

FDM Richtlinie für Institut/ Arbeitsgruppe/ Projekt XYZ

Ziele

- Forschungsdaten am Institut/ in der Arbeitsgruppe/ im Projekt werden nach einem einheitlichen Standard benannt, dokumentiert und abgelegt
- Die angestrebten Standards sollten im Sinne der Forscher gehalten werden und gut integrierbar in ihren Forschungsalltag sein
- Der angestrebte Standard orientiert sich an den Grundzügen der [guten wissenschaftlichen Praxis](#) sowie der [Leitlinie für den Umgang mit Forschungsdaten](#) der TU Braunschweig

Planung

- Vor Beginn Datenmanagementplan erstellen, einheitliche Vorlage nutzen (z.B. [Core DMP](#), oder [RDMO](#) verwenden)
- Im Vorfeld benötigte Ressourcen (z.B. Hardware wie S3 Speicher, Softwarelizenzen, Messtechnik) beantragen/ beschaffen

Aufbereitung

- Verbindliche Standards für Dateien, Metadaten oder Methoden der Datenverarbeitung und -analyse festlegen
- Benennungskonventionen für Dateien und Ordner vereinbaren (z.B. <YYYY-MM-DD>_<Projektname>_<Thema>.Dateiendung)
- 3-2-1 Regel beachten: Mindestens 3 Kopien, auf 2 verschiedenen Medien, davon 1 an einem anderen Ort
- Bevorzugte Speicherorte festlegen (z.B. ein Server des Instituts / Projekts)
- Ablegung relevanter Daten in bestimmten Zeiträumen oder zu bestimmten Zeitpunkten (vierteljährlich, halbjährlich oder am Ende des Projekts)
- Regelmäßige Überprüfung der abgelegten Daten und Bereinigung, falls notwendig (z.B. Treffen am Freitagnachmittag 1x/Monat, Kontrolle auf Vollständigkeit, Konsistenz der Dateibenennung)

Archivieren/ Publizieren

- Relevante Daten für mindestens zehn Jahre archivieren
- Freie, nicht proprietäre Dateiformate anstreben, folgende Dateiformate sind für die Archivierung am besten geeignet: PDF/A, TXT, CSV, TIFF
- Wenn rechtlich zulässig, relevante Daten in geeigneten Repositorien (z.B. [LeoPARD](#) der TU Braunschweig) unter möglichst offener Lizenz und unter Vergabe eines persistenten Identifikators (z.B. einer DOI) publizieren
- Metadaten publizieren, wenn Daten selbst nicht publiziert werden können oder dürfen
- README Datei mit Informationen zu jedem Datensatz beifügen, einheitliche Vorlage nutzen (z.B. [README-Vorlage](#) der TU Braunschweig)

Umsetzung/ Zuständigkeiten

- Unterstützungsangebote für Forscher benennen (z.B. [FDM Team](#) der Universitätsbibliothek, oder Datenmanager ernennen)
- Überprüfung der Einhaltung der Standards in regelmäßigen Abständen, entweder durch verantwortliche Einzelpersonen oder als Teamaktivität, für die die Instituts-/ Teamleitung regelmäßig Anreize und Motivation schafft