

## 1.0 Leitfaden zum Hinterlegen von qualitativen Daten bei DARIS

Die Aufbereitung von Daten für Sekundäranalysen stellt einen gewissen Aufwand dar, wenn man nicht selber am entsprechenden Forschungsprojekt beteiligt war. Wer Daten für Sekundäranalysen braucht, dem sollten alle nötigen Informationen zur Verfügung stehen, um die Daten erfolgreich und adäquat benutzen zu können. Dies bedeutet, dass die Datenfiles sauber, klar und vollständig interpretierbar sein sollten und mit adäquater zusätzlicher Dokumentation, welche die Daten, Methoden, Annahmen und allfälligen Schwächen der Forschung erklärt. Das Mass an Aufwand, welches für die Dokumentation und Vorbereitung der Daten nötig ist, kann jedoch durch eine gute Planung und etwas Voraussicht erheblich reduziert werden. Hier sind ein paar Tipps, wie die Arbeit reduziert werden kann:

- Die Vorbereitung sollte bereits bei der Konzeption des Projektes beginnen – wenn möglich, sollte im Antragsstadium der Aufwand für das Dokumentieren bei den Kosten berücksichtigt werden. Förderungsinstitutionen wie z.B. der Schweizerische Nationalfonds gewähren und erwarten normalerweise, dass solche Kosten in den Projektantrag berücksichtigt werden.
- Am besten bestimmen Sie früh im Lebenszyklus des Forschungsprojektes, wer während der ganzen Projektdauer für den Dokumentationsprozess verantwortlich sein soll.
- Am Wichtigsten ist es, schon *früh* mit dem Dokumentationsprozess zu *beginnen*, inklusive der Dokumentation des Studienzweckes und Designs, um sie später in den Methodenbericht integrieren zu können. Riskieren Sie nicht, zu warten, bis das Projekt bereits zu Ende ist, um mit der Dokumentation zu beginnen – die Gefahr besteht dann, dass es nicht mehr gemacht wird.
- Lassen Sie sich von DARIS-Mitarbeitenden beraten. Wir sind Ihnen gerne beim Dokumentationsprozess behilflich.

## 2.0 Dokumentieren und Vorbereiten Ihrer qualitativen Daten

Das Hinterlegen von Daten bei FORS erfolgt durchwegs online auf unserer Plattform [FORSbase](#). Bevor Sie mit der Hinterlegung der Daten beginnen, sollten Sie ihre Datensätze vorbereiten und sicher gehen, dass sie bereinigt, anonymisiert und dokumentiert sind. Ihre Eingabe bei DARIS sollte folgendes beinhalten:

1. Die Daten,
2. alle verwendeten Instrumente, die zur Datenerhebung benutzt wurden, und
3. alle Berichte, Notizen und alles Material zu relevanten Aspekten der Datenbenützung und zur Forschungsmethode.

### 2.1 Die Daten

Die Daten(files) sollten uns in einem lesbaren digitalen Format gesendet werden. Wir akzeptieren Audio-, Bild- und Videodateien in den empfohlenen und akzeptierten Formaten gemäss Anhang 1.

Transkriptionen in Textformat von Audio- oder Videodateien sollten angemessen anonymisiert worden sein, d.h. es sollte für den Benutzer nicht ohne weiteres möglich sein, einzelne Fälle zu identifizieren.

Transkripte sollten die folgenden Eigenschaften besitzen:

- Einen eindeutigen Identifikator
- Einen Dokumentenkopf mit kurzen Details über den Erhebungsvorgang, inklusive Datum, Ort, Name des Interviewers und Details zur befragten Person.
- Ein einheitliches Layout durch das gesamte Forschungsprojekt hindurch.
- Sprechermarkierungen (Speaker Tags), welche die Sequenz von Frage und Antwort aufzeigen.
- Pseudonyme, um persönliche, identifizierende Informationen zu anonymisieren.
- Zeilenwechsel
- Seitenzahlen

### Anhang 1: Empfohlene und akzeptierte Dateiformate

Kategorie	Datentyp	Empfohlene Formate	Akzeptierte Formate
	Text	Adobe Portable Document Format (PDF/A, PDF) (*.pdf) MS Word (*.doc, *.docx)	OpenDocument Text (*.odt) Rich Text Format (RTF) (*.rtf) Hypertext Markup Language (HTML) (*.html) eXtensible Markup Language (XML) according to an appropriate schema (*.xml)
Qualitative Daten oder Dokumentation	Plain text	Unicode, Non-Unicode and ASCII (*.txt)	
	Audio*	Waveform Audio Format (*.wav)	MPEG-1 Audio Layer 3 (*.mp3) Free Lossless Audio Codec (FLAC) Audio Interchange File Format (AIFF) (*.aif, *.aiff)
Qualitative Daten	Pictures: Raster (bitmap) images	TIFF (*.tif, *.tiff)	Adobe Portable Document Format (PDF/A, PDF) (*.pdf) JPEG (*.jpeg, *.jpg) JPEG 2000 (*.jp2, *.jpx) PNG (*.png) GIF (*.gif) BMP (*.bmp)
	Pictures: Vector images	Scalable Vector Graphics SVG (*.svg) Adobe Illustrator (*.ai)	Drawing Interchange File Format DXF (*.dxf) PostScript (*.eps)
	Video	MPEG-4 (*.mpg4)	Moving Picture Experts Group MPEG-2 (*.mpg2) Motion JPEG 2000 (*.mj2) QuickTime (*.mov) Lossless AVI (*.avi)

## 2.2 Die Instrumente

Sie sollten uns folgendes sofern zutreffend zukommen lassen:

- Die verwendeten Instrumente (Protokolle, Fragebögen, Formulare) in den verwendeten Sprachen
- Material, welches vorgängig an die Teilnehmer geschickt worden ist (z.B. Ankündigungsbriefe oder -Postkarten),
- Material, welches den Teilnehmern sonst noch während des Interviews präsentiert wurde (z.B. Flashcards), und
- Instruktionen und Material, die dem Interviewer zur Durchführung des Interviews zur Verfügung standen (z.B. Erklärungen von Protokollitems, häufig gestellte Fragen).

Dieses Material sollte in einem elektronisch lesbaren Standardformat (z.B. Word, PDF, Rich Text Format) gesendet werden. Unter Umständen und nach vorgängiger Absprache können wir auch Material in Papierform akzeptieren.

### **2.3 Die ganze Dokumentation, inklusive Berichte, Notizen und Publikationen**

Eine angemessene Dokumentation ist für die Wiederverwendung von qualitativen Daten besonders wichtig. Ihre Eingabe sollte alle Berichte, Papiere, Notizen und/oder Publikationen enthalten, welche zusätzliche Informationen darstellen, die den Benutzern bei der Verwendung Ihrer Daten nützlich sind. Diese sind Informationen zu:

- Datenkontext: Projekthintergrund, Ziele und Hypothesen
- Grundgesamtheit
- Auswahl-/Samplingverfahren
- Stichprobe
- Interviewrahmen
- Zeitlicher und geografischer Deckung
- Datenstruktur, Fälle, Beziehungen zwischen den Daten(files) (falls zutreffend)
- Anonymisierung, Datenvertraulichkeit

Zusätzlich sollten sie uns die Einverständniserklärungen der Teilnehmer zukommen lassen. Im Idealfall haben Sie vorgängig um das Einverständnis gefragt, die Daten zu Forschungszwecken zu benutzen. In solchen Fällen wird DARIS die Daten wie auch zugehörige Audio- und Videodateien unter strengen Benutzungsbedingungen anderen Forschenden zur Verfügung stellen können.

### **3.0 Einreichen Ihrer Daten und Dokumentation**

Sobald Sie ihre Daten, Hilfsmittel, Materialien und die Dokumentation aufbereitet haben, können Sie diese via [FORSbase](#) übermitteln. Sollten Sie noch kein FORSbase Konto haben, müssen Sie sich einmalig [registrieren](#).

In den meisten Fällen werden Daten und Dokumentation eines Forschungsprojektes am Ende des Projektes an uns geliefert und von uns kurze Zeit später zur Weiternutzung zur Verfügung gestellt. In manchen Fällen aber entscheiden sich die Datengeber dazu, die Daten unter eine Sperrfrist zu setzen, sodass die Daten für eine im Voraus vereinbarte

Zeitdauer bei DARIS blockiert werden, bevor sie für Sekundäranalysen zur Verfügung gestellt werden.