

Datenmanagementplan

Datenmanagementpläne sind zunehmend obligatorisch bei der Beantragung von Drittmittelprojekten. Der vorliegende Datenmanagementplan gibt eine Orientierung für die Antragstellung und dokumentiert den Stand zum Zeitpunkt der Antragstellung bei einem Forschungsförderer.

Projektname

Projektname gemäß der Bezeichnung im Antrag auf Forschungsförderung

Förderschwerpunkt

Förderschwerpunkt in dem der Projektantrag gestellt wird

Kontaktperson Datenmanagement

Ansprechpartner für das Datenmanagement für das beantragende Projektvorhaben

Name, Anschrift, Telefon, E-Mail, URL

Projektbeschreibung

Eine kurze Darstellung des zentralen Forschungsinteresses und des Zweckes für die Daten erhoben bzw. Sekundärdaten genutzt werden sollen.

Zu beachtende Vorgaben

Gibt es Vorgaben zum Umgang mit Forschungsdaten, über die des Mittelgebers hinaus, die im Forschungsvorhaben zu beachten sind (bspw. Vorgaben der eigenen Institution oder andere Dritter die am Projektvorhaben beteiligt werden sollen oder von denen Daten bezogen werden)?

Datengrundlage

Stellen Sie dar, welche Art von Daten im Projektvorhaben erhoben und/oder sekundäranalytisch genutzt werden. Sollen im Projektvorhaben bereits existierende, gekaufte Daten genutzt werden, stellen Sie kurz die Nutzungsbedingungen dar und welche Vorbereitenden Maßnahmen für den Datenzugang ggf. getroffen werden müssen (bspw. Datennutzungsvertrag, Datensicherheitskonzept). Werden Daten aus unterschiedlichen Quellen verknüpft, ist darzustellen, warum diese Verknüpfung erforderlich ist und welche Vorbereitenden Maßnahmen für die Verknüpfung zu treffen sind.

Datendokumentation

Stellen Sie dar in welcher Form die Daten und die Ergebnisse projektintern und für die wissenschaftliche Öffentlichkeit langfristig, nachvollziehbar und transparent dokumentiert werden.

Datenerhebende Projekte: Wie wird die Datenerhebung, die Datenaufbereitung, Datenauswertung/-analyse und Datenspeicherung/Datenarchivierung dokumentiert?

Sekundäranalyse: Wie werden das Datenset/-subset, die Datenaufbereitung und Datenanalyse dokumentiert?

Datenschutz

Sollen personenbezogene Daten verarbeitet werden, ist darzustellen wie die Einwilligung der Betroffenen (Befragten) dokumentiert wird und welche Verwendungszwecke für die Daten die Einwilligung umfassen soll (bitte begründen). Weiterhin ist darzustellen welche Maßnahmen zum Schutz der Identität der Teilnehmenden getroffen werden.

Sind weitere Einwilligungen erforderlich (bspw. von Betrieben, Verbänden, Ethikkommission), sind auch diese darzustellen.

Urheberrecht und Verwertungsrechte

Stellen Sie dar, wer nach Abschluss der Erhebung Urheber der Daten im Sinne des Urheberrechts sein wird und beim wem die Nutzungs- und Verwertungsrechte der Daten liegen werden.

Werden in dem Projektvorhaben bereits vorhandene Forschungsdaten (Sekundärdaten), Erhebungsinstrumente (Fragebögen, Items) oder Auswertungstools (Do-files) genutzt, ist darzustellen ob diese Eigentumsrechten unterliegen oder einem Urheberrecht unterliegen.

Datenspeicherung und Datensicherheit

Für eine transparente und konsistente Datenspeicherung sollten bereits zu Projektbeginn einheitliche Regeln und Formate für die Speicherung der Daten und der Projekthinhalte getroffen werden. Stellen Sie dar welche Maßnahmen ergriffen werden, um in Rahmen der Projektlaufzeit und darüber hinaus, die Daten zu speichern. Zudem ist darzustellen, wie die Daten vor dem unrechtmäßigen Zugriff Dritter geschützt werden.

Zur Gewährleistung der Bereitstellung der erforderlichen Speicherkapazität für die Daten, sollte zudem bereits zu Projektstart die für die Datenspeicherung benötigte Speicherkapazität prognostiziert werden.

Archivierung und Datennutzung

Die Form und Art einer Archivierung und Datennutzung ist vorab zu klären, da sich daraus direkte Implikationen für die datenschutzrechtlichen, technischen und organisatorischen Anforderungen an die Datenerhebung, die Datendokumentation und Datenarchivierung ergeben.

Für die Archivierung der Daten wird von der Abteilung Forschungsinfrastruktur/ Forschungsdatenmanagement ein 3-stufiges Modell vorgeschlagen, das den Empfehlungen des Rats für Sozial- und Wirtschaftsdaten (RatSWD) folgt.

Stufe 1: nur Archivierung ohne Datenzugang

Stufe 2: Archivierung und restriktiver Datenzugang (Vor-Ort-Nutzung, Remote-Access)

Stufe 3: Archivierung und Datennutzung als SUF

Stellen Sie dar, in welcher Form Sie eine Archivierung und Nachnutzung Ihrer Daten planen. Die Auswahl der Archivierungsstufe ist jeweils zu begründen. Ergeben sich im Projektverlauf forschungsethische, datenschutzrechtliche, anonymisierungstechnische oder methodologische Einschränkungen für die Archivierung und Nachnutzung der Daten, die zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht abgeschätzt werden können bzw. nicht bekannt sind, kann die Archivierungsstufe im Projektverlauf nachträglich geändert werden.

Wenn die Daten nicht am DIW archiviert werden können, ist darzustellen, wie eine nachhaltige Archivierung auf anderen Wege erfolgen soll.

Zuständigkeiten und Ressourcen

Stellen Sie dar, welche personellen, technischen und finanziellen Aufwendungen für die Umsetzung des Forschungsdatenmanagements erforderlich sind. Werden Daten extern beschafft sind auch die dafür erforderlichen Leistungsinhalte der Datenlieferanten und die Aufwende auszuführen.

Zudem ist darzustellen, wie die Zuständigkeiten für das Forschungsdatenmanagement im Projektvorhaben organisiert werden sollen.

Die erforderlichen Aufwendungen für das Forschungsdatenmanagement sind im Arbeits- und Zeitplan und im Finanzierungsplan im Antrag auf Forschungsförderung zu berücksichtigen.

Muster