Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover
University of Veterinary Medicine Hannover

Handreichung zur Übergabe von Forschungsdaten

Forschungsdatenmanagement

Dr. Max Hassenstein
forschungsdaten@tiho-hannover.de

1. Vorbemerkung

Zur Wahrung der guten wissenschaftlichen Praxis (GWP) es wichtig, den Zugang zu (Forschungs-)Daten aufrecht zu erhalten und für einen Zeitraum von zehn Jahren aufzubewahren[1]. Hierzu zählt insbesondere auch eine **ordnungsgemäße Übergabe** von Forschungsdaten innerhalb von Arbeitsgruppen und Instituten, aber auch zwischen Einrichtungen z. B. im Falle von Kooperationsprojekten.

Die geordnete Übergabe von (Forschungs-)Daten wird im Kontext der **Beendigung von Arbeitsverhältnissen, Promotionsvorhaben oder Projekten** unter Beteiligung mehrerer Institutionen dringend empfohlen. Zu einer solchen Übergabe gehört die Anfertigung einer Übersicht aller Projektverzeichnisse und Speicherorte, in welchen selbst erzeugte oder nachgenutzte (Forschungs-)Daten gespeichert wurden.

In den jeweiligen Projektverzeichnissen ist eine **logische Ordner- und Dateibenennung** umzusetzen, wie dies von der TiHo grundsätzlich empfohlen wird. In diesem Zuge sollte eine adäquate **Dokumentation** bereitgestellt werden, zu welcher eine readme-Datei gehört, welche Informationen u. a. über den jeweiligen Ordnerinhalt, Verantwortlichkeiten sowie mögliche technische Anforderungen enthalten sind. Zudem ist die **Datenherkunft bzw. die Methodik der Datenerzeugung** und Weiterverarbeitung zu **beschreiben**–ggfs. auch per Verweis auf wissenschaftliche Veröffentlichungen. Das übergeordnete Ziel ist es, dass die enthaltenen Daten durch das Kollegium verstanden und verarbeitet werden kann.

Aus ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten ist **unnötig belegter Speicherplatz freizugeben**. So ist zu prüfen, ob Testdaten, Fehlmessungen oder anderweitig verworfene Daten nach Projektabschluss sowie duplizierte Daten gelöscht werden können. Um Einsparungspotenziale zu erkennen, sollte auch im Rahmen der Übergabe eine Prüfung der Daten vorgenommen werden.

Das beiliegende und empfohlene **Übergabeprotokoll** enthält eine **Checkliste** relevanter Punkte und kann als Dokument zur organisierten Übergabe von (Forschungs-)Daten herangezogen werden.

[1] Deutsche Forschungsgemeinschaft. (2022). Guidelines for Safeguarding Good Research Practice. Code of Conduct. https://doi.org/10.5281/zenodo.6472827

Protokoll zur Übergabe von (Forschungs-)Daten

Datum:	
Einrichtung/ Institut:	
Teilnehmende:	
Grund der Übergabe:	
Kurzbeschreibung der zu übergebenden Daten:	
Auflistung der Verzeichnisse (Rechts-klick Datei/Order, Pfad kopieren) bzw. Standort der Datenträger:	

Checkliste zur Übergabe von (Forschungs-)Daten.

☐	Es wurde ein Protokoll zur Übergabe von (Forschungs-)Daten angelegt.
☐	In dem Protokoll wird angegeben, welche Daten übergeben werden.
☐	In dem Protokoll wird angegeben, wo zu übergebende Daten gespeichert sind.
☐	Es wurde sichergestellt, dass sämtliche Projektverzeichnisse und Daten meines Verantwortungsbereichs durch meinen Vorgesetzten, dem Kollegium oder, falls zutreffend, durch externe Projektpartner erreicht werden können.
☐	Dabei wurden Anforderungen zum Datenschutz/der Vertraulichkeit eingehalten.
☐	In den Projektverzeichnissen wurden möglichst sinnvolle und nachvollziehbare Ordnerstruktur eingehalten bzw. diese im Nachgang den Möglichkeiten entsprechend umgesetzt.
☐	Die zu übergebenden Forschungsdaten und -dokumente sind sinnvoll benannt.
☐	In den jeweiligen Projektverzeichnissen wurde eine Dokumentation und/oder readme-Datei abgelegt, damit das Kollegium die enthaltenen Daten verstehen und weiterverarbeiten kann.
☐	Der Ordnerinhalt wurde in Kürze beschrieben.
☐	Es wurde beschreiben, wie die enthaltenen Forschungsdaten entstanden sind.
☐	In der Dokumentation werden die Aufbewahrungsfristen der Daten spezifiziert.
☐	Sofern erforderlich: Es wurde spezifiziert, welche Software zum Öffnen bzw. der Verarbeitung der enthaltenen Daten und Dokumente notwendig ist.
☐	Sofern (Forschungs-)Daten derzeit nicht auf den Netzlaufwerken der TiHo gespeichert werden können und sich z. B. auf externen Servern oder Speichermedien befinden, wurde der Speicherort im Übergabeprotokoll protokolliert.
☐	Es wurde ein entsprechender Zugang zu den externen Daten eingerichtet.
☐	Sofern (Forschungs-)Daten bereits veröffentlicht wurden und in diesem Zuge nicht mehr lokal auf den Netzwerken der TiHo vorgehalten werden, ist der entsprechende Publikationsort wie auch Angaben zur Zitation anzugeben.
☐	Zusätzlich wurde sichergestellt, dass die Forschungsdatenveröffentlichung auf dem Repositorium der TiHo (eLIB) gelistet ist.
☐	Die Dateiverzeichnisse abgeschlossener Forschungsprojekte wurden auf Datensparsamkeitspotenziale geprüft.
☐	Sofern zutreffend: nicht benötigte Testdaten, Fehlmessungen, anderweitig verworfene Daten oder Duplikate wurden gelöscht.

_____ _____

Datum, Unterschrift Datum, Unterschrift