

# Angebot und Beratungen für Forschungsdatenmanagement an der UZH

AG Informationskompetenz Schweiz  
Dr. Melanie Röthlisberger



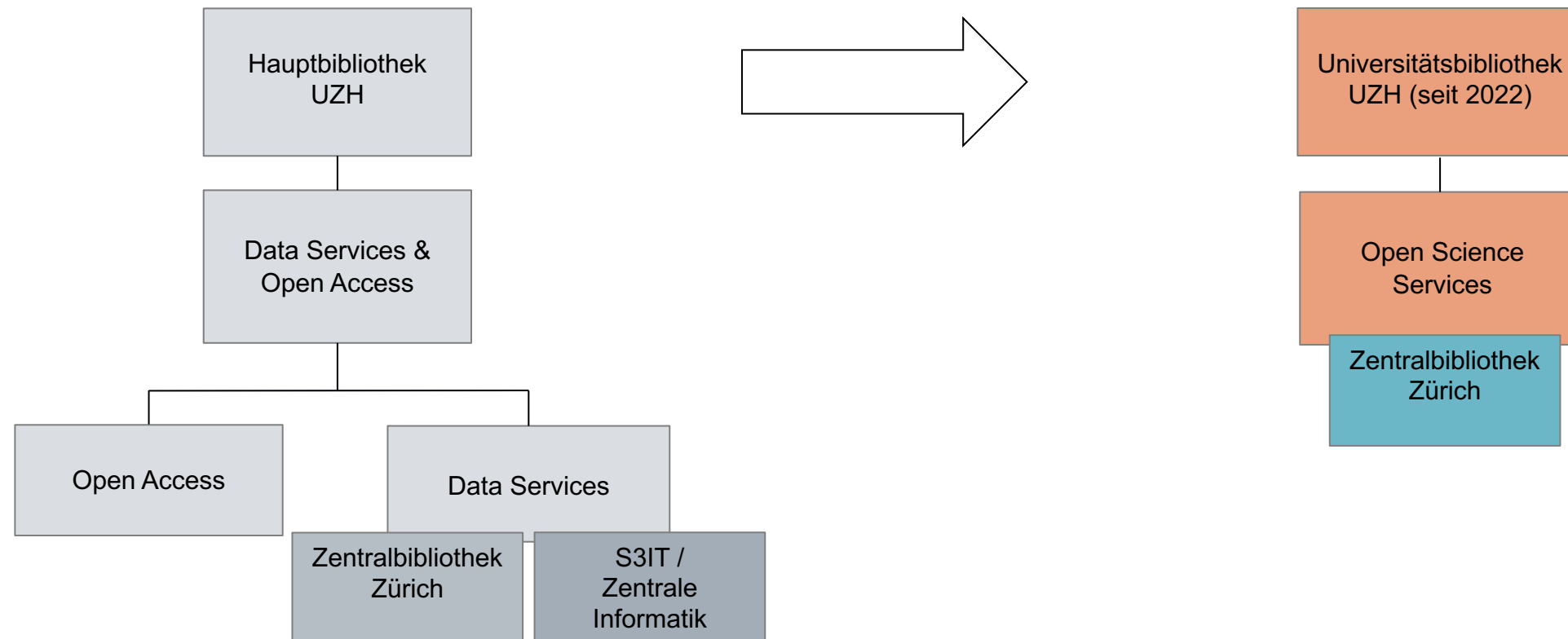
## Was machen wir heute?

1. Team und Hintergrund
2. Aufgabenfelder
  - Support
  - Schulungen
  - Kommunikation
  - Infrastrukturprojekte
3. Gruppenarbeit



# 1. Team und Hintergrund

## Data Services and Open Access > Open Science Services



## Open Science Services (OSS)

<b>Andrea Malits</b>	Leiterin Open Science Services
<b>Elisabeth-Christine Gamer</b>	Data Expert
<b>Melanie Röthlisberger</b>	Data Expert
<b>Florian Steurer</b>	Data Expert
<b>Stefanie Strebel</b>	Data Expert
<b>André Hoffmann</b>	Open Access Expert, AKOA Co-Präsident
<b>Margit Dellatorre</b>	Open Access Expert
<b>Elena Michajlovitsch</b>	Team Open Access
<b>Cathrin Gantner</b>	Team Open Access
<b>Samuel Nussbaum</b>	Open Access Expert
<b>Samuel Weber-Martin</b>	Open Access Expert
<b>Martin Brändle</b>	ZORA IT Entwicklung
<b>Daniela Hahn</b>	Projektleiterin “Platinum Open Access”
<b>Yann Stricker</b>	Koordination “Zentrum Digitale Editionen und Editionsanalytik”

## Wieso braucht es die Open Science Services an der UZH?

- Unterstützung beim korrekten Umgang mit Daten
  - Open Data; “Reproduzierbarkeitskrise”
  - Nachnutzung und Lizenzen
  - Langzeitarchivierung
- Datenmanagement und Open Data als neue Herausforderung für Forschende
  - Forschungsförderer verlangen zunehmend Datenmanagementpläne (DMPs), zwecks Transparenz und um Wiederverwendbarkeit von Daten zu sichern



## 2. Aufgabenfelder

## Aufgabenfelder OSS (Daten)

- **Support, Information und Vermittlung**
  - Individuelle Unterstützung und Beratung
  - Review von DMPs
  - Kurse und Workshops
  - Webseite, Social Media, Veranstaltungen und Open-Science-Kampagnen
- **Koordination mit anderen UZH Services, u.a.**
  - Rechtsdienst / Datenschutz / Unitectra
  - S3IT der Zentralen Informatik
- **Infrastrukturprojekte**
  - SWISSUbase Repository
  - Zentrum Digitale Editionen und Editionsanalytik

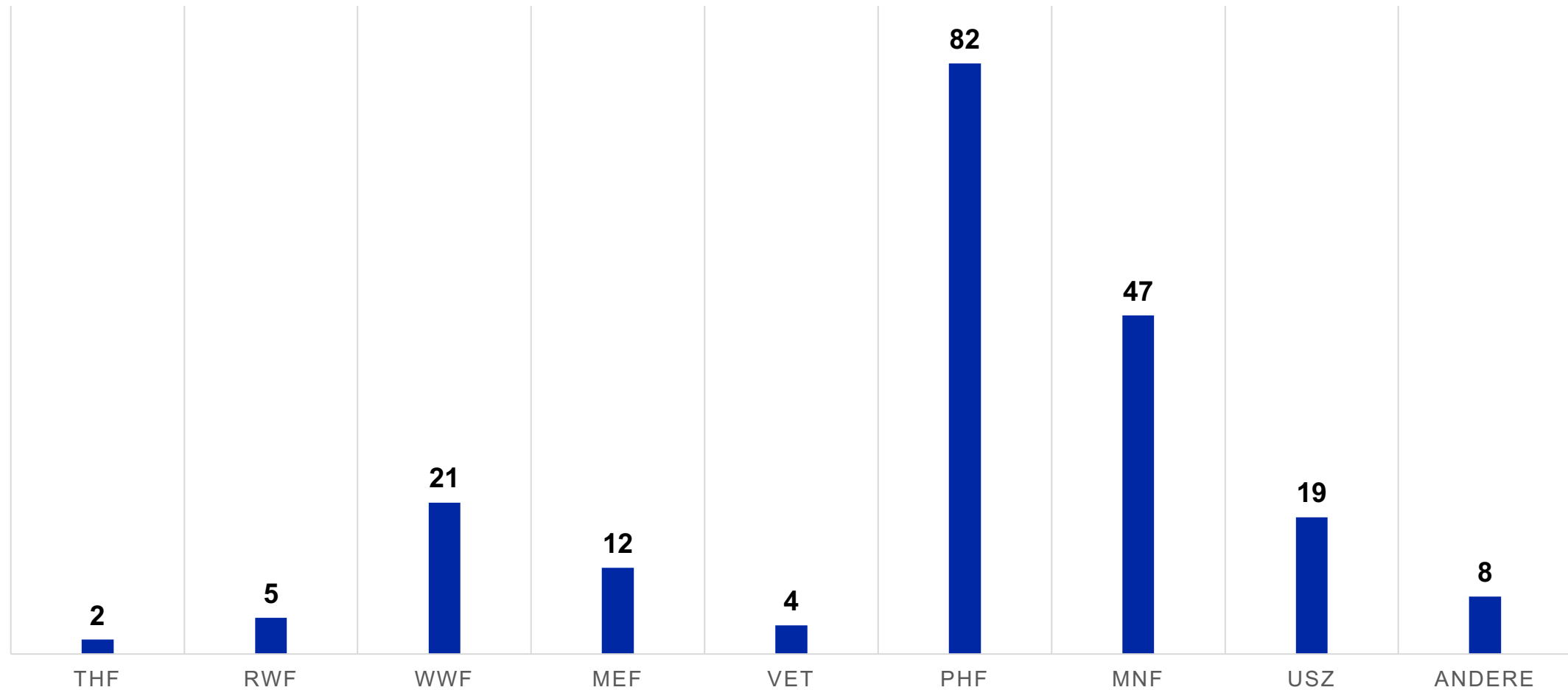


## Support: Häufig gestellte Fragen

- Könnt ihr meinen DMP reviewen?
- Könnt ihr mir helfen, eine DMP-Vorlage zu erstellen?
- Verfügt die Universität Zürich über ein eigenes Repository?
- Forschungsdatenmanagement Best Practice:
  - Wo soll ich meine Daten teilen?
  - Muss ich sensible Daten teilen?
  - Muss ich meine Rohdaten teilen?



## Support: Anfragen von UZH Fakultäten



# Support: DMP-Beispiel

## Politikwissenschaften (Universitätsbibliothek Bern)



SWISS NATIONAL SCIENCE FOUNDATION

www.snf.ch  
Wildhainweg 3, Postfach 8232, CH-3001 Bern

### Data Management Plan (DMP)

#### 1 Datenerhebung und -dokumentation

##### 1.1 Welche Daten werden Sie erheben, beobachten, generieren oder wiederverwenden?

Type of data:  
Our project will generate the following types of data:

- Data on the organization of political parties (and party look-alike organizations). This includes data on the intra-party institutions, communication and decision-making processes, number and aligned task of party staff, number of active members, information on the funding, etc.
- Data on the parties' positions on a large number of political issues (e.g., tax policy or environmental protection).
- Data on the parties' voter shares in recent elections. This data will be used to calculate some of the independent variables (e.g., volatility or polarization of the party systems).

Format and volume of the data:  
Most of the data will be typical survey data (numerical data) and only very few parts will consist of text data (e.g., from open survey questions). Therefore the data will be formatted as UTF-8 CSV-files.

# Support: Häufige Probleme in DMPs

## Data Management Plan – mySNF Formular

Frage	Hilfetext
<b>1 Datenerhebung und -dokumentation</b>	
<p><b>1.1 Welche Daten werden Sie erheben, beobachten, generieren oder wiederverwenden?</b></p> <p>Prüfungswerte Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Welche Art, welches Format und welches Volumen von Daten werden Sie erheben, beobachten, generieren oder weiterverwenden?</li><li>- Welche bestehende (eigene oder externe) Daten werden Sie weiterverwenden?</li></ul>	<p>Geben Sie eine Kurzbeschreibung der Daten, die Sie erheben, beobachten oder generieren werden. Vermerken Sie auch alle bestehenden Daten, die (wieder)verwendet werden sollen. Die Beschreibungen sollten die Art, das Format und den Inhalt der einzelnen Datensätze umfassen. Zudem ist das Volumen der generierten Datensätze zu schätzen. (Dies betrifft die <i>FAIR Data Principles</i> F2, I3, R1 &amp; R1.2, Dokument auf Englisch)</p>
<p><b>1.2 Wie werden die Daten erhoben, beobachtet oder generiert?</b></p> <p>Prüfungswerte Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Welche Standards, Methoden oder Qualitätssicherungsverfahren werden Sie verwenden?</li><li>- Wie werden Sie Ihre Dateien verwalten, wie gestalten Sie Versionierungen?</li></ul>	<p>Erläutern Sie, wie die Daten erhoben, beobachtet oder generiert werden. Beschreiben Sie Ihre Pläne zur Kontrolle und Dokumentation der Konsistenz und Qualität der erhobenen Daten: Kalibrierverfahren, wiederholte Messungen, Datenaufzeichnungsstandards, Verwendung kontrollierter Vokabulare (Controlled Vocabularies) oder standardisierter Terminologien, Validierung der Datenerfassung, Peer Reviews von Daten etc. Führen Sie aus, wie das Datenmanagement im Projektverlauf gestaltet wird und erläutern Sie in diesem Zusammenhang beispielsweise Namenskonventionen, Versionskontrollen und Ordnerstrukturen. (Dies betrifft das <i>FAIR Data Principle</i> R1, Dokument auf Englisch)</p>
<p><b>1.3 Welche Dokumentationen und Metadaten sehen Sie im Zusammenhang mit den Daten vor?</b></p> <p>Prüfungswerte Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Welche Informationen benötigen Benutzer (Computer oder Menschen), um die Daten in Zukunft zu lesen und zu interpretieren?</li><li>- Wie werden Sie diese Informationen erstellen?</li><li>- Welche allfälligen Standards planen sie für die Erstellung der (Meta)Daten zu verwenden?</li></ul>	<p>Beschreiben Sie alle Arten von Dokumentationen (README-Dateien, Metadaten, etc.), die Sie weiteren Nutzern zur Verfügung stellen, um das Verständnis und die Weiterverwendung Ihrer Daten zu erleichtern. Metadaten sollten im Minimum diejenigen wesentlichen Details enthalten, die es anderen Benutzern (Computer oder Menschen) ermöglichen, die Daten aufzufinden. Hierzu zählen mindestens ein Name und ein eindeutiger Identifikator (persistent identifier) pro Datei, der Name der Person, welche die Daten erhoben oder zu ihnen beigetragen hat, der Name der Erhebung und die Bedingungen für den Zugriff auf die betreffenden Daten. Zudem kann die Dokumentation Detailangaben zur verwendeten Methoden enthalten sowie Angaben zu den angewendeten Verarbeitungs- und Analyseschritten, Definitionen von Variablen, Verweise auf verwendete Terminologien sowie die Messgrößen. Sofern möglich, empfiehlt es sich, in der Dokumentation die bestehenden Standards und Richtlinien zu beachten. Erläutern Sie, wie Sie diese Angaben erstellen und anderen zur Verfügung stellen wollen. (Dies betrifft die <i>FAIR Data Principles</i> I1, I2, I3, R1, R1.2 &amp; R1.3, Dokument auf Englisch)</p>

# Support: Häufige Probleme in DMPs

## 2 Ethische, rechtliche und Sicherheitsfragen

### 2.1 Wie gestalten sich der Umgang mit und die Behandlung von ethischen Fragen?

Prüfungswerte Fragen:

- Welche Sicherheitsstandards sind für Ihre Daten relevant? Sind Sie an eine Vertraulichkeitsvereinbarung gebunden?
- Verfügen Sie über die notwendigen Genehmigungen, um die Daten einzuholen, zu verarbeiten, zu speichern und weiterzugeben? Wurden die Personen, deren Daten verwendet werden, informiert oder haben sie ihre Zustimmung gegeben?
- Mit welchen Methoden und Vorkehrungen planen Sie Personendaten und andere sensible Daten zu schützen?

Liegen ethische Fragen in Forschungsprojekten vor, sind Anpassungen der Datenmanagementpraxis erforderlich, z. B. bei der Art der Speicherung / der Zugriffserlaubnis / der Weiterverwendung von Daten und dem Zeitraum, für den die Daten gespeichert werden. Mögliche Methoden zum Umgang mit ethischen Bedenken sind unter anderem: die Anonymisierung von Daten, die Autorisierung durch eine Ethikkommission, formelle Einverständniserklärungen. Geben Sie nach Möglichkeit an, dass alle ethischen Fragen im Zusammenhang mit Ihrem Projekt identifiziert wurden und nennen Sie die entsprechenden Datenmanagementmassnahmen. (Dies betrifft das *FAIR Data Principle A1*, Dokument auf Englisch)

### 2.2 Wie werden der Zugriff auf Daten und die Datensicherheit verwaltet?

Prüfungswerte Fragen:

- Welches sind die wesentlichen Bedenken bei der Datensicherheit, wie gross sind die Risiken und welche Massnahmen zum Umgang mit Sicherheitsrisiken stehen zur Verfügung?
- Wie werden Sie Zugriffsrechte auf Daten/Genehmigungen zur Sicherstellung der Datensicherheit behandeln?
- Wie wird im Umgang mit Personendaten oder anderen sensiblen Daten die sichere Datenspeicherung und -übertragung gewährleistet?

Wenn Sie mit Personendaten oder anderen sensiblen Daten arbeiten, empfiehlt es sich, die Sicherheitsmassnahmen zum Schutz dieser Daten schriftlich festzuhalten. Bitte erstellen Sie eine Liste der formellen Standards, die in Ihrer Studie zur Anwendung kommen, wie etwa ISO 27001-Information Security Management. Beschreiben Sie zudem die wichtigsten Vorkehrungen oder Einrichtungen für die Datenspeicherung und die Verarbeitung von Personendaten und anderen sensiblen Daten. (Dies betrifft das *FAIR Data Principle A1*, Dokument auf Englisch)

### 2.3 Wie lösen Sie Urheberrechtsfragen und Fragen des geistigen Eigentums?

Prüfungswerte Fragen:

- Wer ist der Eigner der Daten?
- Welche Lizenzen gelten für die Daten?
- Welche Einschränkungen gelten für die Weiterverwendung von externen Daten?

Geben Sie die Inhaber von Urheberrechten und Rechten an geistigem Eigentum aller zu erhebenden und zu generierenden Daten einschliesslich der Lizenzen an. Konsortien benötigen allenfalls eine Vereinbarung über die Rechte an geistigem Eigentum. Halten Sie die Richtlinien für Urheberrechte oder Rechte an geistigem Eigentum Ihrer Förderorganisation, Ihres Instituts, Ihrer Abteilung oder Gruppe ein. Klären Sie zudem ab, welche Genehmigungen für die Weiterverwendung von externen Daten (Daten, die sich nicht im Eigentum des Autors befinden) erforderlich sind. (Dies betrifft die *FAIR Data Principles I3 & R1.1*, Dokument auf Englisch)

## Support: Häufige Probleme in DMPs

### 3 Datenspeicherung und Datenerhalt

#### 3.1 Wie werden Ihre Daten während der Forschungsarbeiten gespeichert und gesichert?

Prüfungswerte Fragen:

- Über welche Speicherkapazitäten verfügen Sie und wo werden die Daten gespeichert?
- Welche Verfahren dienen zu Datensicherung?

Bitte geben Sie an, welche Bedürfnisse bei der Datenspeicherung vorliegen und wo die Daten gespeichert werden sollen. Vergessen Sie dabei nicht, dass Datenspeicher, wie Laptops oder Festplatten, Risiken bergen. Der Beizug eines IT-Teams erhöht die Sicherheit. Wenn externe Dienstleister beigezogen werden sollen, darf dies keinesfalls gegen die Richtlinien der am Projekt beteiligten Parteien verstossen, insbesondere in Fragen, die sensible Daten betreffen. Bitte beschreiben Sie Ihr Sicherungsverfahren (Back-up; Häufigkeit der Aktualisierungen, Zuständigkeiten, automatisierter/manueller Prozess, Sicherheitsmassnahmen etc.).

#### 3.2 Wie gestaltet sich Ihre Planung für den Datenerhalt?

Prüfungswerte Fragen:

- Mittels welchen Verfahren werden die zu erhaltenden Daten ausgewählt?
- Welche Dateiformate werden zum Datenerhalt eingesetzt?

Bitte geben Sie an, welche Daten nach Abschluss des Projekts erhalten, geteilt und archiviert werden und nach welchen Verfahren diese Daten ausgewählt werden (z. B. langfristige Aussagekraft, potenzielle Weiterverwendungsmöglichkeiten, Verpflichtung zur Vernichtung bestimmter Daten etc.). Bitte schildern Sie einen langfristigen Erhaltungsplan für die Datensätze nach Abschluss des Projekts. Geben Sie insbesondere die Gründe für die Wahl der Dateiformate an und kommentieren Sie die Verwendung von Standards. (Dies betrifft die *FAIR Data Principles* F2 & R1.3, Dokument auf Englisch)

## Support: Häufige Probleme in DMPs

### 4. Datenaustausch und Weiterverwendung von Daten

#### 4.1 Wie und wo werden die Daten zugänglich gemacht?

Prüfungswerte Fragen:

- In welchem Datenarchiv wollen Sie Ihre Daten zur Verfügung stellen?
- Wie erfahren potenzielle Benutzer von Ihren Daten?

Bedenken Sie, wie und in welchem Archiv die Daten zur Verfügung gestellt werden sollen. Die Methoden um Daten zugänglich zu machen hängen von verschiedenen Faktoren ab, beispielsweise der Art, dem Umfang, der Komplexität und der Sensibilität der betreffenden Daten. Bitte überlegen Sie auch, wie eine Weiterverwendung Ihrer Daten von anderen Forschenden anerkannt und gewürdigt werden soll. (Dies betrifft die *FAIR Data Principles* F1, F3, F4, A1, A1.1, A1.2 & A2, Dokument auf Englisch)

#### 4.2 Sind bestimmte Einschränkungen erforderlich, um sensible Daten zu schützen?

Prüfungswerte Fragen:

- Unter welchen Bedingungen werden die Daten zur Verfügung gestellt (Zeitpunkt der Datenfreigabe, Gründe für allfällige Verzögerungen)?

Daten müssen baldmöglichst zur Verfügung stehen, spätestens aber bei Veröffentlichung der entsprechenden wissenschaftlichen Ergebnisse. Einschränkungen dürfen nur aufgrund von rechtlichen, ethischen, urheberrechtlichen, Vertraulichkeits-, oder anderen Bestimmungen erfolgen. Wägen Sie ab, ob eine Geheimhaltungsvereinbarung ausreichenden Schutz für vertrauliche Daten darstellt. (Dies betrifft die *FAIR Data Principles* A1 & R1.1, Dokument auf Englisch)

#### 4.3 Ich werde digitale Archive wählen, die den FAIR Data Principles entsprechen. [CHECKBOX]

Der SNF erwartet, dass Datenarchive den FAIR Data Principles entsprechen (Punkt 5 [Leitlinien für Forschende](#), Erklärungen des SNF zu den [FAIR Data Principles](#)). Falls es auf Ihrem Forschungsgebiet noch kein Datenarchiv gibt, welches diese Bedingungen erfüllt, stellen Sie bitte eine Kopie Ihrer Daten auf eine generische Plattform (siehe [Beispiele](#)). Falls keine Daten geteilt werden können, ist dies eine Grundsatzerklärung.

#### 4.4 Ich werde digitale Archive wählen, die von einer gemeinnützigen Organisation verwaltet werden. [RADIO BUTTON ja/nein]

Bei negativer Antwort: „Bitte erläutern Sie, aus welchen Gründen die Daten auf gewinnorientierten Datenarchiven abgelegt werden.“

Der SNF unterstützt die Verwendung von nicht gewinnorientierten Datenarchiven. Es werden nur Kosten für den Daten-Upload in nicht gewinnorientierten Datenarchiven übernommen.

## Weitere Probleme

- Missverständnisse, z.B. FAIR Data = Open Data
  - Keine Zeit (um Daten zu teilen oder sogar sinnvoll zu organisieren)
  - Kosten
  - Arbeit mit sensiblen Daten
- 
- Fachspezifische Unterschiede!



## Kurse und Workshops



### P-8: Digital Skills for

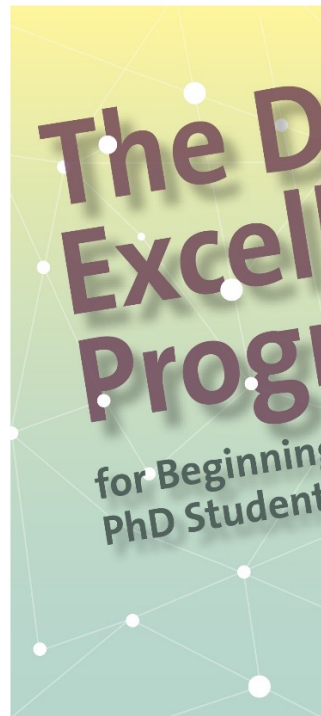
#### P-8 'Digital Skills' in der Lehre 20

Mit dem Programm P-8 stellt der Bund du projektgebundene Beiträge (PgB) für die S bereit. Die UZH beteiligt sich mit dem Proj (Laufzeit 2021 bis 2024).



University of  
Zürich<sup>UZH</sup>

Digital Society Initiative



## Open Science Summer School

Events Practical Information Contact

Yes, we're open!

Are you unsure what FAIR data is, or how to write a data management plan? Are you wondering about copyright, or how to manage sensitive data properly? Do you want to know more about the various Open Access roads, and how you can avoid predatory journals? Explore our Open Science Summer School website and find out more!

Summer School 2022  
Monday, 11 July 2022 – Friday, 15 July 2022

09:00, UZH Campus, Rämistrasse 59, 8001 Zürich

Sign up now for the 2022 edition of our Open Science Summer School!

From 11 - 15 July, you will have the opportunity to gain a deeper insight into the world of open data, research data management, and open access. Deadline: 15 May 2022.

The registration fee of CHF 100 includes materials, snacks, as well as three optional social events and dinners.

[More information →](#)

[Register here →](#)

### Design your Data Management Plan for the SNSF

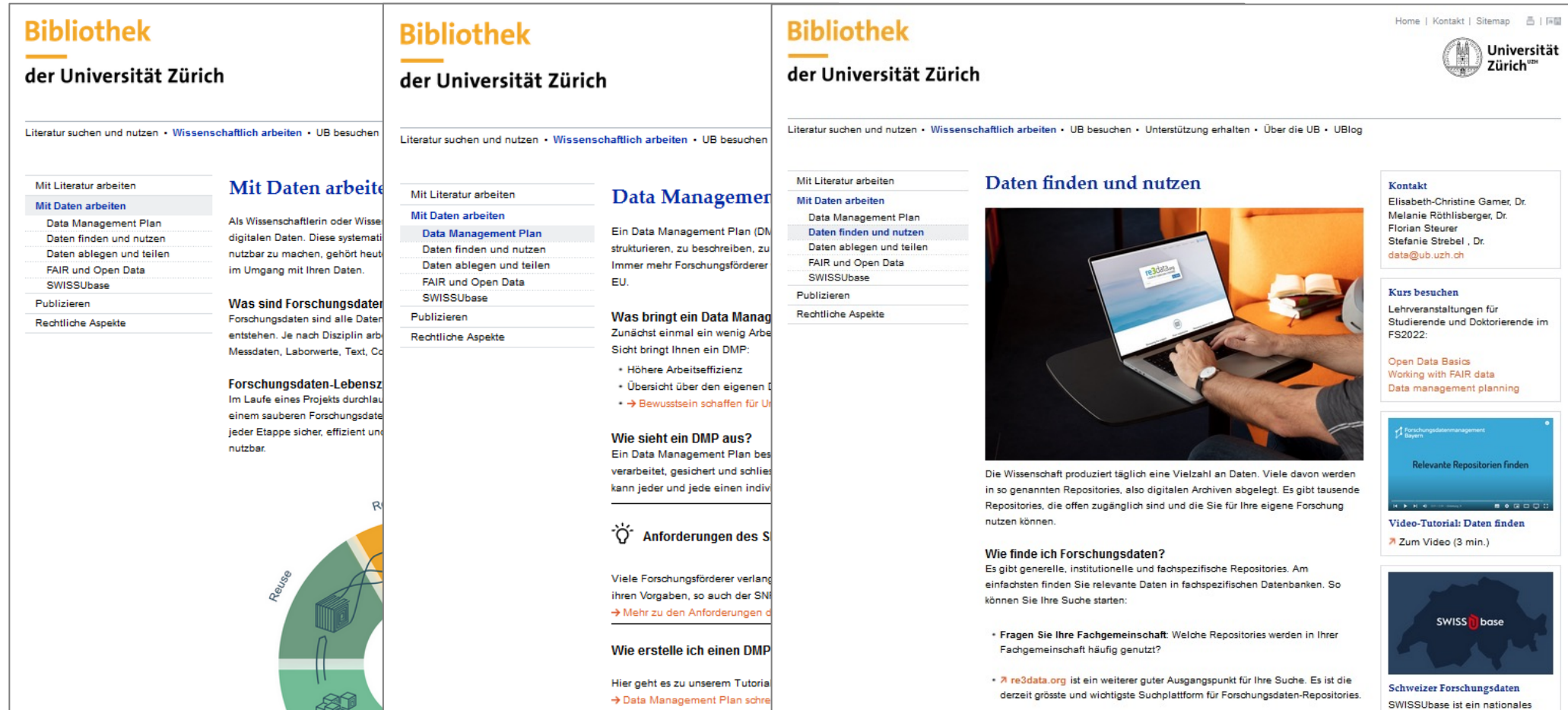
**Content** Various funding organizations demand the submission of a Data Management Plan (DMP) together with each research proposal. Since October 2017, the SNSF (Swiss National Science Foundation) also requires a DMP in which applicants must outline how data will be generated, collected, documented, shared and preserved in order to improve data

mitted to the management at  
ove their  
nt Plans  
ns. There

## Kurse und Workshops: Hauptziele

- Sensibilisierung für den korrekten Umgang mit Daten
  - Datenmanagement während der Forschung
  - Umgang mit sensiblen Daten
  - Publikation der Daten; Open bzw. FAIR Data
  - Lizenzierung
- Vorteile von Open Data für die Allgemeinheit, die Forschung und die Forschenden selbst
- Anforderungen der Forschungsförderer (SNF) vermitteln

# Kommunikation: Webseite



The image displays three side-by-side screenshots of the library website, illustrating its communication and navigation structure. Each screenshot shows the library's branding and navigation menu.

- Left Screenshot:** Shows the 'Bibliothek der Universität Zürich' header and a navigation menu with 'Mit Daten arbeiten' highlighted. The main content area is titled 'Mit Daten arbeiten' and discusses digital data management, research data, and the research data lifecycle.
- Middle Screenshot:** Shows the 'Bibliothek der Universität Zürich' header and a navigation menu with 'Data Management' highlighted. The main content area is titled 'Data Management' and explains the purpose of a Data Management Plan (DMP) and provides a list of resources like 'Data Management Plan', 'Data Management Plan', 'Daten finden und nutzen', 'Daten ablegen und teilen', 'FAIR und Open Data', 'SWISSUbase', 'Publizieren', and 'Rechtliche Aspekte'.
- Right Screenshot:** Shows the 'Bibliothek der Universität Zürich' header and a navigation menu with 'Daten finden und nutzen' highlighted. The main content area is titled 'Daten finden und nutzen' and includes a video tutorial 'Relevante Repositorien finden' and a 'SWISS base' logo.

## Kommunikation: Veranstaltungen



**Bibliothek**  
der Universität Zürich



**Universität  
Zürich** UZH

# Lunch & Learn

## Open Science

The poster features a white bowl of orange soup with a green garnish, a white napkin, and a black key on a grey background with orange and grey abstract shapes.



Fr, 25. Februar 2022, 12.30–13.30 Uhr  
**Die UZH In der Open-Science World:  
Von der Policy zum Kulturwandel**  
Manuela Höfler & Katherine Hermans, Open Science  
Geschäftsstelle, UZH

Do, 31. März 2022, 12.30–14.00 Uhr  
**Funder Requirements and Publisher's Conditions**  
Anna Picco-Schwendener & Suzanna Marazza, CCdigitalaw

Mi, 6. April 2022, 12.30–13.30 Uhr  
**Open and FAIR data**  
Rachel Heyard, EBPI, UZH

Mi, 11. Mai 2022, 12.30–13.30 Uhr  
**HI-FRAME – Measure what really matters:  
A framework for Open Science professorial hiring**  
Karin Gilland Lutz & Mihaela Falub, Office Gender Equality  
and Diversity, UZH

Mi, 8. Juni 2022, 12.30–13.30 Uhr  
**Open Access: Why, When, and How?**  
Torsten Hothorn, EBPI, UZH; SNF Open Access Ambassador

Mo, 29. August 2022, 12.30–13.30 Uhr  
**Rights Retention Strategy**  
Ross Mounce, Director of OA Programmes at Arcadia Fund

Di, 27. September 2022, 12.30–13.30 Uhr  
**Promoting my own research with altmetrics**  
Sabine Klein, Universitätsbibliothek, UZH

Do, 27. Oktober 2022, 12.30–14.00 Uhr  
**Dealing with Image Rights in Publishing**  
Anna Picco-Schwendener & Suzanna Marazza, CCdigitalaw

Mo, 7. November 2022, 12.30–13.30 Uhr  
**Sensitive data In the Social Sciences and Humanities**  
Alexandra Stam & Pablo Diaz, FORS

Do, 8. Dezember 2022, 12.30–13.30 Uhr  
**Wie gründe Ich eine Open Access Zeitschrift?**  
Margit Dellatorre, Universitätsbibliothek, UZH

Informationen und Anmeldung:  
<http://t.uzh.ch/lunch>



## Kommunikation: Open-Science-Kampagnen



University of Zurich<sup>UZH</sup>  
Main Library

**BE VISIBLE** 

**ORCID iD in ZORA**

- Link your ORCID iD
- Tag your publications
- Go to:  
<https://t.uzh.ch/orcid>

 An ORCID iD distinguishes you from every other researcher by creating linkages between you and your professional activities. It ensures that your work is recognized. 




University of Zurich<sup>UZH</sup>  
Main Library

**BE VISIBLE** 

**ORCID iD in ZORA**

- Link your ORCID iD
- Tag your publications
- Go to:  
<https://t.uzh.ch/orcid>

 An ORCID iD distinguishes you from every other researcher by creating linkages between you and your professional activities. It ensures that your work is recognized. 



University of Zurich<sup>UZH</sup>  
Main Library

**BE VISIBLE** 

**ORCID iD in ZORA**

- Link your ORCID iD
- Tag your publications
- Go to:  
<https://t.uzh.ch/orcid>

 An ORCID iD distinguishes you from every other researcher by creating linkages between you and your professional activities. It ensures that your work is recognized. 

## Infrastruktur: SWISSUbase



- SWISSUbase als schweizweites Datenrepository für Forschungsdaten
  - Langzeitverfügbarkeit
  - Erfüllung von FAIR-Anforderungen betreffend Daten und Metadaten
  - state-of-the-art Infrastruktur
- Hintergrund UZH: Kein Alleingang, sondern nationale Zusammenarbeit mit FORS, UNIL und SWITCH

## Infrastruktur: Zentrum Digitale Editionen und Editionsanalytik

- Kooperation zwischen Universitätsbibliothek und ZB, mit folgenden Zielen:
  - Vernetzung der Editionensprojekte der Philosophischen, Theologischen und Rechtswissenschaftlichen Fakultäten
  - Mehr Sichtbarkeit für Editionen an der UZH (Aufbau Webseite)
  - Förderung der technischen Standardisierung



## 3. Gruppenarbeit



## Wie macht ihr es?

## Mehr Informationen zum Thema Datenmanagement

### Webseiten & Online-Kurse

Videos vom Forschungsdatenmanagement Bayern: <https://www.youtube.com/channel/UC5CCijOICLxMKO4PljE5-fg>

Kurzvideo zu DMPs von Research Data Netherlands: <https://www.youtube.com/watch?v=gYDb-GP1CA4>

CESSDA Data Management Expert Guide: [www.cessda.eu/DMGuide](http://www.cessda.eu/DMGuide)

Informationsplattform zu Daten: <https://www.forschungsdaten.info>

FOSTER Online Kurs zu “Open and FAIR data”: <https://www.fosteropenscience.eu/node/2820>

FOSTER Online Kurs zu “Managing and sharing research data”: <https://www.fosteropenscience.eu/node/2328>

### Literatur

Corti, L., Van Den Eynden, V., Bishop, L., & Woollard, M. (2019). *Managing and sharing research data: A guide to good practice* [2nd ed.]. London: SAGE Publications.

Blumer et al. (2019). EPFL Library Research Data Management Fastguides. <http://infoscience.epfl.ch/record/265349>

Putnings, M., Neuroth H. & Neumann, J. (eds.). *Praxishandbuch Forschungsdatenmanagement*. De Gruyter 2021.



This work is licensed under a Creative Commons  
Attribution 4.0 International license  
(<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>)