



HANDBUCH AUS DER AG FORSCHUNGSDATENMANAGEMENT

**Das Forschungsdaten-Repositorium
RADAR Passau**

Exposé

Handreichung zur Nutzung von RADAR |
Anmeldung | Rollen und Funktionen |
Metadatenfelder

Erstellt | bearbeitet

17. Dezember 2025 (V 1.4) | Keyvan
Djahangiri, Anja Richter

Kontakt

forschungsdaten@uni-passau.de
[Webseite](#)

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Quick Start | 3 |
| 1.1. | Was ist RADAR? | 3 |
| 1.2. | Wozu Forschungsdatenmanagement und Langzeitarchivierung? | 3 |
| 2. | Anmeldung | 3 |
| 2.1. | Option 1: Empfohlene Anmeldung über Ihr Institutionskonto | 4 |
| 2.2. | Option 2: Anmeldung „Über Ihr RADAR-Konto“ | 4 |
| 3. | Rollen und Funktionen | 4 |
| 3.1. | Rollen- und Rechtemodell | 4 |
| 3.2. | Datenpakete erstellen | 6 |
| 3.3. | Metadatenbeschreibung von Dateien und Verzeichnisse | 7 |
| 3.4. | Definition von Metadaten-Standardwerten | 8 |
| 3.5. | Datenpakete archivieren | 8 |
| 3.6. | Datenpakete begutachten | 9 |
| 3.7. | Datenpakete publizieren (mit Embargo) | 10 |
| 4. | Metadatenfelder | 10 |
| 4.1. | Pflichtfelder | 10 |
| 4.2. | Optionale Felder | 11 |
| 5. | Links | 13 |

1. Quick Start

Die Universität Passau nutzt seit dem 1. Januar 2025 den Repository-Dienst RADAR für ihr universitäres Forschungsdatenmanagement (FDM) und hat darüber das universitäre Repository RADAR PASSAU lizenziert. Diese Handreichung soll Ihnen einen anwendungsorientierten Überblick zur Nutzung des Repositoriums bieten.

1.1. Was ist RADAR?

RESEARCH DATA REPOSITORY ist ein vom [FIZ Karlsruhe](#) betriebenes Repozitorium zur Archivierung und Veröffentlichung von Forschungsdaten abgeschlossener wissenschaftlicher Projekte. Dort liegen insbesondere Forschungsdaten aus Fachdisziplinen, für die noch keine eigene, disziplinspezifische FDM-Infrastruktur existiert.

Mit RADAR lassen sich Forschungsdaten außerdem auch vorab begutachten und mit Metadaten anreichern. Hierdurch soll nicht nur die langfristige Verfügbarkeit von archivierten Daten garantiert, sondern auch der Zugang zu und die Nachnutzbarkeit von veröffentlichten Daten gemäß der FAIR-Kriterien gewährleistet werden.

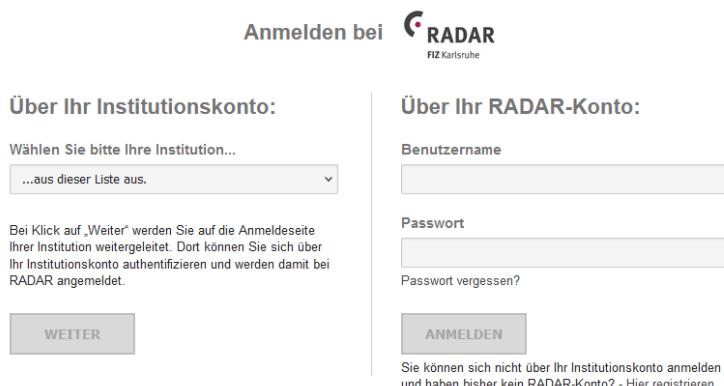
1.2. Wozu Forschungsdatenmanagement und Langzeitarchivierung?

Sind Forschungsdaten FAIR, dann sind sie **Findable**, **Accessible**, **Interoperable** und **Reusable**. Die [FAIR-Kriterien](#) spiegeln die hochschulpolitische Zielsetzung, wonach öffentlich finanzierte wissenschaftliche Ergebnisse und die damit verbundenen Forschungsdaten – soweit möglich – der Wissenschaft und Öffentlichkeit zur Verfügung zu stellen sind.

Zur konkreten Umsetzung der FAIR-Kriterien bedarf es u.a. der digitalen Langzeitarchivierung (LZA) von mindestens zehn Jahren. Sie soll die Zugänglichkeit, Integrität, Authentizität und Verständlichkeit von Forschungsdaten angesichts kontinuierlicher technologischer Neuerungen sicherstellen. Somit ist die FAIRE, physisch einwandfreie Datenspeicherung (Bitstream-Preservation) zum Zeitpunkt ihrer Aufnahme (Ingest) sowie deren Langzeitarchivierung eine zentrale FDM-Aufgabe.

2. Anmeldung

Melden Sie sich in RADAR an, indem Sie [hier](#) in der Kopfleiste auf **ANMELDEN →**] klicken. Auf der Anmeldeseite stehen Ihnen zwei Optionen zur Verfügung: die von uns empfohlene Anmeldung **Über Ihr Institutionskonto** oder die Anmeldung **Über Ihr RADAR-Konto**.



The screenshot shows the RADAR login interface. At the top, it says "Anmelden bei RADAR FIZ Karlsruhe". Below that, there are two main sections:

- Über Ihr Institutionskonto:** This section has a dropdown menu labeled "Wählen Sie bitte Ihre Institution..." with the placeholder "...aus dieser Liste aus.". A note below says: "Bei Klick auf „Weiter“ werden Sie auf die Anmeldeseite Ihrer Institution weitergeleitet. Dort können Sie sich über Ihr Institutionskonto authentifizieren und werden damit bei RADAR angemeldet." A "WEITER" button is at the bottom.
- Über Ihr RADAR-Konto:** This section contains fields for "Benutzername" and "Passwort", both with placeholder boxes. There is also a link "Passwort vergessen?". A "ANMELDEN" button is at the bottom. A note at the bottom right says: "Sie können sich nicht über Ihr Institutionskonto anmelden und haben bisher kein RADAR-Konto? - Hier registrieren."

Abb. 1: Screenshot RADAR; Quelle: radar-service.eu

2.1. Option 1: Empfohlene Anmeldung über Ihr Institutionskonto

Bitte wählen Sie auf der RADAR-Anmeldeseite links aus der Dropdown-Liste **Universität Passau** aus. Die Authentifizierung erfolgt anschließend über Ihre ZIM-Kennung.

2.2. Option 2: Anmeldung „Über Ihr RADAR-Konto“

Die Anmeldung durch ein eigenes Benutzerkonto erfolgt durch erstmalige Registrierung mit neuem Benutzernamen und Ihrer Dienst-E-Mail-Adresse (...@uni-passau.de). Nach Ausfüllen des Online-Formulars erhalten Sie eine E-Mail mit Bestätigungslink und weitere Instruktionen.

3. Rollen und Funktionen

RADAR räumt Nutzerinnen und Nutzern je nach zugewiesener Rolle (Administrator/-in, Kurator/-in oder Subkurator/-ein) unterschiedliche Funktionen und Anwenderrechte innerhalb der Arbeitsbereiche ein (s. RADAR-[Glossar](#)).

Hinweis: Für neue rolleninhabende Personen kann es notwendig werden, sich ab- und wiederanzumelden, um die Rollenzuweisung im Profil zu aktivieren.

3.1. Rollen- und Rechtemodell

Administrator/Administratorin (Admin)

Admins sind die direkten Ansprechpersonen sowohl für ihre Institutionen als auch für das FIZ/RADAR. In dieser Scharnierrolle installieren und verwalten sie sämtliche Arbeitsbereiche. Sie können Datenpakete hochladen, mit Metadaten beschreiben, begutachten lassen, archivieren und publizieren. Zudem weisen sie registrierten Nutzerinnen und Nutzern ihre Rollen als datengebende Person (s.u.) zu, sie erhalten Statistiken und steuern Zugriffsrechte, Speicherkapazitäten und RADAR-Verträge.

Hinweis: Forschenden steht diese Rolle nicht zur Verfügung.

| | Admins | Kuratierende | Subkuratorierende |
|--|--------|---------------------|-------------------|
| Vertrag verwalten | ja | nein | nein |
| Arbeitsbereich anlegen | ja | nein | nein |
| Arbeitsbereich verwalten | ja | z.T. ⁽¹⁾ | nein |
| Datengebende Person im Arbeitsbereich definieren | ja | z.T. ⁽²⁾ | nein |
| Datenpakete hochladen | ja | ja | ja |
| Datenpakete mit Metadaten beschreiben | ja | ja | ja |
| Datenpakete begutachten lassen | ja | ja | ja |
| Datenpakete archivieren oder publizieren | ja | ja | nein |

Abb. 2: RADAR-Matrix der Rollen und Rechte; Original: ph-weingarten.de

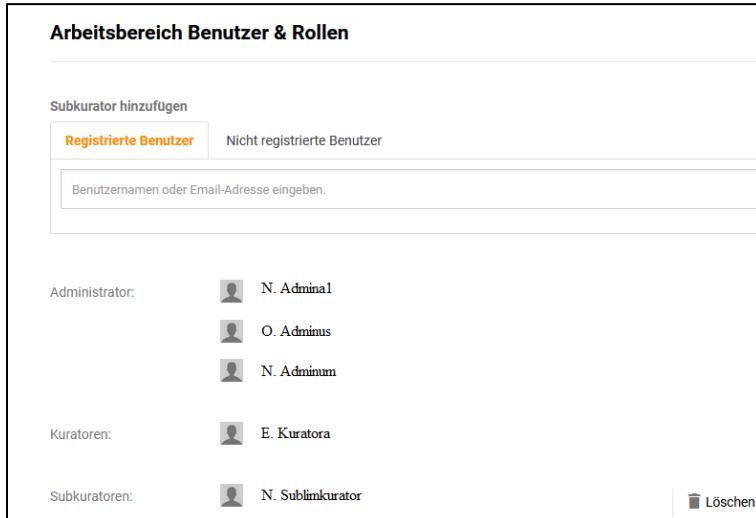
⁽¹⁾ Bspw. Verwaltung von Archivierungsdauer, E-Mail-Adresse, Metadaten-Standardwerten

⁽²⁾ Kuratierende können Subkuratierende definieren

Kurator/Kuratorin

Kuratierende sind datengebende Personen mit vollen Rechten, die durch Admins bestimmt werden. Sie sind verantwortlich für die Forschungsdaten innerhalb ihres Arbeitsbereiches und können Datenpakete anlegen, verwalten, sie mit Metadaten anreichern, zur Begutachtung freigeben, archivieren und publizieren. Ferner ernennen sie in ihrem Arbeitsbereich Subkuratorierende und gewähren ausgewählten registrierten Nutzerinnen und Nutzern den Zugriff auf archivierte Daten.

Um Subkuratorierende für einen Arbeitsbereich freizuschalten, klicken Sie auf „Benutzer verwalten“. Geben Sie in das Feld **Subkurator hinzufügen** den Benutzernamen der Person oder deren registrierte E-Mail-Adresse ein.

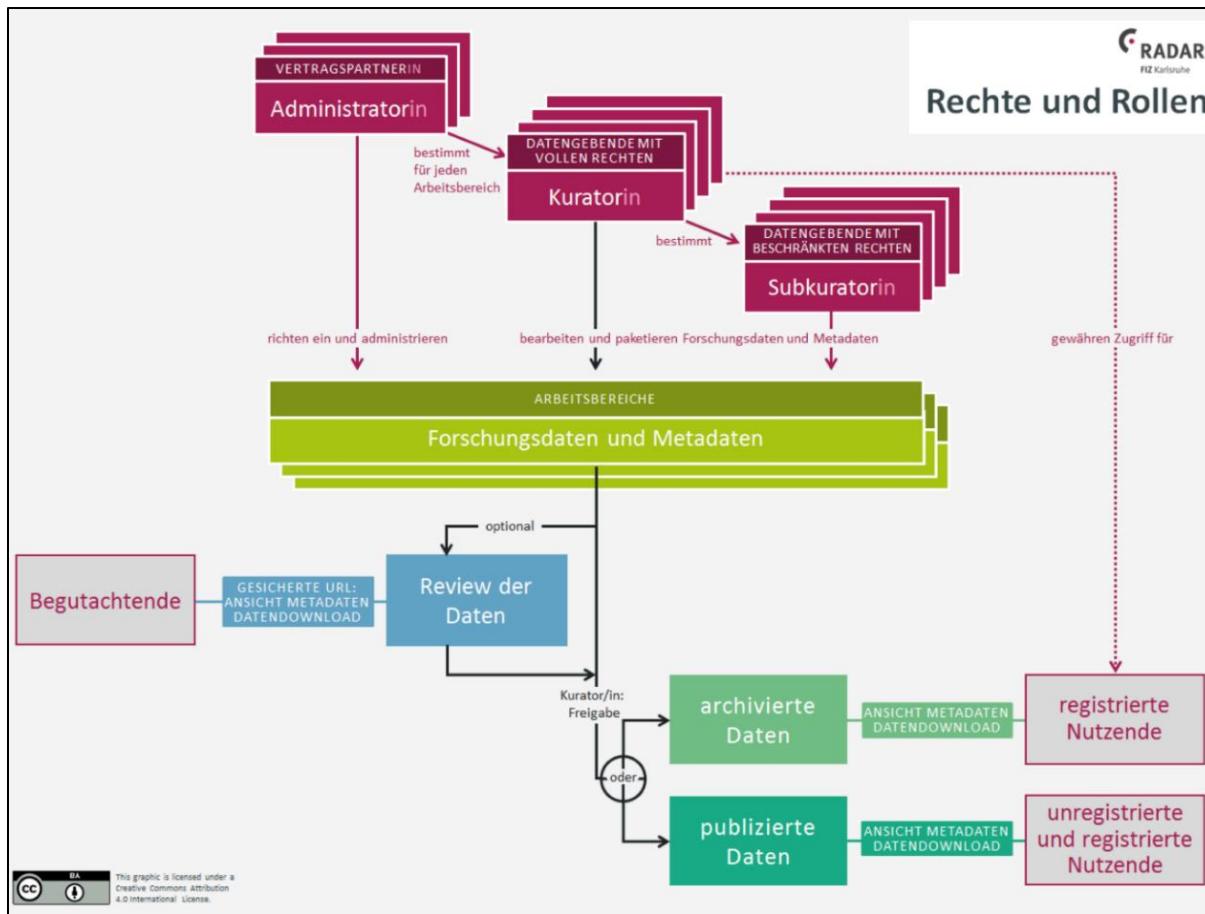


The screenshot shows a user management interface for a workspace. At the top, it says "Arbeitsbereich Benutzer & Rollen". Below that, there's a section for "Subkurator hinzufügen" with two tabs: "Registrierte Benutzer" (selected) and "Nicht registrierte Benutzer". A text input field below the tabs says "Benutzernamen oder Email-Adresse eingeben.". Under "Administrator:", there are three entries: "N. Admin1" (with a user icon), "O. Adminus" (with a user icon), and "N. Adminum" (with a user icon). Under "Kuratoren:", there is one entry: "E. Kuratora" (with a user icon). Under "Subkuratoren:", there is one entry: "N. Sublimkurator" (with a user icon). At the bottom right, there is a "Löschen" (Delete) button with a trash can icon.

Abb. 3: Rollenverteilung innerhalb eines Arbeitsbereiches (Screenshot aus einem RADAR-Testbereich)

Subkurator/Subkuratorin

Subkuratorierende sind datengebende Personen mit eingeschränkten Rechten, die durch Kuratierende bestimmt werden. Sie können in ihren Arbeitsbereichen Forschungsdaten hochladen und sie mit Metadaten anreichern. Subkuratorierende besitzen ansonsten nur Leserechte an Datenpaketen, d.h. sie können diese (anders als Kuratierende) weder begutachten lassen, noch archivieren oder publizieren.



3.2. Datenpakete erstellen

Ein Datenpaket besteht aus einer Datei bzw. einer Zusammenstellung von Dateien. Das umfasst die Forschungsdaten und die dazugehörige Metadatenbeschreibung (s. 3.3). Um ein neues Datenpaket anzulegen, klicken Sie in Ihrem Arbeitsbereich auf **DATENPAKET ERSTELLEN**.

| Arbeitsbereich: en_Testdaten_#2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--------------|-------------|-------------|----------------|----------------------|-----------------|------------|------------|--|--|------|---------|--------------|-------------|-------------|--------|--------|----------------|---|---|-------|---|----------------|--|----------------|---|---|--------|---|----------------|--|--|
| Datenpakete | | | | | | DATENPAKET ERSTELLEN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>In Bearbeitung</th> <th>In Begutachtung</th> <th>Publiziert</th> <th>Archiviert</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Name</td> <td>Haltest</td> <td>Embargo-Ende</td> <td>Gesamtgröße</td> <td>Archivgröße</td> <td>Status</td> <td>Aktion</td> </tr> <tr> <td>Test_Textdatei</td> <td>–</td> <td>–</td> <td>939 B</td> <td>0</td> <td>In Bearbeitung</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Test_Bilddatei</td> <td>–</td> <td>–</td> <td>3,3 MB</td> <td>0</td> <td>In Bearbeitung</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | In Bearbeitung | In Begutachtung | Publiziert | Archiviert | | | Name | Haltest | Embargo-Ende | Gesamtgröße | Archivgröße | Status | Aktion | Test_Textdatei | – | – | 939 B | 0 | In Bearbeitung | | Test_Bilddatei | – | – | 3,3 MB | 0 | In Bearbeitung | |  |
| In Bearbeitung | In Begutachtung | Publiziert | Archiviert | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Name | Haltest | Embargo-Ende | Gesamtgröße | Archivgröße | Status | Aktion | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Test_Textdatei | – | – | 939 B | 0 | In Bearbeitung | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Test_Bilddatei | – | – | 3,3 MB | 0 | In Bearbeitung | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informationen zum Arbeitsbereich <p>Erstellt am: Universität Passau - Vertrag: Administrator(en): Institutionelle Webseite: Universität Passau</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Abb. 5: Ansicht Arbeitsbereich mit der Auswahl **Datenpaket erstellen** (Screenshot aus einem RADAR-Testbereich)

Um Ihre Forschungsdaten zu übertragen, wählen Sie die Option **Datenpaket hochladen**. Für Ihr Datenpaket vergeben Sie einen Namen, den Sie während der Bearbeitungsphase jederzeit ändern können. Anschließend wählen Sie Ihre Datei aus, die Sie hochladen möchten. Sie können sie per **Drag & Drop** in den gekennzeichneten Bereich ziehen oder über Ihr Dateisystem auswählen. Es ist möglich, entweder eine Einzeldatei oder ein gepacktes Archiv (z.B. ZIP-Format) hochzuladen. Während der Bearbeitung können dem Datenpaket weitere Einzeldateien hinzugefügt werden.

Datenpaket erstellen

Datenpaket hochladen 
Leeres Datenpaket erstellen 

Name des Datenpaketes 

Datei auswählen 

Per Drag & Drop hinzufügen
DATEI AUSWÄHLEN

DATENPAKET HOCHLADEN
ABBRECHEN

Abb. 6: Ansicht Datenpaket erstellen mit der Auswahl **Datenpaket hochladen** (Screenshot aus einem RADAR-Testbereich)

3.3. Metadatenbeschreibung von Dateien und Verzeichnisse

Metadaten („Daten über Daten“) beschreiben Eigenschaften und Inhalte von Forschungsdaten. Metadaten in RADAR-Datenpaketen umfassen **deskriptive Metadaten**, welche die Auffindbarkeit, Referenzierung und Nachnutzbarkeit ermöglichen (z.B. Titel, Ersteller, Thema oder Identifier). Sie werden durch Kuratierende und Subkuratorierende erstellt. RADAR generiert außerdem technische Metadaten mit Relevanz für die langfristige Datenspeicherung (z.B. Angaben zu Datenformat, Datenvolumen und Prüfsummen).

Darüber hinaus erstellt RADAR automatisch **LZA-Metadaten** gemäß [PREMIS-Standard](#). Darin sind alle Ereignisse vom ersten Hochladen bis zur Erstellung von Kopien bei der Migration auf neuere Speichermedien dokumentiert.

Hinweis: Metadaten der Datenpakete sind stets öffentlich einsehbar. Die Dokumentation des RADAR-Metadatenschemas ist [hier](#) verfügbar.

Sie sind hier: [Übersicht](#) / [en_#2](#) / [Test_Bilddatei](#)

Datenpaket: Test_Bilddatei

| RADAR-Metadaten | Inhalt | Technische Metadaten | Datenpaket Status: | In Bearbeitung |
|---------------------------|--|----------------------|--------------------|--|
| Persistenter Identifier: | - | | |  ARCHIVIEREN |
| Alternativer Identifier: | - | | |  REVIEW |
| Verwandter Identifier: | - | | |  PUBLIZIEREN |
| Ersteller/in: | ROR University of Passau | | |  DATENPAKET LÖSCHEN |
| Beitragende: | - | | |  PRÜFSUMMEN (MD5) HERUNTERLADEN |
| Titel: | Test_Bilddatei | | |  METADATEN BEARBEITEN |
| Weitere Titel: | - | | | |
| Beschreibung: | - | | | |
| Schlagworte: | - | | | |
| Zugehörige Informationen: | - | | | |
| Sprache: | - | | | |
| Herausgeber/in: | ROR University of Passau | | | |

➡
Metadaten herunterladen

RADAR
HERUNTERLADEN

Lizenz für das Datenpaket

Dieses Werk ist lizenziert unter
All rights reserved

Abb. 7: Ansicht Datenpaket mit der Auswahl **Metadaten bearbeiten** (Screenshot aus einem RADAR-Testbereich)

Um das Datenpaket mit Metadaten zu beschreiben, rufen Sie den Reiter **RADAR-Metadaten** auf und klicken rechts auf **METADATEN BEARBEITEN**. Alternativ können Sie eine Metadaten-Datei im XML-Format hochladen. Hierzu stellt RADAR Ihnen eine Beispiel XML-Datei als Vorlage zur Verfügung. Die XML-Datei können Sie einfach **per Drag & Drop** auf den gekennzeichneten Bereich ziehen. Eine nachträgliche Korrektur der Metadaten ist in fast allen Feldern möglich (s. [Metadaten-Korrektur](#)). Bei den Metadaten-Pflichtfeldern handelt es sich um Ersteller/in, Titel, Herausgeber/in, Erstellungsjahr, Fachgebiet, Objekttyp, Lizenz für das Datenpaket und Rechteinhaber. Darüber hinaus lassen sich optionale Felder belegen wie Beitragende, Weitere Titel, Beschreibung, Schlagworte, Sprache, Standort, Datenquelle, Software oder Förderung.

3.4. Definition von Metadaten-Standardwerten

Zur Vereinfachung einer regelmäßigen Metadaten-Beschreibung von Datenpaketen können Sie Metadaten-Standardwerte festlegen. Einmal festgelegt werden sie automatisch für jedes neu hochgeladene Datenpaket innerhalb Ihres Arbeitsbereiches appliziert und können jederzeit durch Datengebende individuell ediert werden.

Sie definieren Metadaten-Standardwerte, indem Sie in Ihrem Arbeitsbereich auf **METADATEN-STANDARDWERTE BEARBEITEN** klicken.

Sie sind hier: [Übersicht](#) / [en_Testdaten_#2](#)

Arbeitsbereich: en_Testdaten_#2

| Datenpakete | In Bearbeitung | In Begutachtung | Publiziert | Archiviert | | |
|----------------|----------------|-----------------|-------------|-------------|----------------|--------|
| Name | Haltefrist | Embargo-Ende | Gesamtgröße | Archivgröße | Status | Aktion |
| Test_Bilddatei | — | — | 3,3 MB | 0 | In Bearbeitung | |
| Test_Textdatei | — | — | 939 B | 0 | In Bearbeitung | |

▶ **Arbeitsbereich Benutzer & Rollen**

▶ **Metadaten-Standardwerte**

Metadaten-Standardwerte bearbeiten

Abb. 8: Ansicht Arbeitsbereich mit der Auswahl **Metadaten-Standardwerte bearbeiten** (Screenshot aus einem RADAR-Testbereich)

3.5. Datenpakete archivieren

Sie archivieren Ihre fertigen Datenpakete, indem Sie auf den entsprechenden Button **ARCHIVIEREN** klicken. Die Datenarchivierung dient zur langfristigen und formatunabhängigen Aufbewahrung der Forschungsdaten für die jeweils festgelegten Haltefristen. Nach der Archivierung ändert sich der Datenpaket-Status in „Archiviert“.

Hinweis: Nach dem Archivieren sind keine Änderungen am Datenpaket mehr möglich.

Datenpaket: Test_Bilddatei

| RADAR-Metadaten | | Inhalt | Technische Metadaten | Datenpaket Status: | In Bearbeitung |
|-----------------------------|--|--------|----------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Persistenter Identifikator: | - | | | | ARCHIVIEREN |
| Alternativer Identifier: | - | | | | REVIEW |
| Verwandter Identifier: | - | | | | PUBLIZIEREN |
| Ersteller/in: | ROR University of Passau | | | | DATENPAKET LÖSCHEN |
| Beitragende: | - | | | | PRÜFSUMMEN (MD5) HERUNTERLA... |
| Titel: | Test_Bilddatei | | | | METADATEN BEARBEITEN |
| Weitere Titel: | - | | | Metadaten herunterladen | |
| Beschreibung: | - | | | RADAR | HERUNTERLADEN |
| Schlagworte: | - | | | | |
| Zugehörige Informationen: | - | | | Lizenz für das Datenpaket | |
| Sprache: | - | | | Dieses Werk ist lizenziert unter | |

Abb. 9: Ansicht Arbeitsbereich mit der Auswahl **Archivieren** (Screenshot aus einem RADAR-Testbereich)

3.6. Datenpakete begutachten

Mit RADAR können Sie Ihre Forschungsdatenpakete vor einer geplanten Publikation bequem über eine automatisch generierte und sichere Review-URL mit Gutachterinnen und Gutachtern teilen (z.B. Peer-Review, Verlage und Zeitschriften-Editorial Boards). Über diese URL ist der Zugriff auf das noch nicht veröffentlichte Datenpaket auch ohne vorherige Authentifizierung möglich. Der Review-Prozess kann jederzeit sowohl verlängert als auch abgebrochen werden, wobei im letzten Fall der sichere Link seine Gültigkeit verliert. Während des Review-Prozesses ist der betreffende Datensatz für die weitere Bearbeitung gesperrt.

In Begutachtung

Mit dem Setzen des Status "In Begutachtung" sperren Sie das Datenpaket bis zum Abschluss der Begutachtung gegen Änderungen.

Test_Bilddatei

Abb. 10: Ansicht Arbeitsbereich mit der Auswahl **In Begutachtung** (Screenshot aus einem RADAR-Testbereich)

Handreichungen aus der AG Forschungsdatenmanagement | Das Forschungsdaten-Repositorium RADAR Passau | V 1.4 17.12.2025
Seite 9 von 13

3.7. Datenpakete publizieren (mit Embargo)

Wenn Sie Datenpakete publizieren, werden diese mit einer Haltefrist von mindestens 25 Jahre in RADAR Cloud gesichert. Jedes publizierte Datenpaket erhält einen persistenten Digital Object Identifier ([DOI](#)). Über die DOI ist das Datenpaket stets eindeutig und dauerhaft identifizierbar, dadurch zitierfähig und mit wissenschaftlichen Publikationen verknüpfbar. Bei Bedarf können Datenpaket-DOIs bereits im Rahmen einer Metadaten-Annotation reserviert werden. Für jedes in RADAR veröffentlichte Datenpaket wählen datengebende Personen zudem eine Lizenz (z. B. [Creative Commons 4.0](#)) und legen somit dessen Nachnutzungsbedingungen fest.

Hinweis: Nach der Publikation sind keine Änderungen mehr möglich.

Wenn Ihre Forschungsdaten nicht sofort veröffentlicht werden sollen, kann ein Embargo von bis zu zwölf Monaten vergeben werden. Das Datenpaket ist dann erst nach Ablauf dieser Sperrfrist öffentlich zugänglich. Bedenken Sie dabei, dass die Metadaten dennoch sofort nach der Veröffentlichung einsehbar sind.

4. Metadatenfelder

Für die Archivierung oder Publikation Ihrer Datenpakete wird ein Mindestsatz an Metadaten vorausgesetzt. Das RADAR-Metadatenschema (aktuell: [Version 9.1](#)) basiert auf dem [DataCite](#)-Metadatenschema und umfasst zehn Pflichtfelder und 13 optionale Felder.

4.1. Pflichtfelder

1. Persistenter Identifikator

- ein persistenter Identifikator identifiziert das Datenpaket eindeutig und dauerhaft.
- Der Identifikator wird von RADAR automatisiert vergeben.
 - bei Datenpublikationen: DOI (Digital Object Identifier).
 - bei Datenarchivierungen: Handle (RADAR-interner Identifikator).

2. Ersteller/in

- Verantwortliche Person oder Institution des Inhalts von Forschungsdaten
- Es können außerdem optional eingetragen werden
 - bei Institutionen: der Listeneintrag des Research Organization Registry ([ROR](#)).
 - bei Personen: die Open Researcher and Contributor ID ([ORCID](#)).

3. Titel

- Titel des Datenpaket.
- Der Titel wird üblicherweise beim Anlegen des Datenpaket vergeben.
- Es wird empfohlen, einen prägnanten und aussagekräftigen Titel zu wählen.

4. Herausgeber/in

- Für die Publikation bzw. Archivierung von Forschungsdaten bei RADAR verantwortliche Person oder Institution.
 - Personennamen sollen im Format „Nachname, Vorname“ angegeben werden. Es besteht die Möglichkeit ORCIDs zu ergänzen.
 - Vorschlagslisten für Institutionen werden über ROR angezeigt.

- Namen, die nicht im lateinischen Alphabet geschrieben werden, sind nach [ALA-LC Schema13](#) zu transkribieren.

5. Erstellungsjahr

- Entstehungszeit bzw. Entstehungszeitraum der Forschungsdaten.
- Format: yyyy oder yyyy-yyyy
- Ein unbekannter Entstehungszeitpunkt wird mit "unknown" angegeben.

6. Publikationsjahr

- Das Jahr, in dem das Datenpaket publiziert bzw. archiviert wurde.
 - Format: yyyy
 - **Hinweis:** Das Publikationsjahr wird automatisch durch RADAR vergeben.

7. Fachgebiet

- Wissenschaftliches Fachgebiet oder wissenschaftliche Fachgebiete, dem oder denen die Forschungsdaten zuzuordnen sind.

8. Objekttyp

- Nähere Beschreibung des Objekttyps (Ressource) bzw. der Art der Forschungsdaten.
 - Kontrollierte Liste: Angabe einer Kategorie bzw. eines Typs, in dem die Forschungsdaten organisiert sind z.B. Audiovisuelle Darstellung, Textdatei, Software, Sammlung etc.
 - Freitext: Der Inhalt sollte ein einzelner Begriff sein, mit dem der Objekttyp aus der kontrollierten Liste ergänzt werden kann.

9. Lizenz

- Jedes Datenpaket muss eine [Lizenz](#) vorweisen, die Auskunft zu den Nutzungsrechten der Forschungsdaten gibt.
- Lizenzen für Forschungsdaten und Software können aus einer kontrollierten Liste ausgewählt werden. Mit der Wahl des Parameters „Other“ kann im Freitext eine proprietäre bzw. disziplinspezifische Lizenz angegeben werden.
- **Hinweis:** Die Metadaten werden standardmäßig mit einer Creative Commons (CC0)-Lizenz lizenziert.

10. Rechteinhaber/in

- Person oder Institution, die die Rechte an den bei RADAR publizierten bzw. archivierten Forschungsdaten hält.
 - Personennamen sollen im Format „Nachname, Vorname“ angegeben werden. Es besteht die Möglichkeit ORCIDs zu ergänzen.
 - Vorschlagslisten für Institutionen werden über ROR angezeigt.

4.2. Optionale Felder

11. Weitere Titel

- Titelergänzungen, z.B. alternative Titel, Untertitel, Titelübersetzungen etc.

12. Beschreibung

- Inhaltliche Beschreibung des Objekts z.B. in Form einer Zusammenfassung oder eines technischen Hinweises.
- Nach Empfehlung von RADAR sollte die Beschreibung in Englisch verfasst und aus Urheberrechtsgründen eine andere Beschreibung als der *Abstract* der Publikation („Klappentext“) gewählt werden.

13. Schlagworte

- Schlagworte (Keywords) zur weiteren Charakterisierung des Objekts.
- Schlagwörter sollten sich von der Beschreibung im Titel bzw. Untertitel unterscheiden. Sie können als Freitext und/oder normierten [GND](#)-Einträgen eingetragen werden.
- Die Verwendung eindeutiger Begriffe auf Englisch oder normierter Einträge sorgen für eine optimale Auffindbarkeit.

14. Beitragende

- Person oder Institution, die an der Erstellung des Datenpakets beteiligt war (z.B. beitragende oder mitwirkende Personen oder Institutionen) sowie deren Mitwirkungsart.
 - Personennamen sollen im Format „Nachname, Vorname“ angegeben werden. Es besteht die Möglichkeit ORCIDs zu ergänzen.
 - Vorschlagslisten für Institutionen werden über ROR angezeigt.

15. Sprache

- Vorherrschende Sprache der Ressource. Bei sprachunabhängigen Ressourcen ist die Sprache zu wählen, in der die Daten dokumentiert sind.
- Format nach ISO 639-3, bspw. eng, fre, ger.

16. Alternativer Identifikator

- Alternativer Objekt-Identifikator, z.B. ein existierender institutionseigener Identifikator.

17. Verwandter Identifikator

- Eindeutiger Identifikator für ein verwandtes Objekt (Ressource B) in Verknüpfung mit Ihrem Datenpaket (Ressource A).
- Hier kann auf ergänzende Materialien zum Objekt mit einem globalen Identifikator verwiesen werden. Beispiel: DOI einer Qualifikationsschrift, die mit Forschungsdaten aus dem Datenpaket arbeitet.

18. Standort

- Geographischer Ort (Region, Land, Fläche), an dem Forschungsdaten erhoben wurden oder auf die sie sich beziehen (GeoLocation).
- Angabe einer oder verschiedener definierter geographischer Flächen bzw. Punkte.

19. Datenquelle

- Angaben zur Datenquelle (z.B. Verfahren der Datenerhebung) und Kategorie der Datenquelle (z.B. fachspezifische Geräte, Beobachtungen, Umfragen etc.).

20. Verwendete Software

- Informationen zur verwendeten Software bei der Erzeugung, Bearbeitung, Ansicht oder Verwertung der Datenquelle.

21. Datenverarbeitung

- Angabe zu weiteren, ggf. sekundären Modifikationen an den Forschungsdaten (z.B. weiter bearbeitete Rohdaten für Statistiken etc.).

22. Zugehörige Informationen

- Angabe wichtiger Informationen und Komponenten, die den Forschungsdatensatz kennzeichnen z.B. Database ID, Registrierungsnummer, GenBank etc.

23. Förderung

- Angabe zu Forschungsfinanzierung, finanziellen Hilfen, Förderung (z.B. Name der Förderorganisation, ID, Bewilligungstitel/-nummer etc.).
 - Organisationsnamen können per Vorschlagsliste aus dem [Crossref Funder Registry](#) bzw. ROR ausgewählt werden.

5. Links

- [RADAR](#) betrieben vom FIZ Karlsruhe – Leibniz-Institut für Informationsinfrastruktur
- Eine ausführliche Erklärung zu den RADAR-Metadatenstandards: [Dokumentation des deskriptiven RADAR-Metadatenschemas V9.1](#) (Stand: 12.2022)
- DataCite Metadata Working Group: ["DataCite Metadata Schema Documentation for the Publication and Citation of Research Data and Other Research Outputs. Version 4.5. DataCite e.V."](#) (Stand:10.2024)
- [PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata V3.0](#) (Stand: 06.2015)
- Priscilla Caplan (2009): ["PREMIS verstehen". Deutsche Übersetzung der Einführung "Understanding PREMIS: an overview of the PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata."](#)
- The Dublin Core Metadata Initiative Usage Board: [DCMI Metadata Terms](#) (Stand: 01.2020)
- The Dublin Core Metadata Initiative (Stefanie Rühle/Tom Baker/Pete Johnston): [How to create content for DCMI Metadata](#)
- Siehe auch die übrigen [Handreichungen](#) aus der AG Forschungsdatenmanagement

