Dokumentation und ReadMe

DFG-Fragebogen für Sozial- & Kulturanthropologie, Judaistik und Religionswissenschaft

Inhalt

[Allgemeines 1](#_Toc32933567)

[Fragen 1](#_Toc32933568)

[Individualisierung der Hilfestellung 4](#_Toc32933569)

[Anpassungen im base.scss 5](#_Toc32933570)

# Allgemeines

Der Fragebogen wurde im Rahmen des Projekts „[*eHumanities-interdisziplinä*](https://www.fdm-bayern.org/ehumanities-interdisziplinaer/)r“ erstellt. Der Fragebogen DFG\_sozkulttheo\_fk106.xml nutzt Elemente des Fragenkatalogs des RDMO-Projektes und steht wie dieser unter einer *CC0 1.0 Universell-Lizenz.*

Der DFG-Fragebogen baut auf dem DFG-Fragebogen des FoDaKo-Projektes auf. Der Aufbau und die Anforderungen wurden ergänzt um der [Handreichung des Fachkollegiums 106 zum Umgang mit Forschungsdaten](https://www.dfg.de/download/pdf/foerderung/antragstellung/forschungsdaten/handreichung_fachkollegium_106_forschungsdaten.pdf) Rechnung zu tragen.

Da der Fragebogen einige Zusatz-Informationen vermittelt, die abhängig von den einzelnen Forschungseinrichtungen sind, wurde versucht, mit Hilfe einiger Platzhalter die notwendige Anpassung zu erleichtern (siehe hierzu den Abschnitt „Individualisierung der Hilfestellung“). Weiter wurden Zusatzinformationen durch ein css-Element strukturiert, das in der base.scss erst definiert werden muss (siehe hierzu das Kapitel „Anpassungen im base.scss“).

**Das heißt auch, dass der Fragebogen ohne diese Anpassungen nicht einfach verwendet werden kann.**

# Fragen

Die Anforderungen in der Handreichung des Fachkollegiums 106 befassen sich grundsätzlich mit Materialien im weiteren Sinn. Hierunter fallen neben Forschungsdaten beispielsweise auch kulturhistorische Objekte. Sie erweitern explizit die in DFG-Anträgen unter Abschnitt 5.2 geforderten Angaben zum Umgang mit Forschungsdaten.

Nachfolgend werden die Anforderungen und die Fragen(sets) aufgeführt, in denen diese behandelt werden. In eckigen Klammern stehen die entsprechenden Seiten in den fachlichen DFG-Förderrichtlinien.

**Anforderung:** *„Für philologisch und historisch ausgerichtete Anträge sind im Antrag Herkunft und gegenwärtiger Aufbewahrungsort von materiellen Dokumenten anzugeben*.*“* [S.1]

**Fragenset** Datenursprung

* **Frage** Falls zutreffend: Wo befinden sich die Materialien / Dokumente, die untersucht wurden bzw. die die physische Quelle digitaler Daten darstellen?

**Anforderung:** *„Bei Veröffentlichungen, die die Edition, digitale Bereitstellung und Sichtbarmachung der materiellen Dokumente einschließen, muss die Erlaubnis der Rechte-Inhaber (Archive, Bibliotheken, Museen, Privatpersonen, Sammlungen) geklärt und dokumentiert werden.“* [S.1]

**Fragenset** Datenursprung

* **Frage** Falls die Daten / Materialien für Verwendung oder Zugänglichmachung der Zustimmung eines Rechteinhabers bedürfen, wurden die notwendigen Rechte bereits eingeräumt? Wie wurde dies dokumentiert?

**Anforderung:** *„Bei Vorhaben, die personenbezogene Daten erheben oder auswerten, sollte der Antrag Auskunft darüber geben, ob informierte Einwilligungserklärungen (informed consent) eingeholt werden sollen. Dies kann beispielsweise erforderlich sein, wenn Forschungsmaterialien (Interviewaufzeichnungen, Photographien) ohne Anonymisierung für Dritte zugänglich gemacht werden sollen. Falls auf eine informierte Einwilligung verzichtet werden soll (z.B. wegen Fristenregelungen, Begrenzung der Zugänglichkeit, Anonymisierung im Erhebungsprozess oder im Anschluss), ist dies zu begründen.“* [S.1]

**Fragenset** Personenbezogene Daten

* **Frage** Enthält dieser Datensatz personenbezogene Daten?
* **Frage** In welchem Umfang wird die "informierte Einwilligung" der Betroffenen eingeholt?
* **Frage** Wenn keine "informierte Einwilligung" eingeholt wird, begründen Sie dies bitte.
* **Frage** Falls zutreffend: Wo und wie sind die "informierten Einwilligungen" abgelegt?

**Fragenset** Veröffentlichen von Daten I

* **Frage** Welche Maßnahmen sind ggf. nötig, um die Daten anderen zugänglich zu machen?

**Anforderung:** „*Den Regeln der Guten Wissenschaftlichen Praxis folgend sollen Forschungsdaten in der eigenen Einrichtung oder in einer fachlich einschlägigen, überregionalen Infrastruktur für mindestens 10 Jahre archiviert werden. Die Archivierung kann digital oder in analoger Form erfolgen. Im Antrag ist anzugeben, wo (z.B. in einem universitären, fachspezifischen oder sonstigen externen Repositorium) und in welcher Form die Forschungsdaten und Materialien aufgehoben werden, z.B. ob diese ganz oder teilweise in einem Archiv (Papierform) oder einem Repositorium (digitale Form) abgelegt werden sollen.“* [S.2]

**Fragenset** Archivieren von Daten

* **Frage** Wo werden die Daten (einschließlich Metadaten, Dokumentation und ggf. relevantem Code bzw. relevanter Software) nach Projektende publiziert bzw. archiviert?
* **Frage** In welcher Form werden die Daten bzw. Materialien ausbewahrt und warum?
* **Frage** Soll dieser Datensatz langfristig (jenseits der üblichen 10 Jahre) archiviert werden? Wenn ja, begründen Sie dies.

**Anforderung: *„****Im Falle von digitalen Daten wird empfohlen, sie so aufzubereiten, dass sie unabhängig von Technologiewandel archivierbar und verfügbar bleiben, und digitale Infrastrukturen zu nutzen, die diese Aufbereitung unterstützen.“* [S.2]

**Fragenset** Archivieren von Daten

* **Frage** Welche Informationen sind für Außenstehende notwendig, um die Daten zu verstehen (d. h. ihre Erhebung bzw. Entstehung, Analyse sowie die auf ihrer Basis gewonnenen Forschungsergebnisse nachvollziehen) und nachnutzen zu können?

**Anforderung: *„****Im Antrag soll dargelegt werden, ob zusätzlich zur Sicherung von Forschungsdaten und Materialien eine Bereitstellung für die Nach- und Weiternutzung durch Dritte geplant ist oder nicht. Antragstellende sollten darlegen, ob und inwiefern Nachnutzung von Daten sinnvoll und angemessen ist.“* [S.2]

**Fragenset** Veröffentlichen von Daten I

* **Frage** Ist zusätzlich zur Sicherung der Daten auch eine Bereitstellung für eine Nachnutzung durch Dritte geplant? Legen Sie hier auch dar, warum dieses Vorgehen sinnvoll ist.

**Anforderung:** *„… welche Maßnahmen zur Berücksichtigung von Urheberrecht und Datenschutz vorgesehen sind (z.B. Anonymisierung personenbezogener Daten, Trennung von Interviewtranskripten und den Angaben zu den interviewten Personen, informierte Einwilligungserklärung bei am Projekt beteiligten Personen); im Falle offener digitaler Bereitstellung von Artefakten und Veröffentlichungen ist die rechtsichere Nachnutzung durch die Wahl geeigneter Open Content- Lizenzen zu gewährleisten“* [S.2]

**Fragenset** Veröffentlichen von Daten I

* **Frage** Welche Maß­nah­men sind ggf. nötig, um die Daten anderen zugänglich zu machen?
* **Frage** Wie werden die Daten gegebenenfalls zugänglich gemacht?
* **Frage** Unter welcher Lizenz werden die Daten zur Verfügung gestellt?

**Anforderung:** *„welche Maßnahmen zur Berücksichtigung von Urheberrecht und Datenschutz vorgesehen sind (inwiefern forschungsethische Reflexionen angemessen berücksichtigt werden (siehe hierzu auch Hinweise für die Geistes- und Sozialwissenschaften: Wann brauche ich ein Ethik-Votum? https://www.dfg.de/foerderung/faq/geistes\_sozialwissenschaften/index.html); welches Verfahren für die Gewährung von Zugangsmöglichkeiten für Dritte vorgesehen ist.“* [S.2]

**Fragenset** Veröffentlichen von Daten II

* **Frage** Inwiefern beeinflussen forschungsethische Überlegungen die Nachnutzbarkeit der Daten? Ist hierfür ein Ethik-Votum nötig?
* **Frage** Welche Verfahren werden eingesetzt, um den Zugriff für berechtigte Dritte zu ermöglichen? Wird eine Datenzugangskommission benötigt?

# Individualisierung der Hilfestellung

Die Hilfestellungen versuchen an bestimmten Stellen auf Angebote und Policies der Hochschule / Einrichtung zu verweisen. Diese Textstellen wurden mit bestimmen Platzhaltern im XML-Dokument gekennzeichnet. Diese Platzhalter müssten durch einen eigenen Text / Link / Namen ersetzt werden. Dies kann beispielsweise mit „Find & Replace“ im XML geschehen.

In der Tabelle mit Pflicht „Nein“ gekennzeichnete Platzhalter können auch durch einen leeren String „“ ersetzt werden. Bei allen anderen muss ein Text verwendet werden, da es sonst zu unvollständigen Sätzen kommt.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Platzhalter** | **Pflicht** | | **Erklärung** | **Beispiel** |
| BEISPIELANTWORT\_MIT\_POLICY | | Ja | Beispielantwort (deutsch), auf Frage ob es noch andere Richtlinien gibt, die vom Projekt befolgt werden. Z.B. die FDM-Policy der Einrichtung. | Das Projekt folgt der Forschungsdatenrichtlinie der  <a href="https://www.LMU.de/files.pdf">LMU </a>. Die Richtlinie gibt die Grundsätze für einen verantwortungsbewussten Umgang mit digitalen Forschungsdaten an der LMU vor.  Dabei wird besonderer Wert auf die Nutzung von …  </br>  Darüber hinaus … . |
| EXAMPLE\_ANSWER\_BASED\_ON\_INST\_POLICY | | Ja | Beispielantwort (englisch), auf Frage ob es noch andere Richtlinien gibt, die vom Projekt befolgt werden. Z.B. die FDM-Policy der Einrichtung. | The project strictly follows the research data policy of the <a href="https://www.lmu.de/files.pdf" target="\_blank">LMU</a> (available in German). It establishes fundamental principles for use and handling of digital research data. […]  …. to ensure long-term verifiability of LMU research results. |
| KOMMENTAR\_ZU\_INST\_POLICY | | Nein | Hinweis (deutsch) auf die FDM-Policy der Einrichtung. | An der LMU gelten grundsätzlich die <a href="https://www.lmu.de/files.pdf" target="\_blank">Grundsätze zum Umgang mit digitalen Forschungsdaten an der LMU </a>. |
| COMMENT\_ON\_INST\_POLICY | | Nein | Hinweis (englisch) auf die FDM-Policy der Einrichtung. | Note that the <a href="https://www.fau.de/files " target="\_blank">LMU data policy</a> should always be considered. |
| UNI\_NAME\_KURZ | | Ja | Abkürzung für die Einrichtung (deutsch) | LMU |
| UNI\_NAME\_SHORT | | Ja | Abkürzung für die Einrichtung (englisch) | LMU |
| BERATUNGSSTELLE\_REPOS | | Ja | Name (deutsch) der Beratungsstelle für Repositorien / Archivierung | Universitätsbibliothek der LMU |
| https://BERATUNG\_REPOSITORIUM.LINK | | Ja | Link zur deutsch-sprachigen Webseite für Beratungsstelle oben | https://www.ub.uni-muenchen.de/schreiben/forschungsdaten/index.html |
| CONTACT\_REPOS | | Ja | Name (englisch) der Beratungsstelle für Repositorien / Archivierung | LMU University Library |
| https://SERVICE\_REPOS.LINK | | Ja | Link zur (englisch-sprachigen) Webseite für Beratungsstelle oben | https://www.en.ub.uni-muenchen.de/index.html |
| LIZENZ\_BERATUNG\_STELLE | | Ja | Name (deutsch) der Beratungsstelle für Lizenzen | Universitätsbibliothek der LMU |
| https://LIZENZ\_FRAGEN.LINK | | Ja | Link zur Website der Stelle oben | https://www.ub.uni-muenchen.de/schreiben/open-access-publizieren/index.html |
| LICENSE\_CONTACT | | Ja | Name (Englisch) der Beratungsstelle für Lizenzen | LMU University Library |
| https://LICENSE\_SERVICE.LINK | | Ja | Link zur Website der Stelle oben (ggf. Englische-Variante) | https://www.en.ub.uni-muenchen.de/index.html |

# Anpassungen im base.scss

An einer Stelle wurde eine Beispielantwort platzsparend über ein css-Akkordeon eingefügt. Dafür muss entweder ein kurzes Schnipsel css-Code in die base.scss eingefügt werden, die unter

theme/static/core/css/

in dem RDMO-App-Verzeichnis liegen sollte (siehe <https://rdmo.readthedocs.io/en/latest/configuration/themes.html> ) oder der kurze Code aus den Hilfetexten (englisch und deutsch) zur Frage

**Fragenset** Datenpolicy

**Frage** Werden für das Gesamtprojekt eigene Regeln zum Umgang mit Forschungsdaten vorgegeben? Wenn ja, welche Regeln sind das? Gibt es noch andere Richtlinien, die verbindlich sind?

muss im XML gelöscht werden.

Hier der css-Code:

/\* reines CSS Akkordeon\*/

/\* Idee adaptiert von Dandi Wiratsangka, https://codepen.io/dandiws/pen/qqyeed \*/

.akkordeon {

  width: 100%;

  padding-bottom: 0px;

  //border-radius: 0;

  background:  aliceblue;

  }

.akkordeon label{

color: white;

  padding: 0.4em 1em;

  margin-bottom: 0.4em;

  position: relative;

  display: block;

  height: 2.2em;

  cursor: pointer;

  background: lighten(#003865,5%); /\* Farbe \*/;

  border-radius: 0px 0px 0px 0px;

}

.akkordeon label:hover{

  background: lighten(#003865,5%); /\* Farbe \*/;

  color: white;

}

.akkordeon label:after{

  content: '\2bc7' /\* Pfeilsymbol in Unicode \*/;

  float: right;

  //position: absolute;

}

.akkordeon input+label {

  transition: all 0.5s ease-in-out;

}

.akkordeon input:checked+label,

.akkordeon input:checked+label:hover{

  background: lighten(#003865,10%); /\* Farbe \*/

}

.akkordeon input:checked+label:after{

  content: '\2bc6' /\* Symbol in Unicode \*/;

//  float: right;

//  position: absolute;

}

.akkordeon input{

                display: none;

}

.akkordeon .acc-body {

  overflow: hidden;

  display: none;

  height: 0px;

  margin: 0px;

  padding: 0px 2px 4px 7px;

  transition: all 0.5s ease-in-out;

}

.akkordeon input:checked~.acc-body{

  transition: all 0.5s ease-in-out;

  overflow: auto;

  height: auto;

  display: block;

}