



Der Wissenschaftsfonds.

NEUES ENTDECKEN

TALENTE FÖRDERN

IDEEN UMSETZEN

WIR. FÖRDERN. ZUKUNFT.

Informationen zum FWF Datenmanagementplan (DMP)

14.11.2022

Katharina Rieck, MA MA
FWF Open Science Managerin

Verpflichtende Forschungsdaten-Policy seit 2019:

- Verpflichtender Data Management Plan (DMP) für alle bewilligten FWF-Projekte
<https://www.fwf.ac.at/en/research-funding/open-access-policy/research-data-management>
- Verpflichtende Open Access Policy für Forschungsdaten
<https://www.fwf.ac.at/en/research-funding/open-access-policy/open-access-to-research-data>

Neues Template und Leitfaden seit 2022

FWF-Datenmanagementplan (DMP) Leitfaden und Vorlage

Dieser Leitfaden dient der Erstellung eines Datenmanagementplans für ein bewilligtes FWF-Projekt. Das Dokument basiert mit geringfügigen Änderungen auf der [RDM Guidance for Researchers](#) von Science Europe.

Beantworten Sie bitte alle Fragen in der zweiten Spalte und gehen Sie dabei auf die Punkte der dritten Spalte ein. Die DMP-Vorlage finden Sie im Anschluss an den Leitfaden. Zusätzliche Informationen finden Sie in der [DMP-Evaluationsmatrix](#).

Leitfaden

I Allgemeine Informationen		
I.1 Administrative Informationen	Geben Sie Informationen wie den Namen der Projektleitung, die FWF-Projektnummer und die Version des DMP an.	- Geben Sie die relevanten Projektinformationen an. - Denken Sie daran, regelmäßige Updates des DMP durchzuführen.
I.2 Datenmanagement-Zuständigkeiten und -Ressourcen	Wer (z. B. Rolle, Position und Institution) ist für das Datenmanagement zuständig? Welche Ressourcen werden für das Datenmanagement und die Einhaltung der FAIR-Prinzipien (Findable, Accessible, Interoperable, Re-usable) eingesetzt?	- Geben Sie an, wer für die Umsetzung des DMP zuständig ist und dafür sorgt, dass dieser überprüft und gegebenenfalls überarbeitet wird. - Erläutern Sie bei Kooperationsprojekten, wie die Zuständigkeiten für das Datenmanagement zwischen den Partner:innen koordiniert werden. - Erläutern Sie, wie die notwendigen Ressourcen (z. B. Zeit) zum Aufbereiten der Daten für die gemeinsame Nutzung/Archivierung einkalkuliert wurden. Berücksichtigen Sie sorgfältig alle Ressourcen, die für die Bereitstellung der Daten erforderlich sind, und begründen Sie diese. Dazu können Kosten für Speicherung, Hardware, Personalzeiten und Repositorien gehören.
II Dateneigenschaften		
	Wie werden neue Daten erhoben oder erstellt	- Erläutern Sie, welche Methoden oder Software verwendet werden, wenn neue Daten erhoben oder erstellt werden.

Source: [Forschungsdatenmanagement \(fwf.ac.at\)](https://www.fwf.ac.at/forschungsdatenmanagement)

IV.2 Gemeinsame Nutzung und Langzeitarchivierung von Daten	Wie und wann werden die Daten zur Verfügung gestellt? Gibt es Einschränkungen für die gemeinsame Nutzung von Daten oder Gründe für ein Embargo? In welchem Repository werden die Daten archiviert und zur Nachnutzung bereitgestellt? Welcher Persistent Identifier (z. B. DOI) und welche Nutzungslizenz (z. B. CC BY) werden verwendet? Welche Methoden und Software-Tools werden für den Zugang zu den Daten und deren Nutzung benötigt? Wie werden die zu archivierenden Daten ausgewählt, und wo werden die Daten langfristig aufbewahrt?	- Gehen Sie darauf ein, wie und wann die Daten zur Verfügung gestellt werden. Beachten Sie dabei die Open Access Policy für Forschungsdaten des FWF. Der sofortige offene Zugang (Open Access) zu Forschungsdaten ist für Daten, die Publikationen zugrunde liegen, verpflichtend, sofern es keine rechtlichen, ethischen oder anderen Gründe gibt, die dagegensprechen. Erläutern Sie diese Gründe, sofern zutreffend. - Erläutern Sie, wie die Daten auffindbar und für die Nachnutzung verfügbar gemacht werden sollen, und gehen Sie dabei auf die Wahl des Repositoriums, den Persistent Identifier (z. B. DOI) und die Nutzungslizenz (siehe How to License Research Data) ein. Beachten Sie bei der Wahl des Repositoriums die Science Europe Criteria for the selection of trustworthy repositories und nutzen Sie www.re3data.org zur Repositorien-Suche. - Geben Sie an, wer die Daten nutzen kann. Falls es notwendig ist, den Zugang zu beschränken oder eine Vereinbarung über die gemeinsame Datennutzung zu treffen, erklären Sie, wie und warum. Erläutern Sie, welche Maßnahmen ergriffen werden, um Einschränkungen zu vermeiden oder zu minimieren. - Beschreiben Sie, ob potenzielle Nutzer:innen spezielle Werkzeuge für den Zugang, die Interpretation und die Nachnutzung der Daten benötigen (z. B. Codes, Algorithmen). Berücksichtigen Sie die Nachhaltigkeit der für den Zugang zu den Daten benötigten Software. - Geben Sie an, welche Daten aus vertraglichen, rechtlichen oder regulatorischen Gründen archiviert oder vernichtet werden müssen. - Skizzieren Sie, wie entschieden wird, welche Daten archiviert werden sollen und welche nicht. Beschreiben Sie die Daten, die langfristig aufzubewahren sind, und geben Sie an, wie lange und wo diese gespeichert werden sollen.
--	--	---

V Rechtliche und ethische Aspekte

Evaluationsmatrix

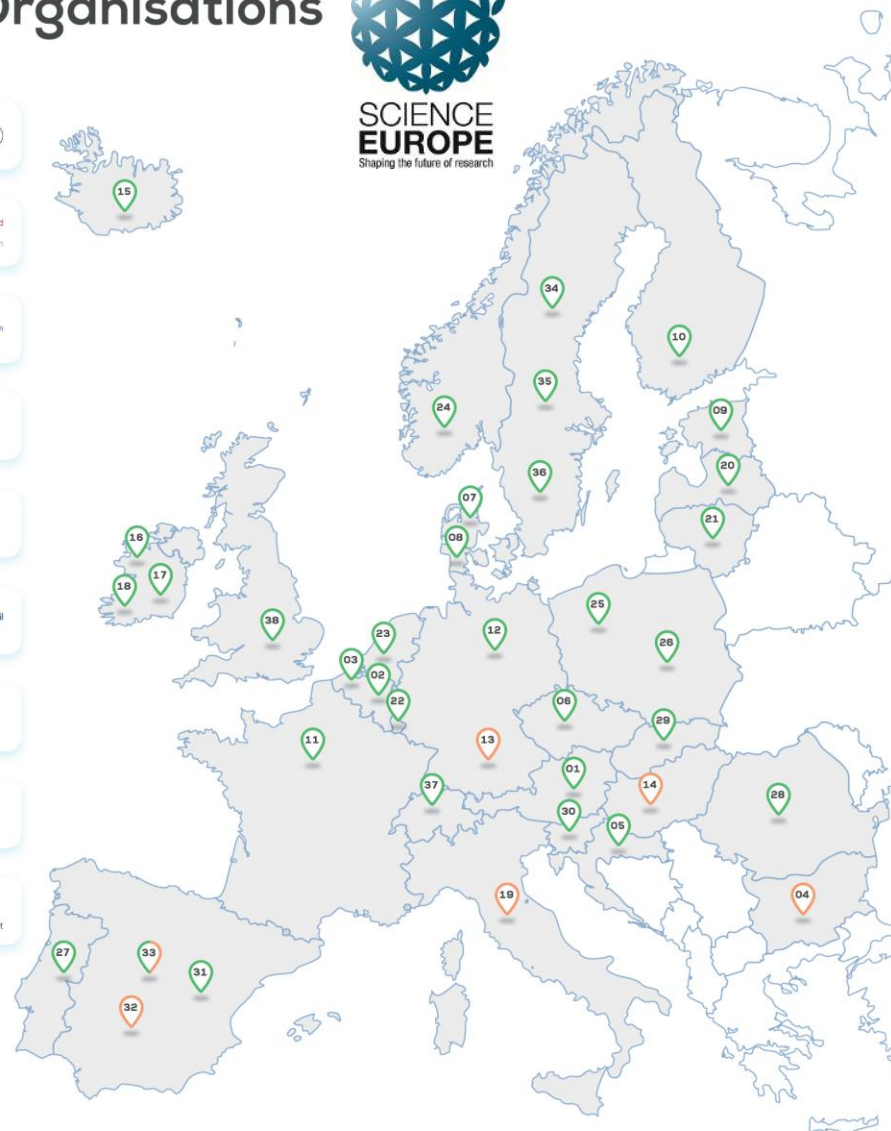
FWF-Datenmanagementplan (DMP) Evaluationsmatrix

Dieses Dokument wird als weitere Hilfestellung beim Verfassen des DMP sowie für die Evaluation empfohlen und basiert auf dem [Template for a Data Management Plan Evaluation Rubric](#) von Science Europe.

DMP-Leitfaden		Ausreichend behandelt Der DMP ...	Nicht ausreichend behandelt Der DMP ...
I Allgemeine Informationen			
I.1 Administrative Informationen	Geben Sie Informationen wie den Namen der Projektleitung, die FWF-Projektnummer und die Version des DMP an.	enthält die erforderlichen Mindestangaben, aus denen die Projektleitung und die Informationen zum Projekt sowie die Version des DMP hervorgehen.	enthält keine oder nur wenige Informationen, so dass nur schwer identifiziert werden kann, wer für welches Projekt zuständig ist.
I.2 Datenmanagement-Zuständigkeiten und -Ressourcen	Wer (z. B. Rolle, Position und Institution) ist für das Datenmanagement zuständig? Welche Ressourcen werden für das Datenmanagement und die Einhaltung der FAIR-Prinzipien (Findable, Accessible, Interoperable, Re-usable) eingesetzt?	- enthält klare Angaben zu den Rollen und Zuständigkeiten für das Datenmanagement, zu der/den zuständige(n) Person(en) und dazu, wer für die laufende Umsetzung und Anpassungen des DMP zuständig ist. - erläutert bei Kooperationsprojekten die Koordinierung der Zuständigkeiten für das Datenmanagement zwischen den Partner:innen. - enthält klare Schätzungen der Ressourcen und Kosten (z. B. Personalzeiten und Kosten für Repositorien), die für das Datenmanagement und die Umsetzung der FAIR-Prinzipien aufgewendet werden, und erläutert, wie diese Kosten gedeckt werden. Alternativ dazu kann auch erklärt werden, dass keine zusätzlichen Ressourcen benötigt werden.	- geht nicht auf die Zuständigkeit für Datenmanagementaktivitäten ein und/oder gibt nicht an, wer für die laufende Umsetzung und Anpassungen des DMP zuständig ist. - beschreibt im Falle eines Kooperationsprojekts nicht, wie die Zuständigkeiten für das Datenmanagement zwischen den Partner:innen koordiniert werden sollen. - macht keine oder nur vage Angaben zu den Ressourcen, die für das Datenmanagement und die Umsetzung der FAIR-Prinzipien erforderlich sind (z. B. werden die Ressourcen nicht aufgeführt oder unangemessen kalkuliert), und/oder beschreibt nicht, wie die Kosten gedeckt werden.

Source: [Forschungsdatenmanagement \(fwf.ac.at\)](https://www.fwf.ac.at/research-data-management)

Map of Science Europe Member Organisations



RESEARCH FUNDING ORGANISATION
 RESEARCH PERFORMING ORGANISATION

Gemeinsames Vorgehen



FWF

fonds.

Table of Contents

Foreword by Dr Thierry Damerval	2
Introduction	4
GUIDANCE FOR ORGANISATIONS: CORE REQUIREMENTS FOR DATA MANAGEMENT PLANS	7
GUIDANCE FOR ORGANISATIONS: CRITERIA FOR THE SELECTION OF TRUSTWORTHY REPOSITORIES	11
GUIDANCE FOR RESEARCHERS: Translating the Core Requirements into a DMP template Guiding the Selection of Trustworthy Repositories	15
GUIDANCE FOR REVIEWERS: Evaluation Rubric for Data Management Plans	31
Notes and References	51
Annex: Compatibility with the FAIR Data Principles	52

Abwicklung I

- Der DMP muss **zusammen mit dem FWF-Fördervertrag und den PR Abstracts** für ein genehmigtes Projekt eingereicht werden.
- Der DMP ist **Voraussetzung für den Projektstart** und wird vom FWF auf Vollständigkeit überprüft.
- Der DMP ist als „lebendiges Dokument“ zu betrachten. Er kann **während der gesamten Projektlaufzeit geändert werden**, wobei Änderungen dokumentiert werden sollen. Die endgültige Fassung muss **mit dem Endbericht eingereicht** werden.

Abwicklung II

- Entgegennahme des DMP über **ELANE (Zusatzantrag)**
 - **Kontrolle der Vollständigkeit** der DMP-Angaben Besonderes Augenmerk auf folgende Punkte:
 - Ein Repository, das in [re3data](#) gelistet ist, wird genannt; ([CoreTrust Seal](#) oder [Data Seal of Approval](#) werden stark empfohlen); Siehe auch [SNF Beispiele](#);
 - Nennung des [persistenten Identifiers](#) (DOI, URN, Handle, etc.)
 - Es wird eine Nutzungslizenz angeführt (z. B. [CC Lizenzen](#))
- Siehe dazu Open Access Policy für Research Data:
<https://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/open-access-policy/open-access-fuer-forschungsdaten/>

FAQ zum Datenmanagementplan (fwf.ac.at)

▪ Was wird unter Forschungsdaten verstanden?

Der FWF versteht unter Forschungsdaten jene Belege, die die Beantwortung von Forschungsfragen untermauern und zur Validierung von Forschungsergebnissen verwendet werden können. Dies entspricht der Definition von Forschungsdaten im [Concordat on Open Research Data](#): „Research data are the evidence that underpins the answer to the research question, and can be used to validate findings regardless of its form (e.g. print, digital, or physical).“

FAQ zum Datenmanagementplan (fwf.ac.at)

- **Ich denke, in meinem Projekt werden keine Daten erzeugt oder verwendet – wie gehe ich vor?**

Bei einigen Forschungsprojekten werden keine Daten produziert oder weiterverwendet. In diesem Fall muss nicht die gesamte DMP-Vorlage ausgefüllt werden, sondern unter „I.2 Datenmanagement-Zuständigkeiten und -Ressourcen“ beschrieben und begründet werden, warum davon ausgegangen wird, dass im Rahmen des Projekts keine Daten produziert oder weiterverwendet werden.

FAQ zum Datenmanagementplan (fwf.ac.at)

▪ **Wie erfolgt die Evaluation des DMP?**

Der DMP ist nicht Teil der Begutachtung des Projektantrags. Der DMP wird vom FWF auf Plausibilität und Vollständigkeit geprüft. Besonderes Augenmerk wird dabei auf den Umgang mit und die Einhaltung der [Open-Access-Policy des FWF für Forschungsdaten](#) gelegt. Sofern Mängel vorliegen, wird darauf hingewiesen und ein Update des DMP gefordert.

Es wird empfohlen, beim Verfassen des DMP mit dem Forschungsdatenmanagement-Support der eigenen Forschungsstätte Rücksprache zu halten.

Evaluation von DMPs

- Neu seit 17. Oktober 2022
- Zentrale Abwicklung der DMP-Kontrolle in der
Abteilung Strategie – Policy, Evaluation, Analyse:
 - Eingang
 - Endbericht
- Neue Kontaktadresse dmp@fwf.ac.at

DMP Eingang

Sowohl DMP und PR-Kurzfassungen müssen vor geplantem Projektbeginn gemeinsam mit dem unterschriebenen Fördervertrag im FWF eingelangt sein.

Seit Oktober 2022: Begleitschreiben mit angeführter Frist **von vier Wochen vor geplantem Projektbeginn**

Evaluation der DMP



Anmeldung | Der Wissenschaftsfonds (fwf.ac.at)

Herzlich willkommen bei elane, dem elektronischen Antragsportal des FWF!

Auf dieser Seite haben Sie die Möglichkeit, Anträge beim FWF elektronisch einzureichen. Bitte beachten Sie, dass elane vorläufig ausschließlich für die unter "Verfügbare Förderungskategorien" genannten Förderungskategorien verfügbar ist. Eine Erweiterung um weitere Förderkategorien ist in Planung.

Sollten Sie noch keine Zugangsdaten haben, registrieren Sie sich bitte.

Die Einreichung und der Vertragsabschluss für bestimmte Förderungsprogramme erfolgt bereits durch die Forschungsstätten. Die Anlage des Forschungsantrages für diese Programme durch die KoordinatorInnen erfolgt ebenfalls im elane. Nach erfolgter Zuordnung des Forschungsantrages zur Forschungsstätte bekommt diese einen entsprechenden Hinweis und kann den Einreichprozess starten.

Wenn Sie bereits registriert sind, können Sie sich hier anmelden:

dmp@fwf.ac.at



Inga Paslaviciute, Mag. Dr.

📞 0043-1 505 67 40 - 8614

[inga.paslaviciute\(at\)fwf.ac.at](mailto:inga.paslaviciute(at)fwf.ac.at)

Startseite » Forschungsförderung » Projektendberichte » [Forschungsdokumentation](#)

excellent=austria
FWF-Programme
Antragstellung
Projektförderung über PROFI
Ausschreibungsübersicht
Antragstellung aus dem Ausland
Ukraine-Unterstützung
Informationen zur Projektleitung
Personalkostensätze
Entscheidung & Evaluation
Projektendberichte
» Forschungs-dokumentation
» Allgemeine Informationen
» Help & Support
» Einzelprojekte
» 1000-Ideen-Programm

Forschungsdokumentation

Um eine umfassendere und nachhaltige Datenerfassung gewährleisten zu können und die Projektleitungen bei der Abfassung des Projektendberichts digital zu unterstützen, führt der FWF mit Jänner 2019 ein Onlinesystem von Researchfish® ein. In allen der im Folgenden angeführten FWF-Programme sind daher ab März 2019 Projektendberichte elektronisch über dieses System einzureichen. Für alle sonstigen Programme gelten nach wie vor die bisherigen Endberichtsvorgaben und Einreichmodalitäten.

- » [Einzelprojekte](#)
- » [1000-Ideen-Programm](#)
- » Internationale Programme
 - » [Joint Projects/ERA-NET-Calls](#)
 - » [Joint Seminars](#)
- » [START-Programm](#)
- » [Wittgenstein-Preis](#)
- » [Schrödinger-Programm](#)
- » [Meitner-Programm](#)
- » [Firnberg-Programm](#)
- » [Richter-Programm \(inkl. Richter-PEEK\)](#)
- » [Programm Klinische Forschung \(KLIF\)](#)
- » [PEEK](#)
- » [WissKomm](#)
- » [Open Research Data \(ORD\)](#)
- » [Förderinitiative Top Citizen Science](#)

Evaluation der Projektendberichte

Qualitätskontrolle ist das zentrale Instrument für eine Institution wie den FWF, der in mehrfacher Hinsicht Rechenschaft schuldig ist: gegenüber der nationalen und internationalen Research-Community, gegenüber der Politik

ANSPRECHPARTNERIN

Strategie - Policy, Evaluation, Analyse

Martina Kunzmann, Mag.

[martina.kunzmann\(at\)fwf.ac.at](mailto:martina.kunzmann(at)fwf.ac.at)

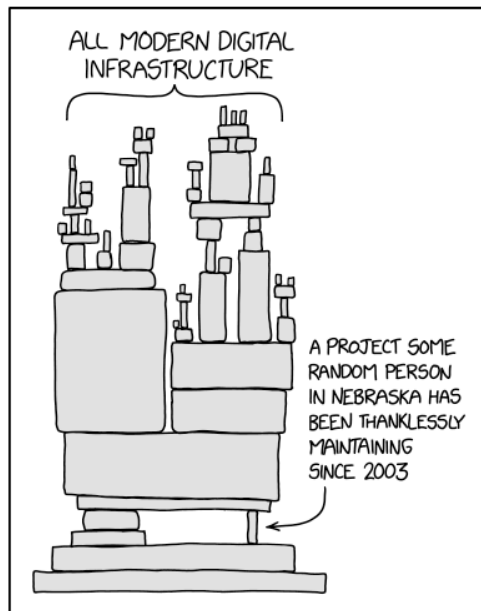
☎ 0043-1 505 67 40 - 8608



Research Datasets, Databases & Models

Source: [Forschungsdokumentation \(fwf.ac.at\)](https://www.fwf.ac.at/forschungsdokumentation)

Research Software



Research Software: Challenges & Actions



Daniel S. Katz
Chief Scientist, NCSA
Associate Research Professor, CS, ECE, iSchool
University of Illinois at Urbana Champaign
✉ d.katz@ieee.org
📧 @danielskatz@fosstodon.org

8 November 2022

I ILLINOIS
NCSA | National Center for
Supercomputing Applications

<https://doi.org/10.5281/zenodo.7295423>



Source: [Home - The Future of Research Software \(future-of-research-software.org\)](https://future-of-research-software.org/) und [Research Software: Challenges & Actions | Zenodo](https://zenodo.org/record/7295423) und <https://xkcd.com/2347/>

Software Management Plans

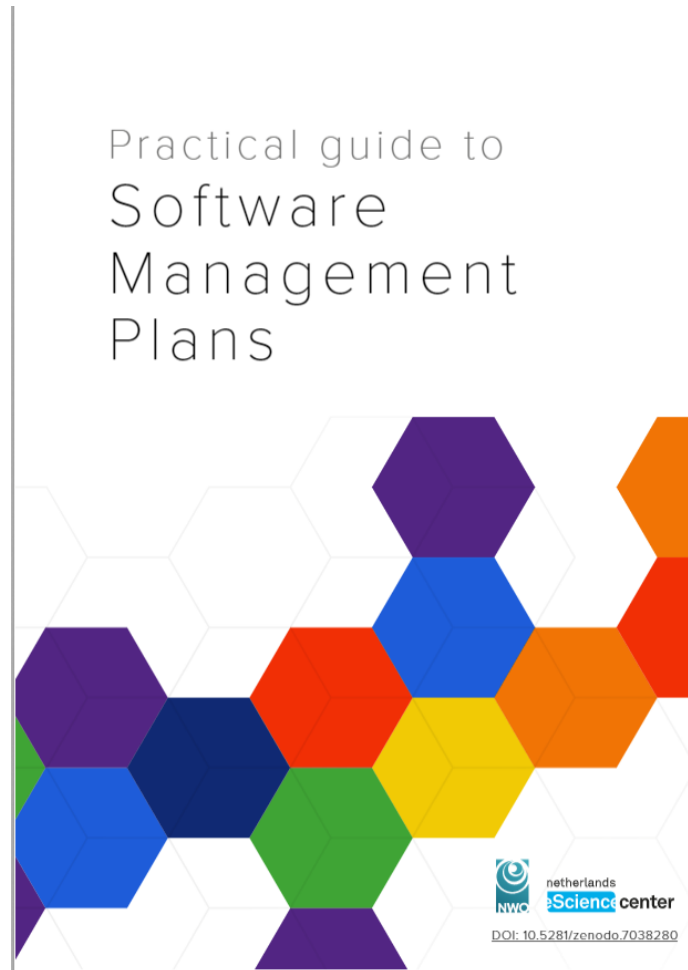


Table of content

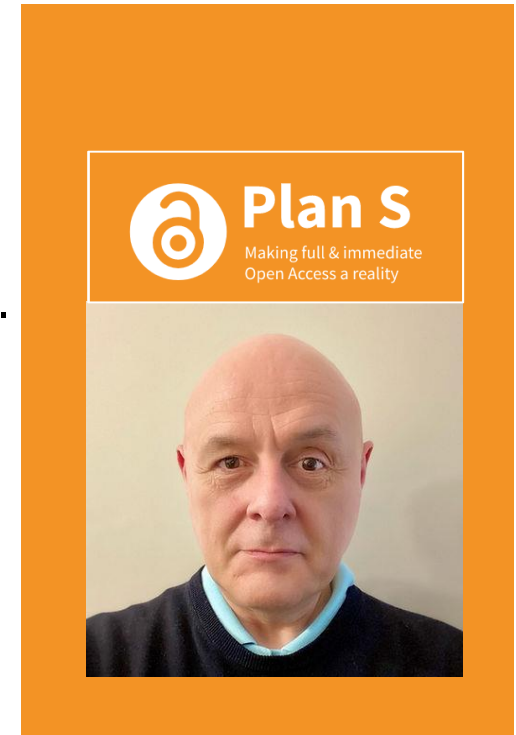
1. About this Document	4
2. Introduction	6
2.1. Research software supports Open Science	8
3. What is Research Software?	10
4. Benefits of a Software Management Plan	12
5. Core Requirements for Developing a Software Management Plan	14
5.1. List of core requirements	14
5.2. Guidance	18
5.3. SMP rubric	19
6. Implementation Examples	20
6.1. Using subsets of the core requirements to define customised SMP templates	20
6.2. Types of software that require different levels of management	30
6.3. SMP templates generated for three software management levels	31
Acknowledgements	34

Source: [Practical guide to Software Management Plans | Zenodo](#)

Veranstaltungshinweis: Rights Retention Strategy (RRS) in Österreich

Der FWF lädt am 07.12.2022 zu einer Online-Veranstaltung ein, bei der Professor [Johan Rooryck](#), Executive Director von cOAlition S, die RRS näher erklären wird, darauf eingehen wird, wie sie bestmöglich umgesetzt werden kann und Ihre Fragen rund um das Thema beantworten wird.

Die Veranstaltung findet am **07.12.2022 von 10:00 bis 11:30 Uhr online** auf der Plattform Zoom statt. Die **Registrierung** ist unter folgendem Link möglich:
<https://us02web.zoom.us/meeting/register/tZAvC-6qqj4sGNKLvxkb9RIXtC25sis1O8Zy>



Information und Kontakt

Open Access Policy für Forschungsdaten:

<https://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/open-access-policy/open-access-fuer-forschungsdaten/>

Forschungsdatenmanagement:

<https://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/open-access-policy/forschungsdatenmanagement/>

Kontakt:

Katharina.riek@fwf.ac.at

Twitter und Mastodon: @KatharinaRieck