

Stamp

Standardisierter Datenmanagementplan für die Bildungsforschung

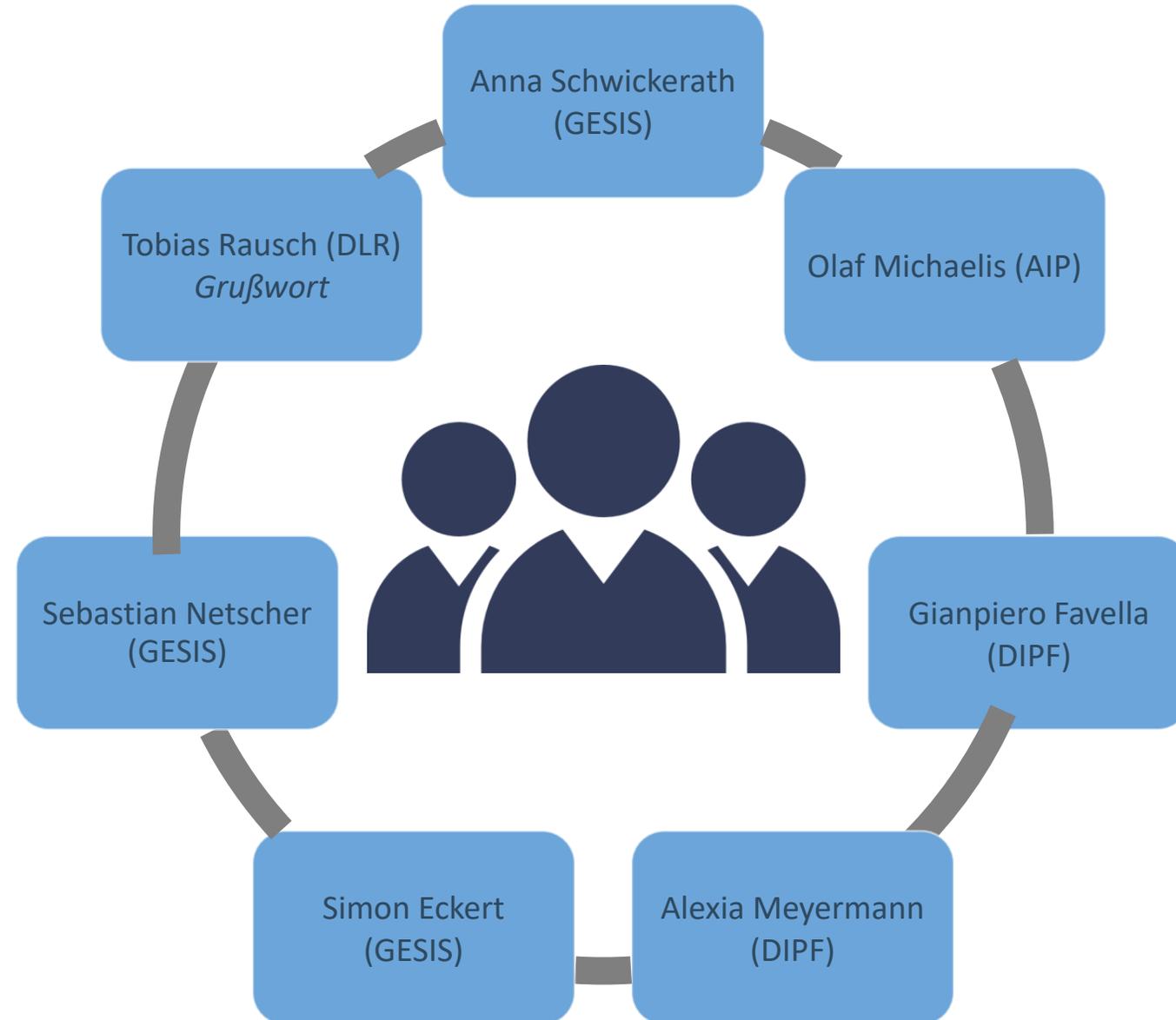
Gianpiero Favella & Alexia Meyermann
DIPF | Leibniz-Institut für Bildungsforschung und Bildungsinformation

Olaf Michaelis
AIP | Leibniz-Instituts für Astrophysik Potsdam

Simon Eckert, Sebastian Netscher & Anna Schwickerath
GESIS – Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften

07.09.2022

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



Fragen im Chat



Mikrophone aus



Q&A

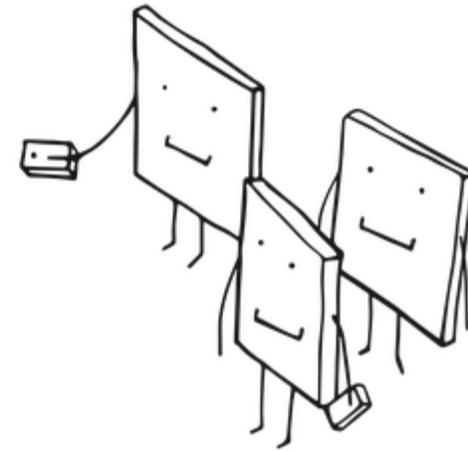
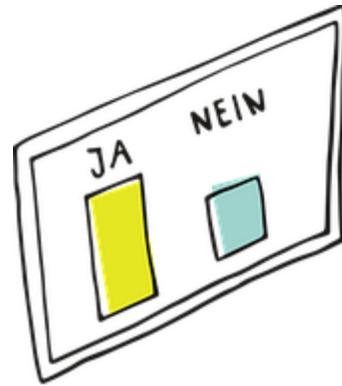


Ablauf der Informationsveranstaltung

- Einführung
- Grußwort von Dr. Tobias Rausch (DLR Projektträger)
- Aufbau und Inhalt des Stamps [*Präsentation*]
- Der Research Data Management Organizer (RDMO)
- Nutzung des Stamps in RDMO [*Use Case*]
- Q&A-Session



Und Sie???



Grußwort Dr. Tobias Rausch



DLR Deutsches Zentrum
für Luft- und Raumfahrt





Stamp

Standardisierter Datenmanagementplan für die Bildungsforschung

Domain-Data-Protokolle (DDP) für die empirische Bildungsforschung

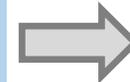
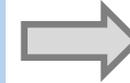
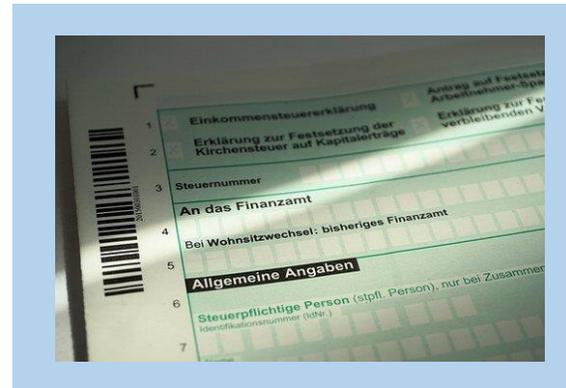
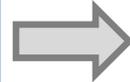
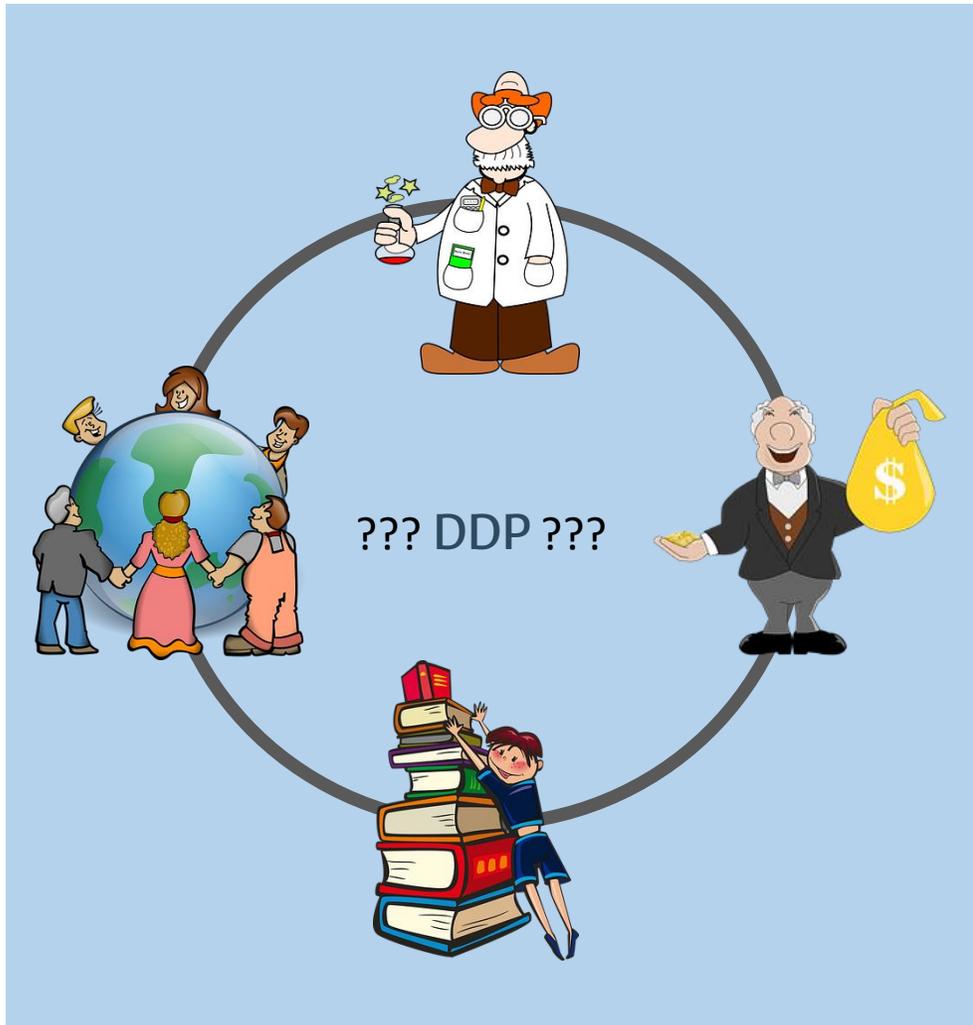
„DDPs are defined as generally agreed-upon guidelines, or predefined written procedural methods.

One might also conceive a DDP as a ‘model DMP’ for a given domain or community that shares common methods”

(Science Europe 2018: 9)



Einbeziehen der Forschungsgemeinschaft



Datenmanagementplan oder standardisierter Datenmanagementplan?

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

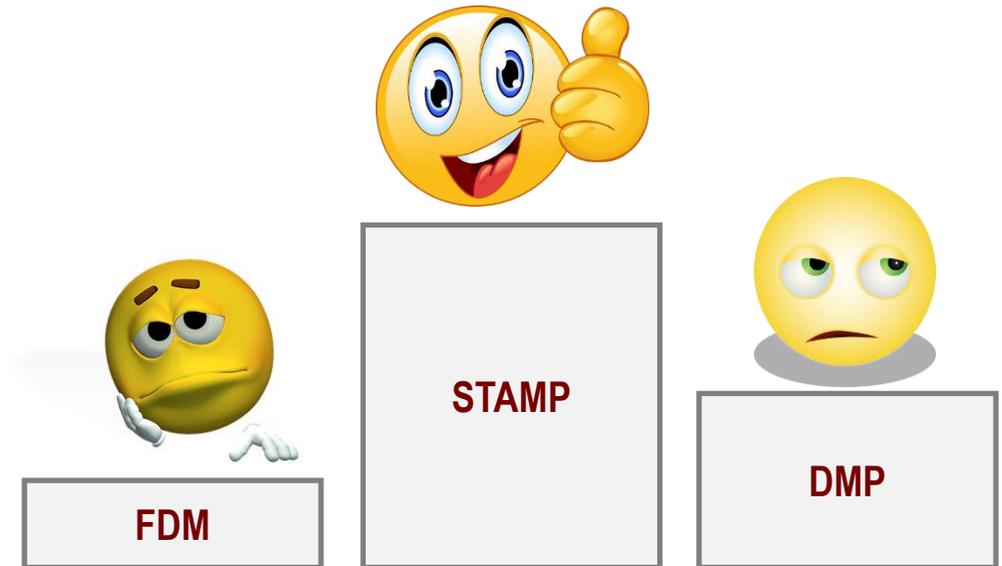
- trifft nicht zu
- berücksichtigt

- Checklisten mit konkreten Handlungsanweisungen zum Datenmanagement, inklusive weiteren Hilfestellungen
- Dokumentation durchzuführender bzw. durchgeführter Maßnahmen des Datenmanagements

Der Standardisierte Datenmanagementplan für die Bildungsforschung

Der Stamp zeigt einen Weg durch das Datenmanagement und

- liefert konkrete Handlungsanweisungen zur Planung und Umsetzung des Datenmanagements in Form von Checklisten, die ist auf das konkrete Projekt anpassbar (Spezifizierung) sind
- beinhaltet detaillierte Hilfestellungen zur Umsetzung einzelner Maßnahmen des Datenmanagements
- hilft dabei
 - das Forschungsvorhaben umzusetzen
 - die gute wissenschaftliche Praxis zu gewährleisten
 - FAIRe Daten über ein Repository verfügbar zu machen
- Nutzende können jederzeit vom Stamp abweichen



!!! Der Stamp entbindet nicht vom FDM !!!

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 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

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)

Das Basismodul des Stamps

Dateiname	Kurzbeschreibung	Dateityp	Version	Zusammengehörigkeit	Dateiformat	Software	Speichervolumen	Datenschutz	Projektende	Herkunft
20220304_LesLer-2023-1_R-Daten_v00.Rdata	Roh-Leistungsdaten & Soziodemographie, Welle 1 (je 50-80 Schüler*innen an 34 Schulen) [TEMPLATE]	Datenmatrix	v00	1.a	.RData	R (4.0.2)	~10MB	ja	Langfristsicherung???	eigene Datei
20220304_LesLer-2023-2_R-Daten_v00.Rdata	Roh-Leistungsdaten, Welle 2 (je 50-80 Schüler*innen an 34 Schulen) [TEMPLATE]	Datenmatrix	v00	1.b	.RData	R (4.0.2)	~8 MB	ja	Langfristsicherung???	eigene Datei
202302XX_LesLer-2023-1_F-Daten_v00.Rdata	aufbereitete Leistungsdaten & Soziodemographie, Welle 1 [GEPLANT]	Datenmatrix	v00	1.a	.RData	R (4.0.2)	~10 MB	ja	Vernichtung	eigene Datei
202302XX_LesLer-2023-2_F-Daten_v00.Rdata	aufbereitete Leistungsdaten, Welle 2 [GEPLANT]	Datenmatrix	v00	1.b	.RData	R (4.0.2)	~8 MB	ja	Vernichtung	eigene Datei
202312XX_LesLer-2023_F-Daten_v00.Rdata	integrierter Datensatz, Wellen 1 & 2 [GEPLANT]	Datenmatrix	v00	1	.RData	R (4.0.2)	~20MB	ja	Verfügarmachung	eigene Datei
2022XXXX_LesLer-2023_Methodenbericht_v00.rtf	integrierter Methodenbericht der Wellen 1 & 2 zu den aufbereiteten LesLer-2023-Daten	Textdatei	v00	1	.rtf	Microsoft Word (14.0)	~350 KB	nein	Verfügarmachung	eigene Datei

Angaben zu den Daten

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

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

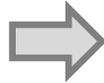
VII. Langfristsicherung

VIII. Verantwortlichkeiten
& Aufwendungen

Elemente und hierarchischer Aufbau der 8 inhaltlichen Module

1. Ebene

Anforderung
& Erläuterung

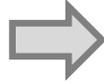


abstrakte Vorgabe zum Managen von (FAIRen) Daten
im Kontext der 8 inhaltlichen Module

Anforderungen & Erörterungen

1. Ebene

Anforderung
& Erläuterung



IV. Datenorganisation

Anforderung

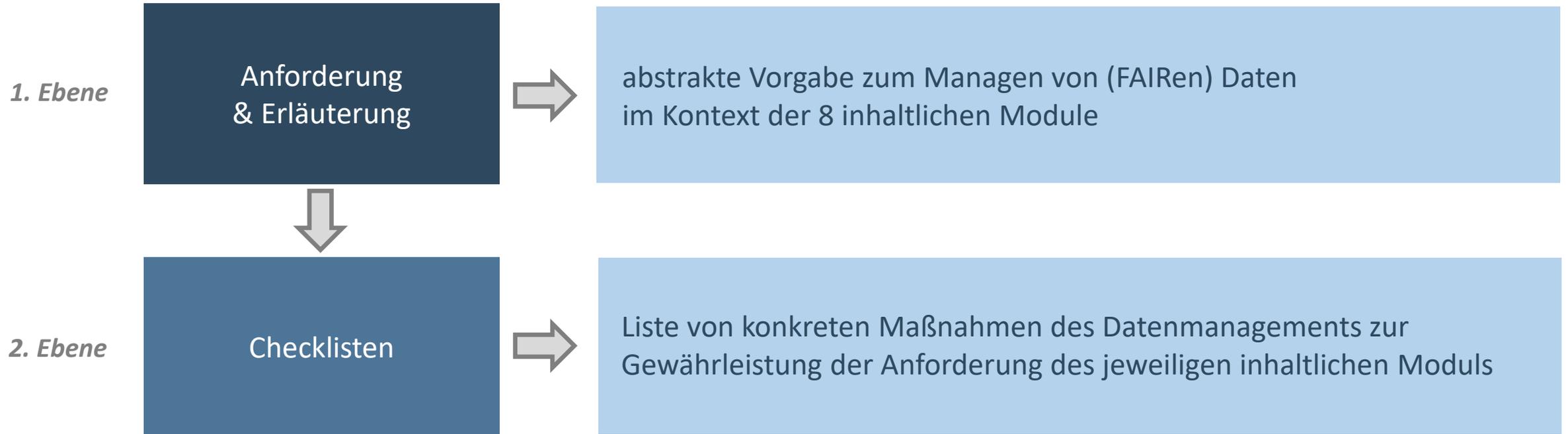
Daten und Begleitmaterialien werden im Projektverlauf (und so weit nötig darüber hinaus) systematisch gespeichert, in einem zugriffsgesicherten Back-Up-System gesichert und ihre Nutzbarkeit gewährleistet.

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

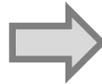
1. Ebene

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: Glossar

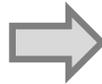
1. Ebene

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

trifft nicht zu
 berücksichtigt

systematische Informationssammlung zu einem bestimmten Sachverhalt, die nach den Methoden der empirischen Bildungsforschung verarbeitet (und analysiert) werden, wie Umfragedaten, Textdaten, Audio- und Videoaufnahmen, Fotos, Bilder, Unterrichtsverlaufspläne, Meta-, Para- oder Logdaten

[zur Vernichtung von Dateien \(IV.Ca.1.1.E\)](#)

IV.Ca.1.2 für **Materialien** Dr

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](#)

Checklisten: Querverweise

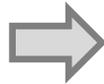
1. Ebene

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 **obsole**te 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

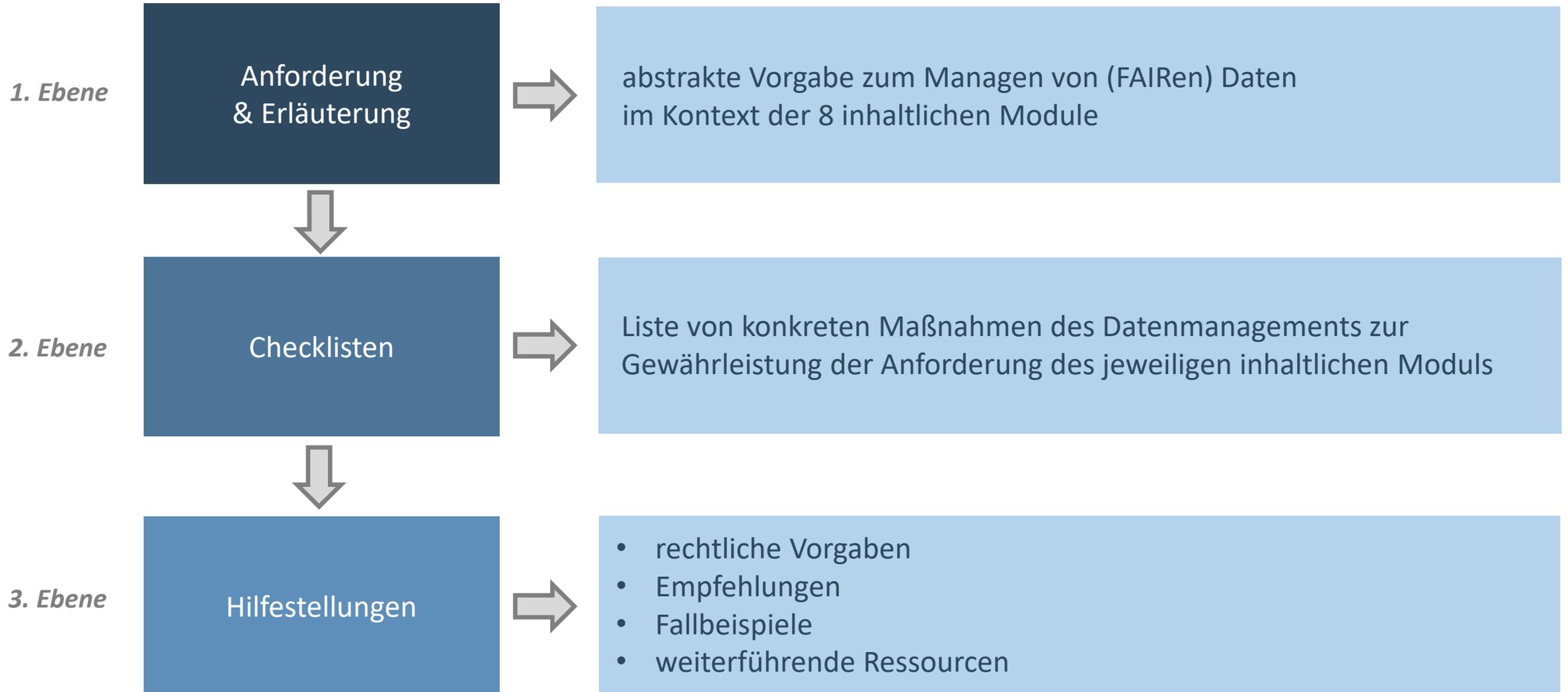
10 von 22
Zurück Überspringen

Navigation

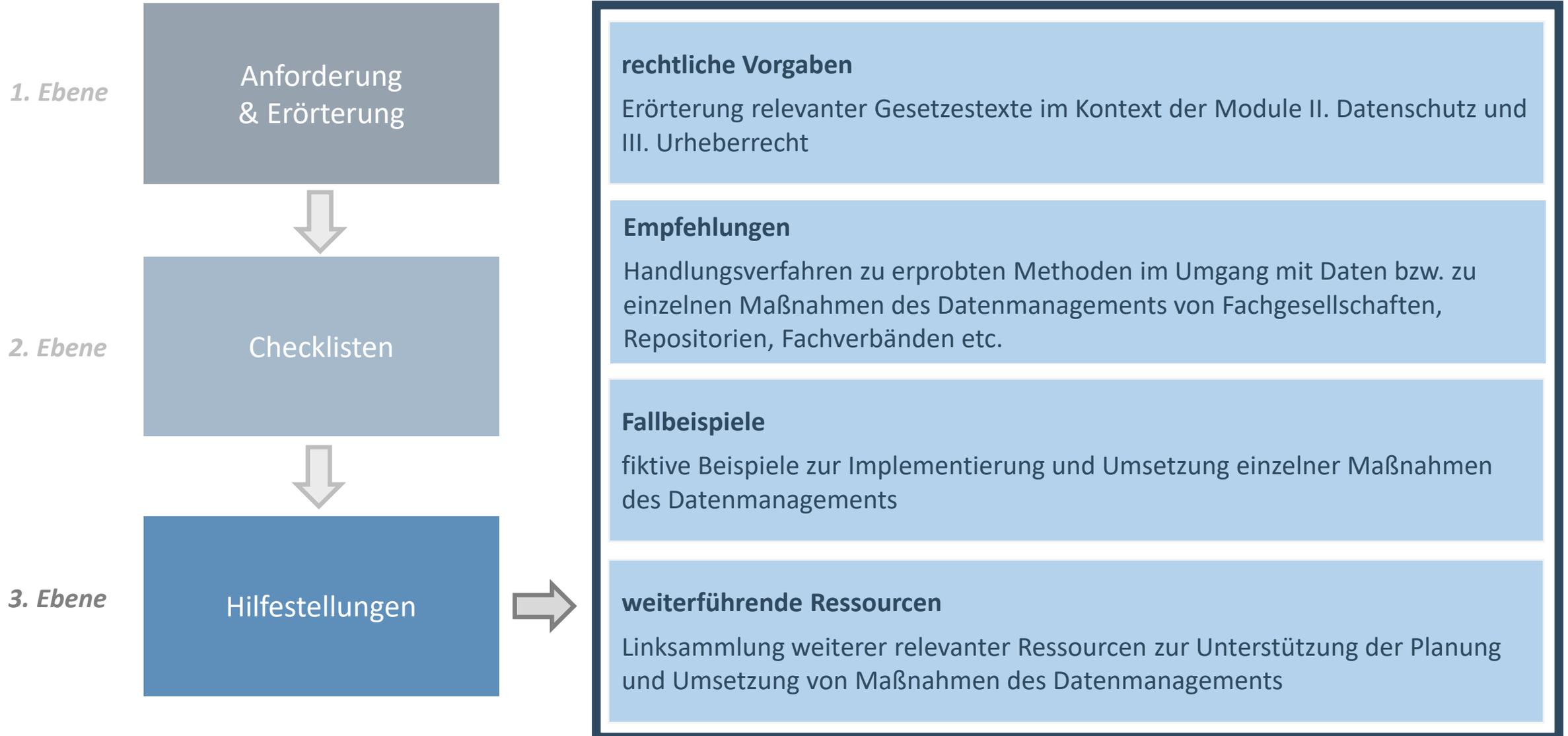
Wenn Sie die Navigation verwenden, wird Ihre Eingabe gespeichert.
Einträge mit @ können aufgrund Ihrer Eingabe übersprungen werden.

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) Urheberechte 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								

Die Nutzung des Stamps im Projektverlauf

- Basismodul ausfüllen
- Stamp spezifizieren (*„trifft nicht zu“*)
- Verantwortlichkeiten & Aufwendungen (VIII) planen

- Basismodul aktualisieren
- Spezifizierung kontrollieren
- abarbeiten der zu *„berücksichtigenden“* Maßnahmen (Leitfaden durchs Datenmanagement)

- Basismodul aktualisieren (Metadaten zur Registrierung & Liste der zu archivierenden / langfristig zu sichernden Dateien)
- Module VI (Verfügbarkeit) und VII (Langfristsicherung) bereiten die Daten im Projekt auf die Zeit nach Projekteende vor

Planungsphase
(Antragsstellung)

Projektphase

Post-Projektphase
verfügbare Daten & Langfristsicherung

Ziemlich viel Aufwand, oder???

Informationen im Basismodul, 8 Anforderungen & Erörterungen, 24 Checklisten, 43 Empfehlungen, 33 Fallbeispiele, 81 Begriffsdefinitionen, ...
DAS KLINGT NACH ZIEMLICH VIEL ARBEIT!!!



ein vorgezeichneter Weg durch das Datenmanagement, mit

- konkreten Handlungsanweisungen
- detaillierten Hilfestellungen

unter Berücksichtigung

- der guten wissenschaftlichen Praxis
- der Generierung FAIRer Daten

ALTERNATIV

UND DANN AUCH NOCH DIE GANZE PLANUNG!!!
Dabei habe ich wirklich Besseres zu tun ...



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



Online-Version über RDMO
und
zur Weiterentwicklung auf GitHub

Verbund Forschungsdaten Bildung

Gebärdensprache Leichte Sprache Kontakt FAQ DE EN

VerbundFDB
daten-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.



Betrieb und Pflege
beim VerbundFDB



Die Nutzung des Stamps in RDMO



RDMO

Ein Werkzeug zur Planung, Umsetzung und der Verwaltung des Forschungsdatenmanagements.

Nasssammlung (Christopher Bulle) / CC BY 2.0

Willkommen bei RDMO

Das Ziel des RDMO Projekts ist es, eine Webapplikation bereitzustellen, die die strukturierte Planung, Umsetzung und Verwaltung der Daten in einem wissenschaftlichen Projekt unterstützt. Zusätzlich sollen die gesammelten Informationen in textueller Form für Anforderungen von Förderern oder für Berichte ausgebbar sein.

Diese Webseite ist ein Prototyp zur Veranschaulichung der bereits implementierten Funktionen.

Wenn Sie mehr über das Projekt erfahren wollen, besuchen Sie [rdmorganiser.github.io](https://github.com/rdmorganiser/rdmo).

Anmelden

Benutzername

Passwort

Angemeldet bleiben

Anmelden

Falls Sie noch kein Benutzerkonto haben, [registrieren](#) Sie sich bitte zunächst.

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben und es zurücksetzen wollen, klicken Sie bitte [hier](#).

Über RDMO

Der Research Data Management Organiser unterstützt die systematische Planung, Organisation und Durchführung des Datenmanagements im Verlauf eines Forschungsprojekts.

RDMO ist eine Open-Source-Software und unter <https://github.com/rdmorganiser/rdmo> verfügbar.

Kontakt

Impressum und Datenschutz

Neues Projekt erstellen

Titel

Der Titel für dieses Projekt.

Beschreibung

Eine Beschreibung für dieses Projekt (optional).

Katalog

Der Fragenkatalog, der für dieses Projekt verwendet wird.

- Basismodul**
- Modul 8 - Verantwortlichkeit & Aufwendungen**
- Modul 4 - Datenorganisation**
- Modul 3 - Urheberrecht**
- Modul 6 - Verfügbarkeit**
- Modul 1 - Forschungsethik**
- Modul 2 - Datenschutz**
- Modul 7 - Langfristsicherung**
- Modul 5 - Nachvollziehbarkeit**

Übergeordnetes Projekt

Das übergeordnete Projekt zu diesem Projekt.

Beispiel Projekt

Beschreibung	Keine Beschreibung vorhanden.	
Katalog	Basismodul	

Aufgaben

Aufgaben werden automatisch aus den im Projekt gegebenen Antworten generiert. Auf der Seite jeder Aufgabe können Sie sehen, welche Ihrer Antworten zur Aktivierung der Aufgabe führen.

Für dieses Projekt sind keine Aufgaben konfiguriert.

Ansichten

Ansichten werden anhand der im Projekt gegebenen Antworten erstellt und können anschließend in verschiedenen Formaten exportiert werden. Zu Beginn sind alle Ansichten leer. Bitte beantworten Sie einige Fragen, indem Sie **Fragen beantworten** (oben in der Seitenleiste) besuchen.

Ansehen	Beschreibung	
		
		
		
		
		

Mitgliedschaften

Hier können Sie sehen, wer auf das Projekt zugreifen kann und weitere Mitglieder einladen. Über die Benutzerrollen können Sie verwalten, welche Rechte die Nutzenden haben. Sofern Sie nicht der letzte Besitzer sind, können Sie das Projekt mit der Schaltfläche neben Ihrem Namen verlassen.

Benutzer	E-Mail	Rolle	
Simon Eckert	simon.eckert@gesis.org	Besitzer	

Snapshots

Mit Snapshots können Sie alle Antworten zu einem bestimmten Zeitpunkt speichern und eine bestimmte Phase des Projekts beibehalten. Später kann der Snapshot zum Erstellen von Ansichten verwendet werden, und das Projekt kann bei Bedarf auch auf einen früheren Snapshot zurückgesetzt werden.

Keine Snapshots gefunden.

Optionen

Fragen beantworten

Antworten anzeigen

- Projektinformationen bearbeiten
- Projektkatalog bearbeiten
- Übergeordnetes Projekt bearbeiten
- Projekt Aufgaben bearbeiten
- Projekt Ansichten bearbeiten
- Projekt entfernen

Mitglied hinzufügen

Snapshot erstellen

Zurück zu den Projekten

Export

- RDMO XML
- CSV durch Komma getrennt
- CSV durch Semikolon getrennt

Werte importieren

Importieren aus Datei



Fragebogen

Angaben zum Stamp

1. Angaben zum Stamp

Diese Liste beinhaltet die Beschreibung des vorliegenden Stamps. Sie sollte von den Projektbeteiligten kontinuierlich aktualisiert werden, um Änderungen z.B. im Forschungsdesign stets transparent zu dokumentieren.

Erstellungsdatum des vorliegenden Stamps ¹

Datumsangabe zur aktuellen Version des Stamps

Liste weiterer Stamps des Projekts

Nennung weiterer Stamps, die mit dem vorliegenden Stamp und dem [Projekt](#) in Beziehung stehen (z. B. für weitere Daten(-typen), Erhebungswellen etc.)

Bitte nutzen Sie für die Einträge jeweils eine eigene Zeile. Sie können weitere Einträge mit dem grünen Button hinzufügen und mit dem blauen Kreuz (x) entfernen.

Eintrag hinzufügen

Zurück

Überspringen

Sichern

Sichern und fortfahren

Übersicht

Projekt: [Beispiel Projekt](#)

Katalog: [Basismodul](#)

[Zurück zu meinen Projekten](#)

Fortschritt

Zurück

Überspringen

Navigation

Bitte beachten Sie, dass bei der Verwendung der Navigation alle nicht gespeicherten Eingaben verworfen werden.

Einträge mit  können aufgrund Ihrer Eingabe übersprungen werden.

[Angaben zum Stamp](#)

→ [1. Angaben zum Stamp](#)

1.1 [Angaben zur Ansprechperson für...](#)

[Angaben zum Projekt](#)

[Angaben zu den Daten](#)

[Bestandsliste](#)

Modul 1 - Forschungsethik

Beschreibung	Keine Beschreibung vorhanden.	
Katalog	Modul 1 - Forschungsethik	
Projekthierarchie	Beispiel Projekt <ul style="list-style-type: none"> Modul 1 - Forschungsethik 	

Aufgaben

Aufgaben werden automatisch aus den im Projekt gegebenen Antworten generiert. Auf der Seite jeder Aufgabe können Sie sehen, welche Ihrer Antworten zur Aktivierung der Aufgabe führen.

Für dieses Projekt sind keine Aufgaben konfiguriert.

Ansichten

Ansichten werden anhand der im Projekt gegebenen Antworten erstellt und können anschließend in verschiedenen Formaten exportiert werden. Zu Beginn sind alle Ansichten leer. Bitte beantworten Sie einige Fragen, indem Sie **Fragen beantworten** (oben in der Seitenleiste) besuchen.

Ansehen	Beschreibung	
		
		
		
		
		

Mitgliedschaften

Hier können Sie sehen, wer auf das Projekt zugreifen kann und weitere Mitglieder einladen. Über die Benutzerrollen können Sie verwalten, welche Rechte die Nutzenden haben. Sofern Sie nicht der letzte Besitzer sind, können Sie das Projekt mit der Schaltfläche neben Ihrem Namen verlassen.

Benutzer	E-Mail	Rolle	
Simon Eckert	simon.eckert@gesis.org	Besitzer	

Snapshots

Mit Snapshots können Sie alle Antworten zu einem bestimmten Zeitpunkt speichern und eine bestimmte Phase des Projekts

Optionen

Fragen beantworten

Antworten anzeigen

[Projektinformationen bearbeiten](#)
[Projektkatalog bearbeiten](#)
[Übergeordnetes Projekt bearbeiten](#)
[Projekt Aufgaben bearbeiten](#)
[Projekt Ansichten bearbeiten](#)
[Projekt entfernen](#)

[Mitglied hinzufügen](#)

[Snapshot erstellen](#)

[Zurück zu den Projekten](#)

Export

[RDMO XML](#)
[CSV durch Komma getrennt](#)
[CSV durch Semikolon getrennt](#)

Werte importieren

Importieren aus Datei



Importieren aus übergeordnetem Projekt



Fragebogen

Anforderung

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.

Erläuterung zur Anforderung

Forschungsethik bewegt sich im Spannungsfeld zwischen dem Schutz aller am Vorhaben beteiligter Personen(-gruppen) und den Zwecken des Projekts bzw. den Interessen der Projektbeteiligten. Ziel der Projektbeteiligten muss daher nicht nur die Umsetzung des eigentlichen Vorhabens, sondern auch die Vermeidung potenzieller Schäden bzw. negativer Folgen für alle beteiligten Personen(-gruppen) sein. Abhängig vom jeweiligen Vorhaben müssen die Projektbeteiligten sowohl allgemeine als auch spezielle forschungsethische Aspekte berücksichtigen, um die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis im Umgang mit den Daten und Begleitmaterialien im Projektverlauf und darüber hinaus zu gewährleisten. Ist aufgrund des Vorhabens von sozialen, physischen, psychischen oder sonstigen (im-)materiellen Schäden für betroffene Personen(-gruppen) auszugehen, so versuchen die Projektbeteiligten derartige Folgen weitestgehend abzumildern.

Die Projektbeteiligten

Aa setzen sich bereits in der Projektplanung mit den Vorgaben der guten wissenschaftlichen Praxis sowie ggf. weiteren verbindlichen Regelungen auseinander und reflektieren kontinuierlich über den gesamten Projektverlauf potenzielle Folgen ihres Vorhabens für sich selbst ebenso wie für jegliche andere betroffene Personen(-gruppen);

Ba schaffen im Projekt ein Bewusstsein für potenzielle Risiken des Vorhabens sowie für die davon betroffenen Personen(-gruppen) und ergreifen geeignete Schutzmaßnahmen zur Vermeidung bzw. Abmilderung von Folgen;

Ca holen ggf. je nach Forschungsdesign, Untersuchungspopulation und/oder Forschungsfrage vor der Datenerhebung und -verarbeitung ein Ethikvotum ein.

I.Aa Gute wissenschaftliche Praxis

Forschungsethische Selbstprüfung

Die Projektbeteiligten führen eine **forschungsethische Selbstprüfung** des Vorhabens durch, unter Berücksichtigung

I.Aa.1.1 der allgemeinen **Standards guter wissenschaftlicher Praxis**

siehe Empfehlungen zur guten wissenschaftlichen Praxis (I.Aa.1.1.E)

berücksichtigt

I.Aa.1.2 von **Vorgaben** der Einrichtung(en) der Projektbeteiligten, der Forschungsfördernden sowie weiterer Institutionen, z. B. zum Einholen eines Ethikvotums oder einer Genehmigung zum Bundesländervergleich

siehe Empfehlungen zu Befragungen an Schulen (I.Aa.1.2.E)

trifft nicht zu

berücksichtigt

Übersicht

Projekt: [Modul 1 - Forschungsethik](#)

Katalog: [Modul 1 - Forschungsethik](#)

[Zurück zu meinen Projekten](#)

Fortschritt

Navigation

Bitte beachten Sie, dass bei der Verwendung der Navigation alle nicht gespeicherten Eingaben verworfen werden.

Einträge mit  können aufgrund Ihrer Eingabe übersprungen werden.

[I.Aa Gute wissenschaftliche Praxis](#)

→ [Forschungsethische Selbstprüfung](#)

[Forschungsdatenmanagement](#)

[Alternative / weitere Maßnahmen](#)

[I.Ba Risiken des Vorhabens](#)

[I.Ca Ethikvotum](#)

Die Projektbeteiligten

Aa setzen sich bereits in der Projektplanung mit den Vorgaben der guten wissenschaftlichen Praxis sowie ggf. weiteren verbindlichen Regelungen auseinander und reflektieren kontinuierlich über den gesamten Projektverlauf potenzielle Folgen ihres Vorhabens für sich selbst ebenso wie für jegliche andere betroffene Personen(-gruppen);

Ba schaffen im Projekt ein Bewusstsein für potenzielle Risiken des Vorhabens sowie für die davon betroffenen Personen(-gruppen) und ergreifen geeignete Schutzmaßnahmen zur Vermeidung bzw. Abmilderung von Folgen;

Ca holen ggf. je nach Forschungsdesign, Untersuchungspopulation und/oder Forschungsfrage vor der Datenerhebung und -verarbeitung ein Ethikvotum ein.

I.Aa Gute wissenschaftliche Praxis

Forschungsethische Selbstprüfung

Die Projektbeteiligten führen eine **forschungsethische Selbstprüfung** des Vorhabens durch, unter Berücksichtigung

I.Aa.1.1 der allgemeinen **Standards guter wissenschaftlicher Praxis**

siehe Empfehlungen zur guten wissenschaftlichen Praxis (I.Aa.1.1.E)

berücksichtigt

I.Aa.1.2 von **Vorgaben** der Einrichtung(en) der Projektbeteiligten, der Forschungsfördernden sowie weiterer Institutionen, z. B. zum Einholen eines Ethikvotums oder einer Genehmigung zum Bundesländervergleich

siehe Empfehlungen zu Befragungen an Schulen (I.Aa.1.2.E)

trifft nicht zu

berücksichtigt

I.Aa.1.3 weiterer relevanter institutioneller sowie forschungs- und berufsethischer **Kodizes**

siehe Empfehlungen zu Ethik-Kodizes (I.Aa.1.3.E)

trifft nicht zu

berücksichtigt

I.Aa.1.4 **abweichender Regelungen**, z. B. anderer Disziplinen oder anderer Staaten, die im [Projekt](#) (ggf.) Anwendung finden

trifft nicht zu

berücksichtigt

Zurück

Überspringen

Sichern

Sichern und fortfahren

Übersicht

Projekt: [Modul 1 - Forschungsethik](#)

Katalog: [Modul 1 - Forschungsethik](#)

[Zurück zu meinen Projekten](#)

Fortschritt

Zurück

Überspringen

Navigation

Bitte beachten Sie, dass bei der Verwendung der Navigation alle nicht gespeicherten Eingaben verworfen werden.

Einträge mit  können aufgrund Ihrer Eingabe übersprungen werden.

[I.Aa Gute wissenschaftliche Praxis](#)

→ [Forschungsethische Selbstprüfung](#)

[Forschungsdatenmanagement](#)

[Alternative / weitere Maßnahmen](#)

[I.Ba Risiken des Vorhabens](#)

[I.Ca Ethikvotum](#)

Fragebogen

I.Aa Gute wissenschaftliche Praxis

Forschungsdatenmanagement

I.Aa.2 Die Projektbeteiligten

I.Aa.2.1 legen potenzielle **Interessenkonflikte** offen, z. B. im Kontext des Vorhabens, der Projektförderung etc.

siehe Empfehlungen zu Ethik-Kodizes (I.aa.1.3.E)

trifft nicht zu

I.Aa.2.2 identifizieren potentielle **Risiken** des Vorhabens für alle am [Projekt](#) beteiligten Personen(-gruppen)

trifft nicht zu

berücksichtigt

I.Aa.2.3 wahren die **Rechte Dritter**, wie z. B.

trifft nicht zu

berücksichtigt

I.Aa.2.3.1 **Persönlichkeitsrechte** in der Verarbeitung personenbezogener Daten

siehe Checkliste II.Ba Informierte Einwilligung

trifft nicht zu

berücksichtigt

I.Aa.2.3.2 **Urheberrechte** bei der Nachnutzung von Materialien sowie ggf. vorliegende **Ethikvoten** zu diesen Materialien

siehe Checkliste III.Ca Urheberrechte Dritter

trifft nicht zu

berücksichtigt

I.Aa.2.4 unterlassen **Fehlverhalten im Umgang mit den [Daten](#) und Begleitmaterialien**, wie z. B. das Erfinden, Zurückhalten oder Verfälschen der Daten

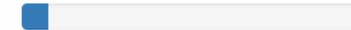
Übersicht

Projekt: [Modul 1 - Forschungsethik](#)

Katalog: [Modul 1 - Forschungsethik](#)

[Zurück zu meinen Projekten](#)

Fortschritt



[Zurück](#)

[Überspringen](#)

Navigation

Bitte beachten Sie, dass bei der Verwendung der Navigation alle nicht gespeicherten Eingaben verworfen werden.

Einträge mit Ⓢ können aufgrund Ihrer Eingabe übersprungen werden.

[I.Aa Gute wissenschaftliche Praxis](#)

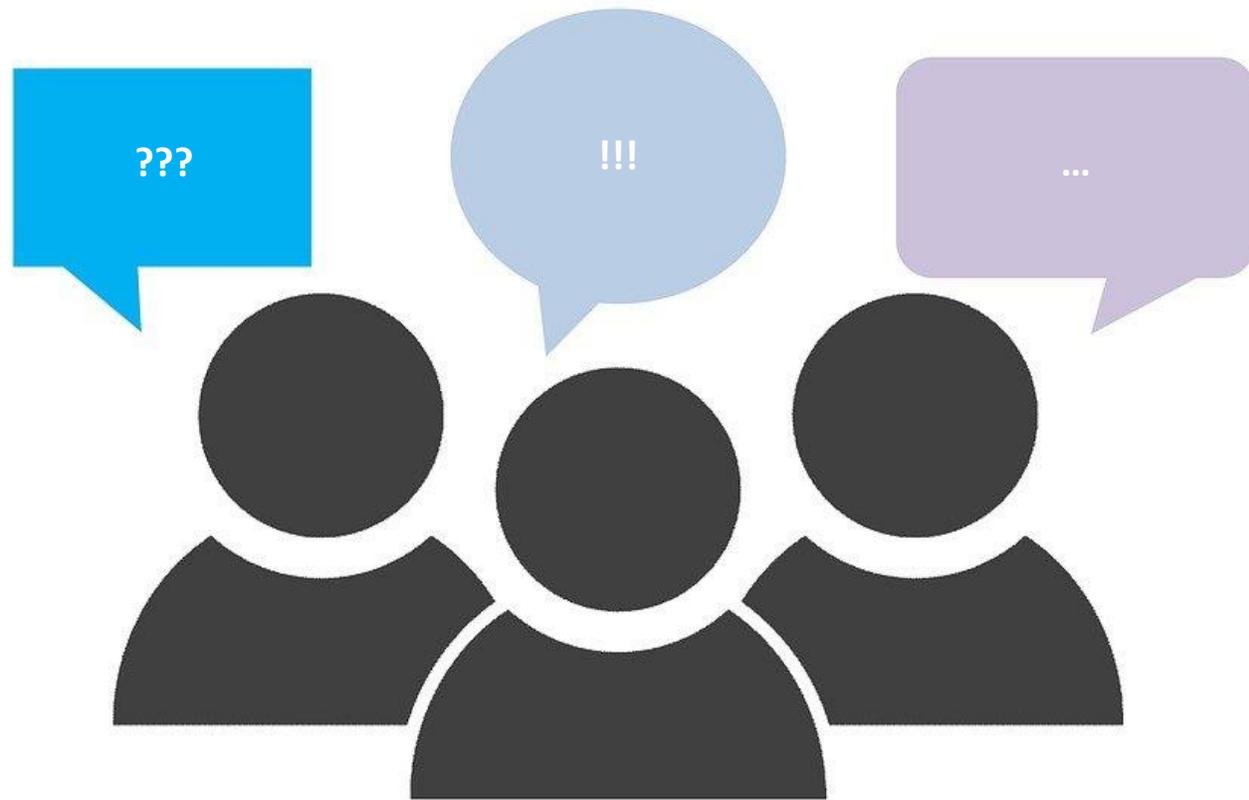
[Forschungsethische Selbstprüfung](#)

[→ Forschungsdatenmanagement](#)

[Alternative / weitere Maßnahmen](#)

[I.Ba Risiken des Vorhabens](#)

[I.Ca Ethikvotum](#)



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

<https://www.forschungsdaten-bildung.de/stamps-nutzen>

<https://ddp-bildung.org/>

ddp-bildung@gesis.org