

WORKSHOP

Übertragbarkeit des Standardisierten Datenmanagementplans für die Bildungsforschung (Stamp) auf andere wissenschaftliche Disziplinen

Gianpiero Favella, Alexia Meyermann

DIPF | Leibniz-Institut für Bildungsforschung und Bildungsinformation

Simon Eckert, Sebastian Netscher & Anna Schwickerath

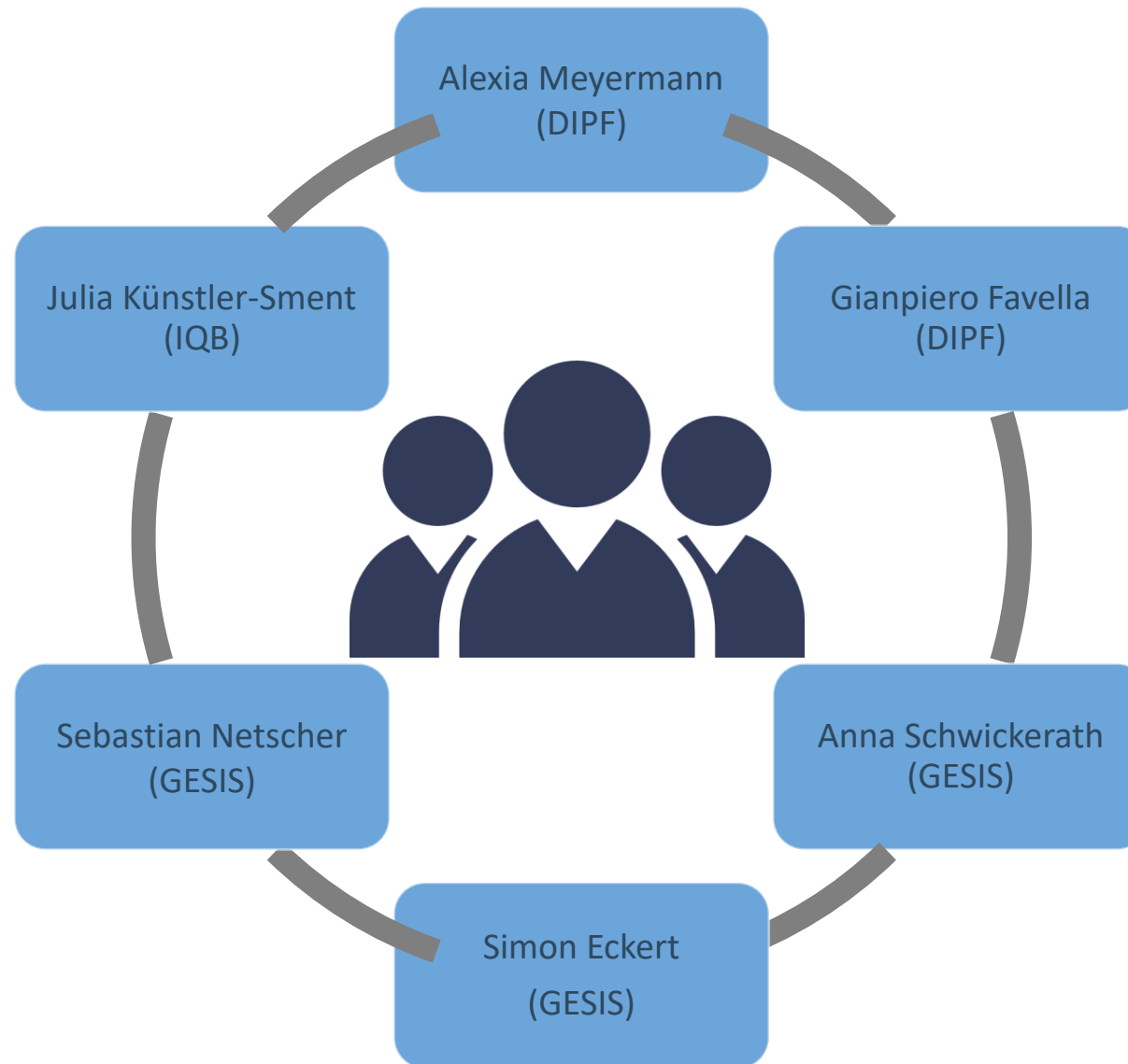
GESIS – Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften

Julia Künstler-Sment

IQB - Institut zur Qualitätsentwicklung im Bildungswesen

16.08.2022

Die Referentinnen und Referenten



Das Verbundprojekt DDP-Bildung

- 12 Verbundpartner
- Förderung: BMBF
(Förderkennzeichen: 16QK01)
- Projektlaufzeit: 01.06.2019 –
31.05.2022



- Deutsches Institut für Erwachsenenbildung, Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen (DIE)
- Deutsches Institut für Wirtschaftsforschung (DIW) / Sozioökonomisches Panel (SOEP)
- Deutsches Jugendinstitut (DJI)
- Deutsches Zentrum für Hochschul- und Wissenschaftsforschung (DZHW)
- GESIS – Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften – Datenarchiv für Sozialwissenschaften
- Institut zur Qualitätsentwicklung im Bildungswesen - Wissenschaftliche Einrichtung der Länder an der Humboldt Universität zu Berlin (IQB)
- Leibniz-Institut für Astrophysik Potsdam (AIP)
- Leibniz-Institut für Bildungsforschung und Bildungsinformation (DIPF)
- Leibniz-Institut für Bildungsverläufe (LifBi)
- Leibniz-Institut für Psychologie (ZPID)
- Qualiservice, Universität Bremen
- Zentrum für Lehrerbildung und Bildungsforschung (ZeLB), Universität Potsdam

Anmerkungen

Keine Aufnahme



Fragerunden



Mikrophone während
Präsentation aus



Breakout-Rooms



Ablauf des Workshops

- Einführung in den Workshop
- Breakout Session I
- Aufbau und Inhalt des Stamps
- *Pause*
- Breakout Session II
- Diskussion der Resultate der Breakout Session II
- Abschluss des Workshops



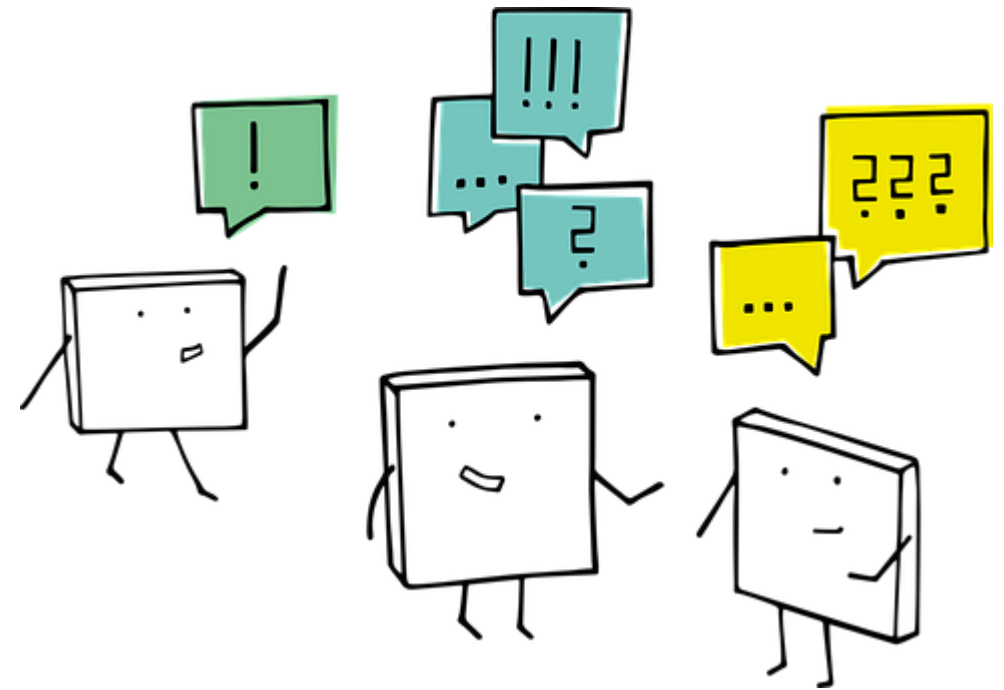
Ziele des Workshops

- Forderung nach disziplinspezifischen DMPs begegnen
- Stamp bewerben
- Stamp für andere Disziplinen übertragbar machen
- Übertragung des Stamp auf andere Disziplinen anregen / fördern



Breakout Session I

- 2 Gruppen
- 20 Minuten
- Leitfrage:
Welche Aspekte in Ihrem FDM sind fachspezifisch bzw. fachübergreifend?



Breakout-Session I

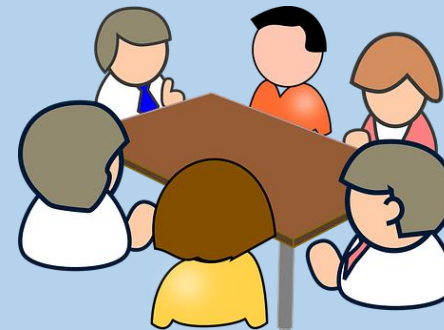
Vorstellungsrunde

- Vorname & Name
- Disziplin / Fachbereich
- Ihr Wunsch an die FDM-Fee



FDM

- Welche Aspekte des FDM sind Ihrer Meinung nach fachspezifisch bzw. fachübergreifend?





Domain-Data-Protokolle
für die Bildungsforschung

Stamp

Standardisierter Datenmanagementplan für die Bildungsforschung

DMP vs. Stamp

DMP-Vorlage

4. Datenspeicherung: Daten und Dateien speichern, organisieren und sichern

Ziel: Physischer Erhalt der Daten und deren Unversehrtheit (Schutz vor Verlust und Manipulation)

Leitfrage: Welche Maßnahmen sind zu ergreifen, um die Daten vor versehentlicher oder absichtlicher Manipulation, vor Verlust oder unbefugten Zugriffen zu schützen?

Element	Beschreibung
Speicherung und Backup	Angabe der Speicher- und Backup-Verfahren, der Orte der Speicherung, erwartete Speicherkapazitäten; <i>Hinweis: Wo und wie werden Kopien der Dateien aufbewahrt? Wie viele werden aufbewahrt und wie werden diese synchronisiert?</i>
Datenorganisation	Beschreibung, wie die Daten im Projekt verwaltet werden, Festlegen von Richtlinien zur Benennung von Dateien, zur Versionskontrolle etc.

Verbund Forschungsdaten Bildung (2015): Checkliste zur Erstellung eines Datenmanagementplans in der empirischen Bildungsforschung. Version 1.1. fdbinfo Nr. 2. https://www.forschungsdaten-bildung.de/files/fdbinfo_2.pdf.

- Fragenkatalog zur Planung und Umsetzung bestimmter Maßnahmen des Datenmanagements
- Nutzende müssen eigene Antworten auf diese Fragen finden (eigenes Datenmanagement betreiben)

Stamp

IV.Ca Vernichtungsmanagement

Vernichtungsdatenmanagement

IV.Ca.1 Die Projektbeteiligten implementieren ein Vernichtungsmanagement

- trifft nicht zu
- berücksichtigt

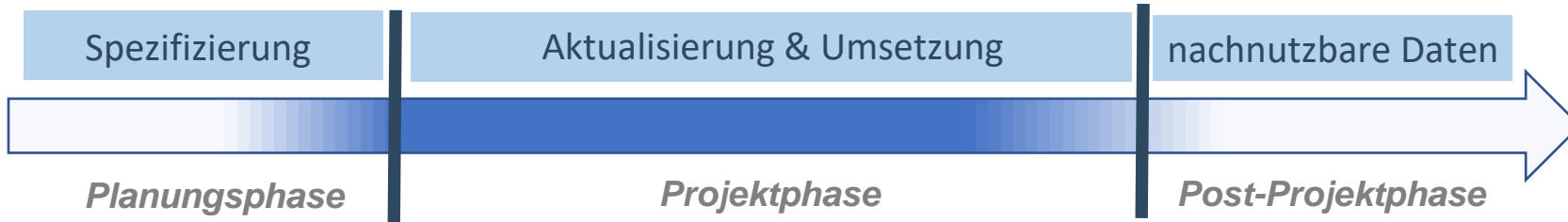
IV.Ca.1.1 für **obsoletere Daten** und **Begleitmaterialien**, die personenbezogene **Daten** beinhalten
siehe Bestandsliste sowie Empfehlungen zur Vernichtung von Dateien (IV.Ca.1.1.E)

- trifft nicht zu
- berücksichtigt

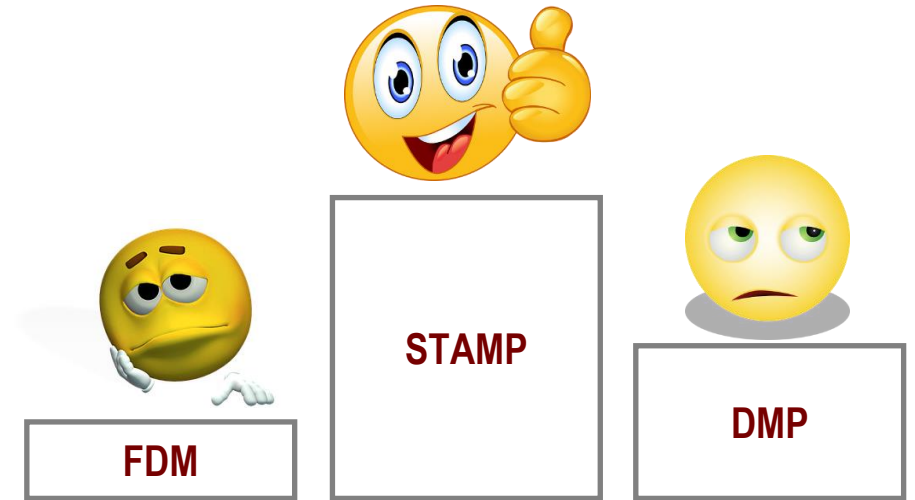
- Antworten zum Datenmanagement mit weiteren Hilfestellungen
- Dokumentation durchzuführender bzw. durchgeführter Maßnahmen des Datenmanagements

Der Stamp

- einen Weg durch das Datenmanagement
 - auf das konkrete Projekt anpassbar (Spezifizierung)
 - Abweichungen vom Stamp jeder Zeit möglich
- konkrete Handlungsanweisungen zur Planung und Umsetzung des Datenmanagements, inklusive detaillierter Hilfestellungen
- nutzbar in Projektanträgen (Anforderungen) und (Zwischen-)Berichten (Checklisten)



- hilft dabei
 - das Forschungsvorhaben umzusetzen
 - die gute wissenschaftliche Praxis zu gewährleisten
 - FAIRe Daten über ein Repository verfügbar zu machen



Aufbau des Stamps: Module

Basismodul mit Angaben zum Projekt und den Daten

I. Forschungsethik

II. Datenschutz

III. Urheberrecht

IV. Datenorganisation

V. Nachvollziehbarkeit

VI. Verfügbarkeit

VII. Langfristsicherung

VIII.
Verantwortlichkeiten &
Aufwendungen

Das Basismodul des Stamps

Angaben zum Stamp

- z. B. Version, verantwortliche Person
- zur Antragstellung und in (Zwischen-)Berichten

Angaben zu den Daten

- z. B. Datentyp, Fallauswahl, Erhebungsmethode
- zur Registrierung der Daten (Metadaten) in der Verfügbarmachung

3.3 Angaben zur Untersuchungspopulation

Bitte füllen Sie das Formular für jeden Set aus. Die verschiedenen Sets werden eventuell in späteren Fragen wieder verwendet. Sie können einen neuen Set mit dem grünen Button hinzufügen. Bereits angelegte Sets können mit den Buttons oben rechts bearbeitet oder wieder entfernt werden.

Stamp

Set hinzufügen

Untersuchungspopulation ?

Untersuchungspopulation bzw. Untersuchungsobjekte, über die in den [Daten](#) Informationen vorliegen

<p>Studierende</p>

Beschreibung der Untersuchungspopulation

überblicksartige Beschreibung der untersuchte Grundgesamtheit

alle ordentlich Studierende an Universitäten in Deutschland.

Auswahlverfahren ?

<p>Wahrscheinlichkeitsauswahl</p>

--- Bitte auswählen ---

<p>Kombination aus Wahrscheinlichkeits- und Nicht-Wahrscheinlichkeitsauswahl</p>

<p>Nicht-Wahrscheinlichkeitsauswahl</p>

<p>Nicht-Wahrscheinlichkeitsauswahl: Bewusste Auswahl</p>

<p>Nicht-Wahrscheinlichkeitsauswahl: Quotenstichprobe</p>

<p>Nicht-Wahrscheinlichkeitsauswahl: Respondenten-gesteuerte Auswahl</p>

<p>Nicht-Wahrscheinlichkeitsauswahl: Willkürliche Auswahl</p>

<p>Vollerhebung</p>

<p>Wahrscheinlichkeitsauswahl</p>

<p>Wahrscheinlichkeitsauswahl: Disproportional geschichtete Zufallsauswahl</p>

<p>Wahrscheinlichkeitsauswahl: Einfache Klumpenauswahl</p>

<p>Wahrscheinlichkeitsauswahl: Einfache Zufallsauswahl</p>

<p>Wahrscheinlichkeitsauswahl: Geschichtete Klumpenauswahl</p>

<p>Wahrscheinlichkeitsauswahl: Geschichtete Zufallsauswahl</p>

<p>Wahrscheinlichkeitsauswahl: Klumpenauswahl</p>

<p>Wahrscheinlichkeitsauswahl: Mehrstufige Zufallsauswahl</p>

<p>Wahrscheinlichkeitsauswahl: Proportional geschichtete Zufallsauswahl</p>

<p>Wahrscheinlichkeitsauswahl: Systematische Zufallsauswahl</p>

<p>Sonstige</p>

Das Basismodul des Stamps

Angaben zum Stamp

- z. B. Version, verantwortliche Person
- zur Antragstellung und in (Zwischen-)Berichten

Angaben zum Projekt

- z. B. Titel, Mitarbeitende, Förderung
- zur Registrierung der Daten (Metadaten) in der Verfügbarmachung

Angaben zu den Daten

- z. B. Datentyp, Fallauswahl, Erhebungsmethode
- zur Registrierung der Daten (Metadaten) in der Verfügbarmachung

Bestandsliste der zu managenden Dateien

- z. B. Angaben zum Speichervolumen, zu schützenswerten Inhalten oder zur Herkunft
- Strukturierung des Datenmanagements (Stamps)

Aufbau des Stamps: Module

Basismodul mit Angaben zum Projekt und den Daten

I. Forschungsethik

II. Datenschutz

III. Urheberrecht

IV. Datenorganisation

V. Nachvollziehbarkeit

VI. Verfügbarkeit

VII. Langfristsicherung

VIII.
Verantwortlichkeiten &
Aufwendungen

Elemente und hierarchischer Aufbau der 8 inhaltlichen Module

1. Ebene

Anforderung
& Erläuterung



an das Managen FAIRer Daten

Anforderungen & Erörterungen

1. Ebene

Anforderung
& Erläuterung



IV. Datenorganisation

Anforderung

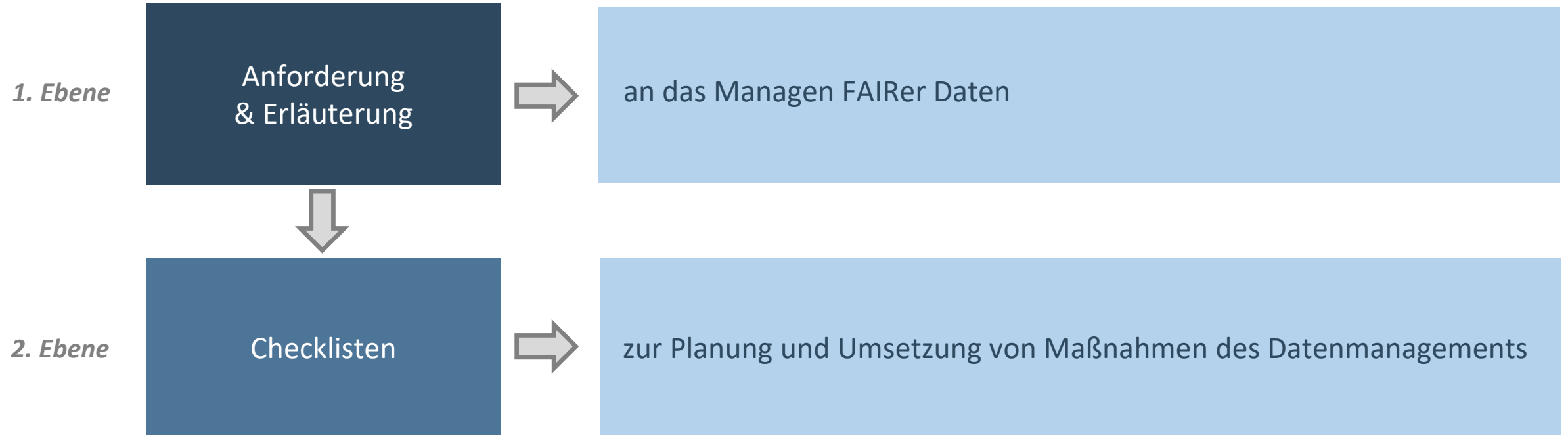
Daten und Begleitmaterialien werden im Projektverlauf (und so weit nötig darüber hinaus) systematisch gespeichert, in einem zugriffsgesicherten Back-Up-System gesichert und ihre Nutzbarkeit gewährleistet.

Erläuterung

Ziel einer systematischen Datenorganisation ist der Schutz der Daten und Begleitmaterialien vor versehentlichem Verlust, Verändern, Überschreiben etc. sowie die Sicherstellung der Zugänglichkeit der Materialien für alle Projektbeteiligten. Dies geht einher mit einer adäquaten Strategie zur Speicherung der Daten und Begleitmaterialien, entsprechend den Bedarfen und Möglichkeiten des Projekts.

- Aa Die **Speicherstrategie** umfasst eindeutige Regelungen zur Speicherung, Benennung, Versionierung von Daten und Begleitmaterialien im Projekt,
- Ba ein **Back-Up-Verfahren** zur Sicherung der Daten und Begleitmaterialien vor versehentlichem Verlust etc.,
- Ca ein **Vernichtungsmanagement** für Daten und Begleitmaterialien, die nicht länger benötigt werden bzw. aufgrund von rechtlichen Auflagen oder Vorgaben Dritter gelöscht werden müssen.

Elemente und hierarchischer Aufbau der 8 inhaltlichen Module



Checklisten: Spezifizierung

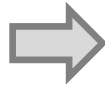
1. Ebene

Anforderung
& Erläuterung



2. Ebene

Checklisten



rdmoddp Zurück zum Projekt Management Sprache Sebastian Netscher

Vernichtungsmanagement

IV.Ca.1 Die Projektbeteiligten implementieren ein **Vernichtungsmanagement**

berücksichtigt

IV.Ca.1.1 für **obsoletere Daten** und **Begleitmaterialien**, die personenbezogene **Daten** beinhalten
siehe Bestandsliste sowie [Empfehlungen zur Vernichtung von Dateien \(IV.Ca.1.1.E\)](#)

trifft nicht zu
 berücksichtigt

IV.Ca.1.2 für **Materialien Dritter**, die aufgrund von

trifft nicht zu
 berücksichtigt

IV.Ca.1.2.1 **rechtlichen Vorgaben** vernichtet werden müssen
siehe [Checkliste II.Ca Geschützes Verarbeiten](#)

trifft nicht zu
 berücksichtigt

IV.Ca.1.2.2 Vereinbarungen bzw. bestehender Lizenzbedingungen vernichtet werden müssen
siehe [Checkliste III.Ca Urheberrechte Dritter](#) sowie [Fallbeispiel zum Löschen von Daten aufgrund von Auflagen Dritter \(IV.Ca.1.2.2.F\)](#)

trifft nicht zu
 berücksichtigt

Übersicht

Projekt: Stamp | Standardisierter Datenmanagementplan für die Bildungsforschung
Katalog: Modul 4 - Datenorganisation
Zurück zu meinen Projekten

Fortschritt

10 von 22
Zurück Überspringen

Navigation

Wenn Sie die Navigation verwenden, wird Ihre Eingabe gespeichert.
Einträge mit @ können aufgrund Ihrer Eingabe übersprungen werden.

[IV.Aa Organisation von Daten und Begle...](#)
[IV.Ba Back-Up-Verfahren](#)
[IV.Ca Vernichtungsmanagement](#)
→ [Vernichtungsdatenmanagement](#)

Checklisten: Querverweise

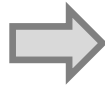
1. Ebene

Anforderung
& Erläuterung



2. Ebene

Checklisten



rdmoddp Zurück zum Projekt Management Sprache Sebastian Netscher

Vernichtungsmanagement

IV.Ca.1 Die Projektbeteiligten implementieren ein **Vernichtungsmanagement**

berücksichtigt

IV.Ca.1.1 für **obsoletere Daten** und **Begleitmaterialien**, die personenbezogene **Daten** beinhalten

siehe Bestandsliste sowie Empfehlungen zur Vernichtung von Dateien (IV.Ca.1.1.E)

trifft nicht zu
 berücksichtigt

IV.Ca.1.2 für **Materialien Dritter**, die aufgrund von

trifft nicht zu
 berücksichtigt

IV.Ca.1.3 unter Einhaltung der **festgelegten Zeitpunkte** zum Vernichten der **Daten** und Begleitmaterialien

berücksichtigt

IV.Ca.2 Die Projektbeteiligten dokumentieren **Inhalte und Gründe der Vernichtung** entsprechender **Daten** und Begleitmaterialien

trifft nicht zu
 berücksichtigt

Zurück Überspringen Sichern Sichern und fortfahren

Übersicht

Projekt: Stamp | Standardisierter Datenmanagementplan für die Bildungsforschung
Katalog: Modul 4 - Datenorganisation
[Zurück zu meinen Projekten](#)

Fortschritt

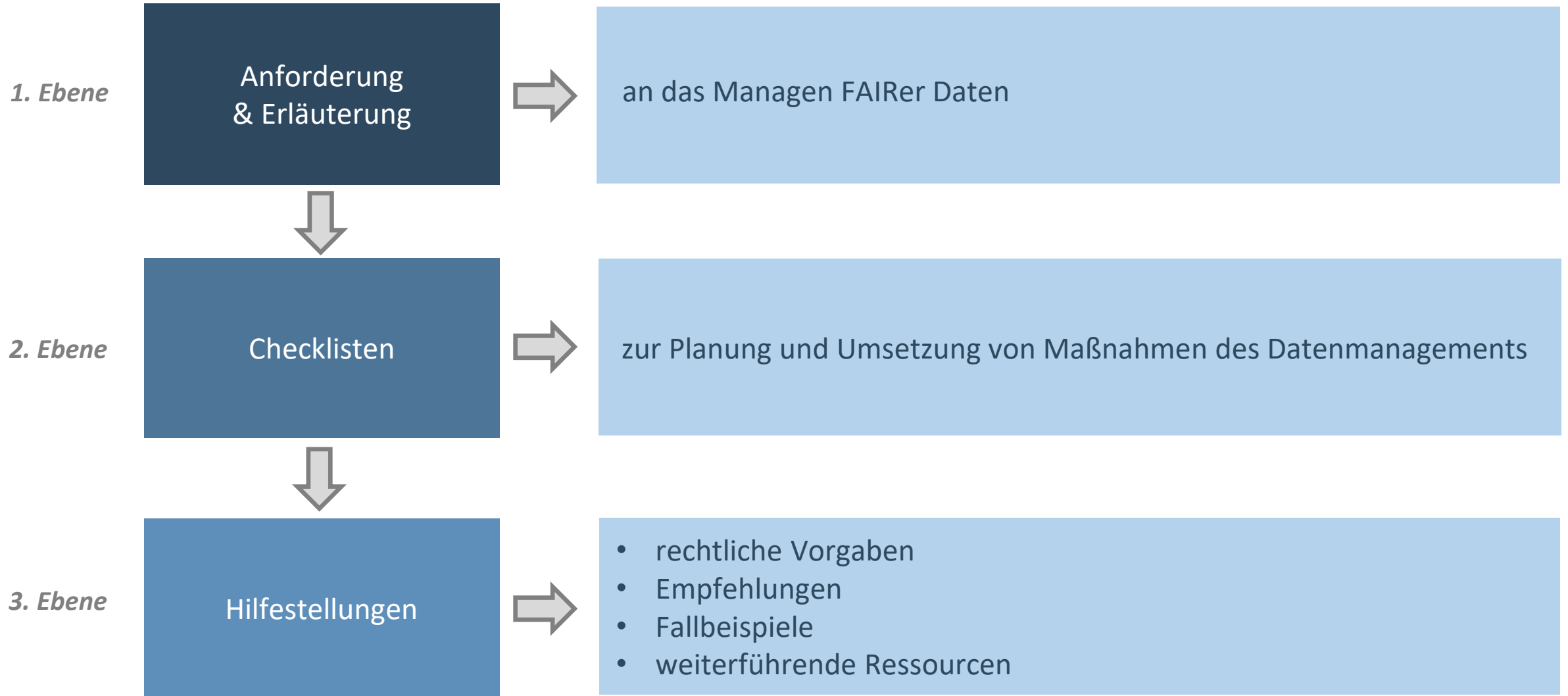
10 von 22
[Zurück](#) [Überspringen](#)

Navigation

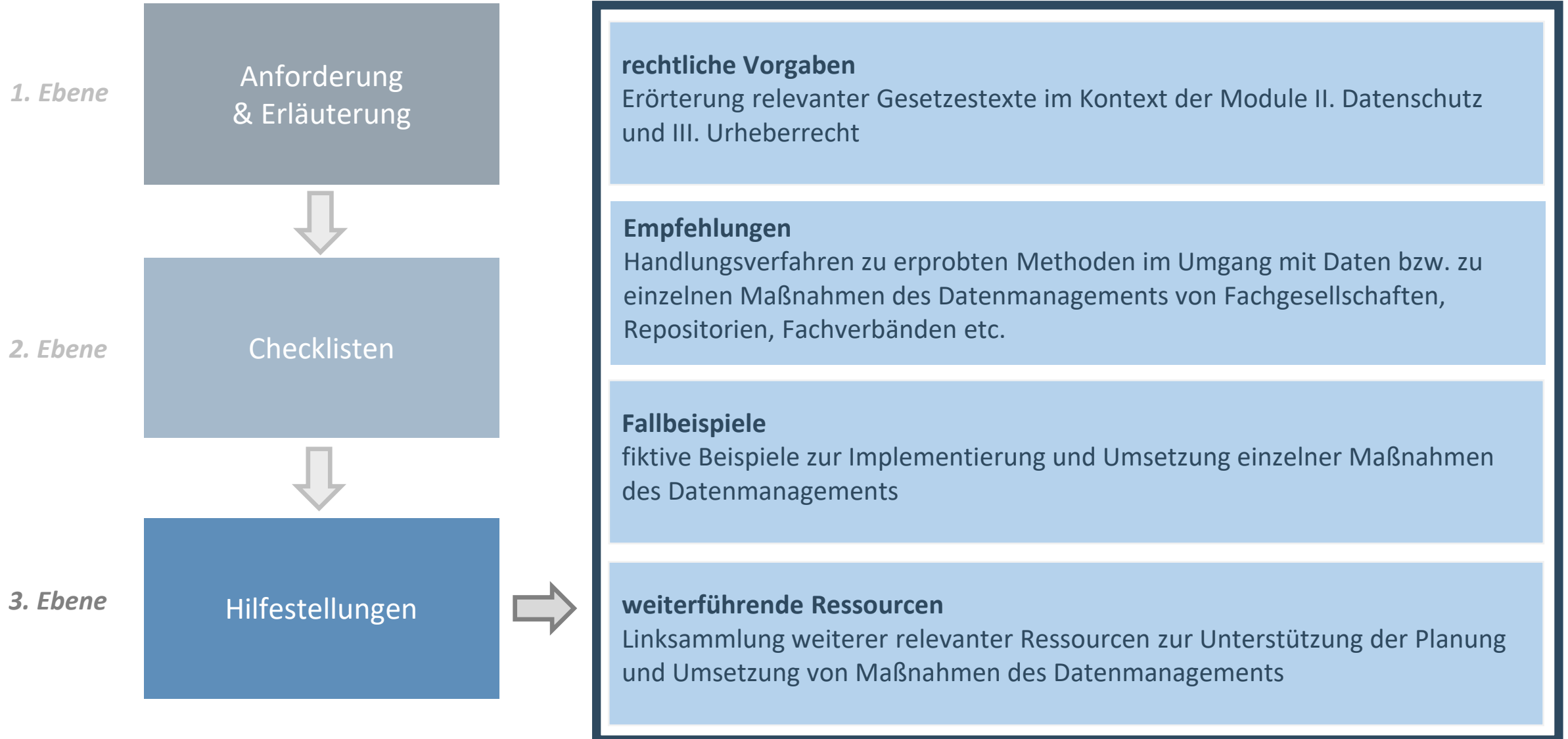
Wenn Sie die Navigation verwenden, wird Ihre Eingabe gespeichert.
Einträge mit @ können aufgrund Ihrer Eingabe übersprungen werden.

[IV.Aa Organisation von Daten und Begle...](#)
[IV.Ba Back-Up-Verfahren](#)
[IV.Ca Vernichtungsmanagement](#)
→ [Vernichtungsdatenmanagement](#)

Elemente und hierarchischer Aufbau der 8 inhaltlichen Module



Hilfestellungen



Übersicht über den Stamp

Stamp - Standardisierter Datenmanagementplan für die Bildungsforschung

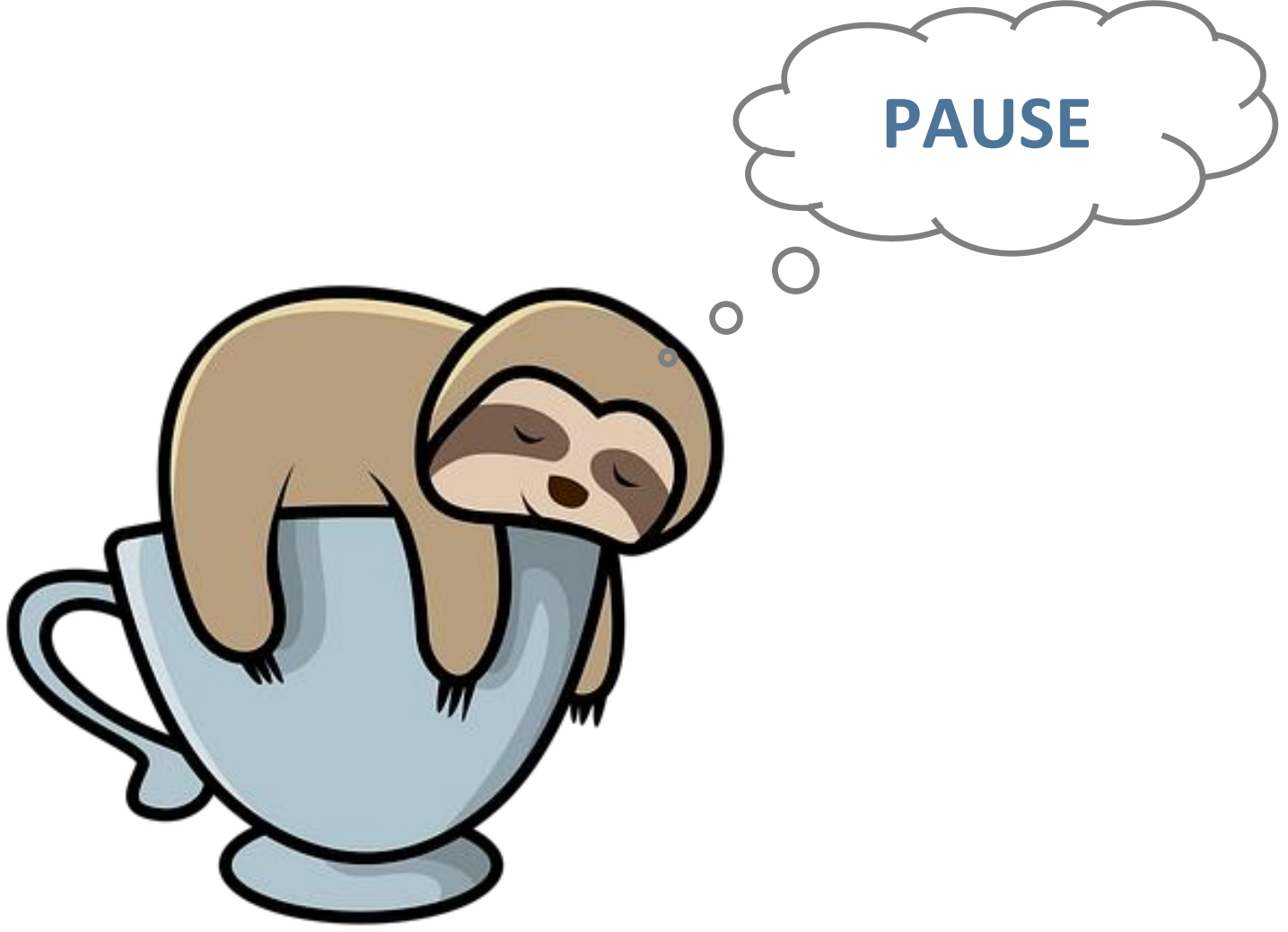
Einleitung zum Stamp mit Informationen zum Zugang und zur Nutzung

Basismodul	I. Forschungsethik	II. Datenschutz	III. Urheberrecht	IV. Datenorganisation	V. Nachvollziehbarkeit	VI. Verfügbarkeit	VII. Langfristsicherung	VIII. Verantwortlichkeiten und Aufwendungen
Angaben zum aktuellen Stamp	Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis und Wahrung der Persönlichkeitsechte aller am Vorhaben beteiligter Personen	rechtskonforme Verarbeitung personenbezogener Daten im Projekt und darüber hinaus	rechtskonforme Verarbeitung von eigenen und fremden Daten und Materialien im Projekt und darüber hinaus	Gewährleistung der (technischen) Nutzbarkeit der Daten im Projektverlauf	Gewährleistung der (inhaltlichen) Verständlichkeit der Daten für die Projektbeteiligte und Dritte	öffentliche Verfügbarmachung der Daten zur Nachnutzung über ein geeignetes Repositorium	langfristige, nicht-öffentliche Sicherung von nicht verfügbaren Daten und Materialien über das Projektende hinaus	Umsetzung des Stamps im Projektverlauf und über das Projekt hinaus
Angaben zum Projekt und zum Forschungsvorhaben	Checklisten: 1) gute wissenschaftliche Praxis, 2) forschungsethische Herausforderungen und 3) Ethikvotum	Checklisten: 1) Grundlagen, 2) informierte Einwilligung, 3) gesichertes Verarbeiten sowie 4) gesichertes Verarbeiten durch Auftragsverarbeitende	Checklisten: 1) Grundlagen des Urheberrechts und 2) Urheberrechte an eigenen Daten bzw. an 3) Materialien Dritter	Checklisten: 1) Organisation von Daten, 2) Back-Ups und 3) Datenvernichtung	Checklisten: 1) & 2) Aufbereitung und Dokumentation unterschiedlicher Datentypen im Allgemeinen sowie 3) durch Auftragsverarbeitende	Checklisten: 1) Konzeption, 2) Vorbereitung und 3) Verfügbarmachung von Daten und Materialien	Checklisten: 1) Konzeption, 2) Vorbereitung und 3) langfristige Sicherung von Daten und Materialien	Checklisten: 1) Definition von Verantwortlichkeiten und 2) Kalkulation möglicher Aufwendungen
Angaben zu den zu managenden Daten		rechtliche Vorgaben: datenschutzrechtliche Hintergründe zu den 4 Checklisten	rechtliche Vorgaben: urheberrechtliche Hintergründen zu den 3 Checklisten					
Bestandsliste der zu managenden Dateien im Projekt	Empfehlungen, d. h. Handreichungen, Best-Practise-Guidelines etc. von Organisationen, Fachverbänden und Infrastruktureinrichtungen (der Bildungsforschung)							
	kurze, fiktive Fallbeispiele zur Planung und Umsetzung einzelner Maßnahmen des Datenmanagements (im Kontext der Bildungsforschung)							
	weiterführende Ressourcen zu den Maßnahmen des Datenmanagements im Kontext des jeweiligen Moduls							
Glossar mit Definition zentraler Begrifflichkeiten im Stamp								



Fragen,
Anmerkungen &
Kommentare

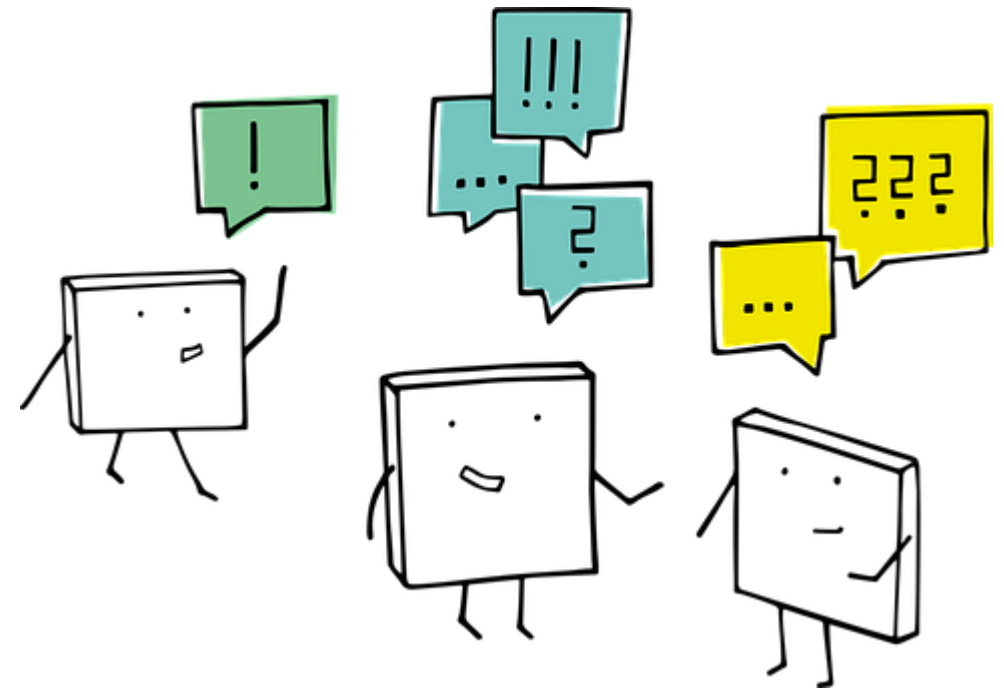




PAUSE

Breakout Session II

- 2 Gruppen
- 45 Minuten
- Leitfrage:
Welche Inhalte sind übertragbar?
- siehe Handout
Handout_KonsortSWD-Workshop-1_20220816.pdf



Breakout-Session II: Anforderungen

I. Forschungsethik

Die Verarbeitung der Daten und Begleitmaterialien erfolgt gemäß den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis. Die Projektbeteiligten berücksichtigen im gesamten Projektverlauf und darüber hinaus die (Persönlichkeits-)Rechte aller am Vorhaben beteiligter Personen und setzen bestehende Regelungen um.

II. Datenschutz

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt gemäß den rechtlichen Vorgaben des Datenschutzes. Dies betrifft im Projektverlauf (1) das gesicherte Verarbeiten personenbezogener Daten sowie über das Projektende hinaus (2) die Verfügbarkeit der Daten zur Nachnutzung durch Dritte und (3) die Langfristsicherung relevanter Materialien.

III. Urheberrecht

Die Verarbeitung der im Projekt generierten Daten und Materialien ebenso wie der im Projekt nachgenutzten Materialien Dritter erfolgt gemäß den Regelungen des Urheberrechts. Dies betrifft im Projektverlauf (1) die rechtskonforme Nutzung der Materialien entsprechend dem Vorhaben, (2) die Übertragung von Nutzungsrechten im Rahmen der Verfügbarmachung projekteigener Daten und Begleitmaterialien zur Nachnutzung durch Dritte sowie (3) die Langfristsicherung relevanter Materialien über das Projekt hinaus.

IV. Datenorganisation

Daten und Begleitmaterialien werden im Projektverlauf (und so weit nötig darüber hinaus) systematisch gespeichert, in einem zugriffsgeschützten Back-Up-System gesichert und ihre Nutzbarkeit gewährleistet.

V. Nachvollziehbarkeit

Daten und Begleitmaterialien werden im Projektverlauf so verarbeitet und dokumentiert, dass Projektbeteiligte ebenso wie Dritte 1) die gesamte Datengenese nachvollziehen und 2) die Daten und Begleitmaterialien im Projekt ebenso wie in neuen Vorhaben nutzen können.

VI. Verfügbarkeit

So weit möglich werden alle Daten und Begleitmaterialien, die im Projekt generiert wurden, Dritten über ein Repositorium oder Forschungsdatenzentrum zur Nachnutzung zur Verfügung gestellt. Dabei gilt, dass die Daten und Begleitmaterialien inhaltlich so umfangreich, rechtlich und forschungsethisch so offen und zeitlich im Projektverlauf so früh wie möglich verfügbar gemacht werden.

VII. Langfristsicherung

Daten und Begleitmaterialien, die Dritten nicht zur Nachnutzung verfügbar gemacht werden können, werden im Sinne guter wissenschaftlicher Praxis für eine Sicherungsdauer von mindestens 10 Jahren über das Projektende hinaus aufbewahrt.

VIII. Verantwortlichkeiten und Aufwendungen

Zur Verarbeitung der Daten und Begleitmaterialien sind Verantwortlichkeiten und Aufwendungen definiert. Dies betrifft sowohl Verantwortlichkeiten für die Umsetzung des vorliegenden Stamps als auch die zur Umsetzung notwendigen Aufwendungen (1) über den gesamten Projektverlauf hinweg, (2) für die Verfügbarkeit der Daten zur Nachnutzung durch Dritte sowie (3) für die Langfristsicherung von Daten und Begleitmaterialien über die Projektlaufzeit hinaus.

Verfügbarkeit des Stamp

Research Data Management Organizer (RDMO)

rdmoddp Zurück zum Projekt Management

IV.Aa.1 Die Primärforschenden definieren ihre Bedarfe hinsichtlich der Speichermöglichkeiten und -medien, d. h.

IV.Aa.1.1 wie viel Speicherkapazität wird (voraussichtlich) zur Sicherung der Dateien (inkl. Back-Ups) benötigt

- trifft nicht zu
- berücksichtigt

IV.Aa.1.2 welche Personen(-gruppen) benötigen an welchen Standorten (innerhalb und außerhalb) zu welchen Daten und Begleitmaterialien

- trifft nicht zu
- berücksichtigt

IV.Aa.1.3 welche Maßnahmen zum Schutz der Daten und Begleitmaterialien sind erforderlich

- trifft nicht zu
- berücksichtigt

Verbund Forschungsdaten Bildung

Gebärdensprache Leichte Sprache Kontakt FAQ DE EN

VerbundFDB
for schungsdaten-bildung.de

Daten finden | Daten teilen | Daten managen | Über den Verbund



Daten teilen

Sichern und teilen Sie Ihre Forschungsdaten und Instrumente über ein professionelles Datenzentrum.



Daten managen

Wir bieten Beratung, Informationen, Materialien, Vorträge und Workshops zum Datenmanagement an.



Online-Version über RDMO
und
zur Weiterentwicklung auf GitHub



Betrieb und Pflege
beim VerbundFDB

Informationsveranstaltung zum Stamp



Informationsveranstaltungen

Standardisierte Datenmanagementpläne für die Bildungsforschung

07. September 2022, 10:00-11:30 Uhr

- Inhalt: Vorstellung (der Nutzung) der Stamps
- Zielgruppen: Forschende, FDM-Experten*innen, Vertretende von Fachgesellschaften und Fördereinrichtungen (im Kontext der empirischen Bildungsforschung)

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

<https://www.forschungsdaten-bildung.de/stamps-nutzen>
ddp-bildung@gesis.org