

# NAČRT ZA RAVNANJE Z RAZISKOVALNIMI PODATKI

**Projekt:** Poraba turistične takse in koncesijskih dajatev za razvoj turizma

**Oznaka prijave:** ARIS-CRP-Prijava-2025/91

**Trajanje projekta:** 12 mesecev

**Datum priprave NRRP:** februar 2026

**Različica:** 1.0

---

## 1. OSNOVNI PODATKI O PROJEKTU

### 1.1 Identifikacija projekta

**Naziv projekta:** Poraba turistične takse in koncesijskih dajatev za razvoj turizma

**Vodja projekta:** izr. prof. ddr. Tina Šegota

**Raziskovalna organizacija (nosilec):** Univerza v Mariboru, Fakulteta za turizem

**Partnerske organizacije:**

- Univerza na Primorskem, Fakulteta za turistične študije (UP FTŠ)
- Univerza v Ljubljani, Fakulteta za družbene vede (UL FDV)

**Financer:** Javna agencija za znanstvenoraziskovalno in inovacijsko dejavnost Republike Slovenije (ARIS), Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport

**Trajanje:** 12 mesecev

**Proračun za ravnanje s podatki:** Stroški ravnanja z raziskovalnimi podatki so vključeni v splošni proračun projekta (osebni stroški raziskovalcev, materialni stroški).

### 1.2 Odgovorni za ravnanje s podatki

**Vodja projekta in odgovorna oseba za ravnanje s podatki:** izr. prof. ddr. Tina Šegota, asist. dr. Jerneja Šavrič (UM Fakulteta za turizem)

**Kontaktna oseba za podatke:** izr. prof. ddr. Tina Šegota, [tina.segota@um.si](mailto:tina.segota@um.si)

**Sodelujoče raziskovalke in raziskovalci:**

- prof. dr. Ksenija Vodeb (UP FTŠ) – vodja DS1
- prof. dr. Irena Bačlija Brajnik (UL FDV) – vodja DS1.2
- izr. prof. dr. Marjetka Rangus (UM FT) – vodja DS2 in DS4
- dr. Jerneja Šavrič (UM FT) – vodja DS3.1

- mag. Igor Novel (UP FTŠ)
- mag. Miha Bratec (UP FTŠ)

**Podatkovno skrbništvo:** Univerzitetna knjižnica Maribor (UM UKM) zagotavlja podporo pri ravnanju z raziskovalnimi podatki v skladu s Politiko odprte znanosti Univerze v Mariboru (POZUM).

### 1.3 Pravna razmerja in odgovornosti

**Avtorske pravice:** Avtorske pravice na raziskovalnih podatkih in drugih rezultatih raziskav pripadajo partnerskim raziskovalnim organizacijam (UM, UP, UL). V skladu z POZUM se avtorske pravice prenašajo le neizključno.

**Pogodbe med partnerji:** Med vsemi sodelujočimi raziskovalnimi organizacijami so sklenjeni pisni dogovori o medsebojnem sodelovanju, ki urejajo pravice dostopa, deponiranja in shranjevanja podatkov.

**Omejitve financerja:** Projekt je v celoti javno financiran (ARIS in MGTS), zato veljajo določila Uredbe o izvajanju znanstvenoraziskovalnega dela v skladu z načeli odprte znanosti (Uradni list RS, št. 59/23 in 39/25).

## 2. ISKANJE IN PONOVA UPORABA OBSTOJEČIH PODATKOV

### 2.1 Pregled obstoječih podatkov

Pred zbiranjem novih podatkov smo pregledali obstoječe podatkovne vire in študije s področja turistične takse in financiranja turizma v Sloveniji:

#### Sekundarni podatki za ponovno uporabo:

- Arhivski podatki občinskih proračunov (2018-2024) – dostopni preko spletnih strani slovenskih občin in Ministrstva za finance
- Podatki Statističnega urada Republike Slovenije (SURS) – število nočitev, nastanitveni obrati, število prebivalcev po občinah
- Podatki o koncesijskih dajatvah – dostopni preko Ministrstva za finance in občinskih proračunov
- Znanstvena in strokovna literatura o turistični taksi v Evropi – dostopna preko baz Web of Science, Scopus, Google Scholar
- Dokumenti in zakoni – Zakon o spodbujanju razvoja turizma (ZSRT), Strategija slovenskega turizma 2022-2028

#### Pogoji uporabe:

- Večina statističnih podatkov je javno dostopnih brez omejitev uporabe
- Občinski proračuni so javno dostopni dokumenti
- Znanstvene publikacije bodo citirane v skladu z APA 7. izdajo
- Pri uporabi morebitnih zaščitnih podatkov (če obstajajo) bomo zaprosili za dovoljenje pristojnih organov

### Ocena zadostnosti obstoječih podatkov:

Obstoječi sekundarni podatki zadoščajo za:

- Analizo prejemov finančnih virov po občinah (DS1.1)
- Primerjalno analizo občin (DS2)
- Pregled evropskih praks (DS3.1)

### Utemeljitev zbiranja novih podatkov:

Novi primarni podatki so potrebni za:

- Poglobljeno analizo porabe finančnih virov po občinah (DS1.2) – trenutno ni sistematične evidence o namenski porabi turistične takse
- Identifikacijo lokalnih prioritet pri razporejanju sredstev (DS3.2, DS4) – potrebni so kvalitativni intervjuji z odločevalci
- Primerjavo slovenskih praks z mednarodnimi pristopi – intervjuji s strokovnjaki iz Avstrije, Hrvaške, Italije, Švice in Madžarske

---

## 3. USTVARJANJE IN ZBIranJE NOVIH PODATKOV

### 3.1 Vrste in obseg podatkov

Projekt bo ustvaril naslednje raziskovalne podatke:

Vrsta podatka	Format	Pričakovana velikost	Delovni sklop
Finančni podatki občin (prejem sredstev)	Excel (.xlsx), CSV	50-100 MB	DS1.1
Finančni podatki občin (poraba sredstev)	Excel (.xlsx), CSV	100-150 MB	DS1.2
Matrika primerjave občin	Excel (.xlsx), CSV	20-50 MB	DS2
Transkripcije intervjujev (Slovenija)	DOCX, TXT, ODT	10-15 MB	DS1.2
Transkripcije intervjujev (mednarodna primerjava)	DOCX, TXT, ODT	15-25 MB	DS3.2, DS4
Zvočni posnetki intervjujev	MP3, WAV	500-800 MB	DS3.2, DS4
Analitične tabele in grafi	Excel (.xlsx), PNG, PDF	50-100 MB	DS1-DS5
Makete modelov financiranja	Excel (.xlsx), PDF	30-50 MB	DS5
<b>SKUPAJ</b>		<b>&lt; 1,3 GB</b>	

## 3.2 Metodologija zbiranja podatkov

### DS1.1 in DS1.2: Analiza finančnih podatkov

- Zbiranje arhivskih podatkov iz občinskih proračunov (javno dostopni dokumenti)
- Ekstrakcija podatkov o prihodkih iz turistične takse, koncesijskih dajatev in pavšalnih plačil
- Identifikacija proračunskih postavk, namenjenih turizmu
- Vnos podatkov v strukturirane tabele Excel/CSV

### DS1.2, DS3.2, DS4: Kvalitativni intervjuji

*Vzorčenje:*

- DS1.2: 5-10 intervjujev z odločevalci v slovenskih občinah (predstavniki lokalnih turističnih organizacij, občinski svetovalci za turizem)
- DS3.2: 15-20 intervjujev z odločevalci v Avstriji, Italiji, Švici, na Hrvaškem in Madžarskem (3-4 na državo)
- DS4: 3-4 intervjuji z mednarodnimi strokovnjaki (po potrebi)

*Postopek:*

- Polstrukturirani intervjuji (trajanje: 45-60 minut)
- Zvočno snemanje z informiranim soglasjem
- Transkripcija posnetkov
- Kodiranje in tematska analiza

### DS2: Primerjalna analiza

- Uporaba statističnih metod (deskriptivna statistika, korelacijska analiza)
- Kategorizacija občin po različnih kriterijih
- Izdelava primerjalne matrike

### DS5: Modeliranje

- Ekonomske analize različnih scenarijev
- Uporaba računalniških modelov za simulacije
- Vizualizacija rezultatov

## 3.3 Standardi in metapodatki

**Podatkovni standardi:**

- Tabelačni podatki: CSV format (UTF-8 kodiranje), Excel (.xlsx)
- Besedilni podatki: ODT, DOCX, TXT (UTF-8)
- Zvočni posnetki: MP3 (128-192 kbps) ali WAV
- Vizualizacije: PNG (300 dpi), PDF/A

### **Metapodatkovni standard:**

- DDI (Data Documentation Initiative) za intervjuje in ankete
- Dublin Core za splošne opisne metapodatke
- DataCite Metadata Schema za podatkovno objavo

### **Minimalne informacije (metapodatki):**

- Naslov podatkovne zbirke
  - Avtor(ji) in raziskovalna organizacija
  - Leto nastanka
  - Opis vsebine (abstract)
  - Ključne besede (slovenski in angleški jezik)
  - Geografsko pokritje (Slovenija, primerjalne države)
  - Časovno pokritje (2018-2024)
  - Metodologija zbiranja podatkov
  - Licenca za uporabo
  - Identifikator financerja (ARIS)
  - Citiranje projekta
- 

## **4. DOKUMENTACIJA IN METAPODATKI**

### **4.1 Dokumentacija raziskovalnega procesa**

Za razumevanje raziskovalnih podatkov bomo pripravili naslednje gradivo:

- **Kodirne knjige (codebooks):** za finančne podatke občin – opis spremenljivk, kategorij, enot
- **Protokoli za intervjuje:** seznam vprašanj, navodila za intervjuvanje
- **Soglasja udeležencev:** obrazci za informirano soglasje (anonimizirani)
- **Metodološko poročilo:** opis postopkov zbiranja, obdelave in analize podatkov
- **README datoteka:** splošen opis podatkovne zbirke, struktura map in datotek, navodila za uporabo
- **Slovar pojmov:** definicije ključnih pojmov (turistična taksa, koncesijska dajatev, pavšalna dajatev, itd.)
- **Dnevnik sprememb (changelog):** sledenje različicam podatkovnih zbirk

### **4.2 Metapodatkovni opis**

Vsi podatkovni sklopi bodo opremljeni z metapodatki, ki vključujejo:

#### **Opisni metapodatki:**

- Naslov, avtor, leto nastanka
- Opis vsebine (abstract)
- Ključne besede (slovenski in angleški jezik)
- Geografsko in časovno pokritje

**Strukturni metapodatki:**

- Format datotek
- Velikost datotek
- Število zapisov/spremenljivk
- Razmerja med datotekami

**Administrativni metapodatki:**

- Identifikator projekta (ARIS-CRP-Prijava-2025/91)
- Financer (ARIS, MGTS)
- Licenca (CC BY 4.0)
- Datum zadnje posodobitve
- Kontaktna oseba

**Tehnični metapodatki:**

- Verzija programske opreme (npr. SPSS, Excel, R)
- Kodiranje besedila (UTF-8)
- Resolucija slik
- Bitna hitrost avdio datotek

### 4.3 Struktura in poimenovanje

**Sistem map:**

```

/Projekt_Turisticna_taksa_2026/
- /01_Administracija/
-- Pogodbe_in_soglasja/
-- Etična_dovoljenja/
-- vsebinska_poročila/
--finančni_podatki_projekta
- /02_Literatura/
-- Zakonodaja/
--Strateški_dokumenti/
-- Znanstveni_članki/
- /03_Podatki/
--/DS1_Finančni_podatki/
----/Surovi_podatki/
----/Prečiščeni_podatki/
---- /Dokumentacija/

```

--/DS2\_Primerjalna\_analiza/  
--/DS3\_Evropske\_prakse/  
---/Transkripcije\_intervjujev/  
---/Zvočni\_posnetki/  
--/DS4\_Mednarodne\_prakse/  
-- /DS5\_Modeli/  
- /04\_Analiza/  
---Skripte/  
---Rezultati/  
- /05\_Publikacije/  
- /06\_Diseminacija/

**Konvencija poimenovanja datotek:**

Format: YYYYMMDD\_DS[X]\_KratekOpis\_v[verzija].[ext]

Primeri:

- 20260315\_DS1\_Finančni\_podatki\_občin\_v01.xlsx
- 20260520\_DS3\_Intervju\_Avstrija\_01\_v01.docx
- 20260815\_DS5\_Model\_vstopne\_takse\_v02.xlsx

**Sledenje različicam:**

- Verzija 01, 02, 03... za večje spremembe
- Matične datoteke (končne verzije) shranjene v mapi /Prečiščeni\_podatki/
- Dnevnik sprememb (changelog) vodimo v datoteki CHANGELOG.md

---

## 5. OBDELAVA IN ANALIZA PODATKOV

### 5.1 Priprava podatkov za analizo

**Čiščenje in preverjanje kakovosti:**

- Pregled popolnosti podatkov – preverjanje manjkajočih vrednosti
- Preverjanje konsistentnosti – kontrola logičnih napak (npr. negativni zneski)
- Standardizacija formatov – enotni decimalni ločilci, datumski formati
- Prečiščevanje podvojenih zapisov
- Preverjanje obsega vrednosti (outliers)

**Matične datoteke:**

Za vsak delovni sklop bomo pripravili matične datoteke (master files):

- DS1\_Finančni\_podatki\_občin\_MATIČNA.xlsx
- DS2\_Matrika\_primerjave\_občin\_MATIČNA.xlsx
- DS3\_Evropske\_prakse\_turistične\_takse\_MATIČNA.xlsx

Matične datoteke predstavljajo končne, kakovostno preverjene podatke, pripravljene za analizo.

**Programska orodja:**

- Microsoft Excel / LibreOffice Calc – za tabelarične podatke
- SPSS / R – za statistične analize
- NVivo / ATLAS.ti – za kvalitativno analizo intervjujev
- Tableau / Power BI – za vizualizacijo

## 5.2 Zagotavljanje kakovosti

**Protokoli za zagotavljanje kakovosti:**

1. **Standardiziran zajem podatkov:** uporaba predpripravljenih obrazcev in kod
2. **Dvojni vnos:** kritični podatki se vnesejo dvakrat in primerjajo
3. **Kontrola pri vnosu:** avtomatske kontrole obsega in tipa podatkov
4. **Recenziranje podatkov:** vsak podatkovni sklop pregleda vsaj en raziskovalec, ki ni bil neposredno vključen v zbiranje
5. **Dokumentacija odstopanj:** odločitve o ravnanju z manjkajočimi ali sumljivimi podatki se zabeležijo
6. **Kalibracija med raziskovalci:** usklajevanje praks kodiranja kvalitativnih podatkov

**Preverjanje verodostojnosti:**

- Triangulacija virov – primerjava podatkov iz več virov (proračuni, spletne strani občin, letna poročila)
- Preverjanje z izvornimi dokumenti – vzorčni pregled točnosti ekstrakcije podatkov
- Validacija s strokovnjaki – posvetovanje z občinskimi uradniki za preverjanje interpretacij

---

## 6. HRAMBA IN VAROVANJE PODATKOV MED RAZISKAVO

### 6.1 Lokacija shranjevanja

**Primarna hramba:**

- **Institucionalni strežniki UM:** varno omrežno shrambo zagotavlja Univerza v Mariboru (dostop preko VPN)
- **OneDrive za Business (UM):** oblachna rešitev z avtomatskim sinhroniziranjem in varnostnimi kopijami
- **Organizacija:** strukturirana mreža map (glej poglavje 4.3)

**Varnostne kopije (backup):**

- **Frekvenca:** avtomatske dnevne kopije (OneDrive), tedensko ročno arhiviranje na zunanji trdi disk

- **Pravilo 3-2-1:** 3 kopije podatkov, 2 različni mediji, 1 kopija na drugi fizični lokaciji
- **Lokacija varnostnih kopij:**
  - Kopija 1: Institucionalni strežnik UM (Maribor)
  - Kopija 2: OneDrive oblak (Microsoft Azure, EU podatkovni center)
  - Kopija 3: Zunanji trdi disk (fizično ločena lokacija – UL FDV, UP FTŠ)
- **Testiranje obnovitve:** četrletno testiranje postopka obnove podatkov iz varnostnih kopij

## 6.2 Nadzor dostopa

### Upravljanje dostopa:

Vloga	Dostop	Podatki
Vodja projekta	Branje, pisanje, brisanje	Vsi podatki
Vodja DS	Branje, pisanje	Podatki lastnega DS
Raziskovalci	Branje, pisanje	Podatki dodeljenih nalog
Podatkovna skrbnica (UKM)	Samo branje	Vsi podatki (svetovanje)

### Varnostni ukrepi:

- Dostop do podatkov preko zaščitene omrežij (VPN)
- Uporaba močnih gesel (minimalno 12 znakov, kombinacija črk, števil in simbolov)
- Dvo-faktorska avtentikacija (2FA) za dostop do oblčnih storitev
- Šifriranje občutljivih podatkov (AES-256)
- Dnevnik dostopa (log files) – sledenje, kdo je kdaj dostopal do podatkov
- Redno posodabljanje programske opreme in protivirusne zaščite

### Prenosi podatkov:

- Prenos večjih datotek preko varnih storitev (npr. FileSender)
- Izogibanje prenosom preko nezaščitene elektronske pošte
- Pri fizičnem prenosu (USB) uporaba šifriranih medijev

### Pravilniki:

Ravnanje s podatki se izvaja v skladu z:

- Politika odprte znanosti Univerze v Mariboru (POZUM)
- Pravilnik o varstvu osebnih podatkov UM
- Splošna uredba o varstvu podatkov (GDPR) – Uredba (EU) 2016/679
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2)

## 7. ETIČNA IN PRAVNA VPRAŠANJA

### 7.1 Občutljivi podatki

#### Osebni podatki v intervjujih:

Projekt zbira osebne podatke intervjuvancev (ime, priimek, delovno mesto, organizacija). To so podatki nizke občutljivosti, vendar zahtevajo ustrezno ravnanje.

#### Ukrepi za zaščito zasebnosti:

- **Informirano soglasje:** vsi udeleženci intervjujev podpišejo obrazec za informirano soglasje
- **Anonimizacija:** v transkripcijah in objavah se uporabijo šifre namesto imen (npr. "Intervjuvanec\_SI\_01")
- **Agregacija rezultatov:** rezultati se poročajo agregirano, ne na ravni posameznikov
- **Omejen dostop:** zvočni posnetki z neposrednimi identifikatorji so dostopni samo raziskovalni skupini
- **Pravica do umika:** udeleženci lahko kadarkoli umaknejo soglasje (do trenutka anonimizacije)

#### Posebni primeri:

- Če intervjuvanec zaprosi za embargo na določene dele intervjuja, se te dele označi in izključi iz objave
- Če je bil podanih občutljivih informacij, se v objavljenih transkripcijah dodatno prikrijejo podrobnosti

### 7.2 Etična dovoljenja

#### Postopek pridobivanja dovoljenj:

- Pridobitev etičnega dovoljenja Komisije za etiko v raziskovanju na Univerzi v Mariboru Fakulteti za turizem (pred začetkom intervjujev)
- Priprava obrazcev za informirano soglasje v skladu z GDPR in etičnimi standardi
- Obrazci v slovenskem in angleškem jeziku (za mednarodne intervjuje)
- Informiranje udeležencev o namenu raziskave, postopku, shranjevanju podatkov in njihovih pravicah

#### Varovanje pravic udeležencev:

- Prostovoljno sodelovanje
- Pravica do zavrnitve odgovora na posamezna vprašanja
- Pravica do umika iz raziskave brez posledic
- Pravica do vpogleda v transkript lastnega intervjuja
- Pravica do popravkov ali pojasnil

### 7.3 Pravni okvir

#### **Skladnost z zakonodajo:**

- **GDPR (Splošna uredba o varstvu podatkov):** obdelava osebnih podatkov v skladu z načeli zakonitosti, poštenosti, preglednosti, omejitve namena, najmanjšega obsega podatkov
- **ZVOP-2 (Zakon o varstvu osebnih podatkov):** nacionalna implementacija GDPR
- **Avtorska zakonodaja (ZASP):** spoštovanje avtorskih pravic pri uporabi sekundarnih virov
- **Uredba o odprtem dostopu:** Uredba o izvajanju znanstvenoraziskovalnega dela v skladu z načeli odprte znanosti (Uradni list RS, št. 59/23)

#### **Intelektualna lastnina:**

- Raziskovalni podatki, ki nastanejo v projektu, so last partnerskih raziskovalnih organizacij
- Avtorske pravice na objavah pripadajo avtorjem
- Podatki se objavijo pod odprto licenco CC BY 4.0 (razen občutljivih delov)

#### **Omejitve uporabe:**

- Zvočni posnetki z neposrednimi identifikatorji se NE objavijo javno (dostopni samo s posebnim dovoljenjem)
- Anonimizirane transkripcije in tabelarni podatki se objavijo odprto
- Finančni podatki občin (javni podatki) so brez omejitev uporabe

---

## **8. DELJENJE PODATKOV MED RAZISKAVO**

### **8.1 Deljenje znotraj projektne skupine**

#### **Sodelovanje med partnerji:**

- Skupna mreža map na OneDrive za Business (UM) – dostopna vsem trem partnerskim organizacijam
- Redna mesečna srečanja projektne skupine – predstavitev vmesnih rezultatov
- Usklajevanje preko e-pošte in videokonferenc (MS Teams)
- Verzioniranje dokumentov – uporaba sistem sledenja različicam (v imenu datoteke ali preko Git/GitHub za kodo)

#### **Deljenje s financerjem:**

- Vmesna poročila vključujejo agregirane podatke in analitične rezultate

### **8.2 Deljenje zunaj projektne skupine**

Med trajanjem projekta se podatki NE delijo javno, razen:

- Prednatisi znanstvenih člankov v repozitoriju UM Preprints
- Predstavitve na konferencah (agregirani rezultati)
- Sodelovanje s strokovnjaki (po potrebi, z NDA)

---

## 9. OBJAVA IN DOLGOROČNA HRAMBA PODATKOV

### 9.1 Izbira repozitorija

#### Primarni repozitorij:

- **Digitalna knjižnica Univerze v Mariboru (DKUM):** institucionalni repozitorij UM
  - URL: <https://dk.um.si/>
  - Status: Zaupanja vreden repozitorij v skladu z Merili ARIS
  - Trajnost: Dolgoročna hramba, vzdrževanje s strani UM UKM
  - Identifikatorji: Dodelitev trajnih identifikatorjev (Handle)

#### Sekundarni/področni repozitoriji (po potrebi):

- **Arhiv družboslovnih podatkov (ADP):** za intervjuje in podatke družboslovnih raziskav
  - URL: <https://www.adp.fdv.uni-lj.si/>
  - Standard: DDI metapodatki
  - Posebnost: Specializiran za družboslovne podatke
- **Zenodo:** večnamenski evropski repozitorij (alternativa)
  - URL: <https://zenodo.org/>
  - Identifikator: DOI za vsak dataset
  - Integracija: Povezava z OpenAIRE, Horizon Europe

#### Merila izbire:

- Skladnost z Merili za opredelitev zaupanja vrednih repozitorijev (ARIS)
- Trajnost in finančna vzdržnost repozitorija
- Podpora metapodatkovnim standardom (DDI, Dublin Core, DataCite)
- Dodelitev trajnih identifikatorjev (PID)
- Vidnost in povezljivost s SICRIS, OpenAIRE

### 9.2 Načrt objave

#### Časovnica objave:

Časovno obdobje	Vsebina	Repozitorij
M6 (mejniki 1)	Finančni podatki občin – prejem in poraba (2018-2024)	Embargo do M12 oz. po odobritvi ministrstva
M9 (mejniki 3)	Podatki o evropskih praksah turistične takse	Embargo do M12 oz. po odobritvi ministrstva

M10 (mejni 4)	Podatki o mednarodnih praksah drugih dajatev	Embargo do M12 oz. po odobritvi ministrstva
M12+ (zaključek, po odobritvi ministrstva)	Vsi raziskovalni podatki, dokumentacija	DKUM, ADP (odprto)
M12+	Objava člankov v revijah z odprtim dostopom	DKUM, UM Preprints

#### Kaj se objavi:

- **Tabelarični podatki:** finančni podatki občin, primerjalna matrika, rezultati analiz (CSV, Excel)
- **Dokumentacija:** kodirne knjige, metodološko poročilo, protokoli, README (PDF)
- **Analitične skripte:** koda za statistične analize (R, Python) – če se uporabi
- **Vizualizacije:** grafi, zemljevidi, sheme (PNG, PDF)
- **Metapodatki:** DDI, Dublin Core, DataCite XML datoteke

#### Kaj se NE objavi:

- **Modeli:** makete modelov financiranja turizma (Excel, PDF)
- **Povzetki transkripcij intervjujev:** povzetki anonimiziranih transkripcij (TXT, PDF)
- **Zvočni posnetki intervjujev:** vsebujejo neposredne identifikatorje – dostopni samo na zahtevo in z dovoljenjem udeležencev
- **Surovi podatki pred čiščenjem:** potencialno neveljavne ali nepreverjene vrednosti
- **Osebnosti podatki:** imena, kontaktni podatki intervjuvancev, kakršnikoli podatki, ki bi lahko razkrili identiteto intervjuvancev
- **Zaupne informacije:** če intervjuvanec zaprosi za embargo dela intervjuja ali ne poda soglasja za objavo transkriptov

### 9.3 Licenca in pogoji uporabe

#### Odprta licenca:

- **Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)**
  - Uporabniki lahko podatke uporabljajo, distribuirajo, prilagajajo za kakršenkoli namen, tudi komercialno
  - Pogoji: ustrezno citiranje avtorjev in vira
  - Povezava: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

#### Citiranje podatkov:

Format citiranja (APA 7):

Šegota, T., Vodeb, K., Bačlija Brajnik, I., Rangus, M., Novel, I., Bratec, M., & Šavrič, J. (2027). Poraba turistične takse in koncesijskih dajatev za razvoj turizma: Raziskovalni podatki [Dataset]. Univerza v Mariboru, Digitalna knjižnica. <https://dk.um.si/lzpisGradiva.php?id=XXXXX>

**Embargo:**

- Embargo do zaključka projekta (12 mesecev) za zaščito prioritete objav
- Po izteku embarga takojšnji odprti dostop

**Omejeni dostop:**

- Zvočni posnetki: dostop samo na utemeljeno zahtevo in s soglasjem vodilne raziskovalke
- Modeli: makete modelov financiranja turizma (Excel, PDF): dostop samo na utemeljeno zahtevo in s soglasjem vodilne raziskovalke
- Postopek: prošnja preko e-pošte ([tina.segota@um.si](mailto:tina.segota@um.si)), podpis izjave o zaupnosti

**9.4 FAIR načela**

Podatki bodo objavljeni v skladu z načeli FAIR:

**Findable (Najdljivi):**

- Dodelitev trajnega identifikatorja (Handle v DKUM)
- Bogati metapodatki (DDI, Dublin Core) z ključnimi besedami v slovenskem in angleškem jeziku
- Registracija v SICRIS, OpenAIRE
- Povezava z DOI objavljenih publikacij

**Accessible (Dostopni):**

- Odprt dostop preko spletnega vmesnika DKUM
- Možnost prenosa v različnih formatih (CSV, Excel, PDF)
- Jasno navedena licenca (CC BY 4.0)
- Trajen dostop (hramba s strani UM UKM)

**Interoperable (Interoperabilni):**

- Standardizirani formati (CSV, UTF-8, PDF/A)
- Uporaba standardiziranih metapodatkov (DDI, Dublin Core, DataCite)
- Povezljivost z drugimi sistemi (OAI-PMH, OpenAIRE)
- Nadzorovani besednjaki za ključne besede (CERIF, EROVOC)

**Reusable (Ponovno uporabni):**

- Podrobna dokumentacija (README, kodirne knjige, metodološko poročilo)
- Jasna licenca (CC BY 4.0)
- Povezava z izvornimi publikacijami
- Informacije o kakovosti in validaciji podatkov
- Informacije o provenienci (kdo, kdaj, kako je ustvaril podatke)

## 10. VIRI IN STROŠKI

### 10.1 Kadrovske viri

Čas, namenjen ravnanju s podatki:

Aktivnost	Odgovorna oseba	Ocenjeni čas
Priprava NRRP	Vodja projekta, podatkovna skrbnica	Glede na načrt dela, potrjen s strani ARIS in MGTŠ
Zbiranje podatkov	Vsi raziskovalci	
Čiščenje podatkov	DS vodja, raziskovalci	
Dokumentacija	DS vodja	
Priprava za objavo	Vodja projekta, podatkovna skrbnica	
Metapodatki	Podatkovna skrbnica, vodja	
<b>SKUPAJ</b>		

Stroški dela so vključeni v splošni proračun projekta (osebni stroški raziskovalcev).

### 10.2 Infrastruktura

**Razpoložljiva infrastruktura (brez dodatnih stroškov):**

- Institucionalni strežniki UM – zagotavlja UM IT
- OneDrive za Business – licenca UM
- DKUM repozitorij – vzdrževanje UM UKM
- Programska oprema: Microsoft Office (licenca UM), SPSS (licenca UM/UL)
- Podatkovno skrbništvo – storitve UM UKM

**Potrebni dodatni viri:**

Postavka	Znesek (EUR)	Namen
Zunanja hramba (trdi disk 4TB)	150	Varnostna kopija (3-2-1)
Transkripcija intervjujev (plačljiva storitev)	800	Avtomatska transkripcija + ročni pregled

Programska oprema MAXQDA (licenca 1 leto)	600	Kvalitativna analiza
Svetovalne storitve ADP	200	Priprava DDI metapodatkov
<b>SKUPAJ</b>	<b>1.750</b>	

Stroški so vključeni v proračun projekta pod materialni stroški.

### 10.3 Dolgoročni stroški

Po zaključku projekta:

- **Hramba v DKUM:** brez dodatnih stroškov (pokrije UM UKM)
- **Vzdrževanje:** migracija formatov, posodobitve metapodatkov – odgovornost UM UKM
- **Podpora uporabnikom:** kontaktna točka – vodja projekta (prvih 5 let), nato UM UKM

Trajnost:

- UM se je zavezala k trajni hrambi podatkov v DKUM (Politika odprte znanosti UM)
- Periodično preverjanje dostopnosti in funkcionalnosti (vsaj na 5 let)

## 11. ODGOVORNOSTI IN VLOGE

### 11.1 Razdelitev odgovornosti

Vloga	Odgovornosti
<b>Vodja projekta</b> (ddr. T. Šegota)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Splošna odgovornost za izvajanje NRRP</li> <li>• Koordinacija med partnerji</li> <li>• Odločitve o dostopu do podatkov</li> <li>• Odobritev objave podatkov</li> <li>• Komunikacija s financerjem</li> </ul>
<b>Vodje DS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zbiranje podatkov v svojem DS</li> <li>• Dokumentacija metodologije</li> <li>• Zagotavljanje kakovosti podatkov</li> <li>• Priprava matičnih datotek</li> <li>• Sodelovanje pri objavi</li> </ul>
<b>Raziskovalci</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zbiranje in vnos podatkov</li> <li>• Spoštovanje protokolov</li> <li>• Dokumentiranje postopkov</li> <li>• Varovanje zaupnosti</li> </ul>

<b>Podatkovna skrbnica (UM UKM)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svetovanje pri NRRP</li> <li>• Pomoč pri izbiri repozitorija</li> <li>• Priprava metapodatkov</li> <li>• Tehnična podpora za objavo</li> <li>• Usposabljanje raziskovalcev</li> </ul>
<b>IT podpora (UM IT)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vzdrževanje strežnikov</li> <li>• Varnostne kopije (infrastruktura)</li> <li>• Upravljanje dostopa (VPN)</li> <li>• Tehnična podpora</li> </ul>

## 11.2 Komunikacija in usklajevanje

### Redna srečanja:

- Mesečne projektne seje (vsi člani)
- Ad-hoc svetovanja po potrebi

### Dokumenti:

- Ta NRRP je živ dokument – posodobitve ob pomembnih spremembah
- Dnevnik odločitev (decision log) – beleženje pomembnih odločitev o podatkih
- Deljeno preko projektne mape na OneDrive

## 12. POSODOBITVE IN SPREMLJANJE

### 12.1 Spremljanje izvajanja NRRP

#### Pregled izvajanja:

- Četrtletni pregled skladnosti z NRRP (vodja projekta)
- Preverjanje varnostnih kopij (mesečno)
- Testiranje obnovitve podatkov (četrtletno)

#### Poročanje:

- Vmesna poročila ARIS vključujejo poglavje o ravnanju s podatki
- Dokumentiranje odstopanj od načrta in utemeljitev

### 12.2 Posodobitve NRRP

#### Verzije:

- Trenutna verzija: 1.0 (februar 2026)
- Planirana verzija 1.1: po pobranih podatkih oz. po potrebi
- Končna verzija 2.0: ob zaključku projekta

**Postopek posodobitve:**

1. Identifikacija potrebe po spremembi
2. Posvetovanje s projektno skupino in UM UKM
3. Priprava osnutka sprememb
4. Odobritev vodje projekta
5. Obveščanje vseh članov
6. Objava nove verzije v projektni mapi
7. Dokumentiranje sprememb projektni mapi

**Vzroki za posodobitev:**

- Spremembe v zakonodaji ali politikah UM
- Spremembe v metodologiji ali obsegu podatkov
- Identifikacija novih tveganj ali izzivov
- Zahteve financerja
- Priporočila podatkovne skrbnice

**13. TVEGANJA IN OMILITVENI UKREPI****13.1 Identificirana tveganja**

Tveganje	Verjetnost / Vpliv	Ukrep za zmanjšanje tveganj
Izguba podatkov (tehnični izpad)	Nizka / Visok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pravilo 3-2-1 za varnostne kopije</li> <li>• Redno testiranje obnovitve</li> <li>• Uporaba institucionalnih rešitev z redundanco</li> </ul>
Kršitev zaupnosti osebnih podatkov	Nizka / Srednji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anonimizacija podatkov</li> <li>• Omejen dostop, šifriranje</li> <li>• Usposabljanje raziskovalcev (GDPR)</li> <li>• Zavarovanje za kibernetiska tveganja (UM)</li> </ul>
Zavrnitev sodelovanja pri intervjujih	Srednja / Nizka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zagotovitev anonimnosti</li> <li>• Fleksibilnost pri načinu intervjuja</li> <li>• Širši seznam potencialnih udeležencev</li> </ul>

Pomanjkljivi/nepopolni sekundarni podatki	Srednja / Srednji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Triangulacija več virov</li> <li>• Posvetovanje z občinskimi uradniki</li> <li>• Dokumentiranje omejitev podatkov</li> </ul>
Nekompatibilnost formatov pri deljenju	Nizka / Nizka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uporaba odprtih standardov (CSV, UTF-8)</li> <li>• Dokumentacija programske opreme</li> <li>• Testiranje branja datotek na različnih platformah</li> </ul>
Sprememba zakonodaje/politik med projektom	Nizka / Srednji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redno spremljanje nacionalne zakonodaje</li> <li>• Posvetovanje z UM UKM in pravno službo</li> <li>• Pripravljenost na hitro posodobitev NRRP</li> </ul>
Nezadostno financiranje za dolgoročno hrambo	Zelo nizka / Srednji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uporaba institucionalnega repozitorija DKUM</li> <li>• UM se je zavezala k trajni hrambi (POZUM)</li> <li>• Alternativni repozitoriji (Zenodo – brezplačen)</li> </ul>

### 13.2 Načrt za izredne razmere

V primeru resnega incidenta (izguba podatkov, kršitev varnosti):

1. **Takojšnje ukrepanje:**

- Vodja projekta obvesti vse člane projektne skupine
- Aktivacija postopka obnove iz varnostnih kopij
- Dokumentiranje incidenta (kdaj, kaj, kako)

2. **Ocena škode:**

- Identifikacija izgubljenih/kompromitiranih podatkov
- Preverjanje razpoložljivosti varnostnih kopij
- Ocena vpliva na projekt

3. **Obnovitev:**

- Obnova podatkov iz najnovejše varnostne kopije
- Preverjanje celovitosti obnovljenih podatkov
- Dokumentiranje uspešnosti obnovitve

#### 4. Preventiva:

- Analiza vzroka incidenta
- Implementacija dodatnih varnostnih ukrepov
- Posodobitev NRRP (če potrebno)

#### 5. Obveščanje:

- Obvestilo financerju (ARIS, MGTS) – če vpliva na izvedbo projekta
- Obvestilo Pooblaščenca za varstvo osebnih podatkov – če vključuje kršitev osebnih podatkov po GDPR
- Obvestilo prizadetim posameznikom – če se nanaša na njihove osebne podatke

#### Kontaktne točke za izredne razmere:

- UM IT podpora: [helpdesk@um.si](mailto:helpdesk@um.si), tel. +386 (0)2 235 5281
- UM Pooblaščenka za varstvo osebnih podatkov: [dpo@um.si](mailto:dpo@um.si)
- UM UKM podatkovno skrbništvo: [podatkovno.skrbnistvo@um.si](mailto:podatkovno.skrbnistvo@um.si)

---

## 14. SKLEP

Ta načrt ravnanja z raziskovalnimi podatki (NRRP) predstavlja strateški in operativni okvir za odgovorno, transparentno in trajnostno ravnanje z raziskovalnimi podatki v projektu "Poraba turistične takse in koncesijskih dajatev za razvoj turizma". NRRP je pripravljen v skladu z:

- Uredbo o izvajanju znanstvenoraziskovalnega dela v skladu z načeli odprte znanosti (Uradni list RS, št. 59/23)
- Politiko odprte znanosti Univerze v Mariboru (POZUM)
- Priporočili za načrtovanje ravnanja z raziskovalnimi podatki ([nrrp.odprtaznanost.si](http://nrrp.odprtaznanost.si))
- Načeli FAIR (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable)

#### Ključne zaveze projekta:

- Ponovna uporaba obstoječih podatkov, kjer je to mogoče
- Sistematično zbiranje in dokumentiranje novih podatkov
- Varno hranjenje in dostop med raziskavo (pravilo 3-2-1)
- Spoštovanje etičnih načel in varstvo osebnih podatkov (GDPR)
- Odprti dostop do raziskovalnih podatkov po načelu "odprt, kolikor mogoče, zaprt, kolikor nujno"
- Objava podatkov v zaupanja vrednem repozitoriju (DKUM) pod odprto licenco (CC BY 4.0)
- Trajnostna hramba in dostopnost podatkov za prihodnje uporabnike

Z implementacijo tega NRRP projektna skupina prispeva k uresničevanju načel odprte znanosti, povečuje preglednost in ponovljivost raziskave ter omogoča ponovno uporabo podatkov za prihodnje študije na področju financiranja turizma v Sloveniji in Evropi.

---

## PRILOGE

### Priloga 1: Kontrolni seznam (Checklist) za izvajanje NRRP

- NRRP odobren s strani vodje projekta
- Vsi člani projektne skupine seznanjeni z NRRP
- Oddana vloga za etično dovoljenje za intervjuje
- Obrazci za informirano soglasje pripravljeni
- Vzpostavljena struktura map in poimenovanja
- Konfigurirane varnostne kopije (3-2-1)
- Testirana obnovitev iz varnostnih kopij
- Urejeni dostopi do OneDrive in strežnikov
- Protokoli za intervjuje pripravljeni
- Kodirne knjige za podatke pripravljene
- Programska oprema za analizo pripravljena
- README datoteke pripravljene za vsak DS
- Metapodatki pripravljene za objavo
- Licenca (CC BY 4.0) izbrana in dokumentirana
- Repozitorij (DKUM) izbran in registriran
- Kontakt z UM UKM vzpostavljen (podatkovna skrbnica)
- Načrt za izredne razmere komuniciran vsem članom

### Priloga 2: Povezave do koristnih virov

#### Institucionalni viri:

- Politika odprte znanosti UM: <https://www.um.si/raziskovanje/odprta-znanost/>
- Digitalna knjižnica UM (DKUM): <https://dk.um.si/>
- Podatkovno skrbništvo UM: <https://ukm.um.si/odprta-znanost/ravnanje-z-raziskovalnimi-podatki/>

#### Nacionalni viri:

- Priročnik o načrtovanju ravnanja z raziskovalnimi podatki: <https://nrrp.odprtaznanost.si/>
- Arhiv družboslovnih podatkov (ADP): <https://www.adp.fdv.uni-lj.si/>
- Merila ARIS za zaupanja vredne repozitorije: <https://www.aris-rs.si/>

#### Mednarodni viri:

- FAIR načela: <https://www.go-fair.org/fair-principles/>
- OpenAIRE: <https://www.openaire.eu/>
- Zenodo: <https://zenodo.org/>

**Pravni okviri:**

- GDPR (Splošna uredba o varstvu podatkov): <https://gdpr-info.eu/>
- Uredba o odprtem dostopu (Uradni list RS 59/23): <https://www.uradni-list.si/>

**Licence:**

- Creative Commons CC BY 4.0: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

## Priloga 3: Kontaktne osebe

**Projektna skupina:**

- Vodja projekta: ddr. Tina Šegota, [tina.segota@um.si](mailto:tina.segota@um.si), +386 (0)2 23 55 320
- Asist. dr. Jerneja Šavrič, [jerneja.savric@um.si](mailto:jerneja.savric@um.si)

**Podatkovno skrbništvo:**

- UM Univerzitetna knjižnica Maribor: [podatkovno.skrbnistvo@um.si](mailto:podatkovno.skrbnistvo@um.si)

**IT podpora:**

- UM IT služba: [helpdesk@um.si](mailto:helpdesk@um.si), +386 (0)2 235 5281

**Varstvo osebnih podatkov:**

- UM Pooblaščenka za VOP: [dpo@um.si](mailto:dpo@um.si)

**Repozitoriji:**

- DKUM: [dkum@um.si](mailto:dkum@um.si)
- ADP: [adp.fdv@fdv.uni-lj.si](mailto:adp.fdv@fdv.uni-lj.si)

---

**Datum priprave:** 23. februar 2026

**Pripravila:** dr. Jerneja Šavrič

**Potrdila:** izr. prof. ddr. Tina Šegota (vodja projekta)

**Sodelovanje:** UM Univerzitetna knjižnica Maribor (podatkovno skrbništvo)

**Odobritev:** izr. prof. ddr. Tina Šegota, vodja projekta

**Podpis:** 

**Datum:** 23.2.2026

---

**Različica dokumenta: 1.0**

**Naslednji pregled:** po pregledu podatkov

---

*Ta dokument je živ dokument in se bo posodabljal v skladu s spremembami v projektu, zakonodaji in institucionalnih politikah.*