

Datenmanagement planen – Beratungsangebote und Datenmanagementpläne

Dr. Christian Riepl (LMU München, ITG)

Dr. Jürgen Rohrwild (FAU Erlangen-Nürnberg, UB)

Dr. Martin Spenger (LMU München, UB)

Servicestelle FDM-DH



Servicestelle FDM-DH – Forschungsdatenmanagement für Digitale Geisteswissenschaften

Ein Angebot der IT-Gruppe Geisteswissenschaften – DH Kompetenz- und Datenzentrum und der Universitätsbibliothek der LMU

Über die Einrichtungen

Die **IT-Gruppe Geisteswissenschaften (ITG)** versteht sich als Kompetenz- und Datenzentrum für die digitalen Geisteswissenschaften und kann auf über 30 Jahre Erfahrung mit digitalen Projekten in Forschung und Lehre zurückgreifen. Ihre Zuständigkeit erstreckt sich auf den gesamten Bereich der Geistes- und Kulturwissenschaften an der LMU München. Ihre Organisation beruht auf einem fakultäts- und fachübergreifenden Konzept. Zu ihren Aufgabenbereichen gehören (a) IT-Infrastruktur, (b) Forschung & Lehre digital und (c) Forschungsdatenmanagement. Die ITG ist den Prinzipien von Open Access und FAIR verpflichtet, um ein Höchstmaß an Verfügbarkeit, Transparenz, Überprüfbarkeit und Nachhaltigkeit von Forschungssoftware (einschließlich Daten, Ergebnisse, Code) zu gewährleisten. Die ITG fördert grundsätzlich die Zusammenarbeit zwischen Geisteswissenschaften, Informatik, Statistik und Computerlinguistik. Ihr Ziel ist dabei, den interdisziplinären Dialog weiter auszubauen und damit für alle Beteiligten fruchtbare Synergieeffekte zu erzeugen. Die Vermittlung von Datenkompetenz und die Sensibilisierung für die Nachhaltigkeit der Forschungsdaten bildet hier eine wesentliche Grundlage für den Dialog zwischen den Disziplinen.

Kontakt

Dr. Christian Riepl
Mail: mailto:fdm@itg.uni-muenchen.de
Website: www.itg.lmu.de
Forschungsdaten: www.itg.uni-muenchen.de/forschungsdaten

Die **UB der LMU** besteht seit 1473, kann auf ein etabliertes Know-How im Bereich Erschließung und Zugänglichmachung von Informationen aufbauen und verfügt über große Erfahrung im Bereich Metadatenmanagement. Diese Expertise kommt auch im Bereich Forschungsdatenmanagement zum Einsatz, wo ein Schwerpunkt auf die Themen Bereitstellung, Nachnutzung und Sicherung von Forschungsdaten gelegt wurde. Mit dem institutionellen Repository **Open Data LMU** wurde bereits 2010 die erste in einer Reihe von Dienstleistungen im FDM geschaffen und kürzlich um weitere Tools, wie beispielsweise mit eine webbasierte Anwendung zum Erstellen von Datenmanagementplänen (DMPs) mit RDMO, erweitert wurde. Mit institutionellen Mitgliedschaften bei DataCite und ORCID ist ebenfalls eine große Expertise im Bereich persistenter Identifikationen gegeben, die in die Servicestelle FDM-/DH eingebracht wird.

Kontakt

Mail: mailto:forschungsdaten@ub.uni-muenchen.de
Website: Forschungsdaten an der UB

■ Servicestelle:

<https://fdm.ub.uni-muenchen.de>

■ Kooperationsvereinbarung:

<https://fdm.ub.uni-muenchen.de/fdm-dh/agreement>

■ Leitfaden:

<https://doi.org/10.5282/ubm/epub.72675>

■ Workflows:

<https://zenodo.org/record/5031603>

■ RDMO:

<https://rdmo.ub.uni-muenchen.de>

Servicestelle FDM-DH

■ Aufgabenverteilung

- ITG: DH-Kompetenzzentrum mit Basisdiensten und erweiterten Diensten
- UB der LMU: Datenzentrum mit Basisdiensten und erweiterten Diensten

■ Beratungen

- seit Januar 2021 systematisch gemäß Workflows
- umfasst Projekt in allen Phasen (ab ovo, in vita, post mortem)

■ Beratungssituation

- Desinteresse an FDM – „Ich habe keine Forschungsdaten.“
- Wunsch nach Integration von DH-Methoden
- Anträge ohne Beratung, aber mit Wunsch nach Betreuung/Einbindung in FDM
- FDM aufgrund von Notwendigkeit
- Großes Interesse an FDM (Aufgeschlossenheit, Selbstverständlichkeit)

Servicestelle FDM-DH

■ Einstieg in das FDM

- bei neuen Projekten mit unterschiedlichen Vorlaufzeiten
 - Vorgängerprojekt (3 Jahre)
 - proof-of-concept (6-12 Monate)
 - Beratung zur Antragsstellung mit Integration von DH- und FDM-Komponenten (2 Monate)
 - Beratungswunsch zu einem fertig formulierten Antrag (1 bis 7 Tage), Risiko wird in Kauf genommen
 - Überarbeitung von Anträgen ohne DH-/FDM-Komponente (bis zu 12 Monaten)
- bei bewilligten Projekten (nachträglich)
- bei laufenden Projekten (nach Bedarf)
- bei abgeschlossenen Projekten (nach Bedarf)

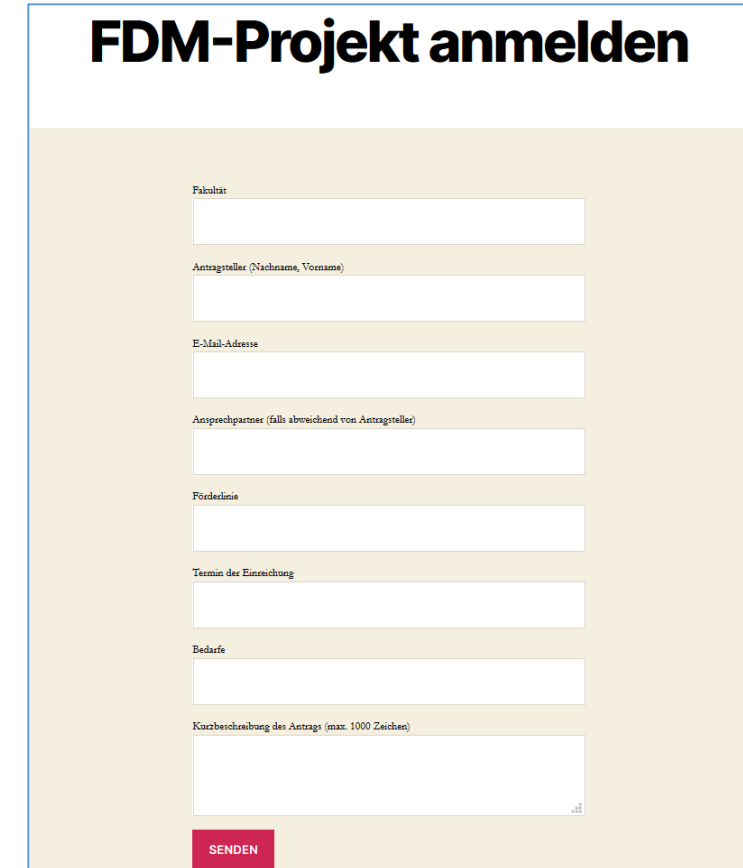
Servicestelle FDM-DH

■ User Story:

„Ich bin Postdoc an der LMU und plane, einen DFG-Antrag im Bereich der Altertumswissenschaften zu stellen. Hierbei benötige ich Unterstützung bei der Formulierung des FDM-Absatzes und des Datenmanagementplans.“

Servicestelle FDM-DH

- Projektanmeldung:
 - erfolgt über verschiedene Wege:
 - persönlich
 - telefonisch
 - per E-Mail
 - Formular „FDM-Projekt“ anmelden
 - und über verschiedene Stellen:
 - IT-Gruppe Geisteswissenschaften
 - Universitätsbibliothek der LMU
 - Lehrstühle
 - Abteilung Forschungsförderung



FDM-Projekt anmelden

Fakultät

Antragsteller (Nachname, Vorname)

E-Mail-Adresse

Ansprechpartner (falls abweichend von Antragsteller)

Förderlinie

Termin der Einreichung

Bedarfe

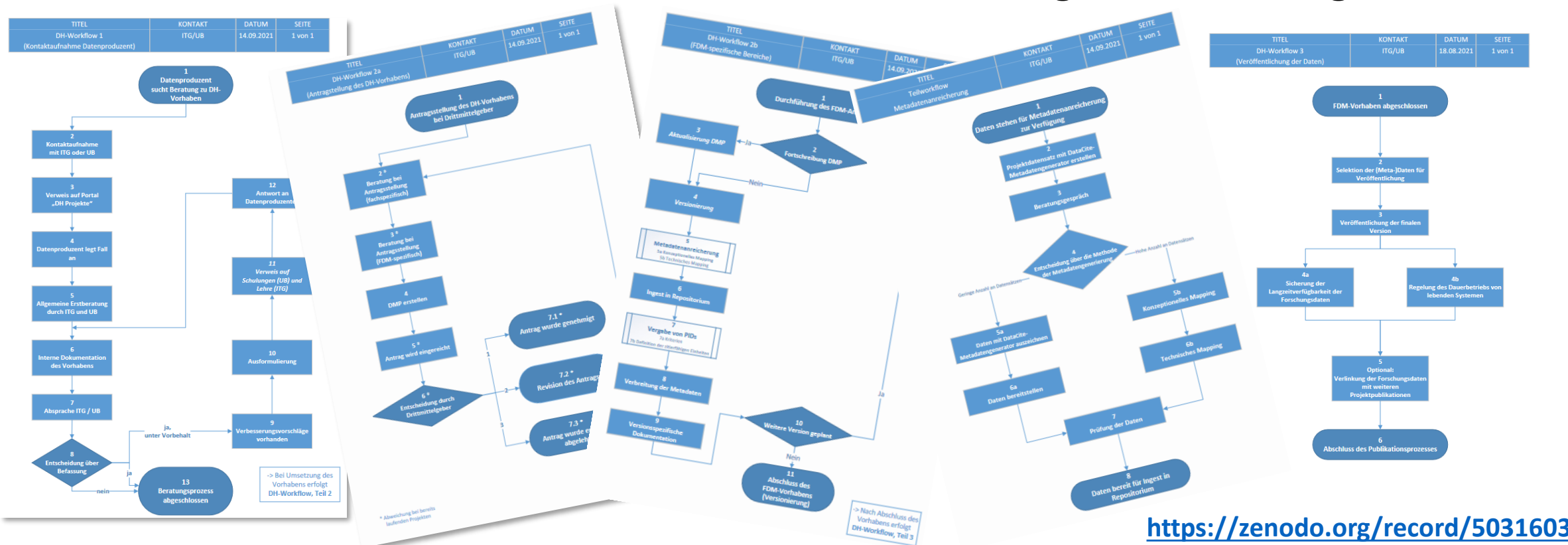
Kurzbeschreibung des Antrags (max. 1000 Zeichen)

SENDEN

- Anfragen aus den Geisteswissenschaften werden zentral von der Servicestelle FDM-DH bearbeitet → dabei unterstützen speziell erstellte Workflows

Servicestelle FDM-DH – Workflows

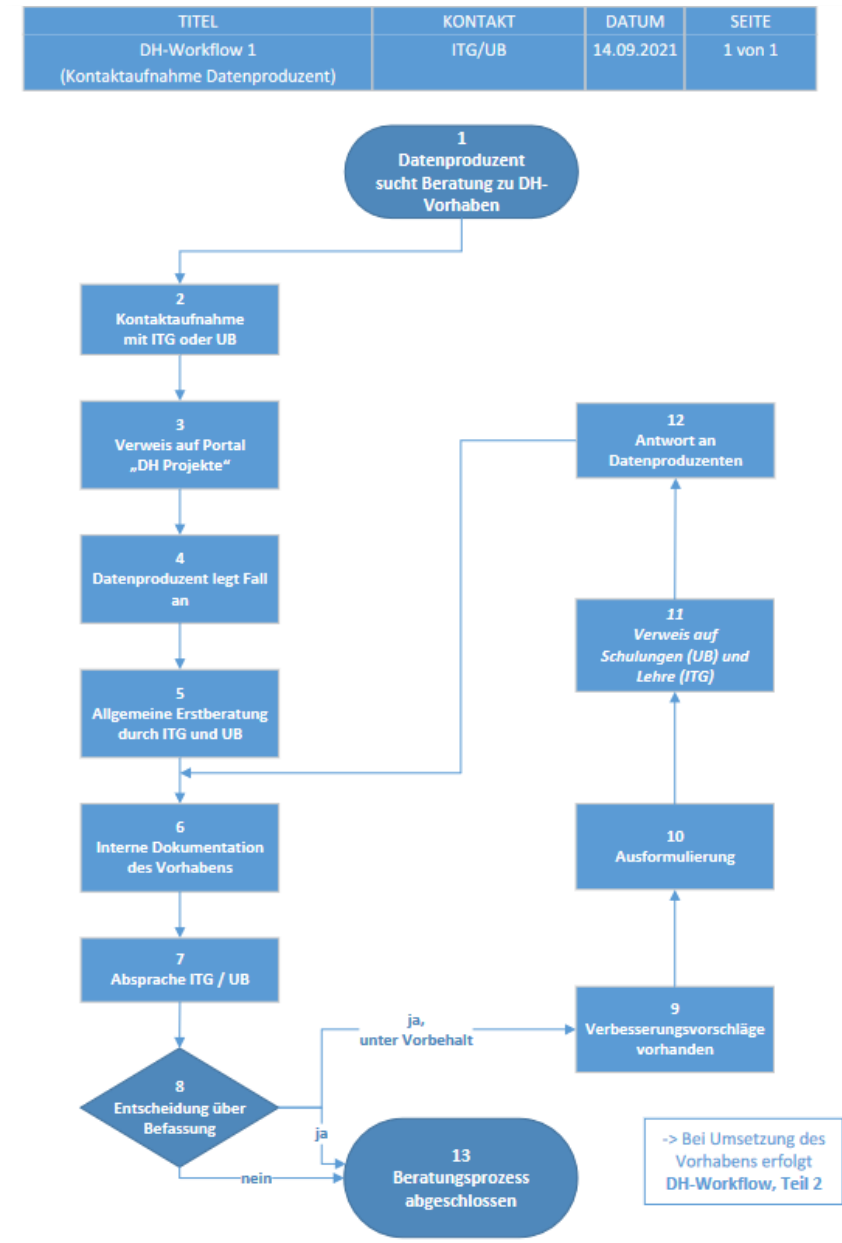
- Workflows decken den kompletten FDM-Bereich ab – von der ersten Kontaktaufnahme bis hin zur Datenveröffentlichung/-archivierung



<https://zenodo.org/record/5031603>

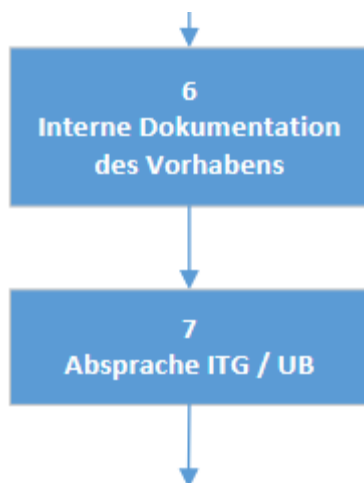
Servicestelle FDM-DH

■ Workflow 1 – Kontaktaufnahme:



Servicestelle FDM-DH

■ Dokumentation des Vorhabens in GitLab:



Martin Spenger > FDM-Infoportal > Issues > #14

Open Created just now by  **Martin Spenger** Maintainer 5 of 9 tasks completed Close issue ⋮

Anfrage: DFG-Antrag (Altertumswissenschaften, Fakultät 12)

✎

Workflow 1: Kontaktaufnahme

- ☒ 1 Datenproduzent such Beratung zu DH-Vorhaben (6.10.2021)
- ☒ 2.1 Kontaktaufnahme mit ITG (6.10.2021)
- ☒ 2.2 Kontaktaufnahme mit UB (Information an UB der LMU weitergeleitet, 07.10.2021)
- ☒ 3 Verweis auf Portal "DH-Projekte" (Informationen per E-Mail verschickt, 07.10.2021)
- ☒ 4 Beantragende legen Fall an (angelegt durch MS in GitLab, 08.10.2021)
- ☐ 5 Allgemeine Erstberatung durch ITG und UB
- ☐ 6 Interne Dokumentation des Vorhabens
- ☐ 7 Absprache ITG/UB
- ☐ 8 Entscheidung über Behandlung | Entscheidung [1] [2] [3]

Mark as done »

Assignee Edit

 Martin Spenger @MSpenger

Milestone Edit

None

Time tracking ?

No estimate or time spent

Due date Edit

Oct 31, 2021 - remove due date

Labels Edit

Antragsstellung Erstberatung

Servicestelle FDM-DH

■ Ausführliche Prozessbeschreibungen:

ITG / UB der LMU München - Forschungsdatenmanagement	FDM Prozess 1	14.09.2021
Allgemeiner Teil		
1. Zweck des Prozesses: - Projektbegleitung „ab ovo“. - Definition des Ablaufes des Beratungsprozesses. - Optimierung des Ablaufes der Kommunikation mit Forschenden. - Vermeidung von parallelen Strukturen in Servicestelle FDM-DH der LMU. - Unterstützung des Wissensmanagements durch Dokumentation. Input: Forschende kommen mit allgemeiner Anfrage / konkretem Vorhaben auf ITG oder UB der LMU zu. Output: Zufriedenstellende Beratung zum Thema FDM; die Ergebnisse reichen, abhängig vom Einzelfall, von Umsetzung eines Vorhabens über Verbesserungsvorschläge bis hin zur Absage.		
2. Geltungsbereich: - Primär als Service für Angehörige der geisteswissenschaftlichen Fakultäten der LMU, in Einzelfällen auch für externe Parteien (z. B. ehemalige Zugehörigkeit zur LMU). - Der Service wird gemeinsam von ITG und UB der LMU bereitgestellt. - Der Prozess ist so konzipiert, dass von einer Erstberatung zu Projektbeginn ausgegangen wird. Um auch Forschende zu unterstützen, die sich bereits mit der Durchführung eines Forschungsvorhabens befassen, wurde der Prozess an entsprechenden Stellen angepasst. Diese Passagen sind mit einem * markiert.		
3. Zentrale und ggf. dezentrale Prozessverantwortliche: <u>ITG:</u> Leitung, Bereich Forschungsdatenmanagement. <u>UB der LMU:</u> Leitung IT, Bereich Forschungsdatenmanagement.		
4. Lieferanten des Prozesses: Angehörige der geisteswissenschaftlichen Fakultäten der LMU.		
5. Kunden des Prozesses: Angehörige der geisteswissenschaftlichen Fakultäten der LMU.		
6. Allgemeine Regelung zum Prozess - Dokumentation soll an einem Ablageort für die Prozessverantwortlichen zugänglich sein. - Geplant: Einrichtung einer WordPress-Umgebung, die als zentrale Anlaufstelle fungiert („DH Projekte“). Der gesamte Prozess wird dort nach erstmaliger Kontaktaufnahme zentral verwaltet (z. B. auch Dokumentation von E-Mails, Telefonaten etc.).		

ITG / UB der LMU München -
Forschungsdatenmanagement

FDM Prozess 1

14.09.2021

- o Rechtemanagement für WordPress-Umgebung: Prozessverantwortliche haben Administratorenrechte, Projektbeantragende haben Benutzerrolle. Kriterium für Behandlung des Falles: Campus-Kennung = LMU-Angehörige.
- Anfragen müssen möglichst zeitnah beantwortet werden.

7. Begriffe und Abkürzungen:

- DH: Digital Humanities
- FDM: Forschungsdatenmanagement

8. Vorschriften, Normen, und Richtlinien:

- Leitfaden für den Umgang mit Forschungsdaten in den digitalen Geisteswissenschaften an der Ludwig-Maximilians-Universität München.

Anlagen:

- Leitfaden für den Umgang mit Forschungsdaten in den digitalen Geisteswissenschaften an der Ludwig-Maximilians-Universität München: <https://doi.org/10.5282/ubm/epub.72675>
- Servicestelle FDM-DH: <https://fdm.ub.uni-muenchen.de/fdm-dh>
- Link zu FDM-Bereich der ITG: <https://www.itg.uni-muenchen.de/forschungsdaten/index.html>
- Link zu FDM-Bereich auf UB-Webseite: <https://www.ub.uni-muenchen.de/schreiben/forschungsdaten/index.html>

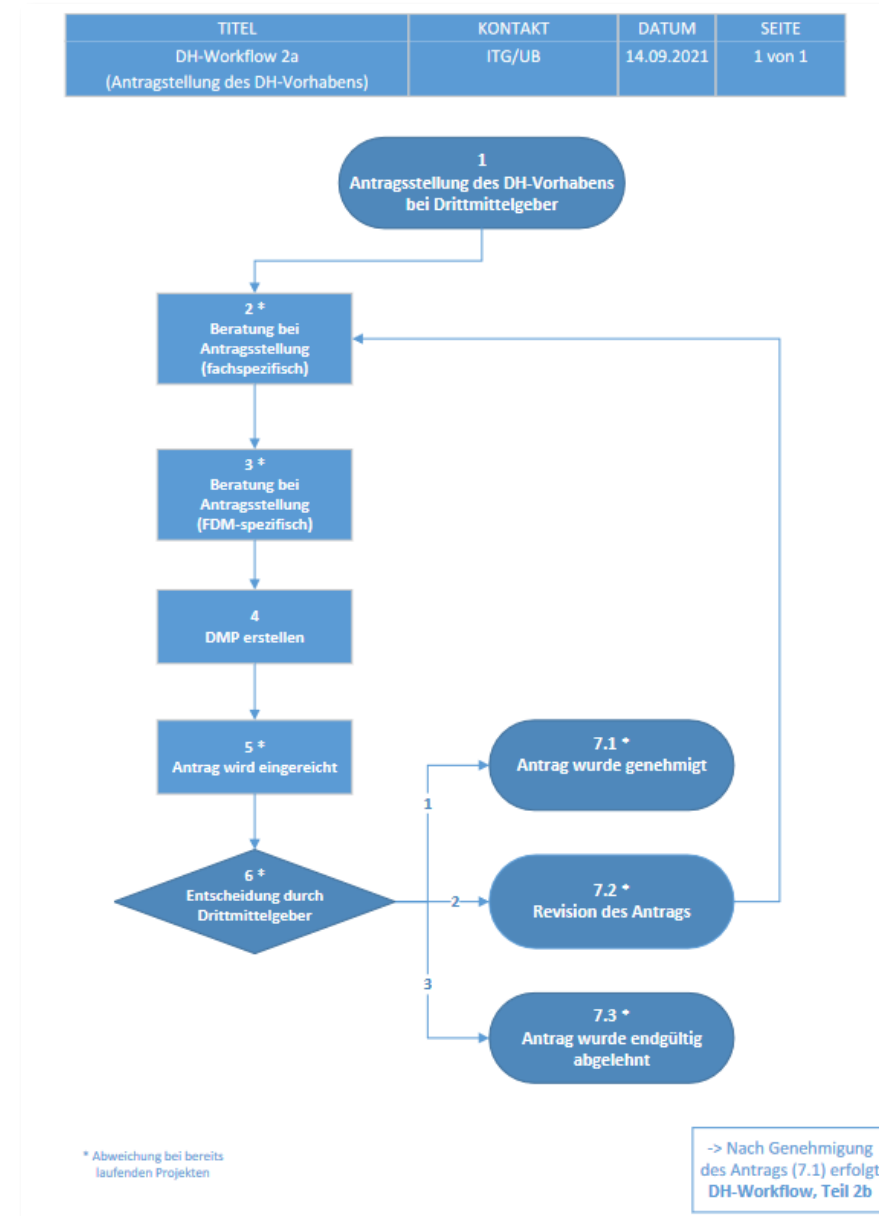
Erläuterungen

Ref.-Nr	Vorgaben, Eingaben, Ergebnisse	Verantwortlichkeiten	Verfahren
1	Datenproduzent*in sucht Beratung zu DH-Vorhaben	ITG oder UB	Ereignis: Datenproduzent*in meldet sich mit Vorhaben bei ITG oder UB.
2	Kontaktaufnahme durch Datenproduzent*in mit ITG oder UB	ITG oder UB	Eine vorläufige Antwort wird formuliert. Diese kann beinhalten: - Informationen zum Datenzentrum - allgemeinen Link (z. B. zum Leitfaden) - Angebot einer Besprechung zwischen ITG, UB und Datenproduzent*in - Verweis auf WordPress-Plattform
3	Verweis auf Portal „DH Projekte“	ITG oder UB	Projektbeantragende werden gebeten, ihr Anliegen im Portal einzugeben: - Fakultät - Antragsteller*in

ITG / UB der LMU München - Forschungsdatenmanagement	FDM Prozess 1	14.09.2021	
		- Ansprechpartner*in (falls abweichend) - Kurzbeschreibung Antrag - zu beantragende Förderlinie - Deadline für Einreichung - Bedarfe (z. B. Stellen, Webserver) - FDM *Bei laufenden Projekten werden folgende Informationen benötigt: - Kurzbeschreibung Antrag - Kurzbeschreibung Projekt - Angabe zur Förderlinie, in der das Projekt gefördert wurde - zeitlicher Horizont für Durchführung des FDM-Anteils [Mit Verweis auf den Leitfaden für den Umgang mit Forschungsdaten in den digitalen Geisteswissenschaften wird darauf aufmerksam gemacht, dass ein vollumfänglicher Service nur garantiert werden kann, wenn Mittel für FDM bei der Antragstellung eingeplant wurden.]	
4	Beantragende legen Fall an	Projektbeantragende	Die Projektbeantragenden legen einen Fall im Portal an; nach Erstellung erfolgt eine automatische E-Mail-Benachrichtigung.
5	Allgemeine Erstberatung durch ITG und UB	ITG, UB	Bei einem gemeinsamen Treffen (direkt/per Videokonferenz) mit den Datenproduzent*innen erfahren ITG und UB mehr über das Vorhaben. Darüber hinaus erfolgt eine erste Beratung und Präsentation der Optionen.
6	Interne Dokumentation des Vorhabens	ITG (evtl. mit UB)	Findet in WordPress-Plattform statt. Das Vorhaben wird dokumentiert: Ziele: - Wissensmanagement - Interne Sammlung von Beispielen, die eine Entscheidungshilfe bieten können - Angaben können für Statistik des Datenzentrums ausgewertet werden
7	Absprache ITG / UB	ITG, UB	Interne Absprache (ohne Datenproduzent*in) über Realisierbarkeit des Vorhabens; Überlegungen zu Alternativen.
8	Entscheidung über Art der Befassung	ITG (mit UB)	Hier wird entschieden, wie das Vorhaben behandelt werden soll. Optionen: (ja) Antragsreife besteht (ja – unter Vorbehalt) Keine (sofortige) Durchführung: Proof-of-Concept für Antragsausarbeitung (z. B. Hinweis auf

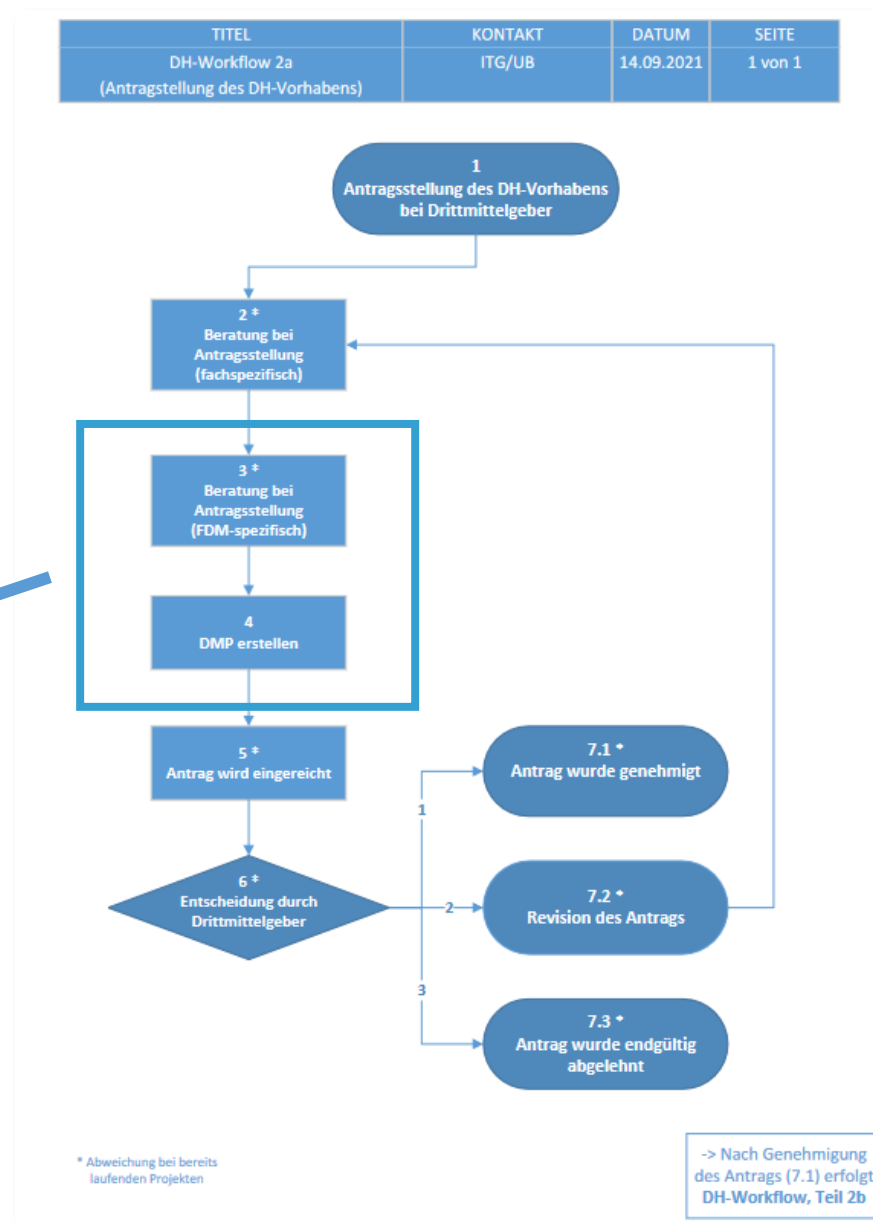
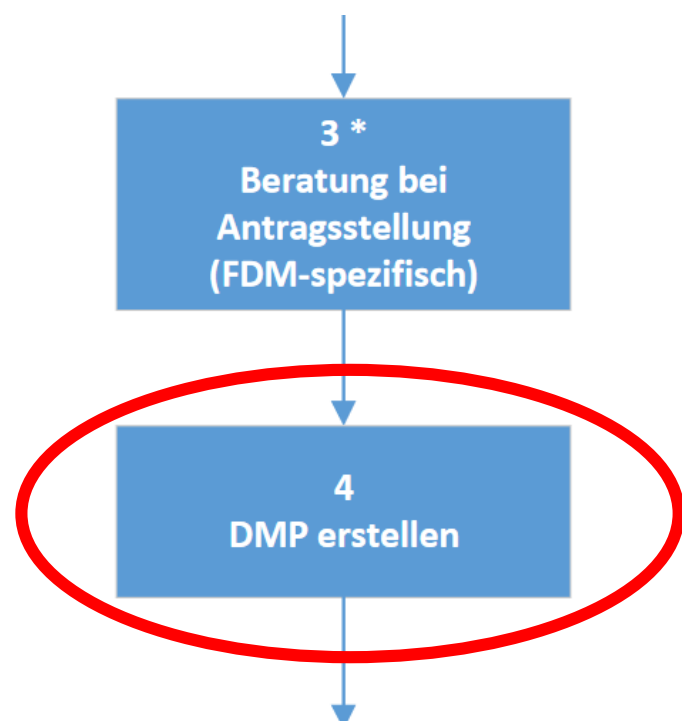
Servicestelle FDM-DH

■ Workflow 2a – Antragsstellung:



Servicestelle FDM-DH

■ Workflow 2a – Antragsstellung:



Datenmanagementpläne im Workflow

Im Beratungsworkflow sind Datenmanagementpläne (DMP) vorgesehen

- DMP dokumentieren den (geplanten) Umgang mit Daten (vor, während und nach der eigentlichen Forschungsphase)
 - DMP halten offene und noch nicht geklärte Fragen / Probleme fest
→ Handlungs- / Arbeitsaufträge (To-Do-Listen)
 - Formalisierte Struktur erleichtert Nachnutzung und Verwendung von Checklisten
- Wir verwenden RDMO als Webplattform für die Bereitstellung von Vorlagen und Fragenkatalogen für DMP

DMP in der Beratung

Datenmanagementpläne (DMP) und Vorlagen für DMP kommen in der Beratung in drei Varianten vor:

- Bei der Antragsberatung: Als Orientierungshilfe bei der Beratung und für Forschende, die sich auf das Gespräch vorbereiten
 - RDMO-Fragenkataloge für Fach/Förderer
 - Antworten auf Fragenkataloge reichen meist für ersten DMP-Aufschlag
- DMP als Förderung der Geldgeber (ERC, Horizon Europe, AHRC, ...)
 - Vorlagen / Fragenliste erfüllen Vorgaben der Förderer
 - Beispiel-DMP bereitstellen
- Interesse an einem DMP, um das Forschungsprojekte selbst zu unterstützen
 - z.B. Projekte mit hohen (Sicherheits-)Anforderungen an den Datenumgang
 - mehrere Termine, um Herausforderungen, Lösungen und lokalen Support zu finden
 - gemeinsames Erstellen des DMP, gerne am [Science-Europe-Guide](#) orientiert

RDMO-Einsatz - ein Beispiel

Fachkollegium „Alte Kulturen“

Handreichung zum Umgang mit Forschungsdaten

Zu dieser Handreichung

Das Fachkollegium 101 („Alte Kulturen“) der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) hat unter Berücksichtigung fachspezifischer Herausforderungen in den Altertumswissenschaften folgende Empfehlungen und Erwartungen zum Umgang mit Forschungsdaten in Anträgen und geförderten Vorhaben formuliert.

Der im August 2019 veröffentlichte Kodex *Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis*¹ der DFG (im Folgenden „Kodex“) beschreibt den grundsätzlichen Anspruch, der für jedes Forschungsprojekt bezüglich der Qualitätssicherung, Archivierung und Zugänglichmachung der erhobenen und bearbeiteten Daten gilt. Wann immer möglich, so formuliert es der Kodex in allgemeiner Form, sollen Forschungsdaten nach den FAIR-Prinzipien zugänglich gemacht werden (Kodex, Leitlinie 13).

Diese Handreichung des Fachkollegiums soll ergänzend sowohl für die Antragstellung als auch für die Begutachtung als konkrete Orientierungshilfe dienen. Ihre Empfehlungen konkretisieren damit auch die allgemeinen *Leitlinien zum Umgang mit Forschungsdaten*² der DFG und gelten für alle Anträge, die das Fachkollegium „Alte Kulturen“ bewertet.

https://www.dfg.de/download/pdf/foerderung/grundlagen_dfg_foerderung/forschungsdaten/handreichung_fachkollegium_101_forschungsdaten.pdf

RDMO-Einsatz - ein Beispiel

Beispiel: DFG-Antrag in den Altertumswissenschaften

- (noch) ein Sonderfall: Erstellen und Pflege eines DMP wird erwartet bei **datenintensiven Projekten**. DMP **kann** dem Antrag beiliegen.
- Fragenkatalog in RDMO als Hilfestellung

RDMO-Einsatz - ein Beispiel

Beispiel: DFG-Antrag in den Altertumswissenschaften

→ (noch) ein Sonderfall: Erstellen und Pflege eines DMP wird erwartet bei **datenintensiven Projekten**. DMP **kann** dem Antrag beiliegen.

→ Fragenkatalog in RDMO als Hilfestellung

Wurde die Zugänglichkeit der Objekte abgeklärt?

Dies gilt insbesondere für Objekte die sich in Museen, Archiven und Bibliotheken befinden, aber auch für die Zugänglichkeit zu Grabungsstätten. Je nach Daten- / Objekttyp muss hierfür möglichst verbindlich vor Antragsstellung abgeklärt werden:

- Welche Auflagen bestehen beim Zugang zu / Umgang mit den Objekten?
- Können Bilder, Digitalisate, 3D-Scans, usw. angefertigt werden und welche Einschränkungen gelten hierfür?
- Welche Auflagen bestehen für eine Ausgrabung und welche Genehmigungen sind bereits erteilt worden? Was steht noch aus?

RDMO-Einsatz - ein Beispiel



FRIEDRICH-ALEXANDER
UNIVERSITÄT
ERLANGEN-NÜRNBERG

RDMO-Instanz der FAU

Management ▾

Admin

Sprache ▾

Jürgen Rohrwild ▾

Fragebogen

Rechtliche Aspekte / Rechtliche Fragen und Auflagen

Im Allgemeinen müssen rechtlich Fragen und Hürden **vor** der Antragseinreichung geklärt werden. Der Antrag soll dann die Besonderheiten und Lösungen erläutern.

Wurde die Zugänglichkeit der Objekte abgeklärt?

Dies gilt insbesondere für Objekte die sich in Museen, Archiven und Bibliotheken befinden, aber auch für die Zugänglichkeit zu Grabungsstätten. Je nach Daten- / Objekttyp muss hierfür möglichst verbindlich vor Antragsstellung abgeklärt werden:

- Welche Auflagen bestehen beim Zugang zu / Umgang mit den Objekten?
- Können Bilder, Digitalisate, 3D-Scans, usw. angefertigt werden und welche Einschränkungen gelten hierfür?
- Welche Auflagen bestehen für eine Ausgrabung und welche Genehmigungen sind bereits erteilt worden? Was steht noch aus?

Objekte sind Teil der archäologischen Sammlung sowie der Münzsammlung der FAU.
Zugang ist mit Kustode und Bibliothek abgeklärt.

Übersicht

Projekt: [Mein neues Projekt \(Alte Kulturen\)](#)

Katalog: DFG-Anträge (Alte Kulturen, Fachkollegium 101)

[Zurück zu meinen Projekten](#)

Fortschritt

7 von 26

[Zurück](#)

[Überspringen](#)

Navigation

Bitte beachten sie das durch die Benutzung der Navigation ungesicherte Eingaben verworfen werden.

RDMO-Einsatz - ein Beispiel

Wer ist im Projekt für den verantwortungsvollen Umgang mit Forschungsdaten zuständig?

Benennen Sie die Person (oder die Personen) und deren Zuständigkeiten. Neben der Überprüfung, dass die angestrebten Standards (etwa bei der Qualitätssicherung) eingehalten werden, könnten Aufgaben sein:

- neue Projektmitglieder in die Datenmanagement-Workflows einführen und auf die erwarteten Standards hinweisen
- die regelmäßigen Daten-Backups zu prüfen
- Dokumentation und Dissemination der Regeln für Dateinamen und Ablagestrukturen
- übergreifender Ansprechpartner für Fragen zum Datenmanagement (bei großen Projekten)

Noch nicht abgeklärt!

--> Aufgabenteilung wird in Besprechung am 21.10.2021 festgelegt.

<https://rdmo.ub.uni-muenchen.de/>



Wer ist im Projekt für den verantwortungsvollen Umgang mit Forschungsdaten zuständig?

Benennen Sie die Person (oder die Personen) und deren Zuständigkeiten. Neben der Überprüfung, dass die angestrebten Standards (etwa bei der Qualitätssicherung) eingehalten werden, könnten Aufgaben sein:

- neue Projektmitglieder in die Datenmanagement-Workflows einführen und auf die erwarteten Standards hinweisen
- die regelmäßigen Daten-Backups zu prüfen
- Dokumentation und Dissemination der Regeln für Dateinamen und Ablagestrukturen
- übergreifender Ansprechpartner für Fragen zum Datenmanagement (bei großen Projekten)

Noch nicht abgeklärt!
--> Aufgabenteilung wird in Besprechung am 21.10.2021 festgelegt.

RRZE

Digitalisierungszentrum

Einrichtung hinzufügen

Beschreiben Sie, wie die Infrastruktureinrichtung das Projekt beim Daten- und Wissensmanagement unterstützt:

Speicher in FAUDataCloud für Bilddaten (4 TB) steht für das Projekt zur Verfügung.

WissKI-Instanz wird vom CDI über die WissKI-Destillery bereitgestellt.

Die GDM Literatur und Öffentlichkeitsarbeit in verschiedenen Gegenwartskulturen kann sich Bereich des Forschungsdatamanagements auf Informationsquellen, Erfahrungen, Kompetenzen und Angewandte einzelner Einrichtungen der FHO verlassen. Mit der FHO Competence Unit Research Data [RDM](#) Information (2015), die mit für das GDM relevanten NFDI-Konsortien kooperiert, stellt dem GDM an der FHO eine professionelle Eingleitung entlang des gesamten Datenlebenszyklus zur Verfügung. Die AG unterstützt das GDM bei der Einführung eines Datenmanagementplans für das GDM. Dieser dient sich dem konkreten Handeln auf Basis des gegenwärtigen Forschungsprojekts an.

Thema: Datenlebenszyklus

Auf welche Weise entstehen in Ihrem Projekt neue Daten? Werden existierende Daten wiederverwendet? Welche Datentypen, in Form von Datenformaten (z. B. Tabellen, Textdaten oder Videos) entstehen in Ihrem Projekt und auf welche Weise werden sie weiterverarbeitet? In welcher Ordnung sollen diese in Ihre weiteren Datenbanken (z. B. in Excel) zu erwarten?

Das GDM sammelt und produziert Daten, die sich auf unterschiedliche Gegenwartskulturen und ihre öffentlichen Menschen wie räumlichen Kontexte beziehen. Hierfür kann es sich um Einträge in Datenbanken (MySQL) oder etwas spezifischer, um Tabellen mit [Tabellen](#), unterschiedlichen Formaten, Indikatoren usw. um Textdaten, größere Textkorpora, veröffentlichte und unveröffentlichte Texte, Konzepte, Verzeichnisse usw. (oder um Audioformaten, Videos, Längen usw.) handeln. Daten können überlagert, etablierte Formate wie [XML](#) und [JSON](#) (Daten), über neue aufbauen. Z.B. Audio/Video ([XML](#), [JSON](#)) Texte (TXT), Textdaten in Unicode & ... zum Einsatz. Für Datenbanken, die Ausgangspunkt für unterschiedlichen digitalen Quellen verwenden und koordiniert werden, werden die Daten harmonisiert und in einheitliche Formate überführt. Insgesamt erwartet das GDM ein Datenmanagement von etwa 2020, das in erster Linie durch Video und Audio Daten bestimmt wird. Die Anzahl der Einträge, insbesondere der Textdaten, lässt sich durch die neue Software, die geführten Quellen erst in den Datenlebenszyklus einfließen und geprüft werden müssen.

Thema: Datenmanagement und Datenpolitik

Welche Ansätze werden verfolgt, um die Daten nachvollziehbar zu beschreiben (z. B. Nutzung vorhandener Metadaten, Datenmanagementstandards wie [DublinCore](#))? Welche Möglichkeiten werden genutzt, um eine hohe Qualität der Daten zu gewährleisten? Sind Qualitätskriterien angegeben und wenn ja, auf welche Weise? Welche digitalen Methoden und Werkzeuge (z. B. Software) sind zur Nutzung der Daten einsetzbar?

Die Daten werden bereit bei der Einführung bzw. Sammlung mit Metadaten versehen. Daten werden neben Kontextinformationen auch die Provenienz, die Forschungsethik und datenschutzrechtliche Bewertung der Daten sowie in den Daten beschreibende, einflussreiche Urheberrechte [DublinCore](#) Metadate, wie möglich auf beschreibende bzw. einflussreiche Fachstandards zurückgeführt werden. Wenn und dokumentiert, welche Aufführungsrechte (z.B. bei Autorenschaften oder

 **Rohrwild, Jürgen (UB)**

Ich habe das übernommen, aber es liest sich ein wenig, als ob noch gar nicht weiß was in den Projekten überhaupt passieren wird. Dass in den einzelnen Themen erst der richtige Weg und eine Strategie ausgearbeitet werden muss, ist klar, aber viele Teile des GDM könnte man schon vorher planen.

 **Rohrwild, Jürgen (UB)**

DFG Checklist

 **Rohrwild, Jürgen (UB)**

Da kommt es darauf an, siehe oben!

 **Rohrwild, Jürgen (UB)**

Je nachdem wo man die herkommt, müsste man auch was zu [Harvesting](#) / Urheberrecht etc. schreiben.

 **Rohrwild, Jürgen (UB)**

Nur als Beispiel gedacht.

 **Rohrwild, Jürgen (UB)**

DFG Checklist

 **Rohrwild, Jürgen (UB)**

Text- und [Konsortium](#) werden bei Metdatenkooperieren (siehe [z.B.](#))

➔ Korrektur- / Feedbackrunden

Beratungsworkflow an der FAU & LMU

- Idealfall: Unklarheiten lassen sich direkt für die Forschenden klären
- Beratungs/Koordinierungsstelle übernimmt so weit möglich die Lösungssuche

@ LMU: Servicestelle FDM-DH (fachspezifisch) und FDM-Beratungsstelle (fachübergreifend)

@ FAU: CDI - Competence Unit for Research Data and Information (fachübergreifend)

→ Voraussetzung: gute Koordination und Vernetzung des lokalen Supports

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Link-Sammlung:

- LMU-Servicestelle <https://fdm.ub.uni-muenchen.de>
- Kooperationsvereinbarung <https://fdm.ub.uni-muenchen.de/fdm-dh/agreement>
- Leitfaden <https://doi.org/10.5282/ubm/epub.72675>
- Beratungsworkflows <https://zenodo.org/record/5031603>
- RDMO-Instanzen <https://rdmo.ub.uni-muenchen.de>
<https://rdmo.ub.fau.de>
- RDMO-Community-Fragenkataloge
<https://github.com/rdmorganiser/rdmo-catalog>

Kontakt:

Dr. Christian Riepl: riepl@lmu.de

Dr. Jürgen Rohrwild: juergen.rohrwild@fau.de

Dr. Martin Spenger: martin.spenger@ub.uni-muenchen.de

Twitter: https://twitter.com/fdm_bayern/

Website: <https://www.fdm-bayern.org/>