

Gefördert durch

**DFG** Deutsche  
Forschungsgemeinschaft



# FAIRes FDM für digitale Editionen

**Konzept für einen Workshop im World Café-Format**

Version	Version 1.0
Redaktion	2024-06-12
Redaktionsteam	Sandra König, Karoline Lemke, Philipp Hegel, Daniela Schulz, Melanie Seltmann, Christoph Kudella
Projekt Bezeichnung	Text+ – Sprach- und textbasierte Forschungsdateninfrastruktur FAIRes FDM für digitale Editionen. Konzept für einen Workshop im World Café-Format
Förderung	DFG Förderkennzeichen 460033370
Laufzeit	01.10.2021 bis 30.09.2026

# Inhalt

Kontext und Motivation .....	3
Zielsetzung des Workshops .....	3
Zielgruppe(n) und methodisches Vorgehen .....	3
Voraussetzungen für den Workshop .....	4
Workshop-Ablauf.....	5
Szenario 1 – Präsenz.....	5
Szenario 2 – online.....	8
Workshop-Materialien .....	10
Rollenprofile.....	10
Auswahl Datenmanagementpläne .....	15
Praxisbeispiele .....	16
Reflexion zu den gehaltenen Workshops.....	17
Präsenz-Workshop FORGE23.....	17
Online-Workshop.....	21

## Kontext und Motivation

Das nachstehende Konzept ist hervorgegangen aus der Planung und Durchführung eines Workshops, der von Mitarbeitenden der Task Area Editions des NFDI-Konsortiums Text+ im Rahmen der FORGE 2023 in Tübingen gestaltet wurde.<sup>1</sup> Angeregt durch das Feedback zum Workshop wurde beschlossen, das Konzept auszuarbeiten und zu generalisieren, um eine Verwendung durch andere Personen oder in anderen Kontexten zu ermöglichen. Eine erste Nachnutzung hat im Rahmen eines virtuellen Workshops stattgefunden. Reflexionen zu beiden Workshop-Varianten sowie Ableitungen finden sich im vorliegenden Dokument.<sup>2</sup>

## Zielsetzung des Workshops

Übergeordnetes Ziel des Workshops ist die Schaffung eines Bewusstseins für die Notwendigkeit eines adäquaten Forschungsdatenmanagements (FDM) bei der Durchführung von digitalen Editionsprojekten. Dabei wird das FDM idealiter als eine gemeinsame Aufgabe der verschiedenen am Projekt beteiligten bzw. in das Projekt involvierten Institutionen und Personen verstanden.

Die Schwerpunktsetzungen des Workshops können, je nach Zusammensetzung der Gruppe, variieren. Möglich wäre beispielsweise eine Fokussierung auf die FAIR-Prinzipien<sup>3</sup> und ihre Anwendbarkeit im Bereich der digitalen Editorik. Alternativ bzw. bei vorhandener Vorkenntnis könnten auch Datenmanagementpläne (DMP) im Zentrum der Erarbeitung stehen. Eine Kombination beider Aspekte ist bei entsprechender Entlastung durch zugrundeliegende Materialien/Vorkenntnisse der Teilnehmer:innen (TN) bzw. angepasster Zeitplanung ebenfalls möglich.

## Zielgruppe(n) und methodisches Vorgehen

Das vorliegende Konzept richtet sich an die verschiedenen Personengruppen, die an Editionsprojekten beteiligt sind. Diese sind beispielsweise Fachwissenschaftler:innen, Mitarbeiter:innen im Bereich der Digital Humanities, Programmierer:innen, Vertreter:innen von Bibliotheken oder anderen Infrastrukturanbietern, Projektleitungen, FDM-Berater:innen und Data Stewards. Ideal für die Gruppenzusammensetzung im Workshop erscheint eine ausgewogene Mischung aus eher DH-/FDM-fremden Beteiligten und den entsprechenden Expert:innen aus diesen Bereichen.

---

<sup>1</sup> Die vorliegende Publikation wurde im Rahmen des Konsortiums Text+ im Kontext der Arbeit des Vereins Nationale Forschungsdateninfrastruktur (NFDI) e.V. verfasst. NFDI wird von der Bundesrepublik Deutschland und den Bundesländern finanziert, und das Konsortium Text+ wird gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) – Projektnummer 460033370.

<sup>2</sup> Prinzipiell sollte das Konzept auch auf andere Forschungsfelder als das der Editorik anwendbar sein. So wurde bei der zweiten Durchführung auch ein linguistisches Projekt als Beispiel angeboten.

<sup>3</sup> Mark D. Wilkinson u. a. The FAIR Guiding Principles for scientific data management and stewardship. *Sci Data* 3, 160018 (2016). <https://doi.org/10.1038/sdata.2016.18>.

Aufgrund der gewählten Methode – der Workshop ist in Form eines sog. World Cafés<sup>4</sup> konzipiert – ist eine Durchmischung von Personen mit unterschiedlichen Kenntnissen, Erfahrungen und Hintergründen nicht nur möglich, sondern sogar ausdrücklich erwünscht. Die Grundidee des World Cafés ist es, die Teilnehmer:innen in Kleingruppen ins Gespräch zu bringen und dabei gemeinsam an einer Problemstellung zu arbeiten und Lösungsmöglichkeiten zu entwickeln. Dabei finden i. d. R. mehrere Café-Runden statt, sodass es immer wieder zu neuen Gesprächskonstellationen kommt. Aufgaben- bzw. Fragestellungen können zwischen den einzelnen Runden variieren. Am Ende steht eine Abschluss-Runde, bei der die einzelnen Gruppen/Tische ihre Ergebnisse im Plenum präsentieren, sowie eine gemeinsame Reflexionsphase. Durch das Format und die Arbeit in wechselnden Kleingruppen soll die Möglichkeit gegeben werden, alle Beteiligten zu Wort kommen zu lassen. Die Methode ist daher besonders geeignet für eine Gruppengröße ab ca. 12 Personen, lässt sich jedoch auch mit weniger Personen durchführen, sofern ausreichend viele Kleingruppen gebildet werden können. Da im Zentrum dieses Workshops die Sensibilisierung für die unterschiedlichen Sichtweisen, Aufgaben und Kenntnisse der einzelnen Rollen im Kontext von FDM steht, ist eine generelle Offenheit gegenüber spielerischen Methoden sowie die Bereitschaft, sich in andere Rollen hineinzusetzen und diese zu vertreten, eine Grundvoraussetzung, die die TN mitbringen sollten.

## Voraussetzungen für den Workshop

Benötigtes Personal:

- ein:e Pat:in je Tisch mit genügend Expertise, um das entsprechende Rollenprofil gut vertreten und bei Fragen betr. DMP/FAIR-Prinzipien unterstützen zu können
- ein:e Moderator:in für den Überblick und zur Unterstützung bei Problemen an den Tischen

Vorzubereitendes Material:

- Ausgewählte DMP-Vorlagen (z. B. DFG, VW-Stiftung, RDMO<sup>5</sup>-Standardkatalog)
- Ausarbeitung Rollenprofile zur Orientierung für Runde 1
- Ausarbeitung eines Praxisbeispiels eines Editionsprojektes und für jeden Tisch eine Sonderaufgabe (= „Ereigniskarten“)
- vorstrukturierte Flipcharts für die drei Café-Runden mit möglichen Aspekten/Fragestellungen zur Erleichterung der Diskussion am Tisch und zur besseren Vergleichbarkeit der Tischergebnisse

Benötigte Utensilien zur Durchführung:

- Laptop und Beamer für die Einführung

---

<sup>4</sup> Kurze Informationen zum Format finden sich unter <https://www.wissenschaftskommunikation.de/format/worldcafe/> (aufgerufen 12.06.2024). Zum Konzept siehe weiterhin: Juanita Brown, David Isaacs: The World Café. Shaping Our Futures Through Conversations That Matter, San Francisco/CA 2005; Patrizia Nanz, Miriam Fritsche: Handbuch Bürgerbeteiligung: Verfahren und Akteure, Chancen und Grenzen, Bonn 2012, S. 77–79.

<sup>5</sup> RDMO steht für „Research Data Management Organizer“, ein freies Werkzeug zur Erstellung und Verwaltung von DMP, das inzwischen von zahlreichen Universitäten und Forschungseinrichtungen eingesetzt wird. Siehe: <https://rdmorganiser.github.io/> (aufgerufen 12.06.2024).

- Tische und/oder Flipcharts/Stellwände sowie Papier Stifte, Karten, Klebezettel
- Handouts bzw. Präsentationsmaterialien: FAIR-Prinzipien sowie Kopien der DMP-Vorlagen

Es empfiehlt sich, die FAIR-Prinzipien mit jeweiligen Erläuterungen entweder als Präsentation dauerhaft während des Workshops anzuzeigen oder als Handout an den Tischen zur Verfügung zu stellen.

## Workshop-Ablauf

### Szenario 1 – Präsenz

Die Veranstaltung wurde in einer längeren Präsenz- und einer kürzeren virtuellen Fassung erprobt.

Eine mögliche Struktur des Präsenz-Workshops stellt sich wie folgt dar:

- (15 min) Begrüßung + Einführung
- (20 min) Impulse: FAIR-Prinzipien, Förderperspektive, DMP
- (30 min) Café-Runde 1 (Erarbeitung Rollenprofil)
- (30 min) Café-Runde 2 (Analyse DMP)
- (30 min) Café-Runde 3 (Transfer bzw. Praxisbeispiel)
- (30 min) Vorstellung der Tischergebnisse
- (10 min) Wrap up

(2:45 gesamt, ohne Pause)

Die Dauer der Blöcke kann flexibel an die zur Verfügung stehende Zeit bzw. den gesetzten Schwerpunkt angepasst werden. Auch kann eine kurze Präsentation der Tischergebnisse bereits am Ende jeder Café-Runde erfolgen. Dafür muss entsprechend mehr Zeit für diese eingeplant und ggf. das Wrap up verlängert werden. Die einzelnen Blöcke sind im Detail wie folgt konzipiert:

### Begrüßung und Einführung

Die Veranstaltung beginnt mit einer gegenseitigen Vorstellung aller Beteiligten. Die TN werden um Aussagen zu ihrer fachlichen Zuordnung sowie zu ihrem Kenntnisstand in den Bereichen FDM und digitale Editionen gebeten. Alternativ können die TN ihre Kompetenzen und ihre Aufgaben einschätzen, indem sie sich – in Abhängigkeit der vorhandenen Räumlichkeiten – zu der mit einer entsprechenden Kompetenz gekennzeichneten Wand/Ecke bewegen, die für sie am ehesten zutrifft. Die TN erhalten Gelegenheit, kurz auf den eigenen Projektkontext bzw. auf eigene Erfahrungen aus der FDM-Beratung oder Ähnliches zu verweisen. Anschließend wird das Konzept des World Cafés vorgestellt und es kann das Workshop-Du angeboten werden. Als Übergang zur ersten Café-Runde werden die einzelnen Tische und die Rollen, die die TN an diesen Tischen erarbeiten werden, kurz beschrieben. Die TN ordnen sich selbstständig den Tischen und Rollen zu. Der/Die Moderator:in achtet dabei auf eine gleichmäßige Verteilung und bittet ggf. TN, an einen anderen Tisch zu wechseln.

## Café-Runde 1

Die Tischgruppen machen sich jeweils mit einer Rolle im Prozess der digitalen Editionspraxis vertraut (s. ‚Rollenprofile‘). Jeder Tisch wird von einem/einer Tischpat:in aus dem Workshop-Team betreut. Die Pat:innen bleiben jeweils an ihrem Tisch, unterstützen in der Rollenfindung und erinnern die TN bei den nachfolgenden Café-Runden an die Beachtung ihrer jeweiligen Rollen. Die TN der einzelnen Tische dieser Runde haben die Aufgabe, die Sichtweise „ihrer“ Rolle in den Folgerunden an jeder neuen Station einzubringen und ggf. gegenüber anderen Rollen zu vertreten.

**Ziel:** Rollenprofile und entsprechendes Verständnis wurden entwickelt.

## Café-Runde 2

Es werden neue Gruppen erstellt, sodass in jeder Gruppe jede Rolle mindestens einmal vertreten ist. Die Gruppen beschäftigen sich jeweils gemeinsam mit den Anforderungen eines DMP. Die vorliegenden DMP sollen mit Fokus auf den FAIR-Prinzipien geprüft werden: welche DMP erwähnen Aspekte, die für FAIR wichtig sind? Welche unterstützen die Einhaltung von FAIR? Mögliche Varianten in dieser Runde:

- Jeder Tisch erhält die gleiche Auswahl an DMP, soll primär aber nur einen analysieren. Je nach Gruppe und zeitlichen Ressourcen sollte dieser DMP entweder vorgegeben oder frei gewählt werden. Bei letzterem Vorgehen ist entsprechend mehr Zeit einzukalkulieren.
- Bei entsprechend großzügiger Zeitplanung, können an den Tischen auch alternativ alle DMP miteinander verglichen werden.

**Ziel:** Die TN können die DMP hinsichtlich der Berücksichtigung der FAIR-Prinzipien einschätzen und entwickeln ein Verständnis für die möglichen Aufgabenbereiche, die den einzelnen Rollen in der Bearbeitung eines DMP zufallen. Sie haben bei diesem Schritt zugleich ihre Kenntnis der FAIR-Prinzipien konkretisiert.

## Café-Runde 3

Die TN finden sich erneut in Gruppen zusammen, deren Zusammensetzung nicht identisch mit der in den Café-Runden 1 oder 2 ist. An jedem Tisch sollten aber wiederum alle Rollen mindestens einmal vertreten sein. Die DMP werden nun mit der Praxis in digitalen Editionsprojekten abgeglichen.

- Alle Tische behandeln denselben DMP<sup>6</sup> und fokussieren sich auf jene Passagen, die die FAIR-Prinzipien adressieren.
- An den Tischen wird ein fiktives Editionsprojekt in der Antragsphase simuliert. Unter Beibehaltung ihrer Rollen aus der ersten Café-Runde erarbeiten die TN die jeweiligen Zuständig-

---

<sup>6</sup> Zur Durchführung des Workshops im Rahmen der FORGE23, Tübingen, sowie der Online-Veranstaltung an der Technischen Universität Darmstadt wurde der DMP der Volkswagenstiftung gewählt, da dieser vergleichsweise kurz und prägnant ist und somit in der vorgegebenen Zeit bearbeitet werden konnte. Alternativ kann man sich auf die oberste Ebene eines anderen DMP beschränken.

keiten, formulieren und priorisieren Anforderungen unter Berücksichtigung der dafür benötigten Aufwände und Ressourcen. Bei Bedarf können die Pat:innen mit „Ereigniskarten“ (s. ‚Praxisbeispiele‘) zusätzliche Herausforderungen einbringen. Den verschiedenen Tischen können die Karten auch zugelost werden.

- Die besondere Anforderung ist es, herauszuarbeiten, welche Daten(formate) eigentlich bei der Edition produziert werden.
- Beim fiktiven Projekt sind bewusst nicht alle abgefragten Aspekte im Detail herausgearbeitet. Die Tische können so jeweils selbst Schwerpunkte und die Ausrichtung „ihres“ Projektes festlegen. Dies ermöglicht eine Annäherung des Beispiels an den eigenen Forschungsalltag.
- In dieser Runde ist es wichtig, die Sichtweisen der verschiedenen Rollen gut einzubringen. Ein Hilfsmittel für TN, die sich in ihrer Rolle nicht so sicher fühlen, könnten Jokerkarten sein, um ‚Kolleginnen‘ vom Nachbarprojekt zu fragen.
- Tipp an die Moderation/die Tischpat:innen: Falls es zu Problemen mit dem Zeitmanagement kommt, d. h. die Gruppen sich zu lange an einem Aspekt aufhalten, kann man die Rollenspielsituation gut nutzen und ‚ermahnen‘: „Sie müssen ihre Anträge heute noch einreichen. Also bitte, meine Damen und Herren, Ihre Zukunft hängt davon ab.“

**Ziel:** Die TN wenden das zuvor Erarbeitete am Beispiel an, treffen Absprachen zu Kompetenzen und entwickeln gemeinsam ein Konzept, in dem die Bedarfe aller Beteiligten möglichst berücksichtigt werden.

### **Vorstellung der Tischergebnisse und Wrap up**

Abschließend werden die Tischergebnisse vorgestellt und gemeinsam diskutiert. Außerdem wird in einem Wrap up auf mögliche Beratungsstellen und Hilfsangebote hingewiesen, darunter der Text+ Helpdesk und die Text+ RDMO-Vorlage<sup>7</sup>, aber auch lokale/regionale Angebote und Stellen. Hinweise aus dem Kreis der TN sind an dieser Stelle sehr willkommen.

### **Ergebnissicherung**

Grundlage der Workshop-Ergebnisse sind die während der einzelnen World Café-Runden gemachten Mitschriften auf den Flipchartbögen bzw. auf den dort platzierten Karteikarten oder Klebezetteln. Letztere ermöglichen während der Diskussion im Bedarfsfall durch ihre Modularität eine Umsortierung. Dieses Vorgehen wirkt auf die Dynamik der Diskussion und steuert das Gespräch auch visuell. In Verbindung mit dem vorbereiteten Material (Rollenprofile usw.) ist so eine strukturierte Ergebnissicherung möglich, von der die TN profitieren.

Ziel ist es, die individuell erarbeiteten Kernaussagen zu bündeln, ohne bereits Bekanntes einfach zu wiederholen. Dies sollte schwerpunktmäßig Aufgabe der Tischpat:innen bzw. der Moderation sein, sodass die TN durch eine solche Aufgabe nicht überlastet werden. Die einzelnen Flipchartbögen der

---

<sup>7</sup> Diese wird über GRO.plan (Göttingen Research Online) zur Verfügung gestellt: <https://plan.goettingen-research-online.de/projects/>, Anmeldung erfolgt über AcademicCloud. Eine Version in PDF-Form (Stand 29.05.2024) ist auf der Webseite von Text+ unter "[Forschungsdatenmanagement](#)" abrufbar. (Die genannten Links wurden am 12.06.2024 geprüft.)

Gruppen als auch die gemeinsam (z. B. an der Tafel oder am Flipchart) zusammengetragenen Notizen können den TN nachträglich als Fotoprotokoll zur Verfügung gestellt werden.

## **Szenario 2 – online**

In einem zweiten Szenario wurde der Workshop für eine 90-minütigen digitale Veranstaltung für einen kleineren Teilnehmer:innenkreis und zwei Organisator:innen konzipiert. Technische Voraussetzungen sind hier Konferenzwerkzeuge, die Breakout-Räume gestatten, sowie, falls gewünscht, digitale Werkzeuge zur kollektiven Sammlung von Ideen und Ergebnissen. Der Zeitplan aus Szenario 1 kann wie folgt angepasst werden:

- (05 min) Begrüßung, Wiederholung FAIR-Prinzipien
- (10 min) Café-Runde 1 (Rollenvergabe, Rollenfindung)
- (15 min) Café-Runde 2 (Einführung, Analyse des Praxisbeispiels) (Breakout-Räume)
- (10 min) Diskussion
- (30 min) Café-Runde 3 (Datenmanagementplan) (Breakout-Räume)
- (15 min) Diskussion
- (05 min) Wrap up

(1:30 gesamt, ohne Pause)

Die Betreuung der kleineren Workshop-Gruppe erfolgt in zwei Breakout-Räumen, die Raumanzahl kann jedoch je nach Gruppengröße angepasst werden. Die Breakout-Räume können kurzfristig vorbereitet und die TN zugewiesen werden. Für größere Veranstaltungen empfiehlt sich eine Anmeldung, sodass diese Zuordnung vorab geplant werden kann. Die Workshop-Leitung kann zwischen den einzelnen Räumen wechseln, etwaige Fragen beantworten, aber auch an das Einhalten der Rollen erinnern.

### **Begrüßung**

Während der Begrüßung und Einleitung ordnet eine zweite Person aus dem Organisationsteam die TN den Rollen und geplanten Projekten zu. Für kleine Gruppengrößen ist dies gut zu leisten. Die Vorstellung der FAIR-Prinzipien kann den Bedarfen und Vorkenntnissen der Gruppe angepasst werden, sollte angesichts der vorgegebenen 90 Minuten jedenfalls nicht zu lang sein. In diesem Fall kann es sich empfehlen, die TN in der Zusammenfassung sehr allgemein auf diese Prinzipien hinzuweisen. Die zur Verfügung gestellte Übersicht der FAIR-Prinzipien dient v. a. derjenigen Rolle, die besonders auf deren Einhaltung achten soll (s. Material).

### **Café-Runde 1**

Sie verläuft wie im ersten Szenario und hat ebenso das Ziel, Rollenprofile zu schärfen und Rollenvorstellungen zu entwickeln.



## **Café-Runde 2**

Falls aufgrund des zu erwartenden Publikums fachlich unterschiedliche Beispielprojekte vorbereitet wurden, werden diese in Café-Runde 2 eingeführt und, falls Verständnisfragen bestehen, mit den TN diskutiert. Die Gruppen entscheiden sich für ein Projekt. Im Anschluss wird die Projektbeschreibung ausgelegt, d. h. die TN konkretisieren die Angaben aus der Projektbeschreibung. Sollte sich die Gruppe nicht schnell einig sein, kann diese Exegese der Projektbeschreibung auch vorgezogen werden, damit sich die TN besser einigen können.

## **Café-Runde 3**

Dem zeitlichen Rahmen angemessen ist ein kurzer DMP für die Besprechung zu empfehlen. Die Fragen, die dort gestellt werden, sollen den Einstieg erleichtern. Eine kurze Einführung, ggf. mit nur einer allgemeinen Vorstellung der FAIR-Prinzipien, verändert auch die Diskussion der DMP. Wenn Punkte angesprochen werden, die den FAIR-Prinzipien entsprechen, können sie in der Ergebnissicherung aufgegriffen werden. Pat:innen können aber auch gezielt auf entsprechende Fragestellungen hinweisen und später aufgreifen.

## **Wrap up und Ergebnissicherung**

Ziel der Ergebnissicherung ist es auch hier, die individuell erarbeiteten Kernaussagen zu bündeln, ohne bereits Bekanntes einfach zu wiederholen. Grundlage der Workshop-Ergebnisse sind, so gewollt, die in den Breakout-Räumen gemachten Mitschriften auf [Miroboards](#) oder ähnliche digitale Werkzeuge, die ohne Weiteres auch im Hauptraum geteilt und bearbeitet werden können. In Verbindung mit dem vorbereiteten Material (Rollenprofile usw.) ist — so wie auch im ersten Szenario — eine strukturierte Ergebnissicherung möglich, von der die TN am meisten profitieren. Die Dokumentation der Kernaussagen sollte wie ebenfalls im ersten Szenario schwerpunktmäßig Aufgabe der Workshop-Organisatoren sein, sodass die TN durch eine solche Aufgabe nicht abgelenkt werden.

## Workshop-Materialien

Im Folgenden werden Beispiele für Workshop-Materialien zur Verfügung gestellt. Natürlich kann das Material angepasst oder ausgetauscht werden.

### Rollenprofile

Die Anzahl der Rollenprofile kann je nach Gruppengröße variiert werden, sie ist vor allem davon abhängig, wie viele Tische besetzt werden können. Die Rollen ‚Bibliothek/Infrastruktur‘, ‚Fachwissenschaft‘ sowie ‚Projektleitung‘ sollten mindestens einmal pro Tisch vertreten sein, sie können aber auch mehrfach vergeben werden. Andere Rollen sind optional, bei mindestens vier TN pro Tisch kann zum Beispiel die Rolle ‚Digital Humanities‘ hinzugefügt werden. Die Rollenprofile dienen als möglicher Erwartungshorizont, der gemeinsam in Runde 1 des World Cafés erarbeitet werden kann. Sie können jedoch auch direkt ausgegeben werden als eine Art Leitfaden, an dem sich die jeweiligen TN orientieren.

Da die TN unterschiedliche Vorkenntnisse aus ihrer eigenen Erfahrung in die Rolle einbringen, könnten sie ihr eigenes Rollenprofil personalisieren, indem sie sich einer bestimmten Karriere- und/oder Erfahrungsstufe zuordnen (FDM-Beauftragter als Quereinsteiger, Informationstechnikerin in ihrem ersten Projekt, Post-Doktorandin). Für die Café-Runden 2 und 3 können die Tischpat:innen auch das Rüstzeug mitgeben, wenn Gefahr besteht, dass andere Rollen Aufgaben der eigenen Rolle aufdrängen: „Das mache ich eher nicht.“ / „Das ist (eher) nicht Teil meiner Aufgabe“. Wenn TN sich nicht gut in Rollen einfinden, können die Tischpat:innen versuchen, entsprechende Perspektiven einzubringen, ohne die jeweilige Person bloßzustellen. Wenn die Rolle verloren geht, weil TN zu sehr aus eigener Perspektive sprechen, kann man die Gruppe allgemein darauf hinweisen, aus den Rollen heraus zu argumentieren.

## **Bibliothek/Infrastruktur**

### **Profil**

Als Mitarbeitende:r in der Bibliothek ist man für die Eingliederung des Projektes in die vorliegenden Systeme und Workflows verantwortlich. Neben infrastrukturell-technischen Aspekten wie den jeweilig verwendeten IT-Systemen und der Langzeitarchivierung beinhaltet dies auch die bibliothekarische Perspektive und die Beachtung entsprechender Standards. Daher hat man sämtliche Voraussetzungen mitzudenken, den Workflow technisch zu begleiten, und z. B. die Verknüpfung mit Normdaten (GND) sicherzustellen. Ziel ist es, das Projekt nach den üblichen (bibliothekarischen) Standards und Workflows umzusetzen und allzu viele Eigenheiten zu vermeiden, um die fristgerechte Umsetzung sowie die Langzeitverfügbarkeit sicherzustellen.

### **Herausforderungen**

Die anderen Rollen werden vor allem inhaltlich denken und besondere Bedarfe artikulieren, um den Spezifitäten des Projektes gerecht zu werden. Diese Rolle sollte darauf achten, dass Standards und die FAIR-Prinzipien gewahrt bleiben. Dies wird von den anderen Rollen nicht immer als positiv aufgenommen. Deshalb ist es wichtig, die Vorteile zu betonen und auf die Grenzen des Möglichen hinzuweisen. Besonderheiten sind oftmals nur bei Beantragung zusätzlicher Mittel für spezifische Entwicklungen möglich. Ggf. gibt es auch noch einen DH-Projektmitarbeitenden, der in solchen Belangen unterstützt und zwischen Fachwissenschaft und Infrastruktur vermitteln kann.

### **Hinweis**

Die Rolle achtet auf die FAIR-Prinzipien und bemüht sich, diese anzuwenden und zu berücksichtigen.

## **Fachwissenschaft**

### **Profil**

Als Fachwissenschaftler:in bzw. Editor:in vertritt man die inhaltliche/fachliche Perspektive. Dazu gehören die ausführliche Recherche zum Edendum bzw. Korpus, die Berücksichtigung der jeweiligen fachwissenschaftlichen Standards und Traditionen, die Beteiligung an der Erarbeitung von Editionsrichtlinien, Transkription bzw. Texterstellung und Kommentierung. Das von der Projektleitung entwickelte Konzept muss realisiert werden. Das Ziel ist es, die mit dem Projekt verbundene Forschungsfrage zu beantworten. Dies kann nur durch den engen Austausch mit den anderen Beteiligten (DH-Mitarbeiter:in bzw. mit der Bibliothek/Infrastruktur) gelingen.

### **Herausforderungen**

Zusätzliche projektspezifische Fertigkeiten und DH-Kompetenzen müssen während der Laufzeit erworben werden. Das Korpus liegt für die weitere Bearbeitung zu Projektbeginn noch nicht vollständig digitalisiert und beschrieben vor, sodass zusätzliche Arbeiten zu den eigentlichen Aufgaben dazukommen, die neben der Vorstellung/Repräsentation des Projekts in Fachkreisen u. a. auch die eigene wissenschaftliche Qualifikation (z. B. Doktorat) umfassen können. Die Dokumentationspflicht im Zusammenhang mit dem Forschungsdatenmanagement hält von der eigentlichen Forschungsarbeit ab, während die Entwickler:innen/DH-Mitarbeiter:innen zum Beispiel die für das konkrete Projekt extrem wichtigen Visualisierungswünsche nicht realisieren (wollen/können) oder die Infrastruktur der das Repositoryum stellenden Institution bestimmte Ansprüche nicht erfüllen kann.

### **Hinweis:**

Die Rolle achtet darauf, dass die Forschungsfrage nicht aus dem Blick gerät und es eine entsprechende Visualisierung gibt.

## **Projektleitung**

### **Profil**

Die Projektleitung bestimmt die inhaltliche Ausrichtung des Projektes und ist verantwortlich für die Einhaltung von Budget- und Zeitplan. Sie muss das Projekt gegenüber Institutionsleitung, wissenschaftlichem Beirat und Fördermittelgebern vertreten, darauf achten, dass ethische und rechtliche Richtlinien und Vorgaben sowie die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis eingehalten werden. Die Projektleitung trägt Verantwortung für das Wohl der Projektmitarbeiter:innen, muss dafür sorgen, dass im Team ein gutes Arbeitsklima herrscht, daher Konflikte erkennen und lösen. Wir gehen von einer noch jungen Projektleitung aus, z. B. in der Position einer Juniorprofessur, die sich für das Projekt engagiert, es wirklich voranbringen will und um die Bedeutung einer guten Arbeitsatmosphäre weiß.

### **Herausforderungen**

Projektleitungen sind oft in mehrere Projekte eingebunden, mit vielen verschiedenen Aufgaben betraut und werden stärker von Verwaltungsaufgaben eingenommen. Daher steht ihnen weniger Zeit für aktive wissenschaftliche Arbeit im Projekt zur Verfügung. Sie haben keine Zeit, sich intensiv mit den Anforderungen der FAIR-Prinzipien zu beschäftigen. Da die Projektleitung eine größere Verantwortung für rechtliche Belange und die Umsetzung offizieller Richtlinien trägt, ist sie bei innovativen Nachnutzungswegen zurückhaltender. Die Projektleitung muss auf Effizienz achten und wird neuartige Features, die langwierig in der Umsetzung und nicht gut begründet sind, eher ablehnen. Als junge Projektleitung am Anfang der professoralen Karriere steht sie zudem unter größerem Druck, Erfolge vorzulegen.

### **Hinweis:**

Die Projektleitung hatte noch keine Zeit, sich intensiv mit den FAIR-Prinzipien zu beschäftigen, hinterfragt also den Nutzen der einzelnen Aspekte für das Projekt. Ihr ist vor allem wichtig, dass Ergebnisse des Projekts möglichst schnell veröffentlicht werden, da das für die Evaluation ihrer Leistung wichtig ist. Zur Beachtung: Projektleitung ist nicht identisch mit Projektmanagement/Projektkoordination.

## **Digital Humanities**

### **Profil**

Als DH-Mitarbeitende:r besetzt man die Schnittstelle zwischen Infrastruktur und Fachwissenschaft. Aufgabe ist es, insbesondere den Workflow konzeptionell und technisch zu begleiten. Außerdem arbeitet man eng mit der Bibliothek/Infrastruktur zusammen, um bei der Verwendung von digitalen Werkzeugen, beim Pflegen der Metadaten etc. zu helfen. Auch diese Rolle sollte sensibel für die FAIR-Prinzipien sein und auf deren Einhaltung achten.

### **Herausforderungen**

Einige andere Rollen werden vor allem inhaltlich denken und argumentieren, was sie unbedingt Spezielles benötigen (werden). Diese Rolle sollte dabei beachten, dass Standards und die FAIR-Prinzipien bewahrt bleiben. Das wird von den anderen Rollen nicht immer als positiv aufgenommen werden. Ferner können an eine:n Vorstellungen zur Entwicklung digitaler Werkzeuge und Methoden herangetragen werden, die im gegebenen Zeitrahmen und mit den vorhandenen eigenen Fertigkeiten nicht ohne Weiteres umzusetzen sind. Deshalb ist es wichtig, die Vorteile der FAIR-Prinzipien zu betonen und immer wieder abzugleichen, was möglich ist/geleistet werden kann in Abhängigkeit von der beantragten Arbeitszeit. Unterstützung gerade im Bereich Infrastruktur gibt es von der Bibliothek, die auch Vorgaben hinsichtlich der einzuhaltenden Metadaten und Standards gibt.

### **Hinweis:**

Im weiteren Verlauf achtet die Rolle auf die Einhaltung der FAIR-Prinzipien und die Umsetzbarkeit der Editionsrichtlinien und weiterer Anforderungen (wie z. B. besondere Visualisierungen/Features).

## Auswahl Datenmanagementpläne

### Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG)

- [Checkliste der DFG zum Umgang mit Forschungsdaten](#) (Stand: 21.12.2021)
- [Übersichtsseite der DFG zum Thema Forschungsdaten](#)

### Research Data Management Organizer (RDMO)

- [RDMO-Fragenkatalog \(Stand: 19.11.2019\)](#)
- [Informationen für RDMO-Nutzer](#)

### VolkswagenStiftung

- Datenmanagementplan als RTF-Datei im [Download-Bereich](#)

(Alle hier aufgeführten Links wurden am 12.06.2024 geprüft.)

## Praxisbeispiele

Die den folgenden Beispielen beigefügten Sonderaufgaben können mündlich bzw. über eine Präsentationsfolie eingebracht oder als tatsächliche „Ereigniskarten“ von den Tischpat:innen bzw. dem/der Moderator:in ausgegeben werden. Letzteres hat den Vorteil, dass sie den Tischen als Erinnerung an die Zielsetzungen dienen.

### Editionsprojekt

Im beantragten Projekt (Laufzeit: 3 Jahre) soll eine umfassend kommentierte, rezeptionsorientierte Edition von gedruckten Kirchenjahrespredigten erarbeitet werden. Eine Edition dieser Predigten ist wegen ihrer herausragenden rezeptionsgeschichtlichen Bedeutung ein besonders dringliches Forschungsdesiderat. Sie wurden nämlich von beiden Konfessionen der Neuzeit intensiv rezipiert. Indem die geplante Edition einen Quellenbestand aus verschiedenen europäischen Archiven und Bibliotheken erschließt, der für die Erforschung des Predigers und seiner Rezeption zentrale Bedeutung besitzt, soll sie die Grundlage bereitstellen für künftige germanistische, historische und theologische Untersuchungen sowie für die Arbeit angrenzender Disziplinen.

#### Mögliche Sonderaufgaben („Ereigniskarten“):

- Ihre Quellen sind nur teilweise digitalisiert und liegen an verschiedenen Standorten.
- Es sind Transkriptionen vorhanden, aber nur handschriftlich bzw. als Textdokument.
- Sie wollen eine illustrierte Ausgabe von 1910 als Faksimile zugänglich machen.
- Sie wollen eine besonders kreative Präsentationsschicht entwickeln.

### Linguistik

Auf der Grundlage eines selbst erstellten Großkorpus einer Kreolsprache in der computergestützten Kommunikation verfolgt das Projekt (Laufzeit: 3 Jahre) drei Ziele. (1) Untersuchung der orthographischen und morpho-syntaktischen Konventionen bei der schriftlichen Wiedergabe einer bislang weitgehend auf den mündlichen Sprachgebrauch beschränkten Varietät; (2) Klärung des Status der Kreolsprache in der computergestützten Kommunikation im Hinblick auf seine Autonomie gegenüber dem sprechsprachlichen Gebrauch in der direkten Interaktion, aber auch im Vergleich zu traditionelleren Formen der Verschriftlichung; (3) Dokumentation von *Crossing*, d. h. Verwendung durch Sprecher:innen in der Diaspora als Faktor in der Globalisierung nicht-hegemonialer Varietäten.

#### Mögliche Sonderaufgaben („Ereigniskarten“):

- Ihr Korpus verwendet diverse Quellen mit diversen Rechts- und Nutzungsregelungen.
- Die Ergebnisse sollen anschaulich, ggf. digital präsentiert werden.
- Besucher:innen sollen Möglichkeiten erhalten, mit den Daten auf einer Webseite zu agieren.
- Wie werden Analyseverfahren (Skripte, Programme) archiviert und dokumentiert? Sollen sie überhaupt archiviert und dokumentiert werden?



# Reflexion zu den gehaltenen Workshops

## Präsenz-Workshop FORGE23

### Ziel des Workshops

Ziel des Workshops war es, unter den Teilnehmer:innen die Kenntnis der FAIR-Prinzipien, angewendet auf digitale Editionen, zu stärken und ein vertieftes Verständnis für Herausforderungen, aber auch Chancen herauszubilden, die sich durch die Integration der FAIR-Prinzipien in den Forschungsprozess ergeben. Dies geschah vor dem Hintergrund, dass für Fördermittelgeber die FAIR-Prinzipien inzwischen zentrale Richtlinien in der Projektbegutachtung geworden sind und ein Datenmanagementplan integraler Bestandteil eines Projektantrags ist.

In Verbindung mit einem Datenmanagementplan sollte dabei die Frage nach den Forschungsdaten digitaler Editionen im Besonderen beantwortet werden. Diese Zielsetzung schien dem Workshop-Team klar und eindeutig formuliert. In der aktiven Arbeit mit den Teilnehmer:innen und im Rahmen der Nachlese stellten wir jedoch fest, dass das Veranstaltungsziel noch klarer herausgearbeitet werden müsste. Daraus folgte die Überlegung, alternativ zur Bündelung der Themen, also FAIRe digitale Editionen und Forschungsdatenmanagement, in der Veranstaltung nur einen der beiden Schwerpunkte gezielt in den Fokus zu rücken. Dadurch kann die abschließende Diskussion besser geleitet und zugespitzt werden.

### Teilnehmer:innen

Die Veranstaltung war für alle am editorischen Prozess sowie der Datenerstellung Beteiligten geöffnet, so ergab sich eine Gruppe aus 19 Teilnehmer:innen mit unterschiedlichen Hintergründen, von Studierenden über DH-Mitarbeitende und Fachreferent:innen bis Data Stewards. Dabei zeichneten sich zwei Schwerpunkte ab: die einen arbeiteten vorwiegend im Bereich digitale Editionen, die anderen im Bereich Forschungsdatenmanagement. Befragt nach ihren Vorkenntnissen, betonten die Teilnehmer:innen selbst, dass eine große Lücke zwischen Theorie und Praxis sowohl der Umsetzung der FAIR-Prinzipien als auch des Forschungsdatenmanagements wahrgenommen würde. Es ist zu überlegen, ob und wie diese Diskrepanz im Rahmen eines Workshops aufgefangen werden kann oder sollte. Bei Veranstaltungen an einer Institution könnte die konkrete Umsetzung vor Ort durchgespielt werden und auch Vertreter:innen zum Beispiel der Universitätsbibliothek eingeladen werden.

### Anwendung von Rollen

Ein Ansatz zur Lösung der komplexen Aufgabe „Forschungsdatenmanagement“ war, den Beitrag von verschiedenen Rollen im Prozess herauszuarbeiten. Obwohl die Auseinandersetzung der Teilnehmer:innen mit diesen Rollen in Café-Runde 1 durchaus produktiv und konstruktiv war, sind wir der Ansicht, dass eine stärkere Vorstrukturierung der Rollenprofile hilfreich wäre. D. h. sowohl eine Vorlage mit den verschiedenen Kategorien der Rollenprofile als auch eine Vorplanung des Beitrags

der jeweiligen Rollen in den folgenden zwei Café-Runden, in der Annahme, dass sich dadurch die Produktivität der einzelnen Runden verbessern ließe. Wir stellten nämlich fest, dass es nicht allen Teilnehmer:innen gelang, sich spontan in die zu etablierende Rolle hineinzusetzen und diese auf die nächsten Tischrunden anzuwenden. So wurden die je Tisch spezifisch formulierten Herausforderungen für die Beispieledition nicht eindeutig als allgemeine Herausforderung verstanden, sondern zum Teil als Herausforderung der Rolle des DH-Mitarbeiters im Projekt gedeutet. Auch im Hinblick auf die Zusammenfassung von Bibliothek und Infrastruktur in einer Rolle wurde kritisch angemerkt, dass große Unterschiede zwischen Bibliothek und Bereitstellung von Infrastruktur (als Aufgabe eines Rechenzentrums) bestünden. Letztere könnten auch andere Service-Anbieter, z. B. an Hochschulen, bereitstellen, die ggf. ein viel besser aufgestelltes entsprechendes Portfolio / einen klaren Dienstekatalog haben. Diese Differenzierung ist hinsichtlich des weiteren Gesprächsverlaufs im Workshop nicht außer Acht zu lassen und macht es erforderlich, eindeutiger Bezeichnungen zu verwenden. Die Workshop-Organisator:innen sollten dies im Blick behalten und ggf. gegensteuern, sie sollten außerdem in den Arbeitsaufgaben der jeweiligen Rollenprofile halbwegs sattelfest sein.

Das Konzept der verschiedenen Rollen erwies sich insofern als erfolgreich, als dass im Rahmen der Ergebnissicherung festgestellt wurde, dass nicht jede Position innerhalb eines Projekts in der Lage sei, eigenständig einen DMP auszufüllen und dafür zumindest punktuell Unterstützung von verschiedenen Seiten erforderlich sei. Damit wurde ein wesentliches Lernziel erreicht. Es ist aber nicht auszuschließen, dass dieser Teil im Kontext des World Cafés ein für manche TN zu spielerisches Element ist. Die Tischpat:innen bzw. Moderator:innen müssen hier ggf. erklärend/nachhelfend unterstützen, damit die Diskussion nicht abbricht.

### **Einbindung von Datenmanagementplänen**

Die Einbindung eines DMP im Kontext FAIRer digitaler Edition ist sinnvoll und richtig, gerade auch mit Blick auf die eingangs erwähnte Notwendigkeit, diese für Förderanträge auszufüllen. Die Wahl der Beispiele muss dennoch kritisch reflektiert werden. Wir haben uns vor allem auf DMP von Fördermittelgebern fokussiert, die tatsächlich für digitale Editionsprojekte in Frage kämen. Diese warfen jedoch keinen breiten Blick speziell auf die Einhaltung FAIR-Prinzipien. Zu diesem Zweck sehr gut geeignet wäre der DMP des Horizon 2020-Programms der EU, dieser wurde jedoch als zu lang befunden für die kurze Bearbeitungszeit während des World Cafés. Für Text+-eigene Veranstaltungen wird künftig der für die Text+-Community angepasste RDMO im Workshop benutzt.<sup>8</sup>

Das Feedback der TN war hinsichtlich der Aufgabenstellung, drei DMP miteinander zu vergleichen, geteilt: einige sahen gerade einen Vorteil darin, verschiedene Pläne zu vergleichen, für andere war die Zeit viel zu kurz, sich einzulesen. Besonders der RDMO-Fragenkatalog wurde in seiner Ausführ-

---

<sup>8</sup> Siehe Anm. 7.

lichkeit als Herausforderung empfunden: die einen fanden gerade die Detailliertheit des Beispiels hilfreich, die anderen sagten – aus der ihnen zugewiesenen Fachwissenschaftler:innenrolle heraus –, dass sie diesen Plan schlicht nicht bearbeiten würden. Zudem waren manche der Ansicht, dass der RDMO-Plan in der Projektplanungsphase, d. h. vor Projektbeginn, noch keine große Hilfe sei. Dass es jedoch bereits zu diesem Zeitpunkt sinnvoll ist, sich mit den Forschungsdaten auseinanderzusetzen und dies über einen DMP in strukturierter Form zu reflektieren und zu dokumentieren, sollte ein wesentliches Vermittlungsziel des Workshops sein. Auch kann ein Schlaglicht darauf geworfen werden, dass nicht jeder DMP die richtigen Fragen stellt, um die FAIRness des eigenen Projektes zu schärfen/prüfen. Vermittelt werden sollte auch, dass es wichtig ist, am Anfang ein Konzept zu entwickeln, anhand dessen die folgenden Arbeitsschritte geplant werden können – je strukturierter von Beginn an das Vorgehen, umso leichter sind später die nahezu unvermeidlichen Planänderungen umzusetzen.

Die drei gewählten DMP boten sich zwar für einen Vergleich an, da die Unterschiede und Gemeinsamkeiten bei diesen besonders zutage traten. Der zeitliche Rahmen gestaltete den systematischen Vergleich jedoch als schwierig. Dies könnte bei der nächsten Durchführung dadurch verbessert werden, dass anstelle eines ganzen DMP allenfalls nur ein konkreter Abschnitt daraus genutzt oder je Tisch ein spezifischer Abschnitt diskutiert würde. Zu berücksichtigen ist die Lektürezeit der DMP-Beispiele als solches (jede:r hat ein unterschiedliches Lesetempo und unterschiedliche Vorkenntnisse). Zwar bestünde die Option, vorab Lektürematerial zu verschicken, erfahrungsgemäß kann das aber nicht von allen Workshop-TN gleichermaßen vorbereitet werden.

Das Ausfüllen des DMP kann sich zudem, trotz konkretem Editionsbeispiel, möglicherweise als schwierig gestalten, da nicht jede:r Erfahrungen mit Editionen respektive DMP hat und nicht jede:r sich ohne Weiteres darauf einlassen kann, Leerstellen spontan auszufüllen. Eine Möglichkeit, dem entgegenzuwirken, wäre ein wesentlich detaillierteres Projektbeispiel mit einem entsprechenden Handout oder den veröffentlichten DMP eines realen Projekts als Hilfe bereitzustellen. Eine Musterlösung kann vorbereitet und im Anschluss an die Veranstaltung verteilt werden.

### **Konzept des World Cafés**

Grundsätzlich muss klar sein, dass das World Café-Format nicht notwendigerweise allen TN bekannt und mit den teils spielerischen Elementen auch nicht für jede/jeden geeignet ist. Dies kann evtl. dadurch abgefangen werden, dass das Konzept insbesondere mit seinen kreativen Anteilen in der Vorankündigung breiter eingeführt wird. Diese durch das Format bedingten Anforderungen müssen vor allem im Hinblick auf die sich aus dem Konzept ergebende Dynamik, den zeitlichen Rahmen und die unterschiedlichen Lernstile der TN bedacht werden.

Nach der Erklärung des Workshop-Formats, dem zeitlichen Rahmen und der Aufgabenstellung sollte letztere an jedem Tisch wiederholt werden. Da dies, trotz Wandprojektion, als unzureichend empfunden wurde, empfiehlt es sich, für jede:n TN ein entsprechendes Arbeitsblatt auszuteilen bzw.

die Flipcharts/Präsentationen entsprechend zu präparieren. In diesem Zusammenhang ist auch das vornehmliche Interesse an den FAIR-Prinzipien, die zu Workshop-Beginn vorgestellt wurden, zu erwähnen, die bei weitem noch nicht in der breiten Community gut verinnerlicht sind. Auch diese sollten in einem Präsenz-Format den einzelnen Tischen zugänglich gemacht werden, sodass die Kernaussagen dieser Leitlinien jederzeit abrufbar sind.<sup>9</sup> Praktikabel könnte auch eine Arbeitsmappe sein, in der Aufgabenstellung und Informationsmaterialien gebündelt sind, sodass die TN etwas mit nach Hause nehmen können.<sup>10</sup>

## **Fazit**

Angepasst an die Anzahl der Anmeldungen waren vier Tische mit jeweils einer Person aus dem Organisationsteam besetzt, die das Gespräch moderierte. Das Gesagte wurde auf großen Papierbögen (Flipcharts) stichwortartig erfasst. Umfassendes Protokollieren nebenher erwies sich als schwierig, da zugleich die Diskussion am Tisch begleitet werden musste. Eine Person aus der Gruppe der TN damit zu beauftragen, scheint problematisch, da diese dann weniger Nutzen aus dem Workshop ziehen könnte. Die Möglichkeit, selbst Einträge vorzunehmen war jederzeit gegeben, doch verhielten sich die TN eher passiv. Abgefangen werden könnte dies durch eine etwas intensivere und dokumentierende Ergebnissicherung am Ende des Workshops. Denkbar ist aber auch, dass ein World Café, welches zwar eine entspannte Atmosphäre verbreitet, ein tendenziell kurzweiliges und interaktives Format ist und den Austausch fördern soll, sitzend allenfalls zu statisch wird. Die Gesprächsdynamik und Partizipation bzw. das Engagement der TN könnte womöglich durch phasenweises Stehen (vor einem Flipchart), ausgestattet mit entsprechendem Material (Stifte, Karten), gestärkt/verbessert werden. Unerlässlich dabei ist eine gute Gesprächsführung, ggf. auch durch gezieltes Ansprechen (Einbeziehen) einzelner TN. Der Dialog zwischen den TN sollte auf jeden Fall angeregt werden, jedoch nicht in einen reinen Erfahrungsaustausch abdriften, der letztlich vom Thema wegführt. Die Aufgabe der Tischpat:innen und der Moderation ist es also, zu schauen, welche im Workshop aufgeworfenen relevanten Probleme mit bekannten Lösungsansätzen verknüpft werden können oder wo neue erarbeitet werden müssen, und sicherzustellen, dass dies in einem angemessenen zeitlichen Rahmen erfolgt.

Generell wäre zu überlegen, den zeitlichen Rahmen noch etwas auszudehnen, um einer strukturierteren Ergebnissicherung mehr Raum zu geben. Hier war die Zeit etwas knapp bemessen, um z. B. alle Punkte des VW-Plans mit dem fiktiven Projekt zu füllen. Allerdings zeigte die Übung an dieser Stelle auch, dass ein DMP nicht schnell nebenbei bearbeiten werden kann, die knappe Zeit diene sozusagen als didaktisches Element.

---

<sup>9</sup> Text+ hat inzwischen ein entsprechendes Merchandise erarbeitet und stellt eine Druckvorlage zusammen mit diesem Konzept zur Verfügung.

<sup>10</sup> Bei einer virtuellen Veranstaltung können entsprechend während bzw. im Nachgang die Links zu Protokollen und gemeinsam erarbeiteten digitalen Whiteboards verschickt werden.

## **Online-Workshop**

### **Ziel, Konzept und Teilnehmer:innen des Workshops**

Die Online-Variante des Workshops wurde mit einem zeitlichen Umfang von 90 Minuten für etwa 5 bis 12 TN geplant, kann aber auch in 120 Minuten durchgeführt werden. Insbesondere in der Café-Runde 2 zur Projektanalyse und bei der Bearbeitung des DMP in Café-Runde 3 kann mehr Zeit für Diskussionen eingeplant werden, um alle Fragen zu klären und das Projekt zu „formen“.

Alternativ könnten mehr konkrete Anhaltspunkte z. B. zum Umfang der Edition, den Edenda etc. gegeben werden. Bei diesem Workshop hat sich gezeigt, dass das Konzept auch gut auf andere Fachinhalte abgewandelt werden kann. Hier wurde für diese Gruppe ein zweites Projektbeispiel aus dem Bereich der Computer- und Korpuslinguistik vorbereitet, weil heterogene Forschungsinteressen und -kenntnisse erwartet wurden. Das Zurverfügungstellen von Auswahlmöglichkeiten bot dabei kein Hindernis für die Workshop-Dynamik. In der gegebenen Veranstaltung fiel die Entscheidung für ein Beispielprojekt früh und einhellig.

Das Konzept des World Cafés wurde nicht eigens erklärt. Es wurde aber vorab darauf hingewiesen, dass es sich um einen eher spielerischen Zugang handeln wird und die FAIR-Prinzipien an einem Fallbeispiel möglichst praxisnah behandelt werden sollen. Dem Eindruck nach fiel es den meisten nicht schwer, sich auf die Spielsituation einzulassen. Ein Grund ist vermutlich, dass die Gruppe sich bereits recht gut kannte.

### **Anwendung von Rollen**

Die TN wurden direkt bei ihrer Ankunft den mit dem Veranstaltungskonzept verbundenen Rollen zugewiesen, was für die gegebene Gruppengröße gut zu leisten war. Etwaige Nachzügler traten in ihrer tatsächlichen Rolle hinzu. Dadurch konnte direkt eine personelle Veränderung im Projekt simuliert werden. Die Betreuung der zwei Kleingruppen erfolgte in zwei Breakout-Räumen. Die Moderator:in stand für Fragen zur Verfügung, erinnerte aber auch an das Einhalten der Rollen. Auch hier zeigte sich, dass das Einfinden in die Rollen nicht allen TN gleichermaßen leicht gelang. So fordert die Rolle der Projektleitung ein gewisses Maß an Souveränität. Auch zeigte es sich, dass TN leichter aus der Rolle fallen, wenn man sich aus anderen Kontexten kennt.

### **Einbindung von Datenmanagementplänen**

In dieser Veranstaltung wurde bewusst der Schwerpunkt nur auf einen Teilbereich des Konzepts, der Arbeit mit den DMP, gelegt. Die FAIR-Prinzipien wurden nur kurz vorgestellt und in einer Übersicht verfügbar gemacht, weil sie bereits Thema eines früheren Vortrags vor der Gruppe gewesen waren. Sie dienten vor allem dem Zweck, die Aufmerksamkeit derjenigen Rolle zu bekommen, die besonders auf die Einhaltung der Prinzipien achten sollte. Wird in der Einführung auf die vertiefte Vorstellung der FAIR-Prinzipien verzichtet, spielen sie entsprechend in den einzelnen Café-Runden

nur eine untergeordnete Rolle, wohingegen die Arbeit mit den DMP in den Fokus gerückt werden kann. Aus Zeitgründen wurde ein kurzer Managementplan ausgewählt. Die Fragen, die dort gestellt werden, sollten den Einstieg erleichtern.

### **Fazit**

Die Zeit für eine gemeinsame Diskussion im Hauptraum zu der Projektauswahl nutzten die TN im vorliegenden Fall nicht, da sie sich bereits in den Kleingruppen verständigt hatten. Je nach Gesprächsbedarf kann der Ablaufplan dahingehend angepasst werden. Für die gemeinsame Ergebnissicherung ist es jedoch zu empfehlen, dass die Moderation zum Abschluss die Einzelgespräche im Hauptraum zusammenführt und ggf. entsprechend dokumentiert.