

## **Handreichung des Fachkollegiums 106 Sozial- und Kulturanthropologie, Außereuropäische Kulturen, Judaistik und Religionswissenschaft zum Umgang mit Forschungsdaten**

Das Fachkollegium Sozial- und Kulturanthropologie, Außereuropäische Kulturen, Judaistik und Religionswissenschaft hat unter Berücksichtigung fachspezifischer Herausforderungen Empfehlungen und Erwartungen zum Umgang mit Forschungsdaten sowohl in Anträgen (unter Punkt 2.4) als auch in geförderten Vorhaben formuliert.

Diese Handreichung soll Antragstellenden sowie Gutachtenden als fachspezifische Orientierungshilfe dienen. Sie ergänzt die DFG-Richtlinie zum „Umgang mit Forschungsdaten“ ([DFG - Deutsche Forschungsgemeinschaft - Umgang mit Forschungsdaten](#)).

### **Forschungsdaten und Materialien**

Das Fachkollegium 106 Sozial- und Kulturanthropologie, Außereuropäische Kulturen, Judaistik und Religionswissenschaft umfasst ein breites Spektrum von Fächern aus dem Bereich der Geistes- und Sozialwissenschaften. Entsprechend groß ist die Vielfalt verschiedener Erkenntnisinteressen und Forschungsverfahren und damit auch der relevanten Forschungsdaten.

Forschungsdaten oder auch Forschungsmaterialien umfassen alle Dokumente und Texte, Objekte, audiovisuelle Informationen, Messdaten, Surveydaten oder Proben, die in der wissenschaftlichen Arbeit entstehen, entwickelt, gesammelt oder ausgewertet werden.

Neben der Beschreibung, welche Forschungsdaten und Materialien generiert, ausgewertet oder gesammelt werden sollen, ist im Antrag zu erläutern, wie mit ihnen sowohl während des Forschungsprozesses als auch nach dem Projektende umgegangen werden soll. Der Umgang mit Forschungsdaten und Materialien soll im Einklang mit der jeweiligen fachspezifischen Praxis und den in Fachgesellschaften verabschiedeten Richtlinien und Empfehlungen geschehen.

### **Datenschutz, Urheberrecht und ethische Reflexionen beim Umgang mit Forschungsdaten und Materialien**

Für den Umgang mit Forschungsdaten und Materialien können datenschutzrechtliche und ethische Fragen relevant werden, die in der Forschungsplanung zu berücksichtigen und im Antrag zu benennen sind. Auch hierbei sollten Richtlinien von Fachgesellschaften herangezogen werden.

Für philologisch ausgerichtete Anträge sind im Antrag Herkunft und gegenwärtiger Aufbewahrungsort von beispielsweise materiellen Dokumenten anzugeben. Bei Veröffentlichungen, die die digitale Bereitstellung und Sichtbarmachung der materiellen Dokumente einschließen, muss die Erlaubnis der Rechte-Inhaber (Privatpersonen; Museen; Bibliotheken) geklärt und dokumentiert werden.

Bei Vorhaben, die personenbezogene Daten erheben oder auswerten, sollte der Antrag Auskunft darüber geben, ob informierte Einwilligungserklärungen (informed consent) eingeholt werden sollen. Dies kann beispielsweise erforderlich sein, wenn Forschungsmaterialien (Interviewaufzeichnungen, Photographien) ohne Anonymisierung für Dritte zugänglich gemacht werden sollen. Falls auf eine informierte Einwilligung verzichtet werden soll (z.B. wegen Fristenregelungen, Begrenzung der Zugänglichkeit, Anonymisierung im Erhebungsprozess oder im Anschluss), ist dies zu begründen.

## **Sicherung von Forschungsdaten und Materialien**

Den Regeln der Guten Wissenschaftlichen Praxis folgend sollen Forschungsdaten in der eigenen Einrichtung oder in einer fachlich einschlägigen, überregionalen Infrastruktur für mindestens 10 Jahre archiviert werden. Die Archivierung kann digital oder in analoger Form erfolgen. Im Antrag ist anzugeben, wo (z.B. in einem universitären, fachspezifischen oder sonstigen externen Repositorium) und in welcher Form die Forschungsdaten und Materialien aufgehoben werden, z.B. ob diese ganz oder teilweise in einem Archiv (Papierform) oder einem Repositorium (digitale Form) abgelegt werden sollen.

Im Falle von digitalen Daten wird empfohlen, sie so aufzubereiten, dass sie unabhängig von Technologiewandel archivierbar und verfügbar bleiben, und digitale Infrastrukturen zu entwickeln, die diese Aufbereitung unterstützen.

## **Bereitstellung von Forschungsdaten und Materialien**

Im Antrag soll dargelegt werden, ob zusätzlich zur Sicherung von Forschungsdaten und Materialien eine Bereitstellung für die Nach- und Weiternutzung durch Dritte geplant ist oder nicht. Antragstellende sollten darlegen, ob und inwiefern Nachnutzung von Daten sinnvoll und angemessen ist.

Im Falle einer vorgesehenen Nach- und Weiternutzung von Daten durch Dritte sind im Antrag neben einem Forschungsdatenmanagementplan weitere Informationen zu folgenden Punkten zu geben:

- auf welchen Teil der zu erwartenden Forschungsmaterialien oder -daten sich die Verfügbarkeit von Materialien für eine Nach- und Weiternutzung beziehen soll;
- welche Maßnahmen zur Berücksichtigung von Urheberrecht und Datenschutz vorgesehen sind (z.B. Anonymisierung personenbezogener Daten, Trennung von Interviewtranskripten und den Angaben zu den interviewten Personen, informierte Einwilligungserklärung bei am Projekt beteiligten Personen); im Falle offener digitaler Bereitstellung von Artefakten und Veröffentlichungen ist die rechtsichere Nachnutzung durch die Wahl geeigneter *Open Content* Lizenzen zu gewährleisten;
- inwiefern forschungsethische Reflexionen angemessen berücksichtigt werden (siehe hierzu auch Hinweise für die Geistes- und Sozialwissenschaften: Wann brauche ich ein Ethik-Votum?  
[https://www.dfg.de/foerderung/faq/geistes\\_sozialwissenschaften/index.html](https://www.dfg.de/foerderung/faq/geistes_sozialwissenschaften/index.html));
- welches Verfahren für die Gewährung von Zugangsmöglichkeiten für Dritte vorgesehen ist;

Sollte sich im Forschungsprozess herausstellen, dass eine besondere Schutzbedürftigkeit von Forschungsdaten und Materialien bzw. involvierten Personen besteht, so kann auch nachträglich auf die Aufbereitung von Daten zur Nachnutzung verzichtet werden. Die Rechte von Forschenden und an Forschung beteiligten Personen sowie forschungsethische Reflexionen sind gegenüber den Interessen von Nach- und Weiternutzung abzuwägen.