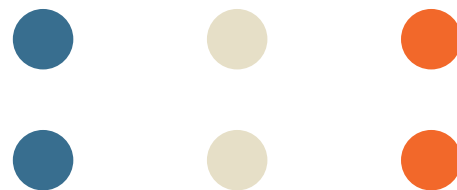


Fragen zum Forschungsdatenmanagement

Planung	Ja	Teils	Nein
<ul style="list-style-type: none"> Haben Sie innerhalb Ihres Forschungsteams und in Ihrer Institution Verantwortlichkeiten bezüglich Erhebung, Organisation, Schutz, Zugänglichkeit und Speicherung von Forschungsdaten identifiziert? 	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Haben Sie verantwortliche Personen benannt? 	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Haben Sie Kosten für das Datenmanagement identifiziert, die über die Kosten für die eigentlichen Forschungsaktivitäten hinausgehen? Wurden diese Kosten im Budget berücksichtigt? 	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Urheberrecht			
<ul style="list-style-type: none"> Wissen Sie, wer Eigentümer der Daten ist? 	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Wissen Sie, was Sie mit den Daten tun können und was nicht? 	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Einwilligung und Ethik			
<ul style="list-style-type: none"> Sind ethische Fragestellungen bei ihrem Forschungsvorhaben zu berücksichtigen? Haben Sie mögliche ethische Probleme identifiziert? 	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Verzichtet Ihre Einwilligung auf Formulierungen, die die Archivierung der Daten explizit ausschließen? Wird die Einwilligung zur Archivierung und Zugänglichkeit der Daten eingeholt? 	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Ist der Datenschutz bei der Sammlung und Verarbeitung personenbezogener Daten gewahrt? Mit welchen Anonymisierungsverfahren wird die Offenlegung der Identität von Individuen u.a. Einheiten verhindert? 	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Datenarchivierung			
<ul style="list-style-type: none"> Wissen Sie, ob Sie gemäß institutioneller Richtlinien oder Förderrichtlinien verpflichtet sind, Ihre Daten zu archivieren? 	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Haben Sie ein geeignetes Archiv für Ihre Daten gefunden? Haben Sie das Archiv kontaktiert, um über Datenmanagement und -archivierung zu sprechen? 	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dokumentation und Metadaten			
<ul style="list-style-type: none"> Liefern Ihre Dokumentationen und Metadaten ausreichend Kontextinformationen, sodass Dritte die Daten ohne weitere Unterstützung verstehen, bewerten und replizieren können? 	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Sind Struktur der Daten, Variablenamen, Kodierung, Abkürzungen und Fachbegriffe transparent und nachvollziehbar dokumentiert? 	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dateiformate			
<ul style="list-style-type: none"> Entsprechen die Dateiformate der verwendeten Software empfohlenen Formaten für die Langzeitarchivierung? 	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Ist sichergestellt, dass Variablenbenennung und Vergabe von Labels (quantitative Daten). Transkription (qualitative Interviews) und logische Organisation der Dateien konsistent erfolgen? 	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

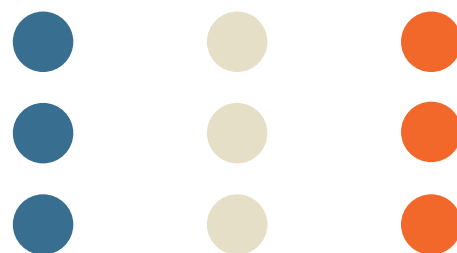


- Werden geeignete Programme eingesetzt, um die Integrität der Datendateien bei Back-ups, Konvertierung oder Übermittlung zu überprüfen?
- Stellen standardisierte Verfahren die Datenqualität von der Erhebung über die Verifizierung, Analyse und Speicherung bis hin zur Archivierung sicher?



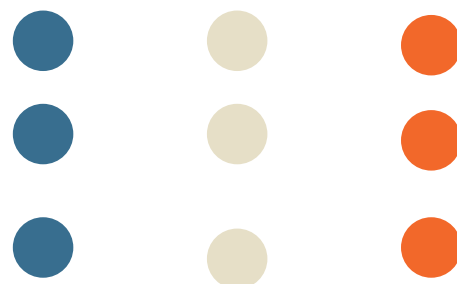
Datensicherheit

- Wenn Ihre Daten sensible oder personenbeziehbare Informationen enthalten, sind Ihnen (technische) Schutzmaßnahmen bekannt, die Sie gemäß datenschutzrechtlichen Regelungen einhalten müssen?
- Existieren Policies und Sicherungsmechanismen, die regeln, wer auf Daten und Dokumentation zugreifen kann?
- Werden nicht-digitale Daten an einem sicheren Ort aufbewahrt?



Back-up, Speicherung und Data Sharing im Forschungsprozess

- Werden die Daten innerhalb des Projekts verschlüsselt übermittelt? Gilt dies auch für mobile Datenträger?
- Gibt es Regeln und Verfahren, die die Erstellung von Masterkopien, Arbeitskopien und verschiedenen Versionen von Daten und Dokumentation regeln?
- Werden Back-ups von den Daten erstellt? Wissen Sie wann und wie diese vorgenommen werden und können Sie verifizieren, dass tatsächlich gesichert wird?



Zerstörung

- Haben Sie Verfahren für eine sichere Zerstörung der Daten und Dokumentation festgelegt, die nach erfolgter Archivierung oder mit Ablauf der Aufbewahrungsfrist angewendet werden sollen?



Dieser Aspekt des Forschungsdatenmanagements scheint bei Ihnen in guten Händen zu sein! Behalten Sie aber die Implementierung des Datenmanagementplans und der dort festgelegten Verfahren im Auge.



Ein Anfang ist gemacht. Sie sollten sich aber mit diesem Thema noch weiter beschäftigen, damit mögliche Probleme nicht den Projekterfolg gefährden.



Diesem Thema müssen Sie sich annehmen, damit es nicht zum Problem wird. Ein früh begonnenes Datenmanagement zahlt sich am Projektende aus, wo Zeit und Geld knapp werden und Probleme, die auf mangelndes Datenmanagement zurückzuführen sind, nur mit erheblichen Ressourcenaufwand beseitigt werden können. Ein Datenmanagementplan hilft, mögliche Probleme früh auszuräumen und ein Bewusstsein für den richtigen Umgang mit den Daten zu schaffen.

