



HANDREICHUNGEN AUS DER AG FORSCHUNGSDATENMANAGEMENT DFG-ANTRAGSTELLUNG

Exposée

Formulierungsbeispiel für FDM-Angaben im DFG-Antrag | Vorgaben zur Speicherung und Publikation von Forschungsergebnissen in DFG-Projekten

Erstellt | bearbeitet

17. Dezember 2025 (V 1.4) | Nancy Scharpff,
Dr. Ulrich Zukowski, Michael Zweier

Kontakt

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

Anfragen allgemeiner Natur zur Antragstellung bei der DFG richten Sie bitte weiterhin an die Abteilung Forschungsförderung.

Hintergrund

Leitfäden und Vorlagen für die Antragstellung in den verschiedenen Förderprogrammen der DFG wurden in den letzten Jahren dahingehend aktualisiert, dass dem **Umgang mit Forschungsdaten immer größere Bedeutung und Sichtbarkeit im Antrags- und Begutachtungsprozess** zukommt. Der Umgang mit Forschungsdaten soll nicht mehr (ausschließlich) in einem gesonderten Abschnitt im Antragstemplate, sondern – je nach Förderprogramm – bereits im Forschungsstand und im **Arbeitsprogramm** beschrieben werden. Bereits bei der Planung Ihres DFG-Antrags müssen Sie daher umfassend reflektieren, welche Forschungsdaten Sie **nutzen oder erheben** und wie Sie diese **verarbeiten, sichern** und **für die weitere Nachnutzung zur Verfügung stellen**.

Für die Ausarbeitung des Arbeitsprogramms Ihres DFG-Vorhabens bedeutet das, dass Sie in jedem Arbeitsschritt bzw. Arbeitspaket den Umgang mit Ihren Forschungsdaten den fachüblichen Standards entsprechend und entlang des Forschungsdatenlebenszyklus mitbeschreiben. Je nachdem wie ausführlich Ihre Erläuterungen hier sind, nehmen Sie in einem gesonderten Abschnitt – im Antragstemplate für die DFG-Sachbeihilfe der Abschnitt 2.4 „Umgang mit Forschungsdaten“ – nochmals Bezug zum Arbeitsprogramm und führen ggf. die einzelnen relevanten Arbeitsschritte, in denen qualitätssichernde Maßnahmen für das Forschungsdatenmanagement angezeigt sind, weiter aus. Auch hier gilt wieder: In einem guten DFG-Antrag wird mit Querverweisen gearbeitet und relevante Bezüge zwischen einzelnen Antragsabschnitten hergestellt.

Das folgende Formulierungsbeispiel im Kontext eines **DFG-Sachbeihilfeantrags** orientiert sich an der [DFG-Checkliste für Angaben zum Forschungsdatenmanagement](#). Genannte Leitlinien, Standards, Tools, Methoden u. a. sind frei platziert und entsprechen ggf. nicht den Standards Ihrer Fachdisziplin. Beachten Sie, dass Ihre Ausführungen zum Forschungsdatenmanagement stets konkret(er) und projektspezifisch sind und den jeweiligen Standards Ihrer Fachcommunity Rechnung tragen. Weiterführende Informationen, unter anderem Empfehlungen aus den Fachkollegien oder auch zur Mittelbeantragung für das Forschungsdatenmanagement, finden Sie auf der [Forschungsdaten-Themenseite der DFG](#).

Beispiel

2.4 Umgang mit Forschungsdaten

gem. [DFG-Vordruck 53.01](#) – Fiktives Formulierungsbeispiel für Sozial-, Kultur-, Wirtschaftswissenschaften u. a.

Leitlinien & Fachstandards

Ggf. Bezug zu **forschungsethischen oder rechtlichen Aspekten**, die für Erhebung oder Nachnutzung besondere Relevanz haben

Für das projektspezifische Forschungsdatenmanagement legen wir die Forschungsdaten-Policy der Universität Passau¹ zugrunde; zudem orientieren wir uns, insbesondere zu den Aspekten Pseudonymisierung und Anonymisierung sowie zur Sicherung und Archivierung anonymisierter Daten, an der Handreichung des RatSWD „Forschungsdatenmanagement in kleinen Forschungsprojekten“ (RatSWD 2023, RatSWD Output-Series, 7. Berufungsperiode Nr. 3²; siehe hierzu auch unsere Ausführungen zu forschungsethischen Aspekten in den Abschnitten 4.1.1 und 4.1.2).

Datenbeschreibung

Arten/Typen, Volumen

Bezugnahme auf das Arbeitsprogramm

Wie in Arbeitspakt 1 (Abschnitt 2.3) bereits geschildert, konnten wir keine vorhandenen Datensätze identifizieren, die es uns erlauben, sowohl die Arbeitshypothesen 1–3 wie auch 5–7 kohärent zu untersuchen (s. Abschnitt 2.2), daher werden wir im Projekt pseudonymisierte Primärdaten erheben. Die in den Interviews entstandenen Audiodateien werden im Dateiformat .wav und nach der Transkription ebenso wie die Beobachtungsprotokolle und sämtliche Datendokumentationen im Format .txt erfasst. Das Volumen dieser Rohdaten schätzen wir auf ## GB.

Sicherung & Speicherung

Schutz vor Manipulation durch Dritte und Datenverlust

Die Rohdaten werden mit beschränkten Zugriffsrechten ausschließlich für die Projektleitung und die im Projekt tätige Mitarbeiterin auf dem sicheren, für Daten mit hohem Schutzbedarf vorgesehenen Netzlaufwerk des Lehrstuhls an der Universität Passau abgelegt und redundant an zwei weiteren, zugriffsbeschränkten Speicherorten gesichert (LRZ Sync+Share sowie lokales Laufwerk). Die Daten im Netzlaufwerk sind via (automatisierter) Backup-/Sicherungsstrategie unseres Zentrums für Informationstechnologie und Medienmanagement (ZIM) vor Datenverlust geschützt. Pseudonymisierungs- und später Anonymisierungscodes sowie informierte

¹ https://www.uni-passau.de/fileadmin/dokumente/forschung/forschungsdatenmanagement/230503_UP_Forschungsdaten-Policy_final.pdf

² <https://www.konsortswd.de/publikation/fdm-in-kleinen-forschungsprojekten/>

Verwendete Instrumente/ Software mit Angabe der Version und Verfahren	Einwilligungen werden verschlüsselt und getrennt davon mit ausschließlichen Zugriffsrechten für die Projektleitung auf dieselbe Weise abgelegt. Für die qualitative Inhaltsanalyse wird die Software MAXQDA in der aktuellen Version eingesetzt (s. Arbeitspaket 3, Abschnitt 2.3).
Nachnutzung Archivierung, Publikation, Metadatenstandards, Nutzungslizenzen	Die verarbeiteten, anonymisierten Daten werden gemäß FAIR-Prinzipien im XML-Format auf der Grundlage des DDI-Standards einschließlich eines Datenmanagementplans und der Datendokumentation spätestens nach Projektabschluss im ### [Speichersystem] archiviert (10 Jahre) bzw. im fachspezifischen Repositorium ### mit einer Haltefrist von ## Jahren und einer CC BY-NC-SA-Lizenz öffentlich zugänglich gemacht.
Verantwortlichkeiten & Kosten	Die für letztgenannten Punkt entstehenden Kosten beantragen wir in Abschnitt 5.1.2.5. Verantwortlich für das Forschungsdatenmanagement im Projekt ist die Projektleitung. Bei der Erhebung wie auch Aufbereitung der Daten für die Nachnutzung wird die Projektleitung durch die im Projekt tätige Mitarbeiterin unterstützt.

Zusätzliche Hinweise & Wissenswertes

- Nutzen Sie die oben verlinkte Checkliste der DFG!
- Bislang ist kein gesonderter **Datenmanagementplan** als Anlage zum DFG-Antrag erforderlich.
- Die **Kosten** für Sach- und ggf. zusätzlich benötigte Personalmittel können bei der DFG beantragt werden.
- Die **Aufbewahrungsfrist** für Forschungsdaten beträgt gemäß unserer Forschungsdaten-Policy in der Regel zehn Jahre ab Veröffentlichung der Forschungsergebnisse oder – im Falle (noch) nicht publizierter Forschungsergebnisse – nach Abschluss der jeweiligen Forschungstätigkeit.
- Das sichere, für Daten mit hohem Schutzbedarf vorgesehene Netzlaufwerk des Lehrstuhls meint das Verzeichnis mit der Endung -S in Ihrem I-Laufwerk, siehe hierzu die [Informationsseite unseres ZIM](#). Legen Sie Ihre Forschungsdaten stets in diesem Verzeichnis ab!
- Die DFG erwartet, dass Forschungsergebnisse einschließlich Forschungsdaten so zeitnah wie möglich **öffentlich zugänglich** gemacht werden, sofern rechtliche oder forschungsethische Aspekte nicht entgegenstehen.
- **Lizenzen** sollten so offen wie möglich, beschränkt wie nötig gewählt werden.
- Für personenbezogene Daten, sofern diese hinreichend anonymisierungs- und damit publikationsfähig sind, beachten Sie fachspezifische Standards sowie die geltenden datenschutzrechtlichen Regelungen!
- Prüfen Sie in diesem Zusammenhang bitte auch, ob Ihr Forschungsvorhaben eine [Stellungnahme der Ethikkommission](#) erfordert. Falls dies zutrifft, ist die Stellungnahme erfahrungsgemäß immer häufiger schon bei der Antragstellung mit einzureichen. Andernfalls kann es zu Verzögerungen im Begutachtungsprozess kommen. Bitte informieren Sie sich daher frühzeitig über etwaige Vorlaufzeiten, die beim Einholen der Stellungnahme zu berücksichtigen sind.
- DDI ist ein Metadatenstandard in den Sozial- und Wirtschaftswissenschaften/für Interviewdaten; alternativ bspw. QuDEx als Standard für qualitative Forschungs-/Interviewdaten.



Links

- Weitere Beispiele geben die [Otto-Friedrich-Universität Bamberg](#) und die [Computer- und Medienservices der Humboldt-Universität zu Berlin](#)
- Beispiel für [CC-Lizenzen](#)
- Siehe auch die übrigen Handreichungen aus der AG Forschungsdatenmanagement