

Template für Datenmanagementplan

Version 1.0 (Pilotversion)

Bearbeitet von: Susanne Blumesberger, Paolo Budroni, Tomasz Miksa, Barbara Sánchez Solís

Online version: José Luis Preza Díaz

Stand: 27.03.2015

e-infrastructures
austria



Dieses Werk bzw. dieser Inhalt steht unter einer Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz.
<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode>

1. Administrative Angaben

In diesem Abschnitt geht es um grundlegende administrative Angaben zum Forschungsprojekt, die es erlauben, Projekt, Verantwortliche und Kontaktmöglichkeiten zu identifizieren. Es geht nicht darum, Informationen über das Projekt selbst, z.B. eine Projektbeschreibung, abzuliefern, da diese Informationen bereits durch andere Dokumente wie Projektantrag, Arbeitsbeschreibung etc. abgedeckt sind.

Titel des Projekts:

Autor/in des vorliegenden Dokuments:

Version und Datum:

Kontaktperson:

2. Datensammlung

Dieser Abschnitt bezieht sich auf Datensets, die während des Projekts genutzt oder generiert werden und betrifft nicht nur Daten, die später archiviert werden sollten (dieses Thema wird in Abschnitt 6 „Auswahl und Aufbewahrung“, noch gesondert behandelt). Die Identifizierung der Daten, die während eines Projektverlaufs verwendet werden, hilft dem (der) WissenschaftlerIn, benötigte Anforderungen bzgl. Software und Hardware-Infrastrukturen einschätzen zu können.

a) Welche Daten produzieren Sie?

Schreiben Sie Ihre Antwort hier...

Hilfestellung für die Beantwortung

Hier finden Sie eine Auswahl an Fragestellungen, welche Ihnen bei der Beantwortung dieses Abschnitts behilflich sein könnte. Abhängig von Ihrem Projekt sind vielleicht nicht alle Fragen für Sie relevant.

In welchen Formaten produzieren Sie Ihre Daten?

Was ist Ihr ungefähres Datenvolumen (Größenordnung im Giga-, Mega-, Tera- oder Petabyte-Bereich)?

Wie groß sind die größten Dateien?

b) Wie werden Ihre Daten gesammelt oder produziert?

Schreiben Sie Ihre Antwort hier...

Hilfestellung für die Beantwortung

Hier finden Sie eine Auswahl an Fragestellungen, welche Ihnen bei der Beantwortung dieses Abschnitts behilflich sein könnte. Abhängig von Ihrem Projekt sind vielleicht nicht alle Fragen für Sie relevant.

Wie werden Ihre Daten gesammelt oder produziert (Beschreibung der Prozesse)?

Welche Software wird verwendet?

Welche Hardware wird verwendet?

Wiederverwendung der Daten: Ist die Wahl der Technik, der Formate und der Metadaten geeignet, um eine Nachnutzung zu gewährleisten?

3. Dokumentation und Metadaten

Dokumentation bedeutet eine Erklärung dazu, wie die Daten während eines Forschungsprozesses erfasst wurden, woher sie stammen, was sie bedeuten, wie ihre Struktur aussieht und welche Änderungen und Bearbeitungsschritte zur Bereinigung und Analyse der Daten durchgeführt worden sind. Eine gute Dokumentation sollte die Fragen nach dem Wer, Was, Wo, Wann, Wie und Warum beantworten können.

Welche Arten von Dokumentation und Metadaten begleiten Ihre Daten?

Schreiben Sie Ihre Antwort hier...

Hilfestellung für die Beantwortung

Hier finden Sie eine Auswahl an Fragestellungen, welche Ihnen bei der Beantwortung dieses Abschnitts behilflich sein könnte. Abhängig von Ihrem Projekt sind vielleicht nicht alle Fragen für Sie relevant.

In welcher Form dokumentieren Sie Ihre Daten (z.B. Laborbücher, Feldnotizen, Audio-Dateien etc.)?

In welchem Format dokumentieren Sie?

Verwenden Sie Metadatenstandards? Wenn ja, welche?

4. Ethische und rechtliche Fragen

Dieser Abschnitt behandelt ethische und rechtliche Aspekte und welche möglichen Auswirkungen sensible Daten auf Bearbeitung, Aufbewahrung und Publikation haben können.

a) Wie gehen Sie mit ethischen Fragen um?

Schreiben Sie Ihre Antwort hier...

Hilfestellung für die Beantwortung

Hier finden Sie eine Auswahl an Fragestellungen, welche Ihnen bei der Beantwortung dieses Abschnitts behilflich sein könnte. Abhängig von Ihrem Projekt sind vielleicht nicht alle Fragen für Sie relevant.

Ist ethisch bedenkliches Material vorhanden?

Sind personenbezogene Daten enthalten?

Wenn ja, ist eine Anonymisierung vorgesehen?

Haben Sie bei audiovisuellen Materialien die Zustimmung zur Veröffentlichung von den vertonten bzw. abgebildeten Personen?

b) Wie gehen Sie mit Urheberrecht, Verwertungsrechten, Persönlichkeitsrechten etc. um?

Schreiben Sie Ihre Antwort hier...

Hilfestellung für die Beantwortung

Hier finden Sie eine Auswahl an Fragestellungen, welche Ihnen bei der Beantwortung dieses Abschnitts behilflich sein könnte. Abhängig von Ihrem Projekt sind vielleicht nicht alle Fragen für Sie relevant.

Ist die Rechtslage in bezug auf Urheberrecht und Verwertungsrecht geklärt?

Dürfen Ihre digitalen Objekte im Internet angezeigt werden?

Gibt es Embargozeiten?

Darf die (der) Projektverantwortliche die Daten in einem Repository ablegen?

Nutzungslizenzen: Welche Lizenzen sind vorgesehen (z.B. Creative Commons License, General Public

License etc.)?

5. Storage und Backup

Dieser Abschnitt beschreibt, wie die Daten während des Projektverlaufs gesichert werden. Das bezieht sich auf die Speicherung der Daten, die Gewährleistung der Datensicherheit (gegen Datenverlust und Datenbeschädigung) und die Sicherstellung des Zugangs nur für autorisierte NutzerInnen. Es handelt sich bei diesem Punkt nicht um die langfristige Aufbewahrung von Daten (siehe Abschnitt 6, „Auswahl und Aufbewahrung“).

a) Wie werden Ihre Daten während des Forschungsprozesses gespeichert und gesichert?

Schreiben Sie Ihre Antwort hier...

Hilfestellung für die Beantwortung

Hier finden Sie eine Auswahl an Fragestellungen, welche Ihnen bei der Beantwortung dieses Abschnitts behilflich sein könnte. Abhängig von Ihrem Projekt sind vielleicht nicht alle Fragen für Sie relevant.

Haben Sie ausreichend Speicherkapazität zur Verfügung?

Müssen Sie Kosten für zusätzliche Services einplanen?

Machen Sie ein Back-up von Ihren Daten?

Wer ist für Back-up und Recovery (zusätzliche Sicherung und Wiederherstellung) zuständig?

Wie werden die Daten im Fall eines Notfalls wiederhergestellt? Gibt es z.B. Notfallpläne?

b) Wie gehen Sie mit Fragen bzgl. Zugang und Sicherheit um?

Schreiben Sie Ihre Antwort hier...

Hilfestellung für die Beantwortung

Hier finden Sie eine Auswahl an Fragestellungen, welche Ihnen bei der Beantwortung dieses Abschnitts behilflich sein könnte. Abhängig von Ihrem Projekt sind vielleicht nicht alle Fragen für Sie

relevant.

Wie sensibel sind Ihre Daten?

Besteht ein Risiko, dass die Daten widerrechtlich beschaffen und manipuliert werden?

Welche Zugangskontrollen gibt es zu Ihrem Datensystem?

Wie stellen Sie sicher, dass ProjektmitarbeiterInnen einen sicheren Zugang zu Ihren Daten haben?

Wenn Sie im Zuge Ihrer (Feld-)Forschung Daten sammeln oder erzeugen, wie transferieren Sie diese Daten in Ihr System?

Wer wird Zugang zu den Daten haben?

Ist ein Passwortschutz vorgesehen?

6. Auswahl und Aufbewahrung

Dieser Abschnitt bezieht sich auf Daten, die langfristig aufbewahrt werden sollten. Es kann sich dabei um ein bestimmtes Datenset (siehe auch Abschnitt 2, „Datensammlung“) handeln. Der (die) WissenschaftlerIn sollte abschätzen, wie viel die Langzeitarchivierung kostet und wie sie finanziert wird. Von den betreffenden Repositorien sollten Kostenofferte eingeholt werden.

a) Welche Daten sollten behalten, geteilt und/oder aufbewahrt werden?

Schreiben Sie Ihre Antwort hier...

Hilfestellung für die Beantwortung

Hier finden Sie eine Auswahl an Fragestellungen, welche Ihnen bei der Beantwortung dieses Abschnitts behilflich sein könnte. Abhängig von Ihrem Projekt sind vielleicht nicht alle Fragen für Sie relevant.

Beschreiben Sie, welche Daten langfristig aufbewahrt werden sollten?

In welchen Formaten liegen diese Daten vor?

Wie lange sollten die Daten im Repository aufbewahrt werden?

Benötigen Sie einen Persistent Identifier? Wenn ja, benötigen Sie einen bestimmten (z.B. DOI, Handle, URN etc.)?

Ist es vorgesehen, die Daten nach einer bestimmten Zeit zu löschen?

b) Wie ist der Langzeitarchivierungsplan für Ihr Datenset?

Schreiben Sie Ihre Antwort hier...

Hilfestellung für die Beantwortung

Hier finden Sie eine Auswahl an Fragestellungen, welche Ihnen bei der Beantwortung dieses Abschnitts behilflich sein könnte. Abhängig von Ihrem Projekt sind vielleicht nicht alle Fragen für Sie relevant.

Wo bzw. in welchem Repository sollten Ihre Daten aufbewahrt werden?

Bitte geben Sie Name des Repositoriums und des Betreibers (inkl. Adresse) an

Falls Kosten anfallen, wie viel verrechnet das von Ihnen gewählte Repository für die Archivierung Ihrer ausgewählten Daten?

Bitte nennen Sie den Kostenaufwand pro Jahr

Fallen Kosten für die Aufbereitung der Daten zur Archivierung an (z.B. juristische Fragen zur Klärung der Rechte oder technische Lösungen zur Konvertierung)?

Fallen Kosten zur Nachnutzung (z.B. Visualisierung) der Daten an?

7. Data Sharing

Dieser Abschnitt beschreibt, welche Daten wie und in welcher Form mit anderen geteilt werden. Die Angaben, die Sie in Abschnitt 4 („Ethische und rechtliche Fragen“) gemacht haben, können einen Einfluss auf Ihre Antworten haben.

a) Wie werden Sie die Daten teilen?

Schreiben Sie Ihre Antwort hier...

Hilfestellung für die Beantwortung

Hier finden Sie eine Auswahl an Fragestellungen, welche Ihnen bei der Beantwortung dieses Abschnitts behilflich sein könnte. Abhängig von Ihrem Projekt sind vielleicht nicht alle Fragen für Sie relevant.

Wie sollten die Daten auffindbar sein?

Ist es notwendig, eingeschränkte/differenzierte Zugriffsrechte zu vergeben?

Möchten Sie Ihre Daten Open Access veröffentlichen?

Welche Nutzungslizenzen (z.B. Creative Commons License, General Public License etc.) sind vorgesehen?

Müssen Embargo-Zeiten berücksichtigt werden?

b) Wie werden die Daten nach Projektabschluss nachgenutzt?

Schreiben Sie Ihre Antwort hier...

Hilfestellung für die Beantwortung

Hier finden Sie eine Auswahl an Fragestellungen, welche Ihnen bei der Beantwortung dieses Abschnitts behilflich sein könnte. Abhängig von Ihrem Projekt sind vielleicht nicht alle Fragen für Sie relevant.

Wie sollten die Daten nach Projektabschluss nachgenutzt (z.B. visualisiert) werden?
Gibt es Vereinbarungen zwischen den Projektpartnern (z.B. in bezug auf zielgruppenspezifische Repräsentationen)?

8. Verantwortlichkeiten und Ressourcen

Dieser Abschnitt definiert Personen bzw. Abteilungen, die für die effiziente Umsetzung Ihres Datenmanagements verantwortlich sind. Zu beachten ist auch ein möglicher, weiterer Ressourcenaufwand, z.B. falls zusätzliche Ressourcen für den Ingest der Daten in ein gewähltes Repositorium notwendig sind (Personal, Infrastruktur, Budget, Zeit).

a) Wer wird für das Datenmanagement verantwortlich sein?

Schreiben Sie Ihre Antwort hier...

Hilfestellung für die Beantwortung

Hier finden Sie eine Auswahl an Fragestellungen, welche Ihnen bei der Beantwortung dieses Abschnitts behilflich sein könnte. Abhängig von Ihrem Projekt sind vielleicht nicht alle Fragen für Sie relevant.

Wer ist verantwortlich für die Umsetzung der in Ihrem Datenmanagementplan definierten Punkte?
Wer wird das überprüfen und gegebenenfalls überarbeiten?
Kontaktperson für die Kommunikation (bitte Namen, Tel.-Nr. und E-Mail-Adresse angeben)
Projektleitung an Ihrer Einrichtung (bitte Namen, Tel.-Nr. und E-Mail-Adresse angeben)

b) Welche Ressourcen benötigen Sie für Ihren Datenmanagementplan?

Schreiben Sie Ihre Antwort hier...

--

Hilfestellung für die Beantwortung

Hier finden Sie eine Auswahl an Fragestellungen, welche Ihnen bei der Beantwortung dieses Abschnitts behilflich sein könnte. Abhängig von Ihrem Projekt sind vielleicht nicht alle Fragen für Sie relevant.

Benötigen Sie zusätzliche Ressourcen (Software, rechtliche Beratung, technische Beratung etc.), um Ihre Daten zu managen und für die Langzeitarchivierung aufzubereiten?
Wenn ja, spezifizieren Sie bitte Ihre Anforderungen