



Leitfaden Datenmanagementplan (Stand 06/2021)

1. Allgemeines

- (1) Projektname:

- (2) Projektleiter*in (+ORCID):

- (3) Zuständige*r für das FDM im Projekt (+ORCID):

- (4) Forschungsfördernde Organisation:

- (5) Name des Fördermittelprogramms:

- (6) relevante FDM-Policies/Guidelines für das Projekt:

- (7) inhaltliche Beschreibung des Forschungsprojekts:



2. Beschreibung der zu erwartenden Datensammlung

(1) Datenarten/-typen:

(2) Dateiformate:

(3) Umfang der Datensammlung:

(4) Versionierungsstrategie während der Projektlaufzeit:

(5) Datenablage / Speicherorte während der Projektlaufzeit:

(6) Datenorganisation / Ordnerstruktur während der Projektlaufzeit:

(7) Potentielle Reproduzierbarkeit der Datensammlung:

(8) Methoden der Qualitätssicherung der Daten:





3. Datendokumentation

- (1) Gibt es fachspezifische Metadatenstandards?

- (2) Gibt das Repositorium, in dem Sie veröffentlichen wollen, ein Metadatenschema vor?

- (3) Welche Metadaten benötigen Sie für eine hinreichende Beschreibung Ihrer Daten, so dass sie für Außenstehende nachvollziehbar werden?

4. Datenarchivierung

- (1) Vorgaben für die Archivierung neben der „guten wissenschaftlichen Praxis“ (10 Jahre)?

- (2) Sind institutionelle Infrastrukturen zur Archivierung der Daten vorhanden?

- (3) Zuständigkeit für Langzeitarchivierung?

- (4) Nach welchen Kriterien können die zu archivierenden Daten ausgewählt werden?

- (5) Welche Daten können gelöscht werden?





5. Datenveröffentlichung

- (1) Sollen die Daten veröffentlicht werden?

- (2) Wer ist für die Veröffentlichung verantwortlich?

- (3) Unter welchen Bedingungen sollen die Daten veröffentlicht werden (Open Access, Closed Access, Embargoed Access)?

- (4) Wo sollen die Daten veröffentlicht werden? (Repositorium, Data Journal...)?

- (5) Werden bei der Veröffentlichung die Anforderungen an den Datenschutz und die Datensicherheit erfüllt?

6. Rechtliche Aspekte

- (1) Besteht ein Urheberrechtsschutz für Ihre Daten? Wie können Sie Eigentumsverhältnisse an den Daten regeln?

- (2) Wer hat Nutzungsrechte (Urheberrecht §31) an Ihren Daten?





- (3) Besteht Personenbezug (DSGVO, Kapitel 9)? Welche Maßnahmen müssen Sie zur Gewährleistung des Datenschutzes umsetzen (Pseudonymisierung, Anonymisierung)?
- (4) Gibt es vertragsrechtliche Beschränkungen, die eine Datenveröffentlichung nach Projektende verzögern oder verhindern (Embargofristen, Kooperationsvereinbarungen)?

7. Verantwortlichkeiten

- (1) Wer kontrolliert die Einhaltung und Umsetzung sowie ggf. Überarbeitung des DMP über die gesamte Projektdauer?
- (2) Wer ist für einzelne Bestandteile des FDM jeweils verantwortlich?





8. Kosten

- (1) Personalkosten für Umsetzung des FDM?

- (2) Kosten für benötigte Software/Hardware?

- (3) Kosten für Langzeitarchivierung?

- (4) Kosten für Repositorien?

- (5) Können Gelder für das FDM beantragt werden?

Inhalte teilweise übernommen aus: Voigt, Pia, & Weiner, Barbara. (2020, June 23). Datenmanagementpläne erstellen - Eine Handreichung. Zenodo. <http://doi.org/10.5281/zenodo.3904289> (CC 4.0)

