

Forschungsdatenmanagementplan für Antrag {Akronym xxx} Research data management plan for the application {acronym xxx}

Abschnitt	Hinweise / <i>indications</i>
1. Administrative Angaben / General Information	
Projektname / <i>Project Name</i>	Name des Forschungsprojekts (exakt wie im Antrag) / <i>Name of the research project (exactly as in the application)</i>
Projekt-ID, Förder-ID / <i>Project-ID, Grant Number</i>	Eine Identifikationsnummer der Institution oder des Forschungsförderers, z.B SFBxxx Z02 <i>An identification number of the institution or research fund, e.g. SFBxxx Z02</i>
Projektleitung / <i>Principal Investigator(s)</i>	Name des/der Forschenden, der/die das Projekt leitet / <i>Name of the researcher leading the project</i>
ID No of Principal Investigator	z.B. / e.g. ORCID, VIAF oder / or GND
Kontakt / <i>Contact Information</i>	Kontaktinformationen (ggf. Name; Telefon, E-Mail) des Ansprechpartners bei Fragen zum Datenmanagement. / <i>Contact information (name, telephone number, e-mail if applicable) of the contact person for questions about data management.</i>
Projektbeschreibung / <i>Project Description</i>	Beschreiben Sie kurz das Forschungsprojekt sowie die zu adressierenden Forschungsfragen bzw. Ziele des Projekts und stellen Sie den Grund der Datensammlung dar. / <i>Briefly describe the research project, the research questions to be addressed and the objectives of the project, and describe the reason for the data collection.</i>
Forschungsförderer / <i>Funding Agency</i>	Deutsche Forschungsgemeinschaft /BMBF
Förderprogramm / <i>Funding Program</i>	xxx
Relevante Richtlinien & Policies / <i>Relevant Guidelines and Policies</i>	Geben Sie Richtlinien ihres Fachbereichs/Projekts, ihres Instituts, der Institution oder des Forschungsförderers an, die sich mit dem Umgang von Forschungsdaten befassen. Werden momentan erarbeitet und dann zentral ausgefüllt. / <i>Currently being developed and then filled in centrally.</i>
2. Datensammlung / <i>Data Collection</i>	
Beschreibung der zu erhebenden Forschungsdaten / <i>Description of the research data to be collected</i>	<p>1) Beschreiben Sie kurz die nachzunutzenden oder neu zu generierenden Forschungsdaten in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ihrer <u>Art</u>, • dem <u>Format</u>, • der <u>voraussichtlichen Größe</u> und • der potenziellen Reproduzierbarkeit. <p>2) Machen Sie Angaben zur Verwendung von offenen und stabilen Dateiformaten bzw. Software.</p> <p>3) Geben Sie Gründe für die fehlende Nachnutzung von Daten an (bspw. keine Daten vorhanden; wichtige Angaben/Parameter fehlen).</p> <p>4) Machen Sie Angaben wie die Daten generiert werden und wie während der Projektlaufzeit mit Versionierung und Strukturierung der Dateien und Ordner umgegangen</p>

	<p>wird.</p> <p>5) Nennen Sie Methoden zur Qualitätssicherung der Daten (z. B. mehrfache Stichprobenziehung, Wiederholung der Experimente, Data Peer Review) sowie den Möglichkeiten und der Relevanz der Nachnutzung durch andere Wissenschaftler/innen. /</p> <p><i>1) Briefly describe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>the <u>type</u>,</i> • <i><u>format</u>,</i> • <i><u>expected size and</u></i> • <i>potential reproducibility of the research data to be reused or newly generated.</i> <p><i>2) Provide information on the use of open and stable file formats or software.</i></p> <p><i>3) Enter the reasons for the missing subsequent use of data (e.g. no data available; important data/parameters are missing).</i></p> <p><i>4) Specify how the data will be generated and how versioning and structuring of files and folders will be handled during the project runtime.</i></p> <p><i>5) Identify methods for data quality assurance (e.g. multiple sampling, repetition of experiments, data peer review) and the possibilities and relevance of re-use by other researchers.</i></p>
<p>3. Dokumentation und Metadaten / Modes of Documentation and Metadata</p>	
<p>Standards und Metadaten / <i>Standards and Metadata</i></p>	<p>1) Beschreiben Sie die Art der Dokumentation der Daten, die anderen Forschenden das Verständnis Ihrer Daten erleichtern soll.</p> <p>2) Machen Sie Angaben zur Entstehung der beschreibenden Metadaten (bspw. automatisiert; nach Vorgaben des Repositoriums/Datenarchivs).</p> <p>3) Nennen Sie (fachspezifische) Standards die für die Beschreibung genutzt werden sollen (Metadaten, Klassifikationen, etc.).</p> <p>4) Geben Sie – falls möglich – einen Verantwortlichen für die Metadatengenerierung an. /</p> <p><i>1) Describe the type of data documentation that is intended to help other researchers understand your data.</i></p> <p><i>2) Provide information on the origin of the descriptive metadata (e.g. automated; according to repository/data archive specifications).</i></p> <p><i>3) Specify (research area-specific) standards to be used for the description (metadata, classifications, etc.).</i></p> <p><i>4) If possible, specify a person responsible for metadata generation.</i></p>
<p>4. Datenverfügbarkeit / Data Accessibility</p>	

<p>Verfügbarmachung der Daten / <i>Making the data available</i></p>	<p>1) Nennen Sie die voraussichtlich zu veröffentlichenden Datentypen und das Repositorium/Datenarchiv, in dem die Daten zu finden sein werden. Gehen Sie auf die Zugangsmöglichkeiten (frei, eingeschränkt, kein Zugang) ein und ggf. die zu nutzende Lizenz (meist CC0 oder CC-BY). Denken Sie dabei auch an eine potenzielle Nachnutzung.</p> <p>2) Machen Sie Angaben zu zeitlichen und monetären Kosten der Datenaufbereitung und -bereitstellung. Falls das Repositorium/Datenarchiv einen persistenten Identifikator (DOI, handle, URN etc.) vergibt, weisen Sie darauf hin.</p> <p>3) Versuchen Sie einen ungefähres Publikationsdatum bzw. einen Zeitraum der Datenpublikation anzugeben (direkt nach Projektende, bei Veröffentlichung des Abschlussberichts, zum Zeitpunkt der Artikelveröffentlichung etc.).</p> <p>Es empfiehlt sich ein Datenrepositorium/-archiv frühzeitig zu kontaktieren, um den Ablauf und mögliche Kosten zu klären.</p> <p>5) Falls keine Datenveröffentlichung möglich ist, geben Sie Gründe an (z. B. Datenschutz, Urheberrecht, Verlagskonditionen).</p> <p>Bedenken Sie bitte, dass alle Projektbeteiligten der Datenveröffentlichung zustimmen bzw. der diesbezügliche Entscheidungsworkflow klar kommuniziert sein sollte. /</p> <p><i>1) Specify the expected data types to be published and the repository/data archive in which the data will be found. Describe the access options (free, restricted, no access) and, if applicable, the license to be used (usually CC0 or CC-BY). Also consider a potential subsequent use.</i></p> <p><i>2) Provide information on the time and monetary costs of data preparation and provision. If the repository/data archive assigns a persistent identifier (DOI, handle, URN, etc.), make reference to this.</i></p> <p><i>3) Try to indicate an approximate publication date or period of data publication (directly after the end of the project, at the time of publication of the final report, at the time of article publication, etc.).</i></p> <p><i>It is advisable to contact a data repository/archive at an early stage to clarify the procedure and possible costs.</i></p> <p><i>5) If data publication is not possible, give reasons (e.g. data protection, copyright, publishing conditions).</i></p> <p><i>Please bear in mind that all project participants should agree to the publication of the data and that the relevant decision workflow is clearly communicated.</i></p>
<p>5. Datenaufbewahrung und -erhaltung / <i>Data Storage and Maintenance</i></p>	
<p>Archivierung und Datenerhaltung (inkl. Speicherung und BackUp) / <i>Archiving and data preservation (incl. storage and back-up)</i></p>	<p>1) Machen Sie Angaben zur Erhaltung und Sicherung der Daten während der Projektlaufzeit und nach Ende des Projekts.</p> <p>2) Nennen Sie die zu archivierenden Datenarten und das</p>

	<p>Auswahlverfahren. Denken Sie dabei an die Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren für digitale Forschungsdaten.</p> <p>3) Schätzen Sie die Gesamtgröße der zu erhaltenden Forschungsdaten und nennen Sie den Archivierungsort, die Methodik der Datenübertragung, eine Kontaktperson ihres Projekts sowie etwaige Kosten.</p> <p>4) Beschreiben Sie die Erstellung der Datendokumentation (dies sind bspw. technische Anforderungen) und nennen Sie auch hier Verantwortlichkeiten.</p> <p>5) Denken Sie daran, dass nicht alle Daten archiviert werden können oder müssen, sondern vornehmlich Daten, die einer Publikation zugrunde liegen bzw. „Meilenstein-Dateien“ ihres Projekts. Machen Sie Angaben zur Verfahrensweise nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist. Falls Daten aufgrund des Datenschutzes zerstört werden müssen oder spezielle Auflagen aufgrund ihrer Sensibilität haben, weisen Sie darauf hin. /</p> <p><i>1) Provide information on how to preserve and backup data during the project duration and at the end of the project.</i></p> <p><i>2) Specify the data types to be archived and the selection procedure. Consider the 10-year retention period for digital research data.</i></p> <p><i>3) Estimate the total size of the research data to be received and indicate the place of archiving, the methodology of data transmission, a contact person for your project and possible costs.</i></p> <p><i>4) Describe the preparation of data documentation (e.g. technical requirements) and name responsibilities.</i></p> <p><i>5) Remember that not all data can or must be archived, but mainly data underlying a publication or "milestone files" of your project. Please provide information on how to proceed after the retention period has expired.</i></p> <p><i>If data must be destroyed due to data protection or have special requirements due to their sensitivity, point this out.</i></p>
--	--

Magdeburg, 7.10.2019, Tim Herrmann, basierend auf:

Magdeburg, 30.09.2019, Daniela C. Dieterich, basierend auf:

Helbig, Kerstin. (2015). Hinweise und Checkliste zur Erstellung eines Datenmanagementplans. Version 1.0. Humboldt-Universität zu Berlin.

DCC. (2013). Checklist for a Data Management Plan. Version 4.0. Edinburgh: Digital Curation Centre. Online verfügbar: <http://www.dcc.ac.uk/resources/data-management-plans>

Ludwig, Jens, Enke, Harry (Hrsg.). (2013). Leitfaden zum Forschungsdaten-Management. Handreichungen aus dem WissGrid-Projekt. Glückstadt: Verlag Werner Hülsbusch. Online verfügbar:

http://www.wissgrid.de/publikationen/Leitfaden_Data-Management-WissGrid.pdf