

Begriffsbestimmungen und FAQ zur RDM Policy der Universität Wien

Hier befinden sich die Begriffsbestimmungen und die Frequently Asked Questions (FAQ) zur Forschungsdatenmanagement Policy der Universität Wien. Während die Begriffsbestimmungen zentrale Konzepte der Policy definieren, enthalten die FAQ Erläuterungen und Beispiele zur Umsetzung in der Forschungspraxis. Hierbei wird, wo dies erforderlich erscheint, auch auf Unterschiede in den Disziplinen eingegangen. Für Nachfragen, Vorschläge für weitere Einträge, Korrekturen oder Ergänzungen wenden Sie sich bitte an rdm@univie.ac.at.

Begriffsbestimmungen

Archivierung: Die Übergabe von Forschungsdaten und zugehöriger Dokumentation an ein Repositorium zum Zweck der zeitlich befristeten oder langfristigen Speicherung von Forschungsdaten. Das schließt vorbereitende Tätigkeiten zur Archivierung mit ein, wie beispielsweise die Datenaufbereitung zur Verbesserung der Nachnutzung, Maßnahmen um die Daten bzw. deren Bereitstellung FAIR-kompatibel zu machen, die Ergänzung der Daten mit Metadaten und der Forschungsdokumentation, sowie die Regelung des Zugangs und der Nutzungsbedingungen.

Begleitende Aufzeichnungen: Alle Aufzeichnungen, die den Forschungsprozess und den Kontext der Forschungstätigkeit im Zusammenhang mit den Forschungsdaten betreffen, wie z.B. Laborprotokolle, Codebücher, Beschreibungen der verwendeten Methoden.

Code of Conduct: Der [Code of Conduct](#) ergänzt das bestehende, weiterhin verbindliche Regelwerk (Gesetze, Satzung, Verordnungen, Betriebsvereinbarungen, etc.) für alle wissenschaftlichen und administrativen Mitarbeiter*innen an der Universität Wien. Alle Angehörigen der Universität Wien sind angehalten bzw. vertraglich verpflichtet, die Regelungen des Code of Conduct zu beachten.

Daten: Eine formalisierte Repräsentation von Information, die zur Kommunikation, Interpretation oder Verarbeitung geeignet ist. Beispiele für Daten: eine Bitsequenz, eine Zahlentabelle, die Buchstaben auf einer Seite, die Tonaufnahmen einer sprechenden Person (vgl. [Reference Model for an Open Archival Information System, S. 1-10](#); siehe auch Forschungsdaten)

Datenmanagementplan: Ein Datenmanagementplan (DMP) beschreibt den Umgang mit Forschungsdaten und ist somit ein Instrument des Forschungsdatenmanagements. Das Dokument gibt darüber Auskunft, welche Daten im Laufe eines Forschungsvorhabens erfasst oder erzeugt werden und was während des Daten-Lebenszyklus, also während des gesamten Prozesses, den die Daten durchlaufen, mit ihnen geschehen soll (Speicherung, Veröffentlichung, Zitierbarkeit, Langzeitverfügbarkeit, Pseudonymisierung, Anonymisierung, Nachnutzung, Löschung usw.). Fördergeber*innen und verschiedene Organisationen bieten Templates an, die bei der Erstellung helfen.

Datenschutz: Für Informationen dazu siehe die [Datenschutzrichtlinie](#) der Universität Wien.

DSGVO: Für Informationen dazu siehe im Intranet zur [DSGVO](#).

Personenbezogene Daten: Für Informationen dazu siehe im Intranet zu [Personenbezogene Daten](#).

EOSC: Umgebung für Hosting und Verarbeitung von Forschungsdaten zur Unterstützung von Wissenschaft in der Europäischen Union.¹

FAIR-Prinzipien: Die FAIR-Prinzipien sind Richtlinien, die erreichen sollen, dass Forschungsdaten "Findable, Accessible, Interoperable, and Reusable", also auffindbar, zugänglich, interoperabel und nachnutzbar sind. Sie dienen der angemessenen Aufbereitung von Forschungsdaten für die Nachnutzung und sollen im Rahmen des Forschungsdatenmanagements sowie bei der Erstellung von Datenmanagementplänen berücksichtigt werden. FAIR bedeutet nicht automatisch, dass Forschungsdaten ohne Einschränkungen verfügbar sind, Gründe für Einschränkungen sollen aber dargelegt werden (vgl. [Guidelines on FAIR Data Management in Horizon 2020](#) , [Force11](#)).

CARE-Prinzipien: In Ergänzung zu den FAIR-Prinzipien hat die Global Indigenous Data Alliance (GIDA) die [CARE-Prinzipien](#) für die Handhabung indigener Forschungsdaten als wichtige Ergänzung aufgestellt. Rechte und Interessen von indigenen Völkern sollen stärker berücksichtigt werden und eine gemeinsame Datennutzung unter Berücksichtigung der Machtunterschiede und historischer Kontexte gefördert werden. Als indigene Daten werden u.a. Informationen über Sprache, Geschichte, Kultur, Lebensweise und Territorium der jeweiligen Gruppe verstanden.

CARE steht für:

- Collective Benefit (Kollektiver Nutzen der Daten)
- Authority to Control (Kontrolle über die Daten)
- Responsibility (Verantwortungsbewusstsein)
- Ethics (Ethik)

Forschungsdaten: Forschungsdaten beziehen sich auf alle Informationen (unabhängig von Form oder Präsentation), die der Unterstützung oder der Validierung einer Forschungstätigkeit (Entwicklung, Ergebnisse, Beobachtungen oder Erkenntnisse, einschließlich kontextbezogener Informationen) dienen. Forschungsdaten umfassen alle Materialien, die im Laufe der wissenschaftlichen Arbeit entstehen, einschließlich Aufzeichnungen, Quellenforschung, Experimente, Messungen, Umfragen und Interviews. Dazu gehören auch Software und Code. Forschungsdaten können verschiedene Formen annehmen: Während der Laufzeit einer Forschungstätigkeit können Daten als Abstufungen von Rohdaten bis zu bearbeiteten Daten (einschließlich negativer und nicht eindeutiger Ergebnisse) vorliegen.

Forschungsdatenmanagement: Aufgrund der Heterogenität von Forschungsdaten kann Forschungsdatenmanagement disziplinspezifisch sehr unterschiedliche Aspekte beinhalten. Es umfasst

¹ "The European Open Science Cloud (EOSC) is an environment for hosting and processing research data to support EU science." (European Open Science Cloud (EOSC) | EU-Kommission (europa.eu))

alle Maßnahmen des Forschungsprozesses, die Forschungsdaten betreffen, z.B. die Planung und Generierung der Daten, die Dokumentation, die Datenverwaltung, die sichere Speicherung, die Verwaltung des Zugriffs, sowie Maßnahmen zur Nachnutzung der Forschungsdaten, die (Langzeit-)Archivierung und die Regelung des Zugangs. Forschungsdatenmanagement soll eine effektive Verwaltung der Forschungsdaten während des Forschungsprojekts ermöglichen, und nach Beendigung deren sichere Archivierung und die Weiternutzung gewährleisten (siehe auch personenbezogene Daten).

Langzeitarchivierung: Bedeutet die langfristige Archivierung und mögliche Zurverfügungstellung von Forschungsdaten. Dabei geht es nicht nur um technische Maßnahmen der adäquaten Speicherung, sondern auch um die Bestandserhaltung der digitalen Ressourcen, um eine Nutzung nach einem bestimmten oder unbestimmten Zeitraum zu ermöglichen. Um auf Veränderungen der technischen Rahmenbedingungen und der Zielgruppe reagieren zu können, sind geeignete organisatorische Lösungen, wie etwa Repositorien, notwendig.

Lizenz: Durch die Vergabe einer Lizenz kann die Nutzung von Forschungsdaten geregelt werden. Die Vergabe einer Lizenz erfolgt durch die Rechteinhaber*innen. Beispiele sind die [Lizenzmodelle bei PHAIDRA](#) oder die [Lizenzen bei AUSSDA](#).

Offene Lizenzen (open licences): Unter bestimmten Bedingungen wird hier der Allgemeinheit das Recht eingeräumt, ein Werk unentgeltlich zu nutzen. Um die Verwendung von freien Lizenzen für Urheber*innen zu erleichtern, wurden Standards geschaffen, unter anderem die [Creative-Commons-Lizenzen](#), die auch dazu dienen können Forschungsdaten und -ergebnisse möglichst offen und frei nachnutzbar zu machen, siehe [Berliner Erklärung](#) oder den Beitrag: [Freies Wissen dank Creative Commons-Lizenzen](#).

Wissenschaftliche Lizenzen (Scientific Use licences): dienen dazu, Daten nur für die Forschung, also die wissenschaftliche Nachnutzung zu lizenzieren. Dabei handelt es sich im Gegensatz zu Creative Commons Lizenzen nicht um standardisierte Vertragstexte, sondern um einen Typ von Lizenz. Die tatsächliche Ausgestaltung kann sehr unterschiedlich sein, weshalb hier immer genau der tatsächliche Lizenztext beachtet werden muss. Als Beispiel für eine wissenschaftliche Lizenz siehe die [SUF Lizenz von AUSSDA](#).

CC0 1.0 Universal Public Domain Dedication: Damit entlässt man Werke, wie beispielsweise Metadaten, in die Gemeinfreiheit, auch Public Domain genannt, indem man auf alle urheberrechtlichen und verwandten Schutzrechte verzichtet, soweit das gesetzlich möglich ist. Das Werk darf kopiert, verändert, verbreitet und aufgeführt werden, auch zu kommerziellen Zwecken, ohne um weitere Erlaubnis bitten zu müssen.

Metadaten: Metadaten dienen der einheitlichen und strukturierten Beschreibung der verwalteten Ressourcen. Die einheitliche Struktur ermöglicht das Suchen, Finden und Selektieren von relevanten Ressourcen. Metadaten sind ein Kommunikationsmittel zwischen Produzent*innen und Nutzer*innen von Forschungsdaten. Metadaten sind wesentlich für die Auffindbarkeit. Ein gebräuchlicher disziplinübergreifender Metadaten-Standard ist [Dublin Core](#). Darüber hinaus gibt es eine Vielzahl disziplinspezifischer Standards, z.B. die [Data Documentation Initiative](#).

Persistente Identifikatoren: Ein persistenter Identifikator ist eine eindeutige dauerhafte Bezeichnung einer digitalen Ressource, ermöglicht ein speicherortunabhängiges Referenzieren von Ressourcen um die langfristige Auffindbarkeit und Zitierbarkeit zu gewährleisten (z.B. DOI, Handle, URN). Der Digital Object Identifier (DOI) ist einer von mehreren persistenten Identifikatoren, die an der Universität Wien für digitale Objekte vergeben werden. Für mehr Informationen dazu siehe den [DOI Service](#) der Universität Wien.

Repositorien bzw. Archivierungssysteme, sind an Universitäten oder Forschungseinrichtungen betriebene Strukturen, an denen digitale wissenschaftliche Materialien archiviert und zugänglich gemacht werden. An der Universitätsbibliothek Wien steht [PHAIDRA](#) für sämtliche Daten, die langzeitverfügbar sein sollen, zur Verfügung. [AUSSDA](#) - The Austrian Social Science Data Archive bietet diesen Dienst für sozialwissenschaftliche Daten an.

Verarbeitung: Umfasst Tätigkeiten und Vorgänge im Umgang mit Forschungsdaten, wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung. Das inkludiert personenbezogene und nicht personenbezogene Forschungsdaten, zugehörige Dokumentationen und Metadaten.

Frequently Asked Questions

1) Ist die Archivierung von Forschungsdaten verpflichtend?

Die Entscheidung über die Archivierung von Forschungsdaten obliegt den Forscher*innen. Dabei sind Fördergeber*innenrichtlinien, bzw. Vorgaben von Zeitschriftenverlagen zu berücksichtigen. Des Weiteren empfiehlt die Policy die Speicherung und Zurverfügungstellung von Forschungsdaten in einem geeigneten Repository oder Archivierungssystem, wie einem etablierten fachspezifischen (z.B. AUSSDA in den Sozialwissenschaften), einem institutionellen (z.B. PHAIDRA an der Universität Wien) oder einem allgemeinen kostenlosen System. Um dem Verlust von Forschungsdaten vorzubeugen, gewollte Nutzung zu ermöglichen und unerwünschte Nutzung zu verhindern, wird Forschungsdatenmanagement empfohlen.

2) Wer bestimmt den Zugang zu archivierten Forschungsdaten?

Die Forscher*innen an der Universität Wien können den Zugang selbst bestimmen und weiterhin über ihre Forschungsdaten selbst verfügen. Forscher*innen, die erstmalig eine Veröffentlichung von Forschungsdaten oder ein Repository-Angebot in Betracht ziehen, wird dringend empfohlen, sich entsprechend beraten zu lassen. Um einem Datenverlust vorzubeugen steht die Speicherung der Forschungsdaten in einem Repository im Vordergrund. Zugangsbedingungen variieren je nach Repository bzw. Archiv. Das institutionelle Repository [PHAIDRA](#) der Universität Wien bietet eine Vielzahl an Möglichkeiten um den Zugang selbst zu verwalten: frei zugänglich (= empfohlene Variante gemäß der [Open Access Policy](#) der Universität Wien), Freigabe für die gesamte Universität Wien, für einzelne Organisationseinheiten der Universität Wien, Freigabe für selbstdefinierte Personen bzw.

Gruppen, nicht frei zugänglich (siehe [Phaidra Gruppen und Berechtigungen](#)). [AUSSDA](#) - The Austrian Social Science Data Archive bietet ebenfalls verschiedene Ausgestaltungsmöglichkeiten beim Zugang und der Lizenzierung: frei zugänglich, nur für wissenschaftliche Zwecke, nicht frei zugänglich (siehe [AUSSDA Access Policy](#)).

3) Wie stelle ich sicher, dass meine Daten zitierbar sind?

Daten, die in AUSSDA archiviert sind, erhalten automatisch einen DOI. In PHAIDRA archivierte Forschungsdaten erhalten automatisch einen handle-Link und bei Bedarf auch eine DOI, die vor oder nach dem Upload beantragt werden kann, siehe auch den [DOI Service der Universität Wien](#).

4) Wer hat das Recht zur Nutzung von Forschungsdaten? Wie ist die Formulierung zum Eigentum und den Nutzungsrechten in den Arbeitsverträgen geregelt?

In den Arbeitsverträgen können verschiedene Rechte geregelt sein wie Eigentumsrechte, Nutzungsrechte, Immaterialgüterrechte, Dienstleistungen, Verlagsrechte u.a. Diese sind beispielsweise in den Abschnitten „Besondere Rechte und Pflichten“ oder „Rechte an Arbeitsergebnissen“ enthalten. Eine Aussage, wer über welche Rechte verfügt, kann daher nicht pauschal getroffen werden. Eine mögliche Regelung, die in Arbeitsverträgen verwendet wird, lautet beispielsweise:

„Der Arbeitnehmer räumt hiermit dem Arbeitgeber an der von ihm im Rahmen der dienstlichen Obliegenheiten geleisteten Arbeit sämtliche Eigentums- und Immaterialgüterrechte ein, und erteilt ihm, falls eine Vollrechtsübertragung rechtlich nicht möglich ist, zeitlich, räumlich und sachlich unbeschränkte, ausschließliche und unwiderrufbare Nutzungsrechte.“

5) Was ist besonders bei der Ausgestaltung von Verträgen mit Dritten hinsichtlich der Nutzung von Forschungsdaten zu beachten?

Soweit das primäre Nutzungsrecht an den Forschungsdaten vertraglich einem Dritten außerhalb der Universität Wien zusteht (z.B. bei Auftragsforschungsverträgen), ist sicherzustellen, dass der Universität Wien jedenfalls jene Verfügungsrechte über die Forschungsdaten eingeräumt werden, die zur Erfüllung ihrer gesetzlichen u.a. Aufbewahrungspflichten erforderlich sind. Außerdem ist, wenn möglich, vertraglich zu gewährleisten, dass der Universität Wien das Recht zur Verwendung der im Rahmen der Forschungstätigkeit generierten Rohdaten und Ergebnisse für nicht kommerzielle Forschung und Lehre eingeräumt wird und dieses Recht unentgeltlich ist.

6) Welche Lizenz wird empfohlen, wenn Fördergeber*innen eine „freie Lizenz“ oder Open Access fordern? Welche Lizenzen erlauben eine breite Nachnutzung?

Forschungsdaten aus drittmittelgeführten Projekten sind, soweit von Fördergeber*innen gefordert, mit einer freien Lizenz (z.B. [Creative Commons](#) Namensnennung 4.0 International) zu versehen oder in die Gemeinfreiheit zu entlassen (z.B. mittels CC0 1.0 Universal Public Domain Dedication) und für die

weitere Nutzung offen verfügbar zu machen, sofern dem keine rechtlichen, vertraglichen, ethischen oder sonstigen dokumentierten Gründe entgegenstehen (z.B. Datenschutzrechte, Persönlichkeitsrechte, Markenrechte, Patentrechte, andere gesetzliche Verpflichtungen oder Verfügungsrechte oder ethische Bedenken).

Die Lizenz ist der Art der Forschungsdaten angemessen auszuwählen um diese zu markieren und die weitere Nutzung zu fördern. Für Source Code kann dies beispielsweise die [General Public License \(GPL\)](#) sein, für Forschungsdaten die CC0 1.0 Universal Public Domain Dedication. Sollte es aus rechtlichen, vertraglichen, ethischen oder sonstigen dokumentierten Gründen nicht erlaubt sein, Forschungsdaten unter eine „freie Lizenz“ oder Open Access zu stellen, so lassen sich im Regelfall auch eingeschränktere Lizenzen mit den Fördergeber*innen vereinbaren (z.B. [CC BY NC](#), [CC BY ND](#) oder Scientific Use Lizenzen, wo die Nutzung auf wissenschaftliche Zwecke eingeschränkt wird, falls notwendig auch mit kontrolliertem Zugang).

7) Welche Richtlinien gibt es zur wissenschaftlichen Integrität?

Um der wissenschaftlichen Integrität bzw. der guten wissenschaftlichen Praxis zu entsprechen, ist es notwendig die Protokollierung und Dokumentation des wissenschaftlichen Vorgehens sowie der Ergebnisse sicherzustellen, so dass die Reproduzierbarkeit der Untersuchungen für Dritte ermöglicht ist (vgl. [Richtlinien der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität zur guten Wissenschaftlichen Praxis, S. 8, § 2 \(1\), 1](#)). Eine gute wissenschaftliche Praxis sieht auch die Archivierung der Forschungsdaten vor, siehe auch die [Richtlinien der Ombudsstelle](#) zur guten wissenschaftlichen Praxis.

8) Welche Aufbewahrungsfristen gibt es für Forschungsdaten?

Die Mindestaufbewahrungsfrist von Forschungsdaten und Aufzeichnungen beträgt im Regelfall 10 Jahre ab Zuweisung eines persistenten Identifikators oder ab Veröffentlichung eines zugehörigen Werkes nach Abschluss der Forschungstätigkeit, wobei das jeweils spätere Datum ausschlaggebend ist. Begründete Abweichungen können sich aus gesetzlichen Regelungen (z.B. Patentrecht), durch Vorgaben von Fördergeber*innen, Richtlinien des Rektorats oder guter wissenschaftlicher Praxis ergeben. Sinnvolle Abweichungen von der 10-Jahres-Aufbewahrungsfrist für Forschungsdaten können z.B. sein: Für einige Prozessdaten 12 Monate, für klinische Studien 15 Jahre, für Forschungsdaten mit gesellschaftlichem oder kulturellem Wert permanente Langzeitarchivierung in einem ausgewiesenen Datenarchiv. Die Frist wird idealerweise mit einem genauen Datum des Fristendes angegeben.

9) Gibt es Löschfristen, bzw. Aufbewahrungsfristen für Forschungsdaten?

Die Richtlinie für Forschungsdatenmanagement gibt keine Aufbewahrungs- oder Löschverpflichtung vor. Die Aufbewahrung kann in einem Langzeitarchiv auf Dauer erfolgen, wenn dem keine Vereinbarungen mit Fördergeber*innen, Auftraggeber*innen oder gesetzlichen Bestimmungen entgegenstehen.

10) Darf ich einen Embargozeitraum nutzen?

Ja, Embargofristen sind zulässig, sofern dem nicht vertragliche Vereinbarungen, z.B. der Fördergeber*innen entgegenstehen. Fristen können z.B. an Projektberichte (Projekt-Deliverables) oder an die Veröffentlichung von Publikationen gekoppelt werden, siehe auch: [Bereitstellen von Dokumenten in Repositorien](#).

11) Wie finde ich ein geeignetes Repository?

Die Auswahl sollte sich in erster Linie an fachspezifischen Kriterien orientieren. Ein etabliertes nationales oder internationales disziplinspezifisches Repository gilt als erste Wahl, wie es beispielsweise auch [OpenAIRE](#) empfiehlt (z.B. für die Sozialwissenschaften wird [AUSSDA](#) empfohlen). Zweite Priorität hat ein institutionelles Repository, an der Universität Wien also [PHAIDRA](#), zuletzt ein generelles Repository. Bei allen Optionen sollten die vielfältigen Kriterien zur Beurteilung der Qualität des Repositoriums herangezogen werden. Da der Bewertungsprozess der Qualitätskriterien sehr kompliziert und aufwändig sein kann, ist es ratsam ein bereits zertifiziertes Repository auszuwählen. Ein sehr gut geeignetes Zertifikat ist das Core Trust Seal mit einer großen Anzahl an bereits [zertifizierten Repositorien](#).

Repositorien der Universitätsbibliothek Wien:

[PHAIDRA](#): institutionelles Repository der Universität Wien, alle Disziplinen, Langzeitarchivierung bei Verwendung der [empfohlenen Formate](#), persistente Zitierbarkeit, Versionierbarkeit der Daten, jedes Objekt erhält automatisch einen persistenten Identifikator, DOI Vergabe möglich, Zugriffsrechte können pro Objekt vergeben werden, Embargofristen sind möglich.

[AUSSDA](#): The Austrian Social Science Data Archive, disziplinspezifisches Repository (Sozialwissenschaften) an der Universität Wien, Langzeitarchivierung, persistente Zitierbarkeit, Versionierbarkeit der Daten, DOI Vergabe, Zugriffsrechte können pro Objekt vergeben werden, Embargofristen sind möglich.

Weitere Informationen zur Auswahl:

[Registry of Research Data Repositories \(re3data.org\)](#)

[Practical Guide to the International Alignment of Research Data Management](#)

[Core Trust Seal Requirements](#)

[How to select a data repository?](#)

[Open Research Data and Data Management Plans \(Information for ERC grantees\)](#)

[Generalist Repository Comparison Chart](#)

- 12) Soll ich Forschungsdaten zusätzlich über ein Repository der Universität Wien zur Verfügung stellen, wenn die Forschungsdaten bereits über ein anderes Repository zugänglich sind?

Wenn Forschungsdaten bereits über ein anderes geeignetes Repository langfristig und unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden, ist eine zusätzliche Archivierung an der Universität Wien nicht erforderlich. Entscheidend hierbei ist, dass die Forschungsdaten von Personen an der Universität Wien langfristig und unentgeltlich bezogen werden können. Wenn Daten mit Hilfe einer Lizenz entgeltlich oder unentgeltlich erworben wurden und die Daten über diesen Weg prinzipiell auch anderen Personen zugänglich sind, dann ist eine zusätzliche Archivierung ebenfalls nicht erforderlich. Gleichwohl kann es hilfreich sein die Daten zu archivieren, wenn die Lizenz dies erlaubt.

- 13) Werden Daten nach der Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren automatisch aus einem Repository gelöscht?

Nein, bei den meisten Repositorien wird nicht automatisch gelöscht, das hängt sehr von den Ausgestaltungen des Repositoriums ab. Bei PHAIDRA und AUSSDA erfolgt keine automatische Löschung, weil hier die Langzeitverfügbarkeit das vorrangige Ziel ist. Je nach Fördergeber*innen, bzw. nach Fachrichtung sollen Forschende ein Repository mit geeigneten Optionen wählen. Das kann auch die Langzeitarchivierung (also permanente Archivierung ohne Löschvorhaben) einschließen.

- 14) Kann man sicherstellen, dass Forschungsdaten nicht ohne Einverständnis der Personen, die die Daten bereitgestellt haben, weitergegeben werden?

Manche Repositorien bieten technische und organisatorische Maßnahmen, die dafür sorgen, dass bei einer Datenanfrage zunächst eine Freigabe durch Datengeber*innen erfolgen muss. Es gibt allerdings mehrere Gründe warum man die Freigabe nicht an die Reaktion eine(s)*r Datengeber(s)*in koppeln sollte (z.B. fehlende dauerhafte Verfügbarkeit der Email-Adresse und der Person, Umzug, Tod, etc.). Hierzu gibt es sinnvolle Alternativen, die eine schnelle Verfügbarkeit mit den Zielen der Datengeber*innen verbindet.

Bei PHAIDRA gesperrte Daten werden niemals ohne Einverständnis der Personen, die diese Daten archiviert haben, weitergegeben. Daten können gesperrt und mit dem Hinweis auf eine Kontaktadresse versehen werden. Dorthin können sich Interessent*innen wenden um Zugang zu bekommen. Unabhängig davon können Lizenzen vergeben werden, die die Wiederverwendbarkeit der Daten regeln.

Bei AUSSDA werden Daten nach bestimmten Kriterien weitergegeben, gem. der festgelegten Access-Bestimmung. Die Option, dass Datengeber*innen ihr Einverständnis geben müssen, gibt es bei AUSSDA nicht. Um Daten nachhaltig gem. der FAIR Prinzipien zur Verfügung zu stellen, sollte ein Zugang zu Daten personenunabhängig sein.

- 15) Kann ein Repository auch zur Archivierung von Zwischenergebnissen bzw. zum Austausch innerhalb einer Projektarbeitsgruppe genutzt werden?

Repositorien können auch zur Archivierung von Zwischenergebnissen genutzt werden. Bei PHAIDRA kann man diese Ergebnisse versionieren. Zur Speicherung und zum Austausch innerhalb einer Projektarbeitsgruppe während eines Forschungsprojekts können vom ZID angebotene Lösungen, wie ein Online-Speicherplatz, ein universitätsweites Wiki, ein AConet-Filesender, Shares, ein cloud-Speicher oder ein Temp-Space, mit dem man kurzfristig große Datenmengen teilen kann, genutzt werden, siehe auch die [Services des ZID zum Speichern und Teilen](#).