

Dies ist eine Vorlage, die Sie beliebig an die Gegebenheiten Ihres Instituts anpassen können. Sollten Sie dabei Beratung wünschen, hilft Ihnen das Team Forschungsdatenmanagement gerne. Sie erreichen uns über servicedesk@rwth-aachen.de.

Richtlinie zum Umgang mit Forschungsdaten am [Institut] der RWTH Aachen

Zweck der Richtlinie ist die verbindliche Regelung des Umgangs mit Forschungsdaten. Die Richtlinie soll Mindeststandards festlegen und den Mitarbeitenden Sicherheit und Orientierung im Umgang mit ihren Daten geben.

Die vorliegende Richtlinie gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des [Instituts].

Die Institutsleitung benennt eine(n) Datenmanagementbeauftragte(n). Diese(r) informiert über die Auslegung der Richtlinie und vertritt die Institutsleitung in Entscheidungen zum Datenmanagement. Die letzte Entscheidung bleibt der Institutsleitung vorbehalten.

1 Datenmanagementpläne

Für alle Forschungsprojekte, einschließlich Dissertationen, wird ein Datenmanagementplan erstellt. Die in dieser Richtlinie festgelegten Regelungen gelten vorbehaltlich einer abweichenden Festlegung im konkreten Datenmanagementplan. Abweichungen von den hier festgehaltenen Regelungen müssen begründet werden. Alle Datenmanagementpläne müssen der/dem Datenmanagementbeauftragten vorgelegt und von ihr/ihm bestätigt werden.

2 Nutzungs-/Urheberrechte an den Daten

Die Nutzungs- und Urheberrechte an Daten, die im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses mit der RWTH Aachen am [Institut] erzeugt werden, liegen bei der RWTH Aachen, wenn keine abweichenden Regelungen vertraglich vereinbart werden.

3 Speicherung von Forschungsdaten

3.1 Speicherort

Alle am [Institut] erzeugten Forschungsdaten werden in der Infrastruktur der Hochschule gespeichert.

Hier sollten die konkreten Speicherorte, die im Institut genutzt werden sollen, (Fileserver, sciebo, SharePoint, ...) benannt werden.

Forschungsdaten dürfen nicht in kommerziellen Clouddiensten (Dropbox, GoogleDrive, ...) und nicht auf privaten Rechnern gespeichert werden.

Die Speicherung kann für einzelne Projekte ggfs. im Datenmanagementplan abweichend begründet geregelt werden.

3.2 Speicherorganisation

Die Speicherung aller Daten und Dokumente zu Forschungsprojekten erfolgt in der im Folgenden vorgegebenen Ordnerstruktur.

Es empfiehlt sich, eine einheitliche, generische Ordnerstruktur vorzugeben, um das Auffinden von Daten und Informationen zu erleichtern. Im Idealfall ist diese überschaubar und intuitiv verständlich.

3.3 Messdaten

Hier sollte der verbindliche Umgang mit Messdaten beschrieben werden. Insbesondere sollte geklärt sein, wo die Messdaten gesichert werden und wer für diese zuständig/verantwortlich ist.

3.4 Datenauswahl

Im Zuge des Forschungsprozesses entstehen große Mengen von Daten, die nicht immer vollständig aufbewahrt werden können und müssen. Ziel ist es, alle gewonnenen Informationen und Erkenntnisse zu bewahren. Dazu bedarf es einer bewussten und reflektierten Entscheidung der Forschenden. Die Entscheidung sollte auf einer Abwägung des potenziellen Nutzens der Daten gegenüber den Kosten der Aufbewahrung beruhen.

Zweifelsfälle werden von der/dem Datenmanagementbeauftragten entschieden.

Bedenkenlos gelöscht werden können Daten in den folgenden Fällen:

- Die Daten wurden ohne Informationsverlust transformiert;
- Das Löschen wird durch eine Regelung im jeweiligen Datenmanagementplan, etwa aufgrund einer Vereinbarung mit einem Industriepartner, vorgeschrieben;
- Es handelt sich um Ergebnisse eines Fehlversuchs, die auf zufällige Erkenntnisse/Informationen geprüft wurden;
- Auf Anweisung der Institutsleitung oder der/des Datenschutzbeauftragten
- Nach Ablauf der Aufbewahrungsdauer;
- Die Daten werden an einem anderen zulässigen Ort dauerhaft gespeichert;

3.5 Aufbewahrungsdauer

Alle Forschungsdaten werden für mindestens 10 Jahre aufbewahrt, wie es die an der RWTH geltenden [Regeln guter wissenschaftlicher Praxis](#) fordern.

Abweichungen müssen in konkreten Datenmanagementplänen geregelt und begründet werden und von der/dem Datenmanagementbeauftragten genehmigt werden.

Für die Langzeitarchivierung (länger als 10 Jahre) sind bei Bedarf geeignete Vorkehrungen zu treffen, um die Nutzbarkeit der Daten auch nach mehr als 10 Jahren zu sichern.

3.6 Auffindbarkeit und Nachnutzbarkeit

Das Aufbewahren von Forschungsdaten ist kein Selbstzweck, sondern dient dazu, die Nachnutzung der Daten auch nach längeren Zeiträumen und in anderen Kontexten zu ermöglichen. Dazu müssen die Daten auffindbar, lesbar und interpretierbar gespeichert und beschrieben werden.

3.7 Dateiformate

Dateiformate sollten so gewählt werden, dass die Daten möglichst lange und von unterschiedlichen Forschenden genutzt werden können. Kriterien dafür listet das Kompetenznetzwerk nestor auf:

- **Open Source:** Benutzen Sie eher frei verfügbare als proprietäre Formate. So können Sie Ihre Dateien auch ohne das ursprüngliche Programm öffnen und verändern.
- **Verbreitung:** Nutzen Sie Dateiformate, die von mehreren Programmen interpretiert werden können. Diese veralten meistens nicht so schnell.
- **Verfügbare Formatdefinitionen:** Die Definitionen der Formate, die Sie nutzen, sollten öffentlich zugänglich und verständlich dokumentiert sein. So können im Bedarfsfall das Format selbst oder Programme nachgebaut werden, die es interpretieren.

- **Wenige Formate:** Beschränken Sie sich bei Ihren Dateien auf wenige verschiedene Formate. Dies erleichtert den Prozess der Langzeitarchivierung.
- **Abwärtskompatibilität:** Das von Ihnen gewählte Format sollte abwärtskompatibel sein, so dass auch Dateien in älteren Formatversionen noch problemlos genutzt werden können.
- **Komprimierung:** Speichern Sie Ihre Bild-, Audio- und Videodateien möglichst unkomprimiert, denn Komprimierungsverfahren sind oft an bestimmte Programme gebunden. Achten Sie bei der Digitalisierung auf eine möglichst hohe Auflösung.

Quelle: <https://wiki.dnb.de/pages/viewpage.action?pageId=95651765> (zuletzt geprüft 15.07.2016).

3.8 Anforderungen an die Metadaten

Metadaten sind Daten, die Daten beschreiben. Sie ermöglichen es, Daten zu finden und einzuschätzen, ohne die Daten selbst im Detail analysieren zu müssen. Metadatenschemata bestimmen und strukturieren die Metadatenelemente.

Alle am [Institut] anfallenden Daten werden gemäß dem [Metadatenschema xyz] beschrieben. Die Erfassung von Metadaten sollte so früh wie möglich im Forschungsprozess vorgenommen werden.

Forschende müssen überprüfen, ob die im [Metadatenschema xyz] erfassten Informationen zu ihren Daten ausreichen, damit sie über den gesamten Lebenszyklus interpretierbar bleiben. Eine ggf. detailliertere Metadatenerfassung wird im Datenmanagementplan der jeweiligen Projekte festgelegt. Die Nachnutzungsrelevanz bestimmt den Umfang der Metadatenerzeugung.

3.9 Forschungsdaten, die in Publikationen verwendet werden

Forschungsdaten zu Publikationen müssen klar als dieses gekennzeichnet auf einem Server der RWTH oder des [Instituts] abgelegt werden. Die Möglichkeit einer supplementären Datenpublikation wird geprüft. Ist eine Datenpublikation nicht möglich, müssen die zugehörigen Daten sicher archiviert werden. Dabei ist sicherzustellen, dass die Daten jederzeit gefunden und geprüft bzw. nachgenutzt werden können. Dazu wird ein persistent identifier (PID) vergeben, der die auf dem Server oder im Archiv der RWTH gespeicherten Daten eindeutig referenziert.

Idealerweise wird die Datenreferenz über die PID in der Publikation selbst zitiert und im Nachweis der Publikation auf RWTH Publications eingetragen.

3.10 Open Data

Die RWTH Aachen unterstützt den offenen Zugang zu Forschungsdaten, soweit dies möglich ist. Ist eine Veröffentlichung der Daten nicht möglich, so wird dies im Datenmanagementplan festgehalten und begründet. Dort wird ggf. auch eine Embargofrist festgehalten, nach der die Daten veröffentlicht werden können.

3.11 Private Daten

Private Daten der Mitarbeitenden dürfen nicht in der Infrastruktur der RWTH Aachen gespeichert werden. Dies betrifft insbesondere auch Dienstrechner. Im Umkehrschluss werden alle Daten, die auf Institutsrechnern gespeichert sind, als dienstliche Daten, die dem [Institut] gehören, betrachtet.