Open Science Informationstag HTW Dresden 05. November 2018

Workshop zur Einführung in das Forschungsdatenmanagement (FDM)

Elfi Hesse und Ann-Catrin Fender Prorektorat für Forschung und Entwicklung







Warum beschäftigen wir uns mit FDM?















Zielstellung FDM-Workshop

- Vermittlung von Grundlagen und Wording des Forschungsdatenmanagements.
- Klärung der Frage, was FDM im Forschungsalltag bedeutet.







Forschungsdaten-Policies

- Liefern den grundlegenden Handlungsrahmen für den Umgang mit Forschungsdaten
- In der Praxis sind verschiedene Policies zu berücksichtigen:
 - Zeitschriften- und Verlags-Policies
 - Fachspezifische Policies
 - Förderrichtlinien
 - Institutionelle Policies











GEFÖRDERT VOM

für Bildung und Forschung

Was sind Forschungsdaten?

"Unter dem Begriff Forschungsdaten werden alle Daten subsumiert, die während des Forschungsprozesses generiert, erhoben oder genutzt werden."



Welche Art von Forschungsdaten produzieren oder kennen Sie?









Forschungsdaten an der HTW Dresden laut Umfrage

Programme / Software

Befragungsdaten









Messdaten

Beobachtungsdaten

Simulationsdaten, Bilder, Konstruktionsdaten, Berechnungsergebnisse, Textdaten, Audio- und Videodaten, Modelle, Fallstudien, statistische Daten, Laborwerte, ...







Was ist FDM?

FDM umfasst alle Aktivitäten von der Planung eines Forschungsprojekts über die Generierung, Erhebung, Verarbeitung, Speicherung, Langzeit-Archivierung bis zur Veröffentlichung und Nachnutzbarmachung von Forschungsdaten.



FDM orientiert sich am Lebenszyklus von Forschungsdaten.







Lebenszyklus von Forschungsdaten

Datenmanagementplan Ressourcen Lizenzierung **Planung** Ordnerstruktur Repositorien Sammlung + Dateibenennung Nachnutzung Erstellung Identifikatoren **Dateiformate** Verarbeitung Daten-Zugang + Analyse publikation Speichermedien Metadaten **Datensicherung** Archivierung Langzeitarchivierung



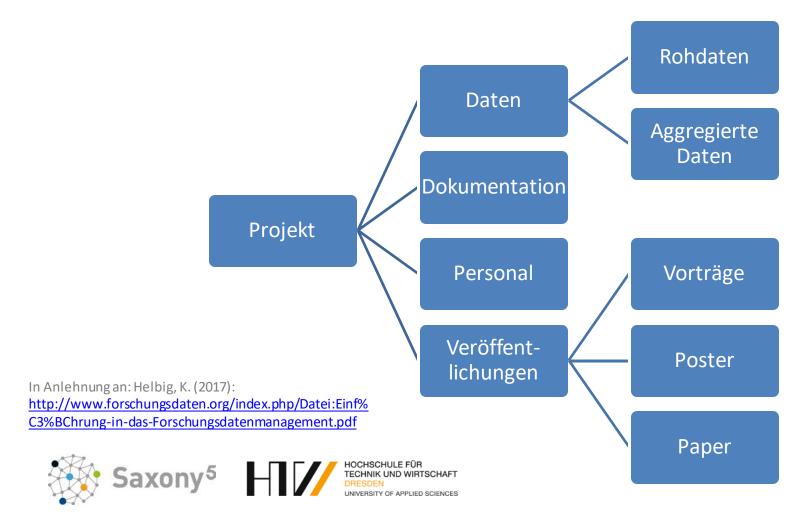


Quelle Lebenszyklus: UK Data Archive: Research Data Lifecycle. http://www.data-archive.ac.uk/create-manage/life-cycle



Ordnerstruktur

- Überschaubar und intuitiv verständlich
- Hierarchische Strukturen erleichtern den Überblick





Dateibenennung

- Konventionen zur Dateibenennung: Dokumentieren Sie alle Namenskonventionen oder genutzten Abkürzungen z. B. [Projekt]_[Interview]_[Ort]_[Personen-ID]_[YYYYMMDD].mp4
- Nutzen Sie Datums-/Zeitstempel oder eine separate ID (v1.0.0) für jede Version
- Das Datum sollte zu Beginn oder am Ende des Dateinamens stehen, um die chronologische Sortierung zu erleichtern
- Vermeiden Sie Sonderzeichen { } [] < > () * % # ' ; " , : ? ! & @ \$ ~
- Nutzen Sie den Unterstrich (_) oder Großschreibung des ersten Buchstabens um Namen zu separieren
- Legen Sie obsolete Dateiversionen nach einem Backup separat ab







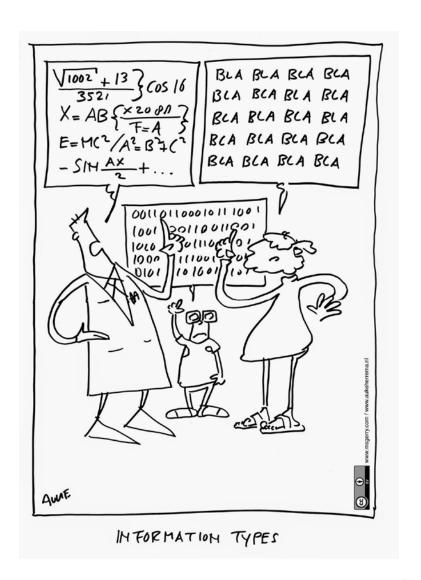
.php/Datei:Einf%C3%BChrung-in-das-Forschungsdatenmanagement.pdf



Dateiformate

Welche Dateiformate kennen oder nutzen Sie?











Dateiformate

 Die Wahl des Formates beeinflusst die Langzeitarchivierbarkeit von Forschungsdaten.

 Dateiformate sollten unverschlüsselt, nicht komprimiert, nicht firmeneigen/patentiert sein und einen offenen, dokumentierten Standard nutzen.







Empfehlungen für Dateiformate

Dateityp	Empfehlung	Zu vermeiden
Tabellendaten	CSV, TSV,SPSS portable	Excel
Text	TXT,ODT, HTML, RTF; PDF/A nur wenn Layout wichtig ist	Word, PowerPoint
Multimedia	Container: MP4, Ogg Codec: Theora, Dirac, FLAC	QuickTime,H264
Bild	TIFF, JPEG2000, PNG	GIF, JPG
StrukturierteDaten	XML,RDF, JSON	RDBMS

Legen Sie Dateien zusätzlich zum Originalsoftwareformat auch in einem empfohlenen Format ab!





Helbig, K. (2017):

http://www.forschungsdaten.org/index .php/Datei:Einf%C3%BChrung-in-das-Forschungsdatenmanagement.pdf



Sicherung

Wo speichern Sie Ihre Forschungsdaten?



- Verschiedene Speichermedien und -orte weisen unterschiedliche Stärken und Schwächen auf:
 - Eigener PC
 - Mobile Speichermedien
 - Institutionelle Speicherorte
 - Externe Speicherorte









Sicherung

- 3...2...1 Backup
 - mindestens drei Kopien der Daten,
 - auf mindestens zwei verschiedenen
 Speichermedien,
 - wovon eine dezentral hinterlegt sein sollte.
- Mind. 2 Personen sollten
 Zugang zu den Daten haben.



Biernacka, K.; Dolzycka, D.; Helbig, K.; Buchholz, P. 2018. Train-the-Trainer Konzept zum Thema Forschungsdatenmanagement. DOI: 10.5281/zenodo.1215377







Langzeitarchivierung (LZA)

- Langzeitarchivierung bedeutet für die Ewigkeit (> 10 Jahre).
- Speichern Sie Ihre Dateien spätestens zum Ende des Projekts auch in einem archivierbaren Dateiformat ab.
- Langzeitarchivierung kostet in der Regel Ressourcen (Geld, Personal) und ist mit zusätzlichem Aufwand verbunden (Dokumentation, Metadaten).
- Nicht alle Dateien müssen langzeitarchiviert werden!
 Wählen Sie Meilenstein-Dateien oder Dateien, die einer Publikation zugrunde liegen.









Datendokumentation - Metadaten

- Metadaten sind Daten über Daten.
- Metadaten geben Auskunft über Entstehung, Inhalt und Nachnutzung von Forschungsdaten und bringen somit Licht ins Dunkel.
- Repositorien haben spezifische Anforderung an die zu archivierenden Datensätze.
- Unterschiedliche Metadatenstandards in Abhängigkeit von Fachdisziplin und Repositorium, möglichst maschinenlesbar
- Kategorien: administrativ, technisch, inhaltlich
- Nutzung disziplinspezifischer Klassifikationen und Thesauri







Forschungsdatenmanagement.pdf



Repositorien

- Datenbanken, in denen Objekte archiviert, dokumentiert und/oder publiziert werden können
- Spezialisierte Repositorien für Texte, Forschungsdaten oder Filme
 - Disziplinspezifische bzw. Fachrepositorien (PANGAEA)
 - Fachübergreifende Repositorien (ZENODO)
 - institutionelle Repositorien (OpARA der TU Dresden)
- Frage der Datenauswahl und der Lizenzierung (Leitfragen zur Veröffentlichung von Daten)
- Vergabe von Embargo-Fristen möglich







.php/Datei:Einf%C3%BChrung-in-das-Forschungsdatenmanagement.pdf



Datenpublikation

- Unterschiedliche Wege der Veröffentlichung:
 - Supplemente bei Verlagen
 - Eigenständige Informationsobjekte
 - Beschreibungen in Data Journals



Seago, A.: https://doi.org/10.1371/journal.pbio.1001779.g001

- Vergabe von persistenten Identifikatoren (PIDs) garantieren die langfristige Auffindbarkeit (DOI, URN)
- Lizenzierung von FD unter der Verwendung von Creative Commons Public Licences (CCPL) ab Version 4.0









Nachnutzung

- Im Moment noch schwierige Situation der Nachnutzung.
- Es wird die Recherche von nachnutzbaren Daten in verschiedenen Quellen empfohlen.
- Zugang kann offen, bedingt/eingeschränkt oder komplett unzugänglich sein.
- Bewertung der Nachnutzbarkeit unter Zuhilfenahme von Leitfragen.







FDM-Ressourcen

- Für FDM werden finanzielle Ressourcen benötigt
- Es gibt verschiedene Kostentypen:
 - Personalkosten
 - Materialkosten (Ausstattung, Werkzeuge, Gerätezeit)
 - Dienstleistungskosten
 - Overhead / Gemeinkosten
- Frühzeitige Planung kann hier viel Geld sparen
- Kostenübernahme durch Fördermittelgeber für Datenmanagement, Archivierung, Publikation und Nachnutzung ist möglich und sollte bei der Antragstellung berücksichtigt werden







Lebenszyklus von Forschungsdaten

Datenmanagementplan Ressourcen Lizenzierung **Planung** Ordnerstruktur Repositorien Sammlung + Dateibenennung Nachnutzung Erstellung Identifikatoren **Dateiformate** Verarbeitung Daten-Zugang + Analyse publikation Speichermedien Metadaten **Datensicherung** Archivierung Langzeitarchivierung





Quelle Lebenszyklus: UK Data Archive: Research Data Lifecycle. http://www.data-archive.ac.uk/create-manage/life-cycle



Was ist ein Datenmanagementplan (DMP)?

- Alle Informationen, die die Sammlung, Aufbereitung, Speicherung, Archivierung und Veröffentlichung von Forschungsdaten im Rahmen eines Forschungsprojekts hinreichend beschreiben und dokumentieren.
- Darin werden der Verlauf, die Ergebnisse, die verwendeten Werkzeuge, sowie die angewendeten Verfahren dokumentiert.



 Umfang kann zwischen wenigen Absätzen und mehreren Seiten variieren.









Wie sieht ein DMP aus?

- Ein DMP besteht unter anderem aus:
 - Administrativen Informationen
 - Projekt-und Datensatzbeschreibung
 - Angaben zu Metadaten und Standards
 - Informationen, wie und mit wem Daten geteilt werden
 - Archivierung und Sicherung der Daten
 - Verantwortlichkeiten
 - Kosten
- Es gibt Vorlagen und Tools zur DMP-Erstellung

Wichtig: DMPs sollten kurz und knapp gehalten werden. So informativ wie möglich, so detailliert wie nötig!









Verantwortlichkeiten

Die Verantwortung für das Management aller erhobenen Daten obliegt dabei den Projektleiterinnen und -leitern.





Legen Sie Verantwortlichkeiten für die verschiedenen Aspekte des FDM fest und dokumentieren Sie diese!









Zusammenfassung FDM

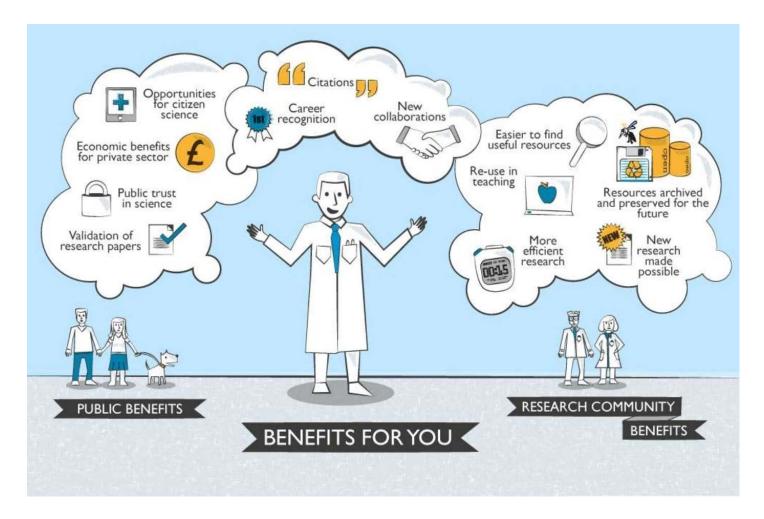
- Lebenszyklus umschreibt den Prozess von der Datenentstehung bis hin zur Veröffentlichung
- Finden Sie die Balance zwischen Perfektion und Realisierbarkeit!
- Nutzen Sie die Beratungsmöglichkeiten Ihrer Einrichtung!
- Datenmanagement bietet:
 - Vertrauenswürdige Daten
 - Reproduzierbare Daten
 - Umgang mit großen Datenmengen
 - Erzeugung von langlebigen Daten







Vorteile FDM



Hole; B. (2013): Incentivizing Data Sharing: The Journal of Open Public Health Data. Präsentation zum Workshop on Open Access for Health Scientists and Professionals. Ubiquity Press. https://www.slideshare.net/brianhole/ubiquity-press-eifl130830







Vergangenheit und Zukunft der Forschungsdaten









Herrema, A.: https://rdmpromotion.rbind.io/promotion/



Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!



Fragen, Anregungen, Hilfe zum Thema unter:

fdm@htw-dresden.de

0351-4622067, 0351-4622458

Persönlich im Raum A 316, Andreas-Schubert-Straße 23

https://www.htw-dresden.de/fdm





