADP, katalog podatkov CESSDA, svetovanje pri iskanju podatkov in gradiv





# Postopek predaje in objave v ADP

**Ob prvi objavi v ADP priporočamo:**

- 1. Kontaktiraj ADP*
- 2. Predprevzemni sestanek*
3. Registriraj se na DataVerse
4. Podpiši Izjavo o izročitvi
5. Izpolni informacije o raziskavi (metapodatki)
6. Predaj podatkovno datoteko in spremna gradiva ter določi pogoje deljenja
7. Predaj v recenzijo

# Presoja kakovosti in skrbništvo v ADP

 **Pri sprejemu v objavo ADP presodi naslednje vidike raziskav:**

1. skladnost s politiko razvoja zbirke ADP,
2. znanstvena vrednost podatkov,
3. skladnost z načeli odprtega dostopa do podatkov,
4. pravna in etična načela,
5. potencial za ponovno rabo,
6. ocena pomena raziskave z vidika stroškov trajnega skrbništva.

Na podlagi te ocene ADP določi sistem skrbništva.

-  **Rezultat:** predlog o vrsti skrbništva
-  **Končno odobritev:** **Komisija za prevzem raziskav**



KRITERIJI ZA POMOČ PRI PRESOJI POMEMBNOСТИ RAZISKAVE

<https://www.adp.fdv.uni-lj.si/merila-za-sprejem/>




# ADP ima dva sistema skrbništva raziskav

## Aktivno ohranjanje (ang. active preservation)

Raziskave so prestale podrobnejši pregled kakovosti, v katerem se izvede presoja pomena za znanost. Raziskava šteje kot znanstvena objava. Za tovrstne raziskave je zagotovljeno aktivno ohranjanje in trajno skrbništvo.


## Osnovno skrbništvo (ang. initial curation)


Raziskave so prestale le osnovni pregled kakovosti predanega gradiva. ADP poskrbi za podporo in shranjevanje digitalnih objektov v prejeti obliki (t.i. bit-level preservation). Za tovrstne podatke je zagotovljeno osnovno skrbništvo.

 **Zbirka ADP** [Analiziraj podatke!](#) [Deli raziskavo!](#) [Prispevaj k znanosti!](#)

**Metrike** 1.926 Downloads

Zbirka ADP Dataverse

 Raziskave v sistemu aktivnega ohranjanja

 Raziskave v sistemu osnovnega skrbništva

# Predprevzemni sestanek

## 1. Poteka prek spletne aplikacije, običajno eno uro

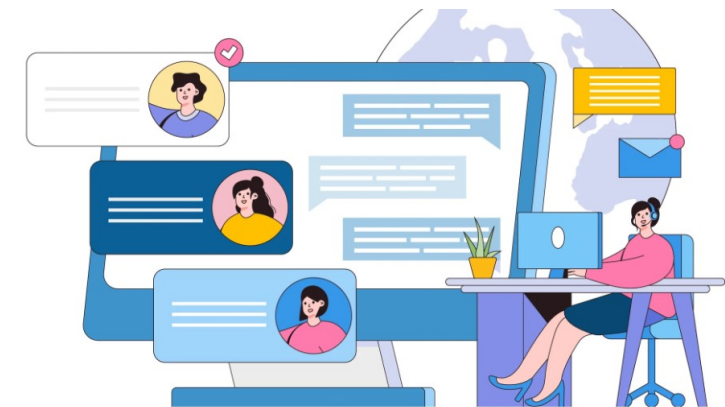
Prosimo, da za sestanek pripravite (imate pri roki):

- 1) kratko informacijo o raziskavi, kot ste jo predstavili potencialnim udeležencem, to je npr. **informacijsko pismo in vabilo k sodelovanju**
- 2) **merski instrument**, npr. vprašalnik (v wordu ali pdf)
- 3) podatkovno datoteko oz. **datoteke, ki jih želite arhivirati in objaviti**

Zaradi varstva podatkov, prosimo, da nam dokumentov ne pošiljate vnaprej. Pokazali nam jih boste na sestanku.

Na sestanku vam bomo predstavili:

1. Vnosni **obrazec Opis raziskave na DataVerse** (z njim od vas pridobimo metapodatke)
2. **Izjavo o izročitvi** (ki je pisni dogovor med nami, da kot raziskovalka/raziskovalec predajate gradivo v ADP)





# Pisna navodila po sestanku

Na **Dataverse** vnesite **metapodatke**, ki se nanašajo **izključno na predano podatkovno datoteko** (ne na celotni projekt ali publikacije).

## ◆ Preden začnete si oglejte

- [Daljša navodila](#) – vsebujejo vsebinske usmeritve in razlage posameznih polj (npr. enota analize, tip vzorčenja ipd.).
- [Krajša navodila](#) – tehnični vodič za delo v Dataverse: od registracija, nalaganje datotek, oddaja raziskave.

## ◆ Kaj naložiti v Dataverse

**Podatki:** urejena (in po potrebi anonimizirana) podatkovna datoteka ali več njih

### Gradiva raziskave

- informacijski dokument ali pismo udeležencem
- soglasje udeležencev
- vprašalnik ali drug inštrument (Word, PDF, RTF ipd.)
- protokol zbiranja podatkov
- pokazne kartice, navodila za anketirance in anketarje
- formularji o poteku raziskave, zloženke
- kodirna knjiga, seznam kod ali šifrant
- Če je gradivo javno dostopno na spletni strani, **vpišite povezavo** v ustrezno polje v sklopu *Metapodatki za citiranje (povezana gradiva)* in datoteke **ne nalagajte** ponovno.

### Rezultati

- izpis frekvenc vseh spremenljivk
- raziskovalno poročilo (če je javno dostopno, prav tako vnesite povezavo namesto datoteke)

**Publikacije**, nastale na podlagi podatkov: po objavi nas obvestite, da bomo dodali bibliografske informacije.



# Oglejmo si elemente Izjave o izročitvi

## Ključne točke dogovora o izročitvi gradiv

- **Dajalec** izroča raziskovalna gradiva ADP v hrambo in za razširjanje, kot avtor ali po pooblastilu nosilca pravic.
- **Dajalec ohrani vse pravice** nad gradivi in hrani lastno kopijo.

## Obdelava in hranjenje gradiva

- ADP pregleda in ovrednoti gradivo:
  - **(A)** aktivno ohranjanje – arhiviranje in objava,
  - **(B)** osnovno skrbništvo – samoshranitev.
- ADP lahko **zavrne arhiviranje**, če gradivo ni skladno s Politiko razvoja zbirk.

## Objave in metapodatki

- ADP lahko gradivo objavi v katalogu in deli **metapodatke (CC0 licenca)** v domačih in tujih podatkovnih portalih.
- Izjeme glede pravic dajalec navede v **Poročilu o izjemah**.



# Oglejmo si elemente Izjave o izročitvi

## ✓ Avtorizacija in dopolnitve

ADP lahko zaprosi za dopolnitve gradiva.

Pred objavo v sistemu aktivnega ohranjanja dajalec **pregleda in potrdi gradivo**; če v 30 dneh ne odgovori, se šteje, da je odobreno.

## ⚖ Veljavnost in preklic

Dogovor velja **od podpisa naprej, za nedoločen čas**.

Vsaka stran lahko **prekliče v 6 tednih po podpisu**.

ADP lahko **enostransko prekliče** sporazum zaradi etičnih, pravnih ali drugih razlogov.

## 🔒 Zaupnost in podatki

ADP z gradivi ravna **zaupno**; če jih ne arhivira, jih **varno uniči**.

Ob preklicu ostanejo **metapodatki javno dostopni**, dopolnjeni z razlogi za umik.

**Kontaktne podatke dajalca** se hranijo samo za izvajanje tega sporazuma.

# Podpis Izjave o izročitvi



Zbirka ADP

[Analiziraj podatke!](#) [Deli raziskavo!](#) [Prisnevi k znanosti!](#)

## IZJAVA O IZROČITVI GRADIV RAZISKAVE

### Dajalec:

Ime in priimek:

Sonja Bezjak

Institucija:

University of Ljubljana

E-naslov:

Sonja.Bezjak@fdv.uni-lj.si

### DOGOVORJENI POGOJI IZROČITVE

Dajalec izroča gradiva zgoraj navedene raziskave (glej Prilogo 2 *Seznam izročenih gradiv in pogoji deljenja*) kot edini avtor oz. v dogovoru s soavtorji ali po pooblastilu nosilca pravice razpolaganja z gradivi iz raziskave (npr. naročnik) prevzemniku oz. njegovemu zakonitemu nasledniku v hrambo in za nadaljnje razširjanje uporabnikom, skladno s tem dogovorom. Dajalec obdrži vse pravice nad gradivi. Dajalec ima shranjeno kopijo izročenih gradiv.

Dajalec pooblašča prevzemnika, da v njegovem imenu izročeno gradivo pregleda in ovrednoti njegov potencial za arhiviranje in objavo v sistemu trajnega skrbništva (A) ter ga pripravi za dostop za namene druge rabe, skladno s poslanstvom ADP. Če potencial ne upraviči trajnega skrbništva, se gradivo uvrsti v sistem samoshranitve v začasno skrbništvo (B). Prevzemnik ima pravico odkloniti arhiviranje in objavo, če

Priloga:

[Splošni pogoji](#)

[Seznam možnosti glede avtorskih pravic](#)

Prosimo, da preberete in se strinjate z zgornjim besedilom, da lahko kliknete Sprejmi

Strinjam se s pogoji izročitve

Dajalec:

Sonja Bezjak  
University of Ljubljana  
Sonja.Bezjak@fdv.uni-lj.si

Datum:

Prevzemnik:

Arhiv družboslovnih podatkov  
zanj predstojnica:  
asist. mag. Maja Dolinar  
30.10.2025-11:26:55 AM

Sprejmi

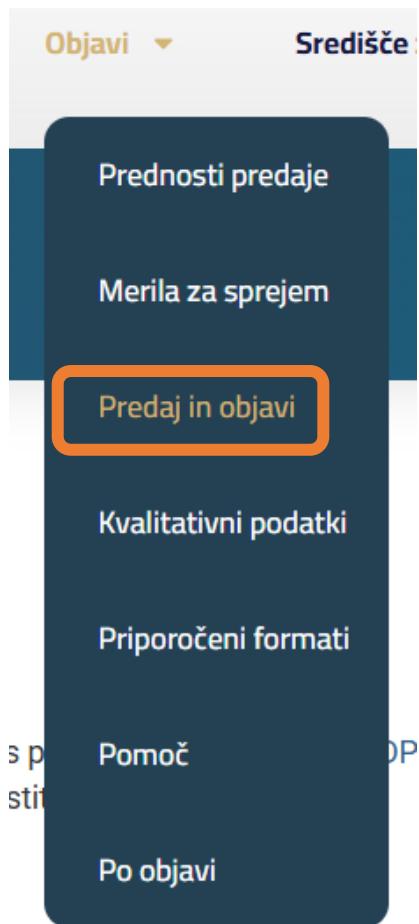
Prekliči



# Oglejmo si aplikacijo DataVerse na spletni strani ADP

The screenshot shows the ADP website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: "Načrtuj", "Uporabi", "Objavi", "Središče znanja", and "O ADP". The "Objavi" menu item is circled in orange. Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder text "išči po arhivu..." and a magnifying glass icon. The main content area has a dark blue background with the text "ADP - ARHIV" and "OVNIH PODATKOV". Below this, there is a list of menu items: "Prednosti predaje", "Merila za sprejem", "Predaj in objavi", and "Kvalitativni podatki". The "Predaj in objavi" menu item is circled in orange. Below the menu items, there are three main sections, each with a "Vstopi" button. The first section is titled "Ravnanje z raziskovalnimi podatki" and has a clipboard icon. The second section is titled "Priporočeni formati" and has a folder icon. The third section is titled "Predaj raziskavo / naloži" and has a folder icon with an upward arrow. This third section is circled in orange. The "Vstopi" button in this section is also circled in orange.

# Kje na spletni strani ADP so navodila za delo na DataVerse?



## Predaj in objavi

Dajalec podatke, spremna gradiva in metapodatkovni opis preda v digitalno Zbirko ADP na Dataverse. Za vstop v Dataverse se je treba registrirati oz. prijaviti z E-Identiteto, ki jo je raziskovalec pridobil pri svoji domači instituciji.

### Koraki do objave podatkov:

1. **Registriraj/prijavi se** v svoj račun v Zbirki ADP Dataverse [v meniju zgoraj].
2. Za vnos nove raziskave klikni na gumb "Dodaj raziskavo" na desni in izberi možnost "Nova raziskava".
3. V **Izjavi o izročitvi gradiv raziskave** se seznani s splošnimi pogoji izročitve in z možnostmi glede avtorskih pravic. Potrdi, da se s pogoji strinjaš.
4. V vnosna polja vpiši zahtevane informacije o raziskavi, to so metapodatki za citiranje, geografski metapodatki in metodologija. Obvezno izpolnji polja, ki so označena z zvezdico!
5. Naloži datoteke in dodaj informacije o njih, to so pripadajoči metapodatki. Med gradivo obvezno naloži podatkovno datoteko, vprašalnik oz. drug uporabljen instrument za zbiranje podatkov in pravno podlago za deljenje podatkov (soglasje za sodelovanje v raziskavi, pravice intelektualne lastnine ipd.).
6. Ob prvem vnosu vsebin raziskave klikni na gumb "Shrani raziskavo". Vsebine lahko poljubno spreminjaš in dodajaš. Spremembo shraniš s klikom na gumb "Shrani spremembe".
7. Ko si zadovoljen z vsebinami klikni "Predaj v recenzijo", da raziskavo predaš v delo v ADP. V času recenzentskega postopka vsebin ne moreš urejati.
8. ADP raziskavo pregleda. Skladno z merili jo oceni, predlaga morebitne dopolnitve in popravke metapodatkov in gradiv, ter raziskavo umesti v ustrezen tip skrbništva (trajno ali samoshranitev v začasno skrbništvo) v Zbirki ADP. V tej fazi bo ADP stopil v stik s teboj.
9. Ko so gradiva in metapodatki ustrezno pripravljena, ADP raziskavo objavi v Zbirki ADP.

Priporočamo, da si pred izpolnjevanjem obrazca ogledate NAVODILA ZA DAJALCE:

**KRAJŠA NAVODILA ZA DAJALCE:**

[DV\\_navodila-za-dajalce-krajša.pdf](#)

**OPIS RAZISKAVE – PODROBNA NAVODILA ZA DAJALCE:**

[DV\\_navodila-za-dajalce-daljša.pdf](#)

Predaj raziskavo v Zbirko ADP TUKAJ!



## Gostiteljska zbirka ?

S spreminjanjem zbirke boste izbrisali vsa polja, v katera ste morda vnesli podatke.

Zbirka ADP

**\*Polja, označena z zvezdico, so obvezna**

## Metapodatki za citiranje ^

Naslov \* ?

Vnesite naslov...

Dodaj "Podatki iz raziskave za replikacijo" naslovu raziskave

Podnaslov ?

Naslov in podnaslov v angleščini ?

Alternativen URL naslov ?

Vnesite polni URL naslov, http://

Avtor(ji) \* ?

Navedite avtorja oz. vse avtorje, ki so sodelovali pri konceptualizaciji raziskave. Vsakemu avtorju pripišite še institucijo, ki ji pripada (če obstaja).

Priimek, Ime \* ?

Bezjak, Sonja

Institucija ?

University of Ljubljana

Identifikacijska shema ?

Izberi...

TRAJNI IDENTIFIKATOR ?

Priimek, Ime \* ?

Priimek, Ime ali Organizacija

Institucija ?

Identifikacijska shema ?

Izberi...

TRAJNI IDENTIFIKATOR ?

Drugi sodelujoči ?

Vrsta sodelovanja ?

Izberi...

Priimek, Ime ?

Priimek, Ime ali Organizacija

Dodaj

+

-

+

-

+



Datoteke

Za več informacij o podprtih oblikah datotek glejte [Uporabniški vodič](#).

Naložite s protokolom HTTP prek brskalnika 

Izberite datoteke ali jih povlecite in spustite v pripomoček za nalaganje. Omejitev za datoteko je 1.0 GB bitov.

**+ Izberi datoteke za dodajanje**

Tukaj povlecite in spustite datoteke.

Nasvet o metapodatkih: po dodajanju raziskave kliknite gumb [Uredi raziskavo](#), da dodate več metapodatkov.

Shrani raziskavo

[Prekliči](#)



## Objava v ADP: citatni zapis

Valentinčič, Dejan; Zagorc, Barbara; Lukšič Hacin, Marina; Gostič, Maja; Vah Jevšnik, Mojca; Toplak, Kristina; Pehar Senekovič, Asja; Vižintin, Marijanca Ajša, 2025, "**Kroženje ali beg možganov, 2021: Dejavniki za sodobno izseljevanje in vrnitev v Slovenijo**", <https://doi.org/10.17898/10061>, Zbirka ADP, V1

Meško, Gorazd; Hacin, Rok, 2025, "**Varnost v lokalnih skupnostih, 2022: Primerjava ruralnih in urbanih okolij**", <https://doi.org/10.17898/10053>, Zbirka ADP, V1



# Prednosti arhiviranja oz. komu digitalni arhiv služi?

## Raziskovalci – dajalci podatkov

- Podatki so varno hranjeni in dostopni za preverjanje in ponovno uporabo.
- Podatki se preverjajo, s posodobitvami (npr. formata) so trajno dostopni.
- Zagotovljena je varnost za primer nesreč.
- Podatki so označeni s PID in posledično citirani.

## Raziskovalna skupnost

- Metapodatki so dostopni študentom, raziskovalcem in drugim izven raziskovalne skupine, ki jih je ustvarila.
- Uporabljenost podatkov za nove raziskave prihrani čas in denar celotni raziskovalni skupnosti.
- Ponovna uporaba podatkov prispeva k izmenjavi znanja in povezovanju raziskovalnih skupnosti.

# SPŌZNAJ

PODPORA PRI UVAJANJU NAČEL ODPRTE ZNANOSTI V SLOVENIJI

Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani  
*Central Technical Library at the University of Ljubljana*

Trg republike 3, SI-1000 Ljubljana  
Slovenija / *Slovenia*

## Uredniški odbor:

dr. Tea Romih, CTK (odgovorna urednica)

Barbara Bradaš Premrl, ZRS Koper

Brina Klemenčič, UKM

dr. Mojca Kotar, UL

dr. Miha Peče, ZRC SAZU

