

DIE VORBEREITUNG VON SOZIALWISSENSCHAFTLICHEN DATEN FÜR SWISSUBASE: IM DETAIL

Das Teilen von Forschungsdaten setzt deren Aufbereitung voraus

Forschungsdaten zu teilen und sie für Sekundäranalysen zugänglich zu machen, bedeutet, dass Daten und Metadaten, die aus einem Forschungsprojekt hervorgehen, hinterlegt werden. Dies trägt zum Fortschritt der Wissenschaft bei und fördert die Transparenz und Reproduzierbarkeit von Forschungsergebnissen und Forschungsprozessen.

Im Kontext von Open Research Data, wird das Teilen von Daten verpflichtend. Diese Verpflichtung basiert auf Richtlinien wissenschaftlicher Institutionen und Förderern, die das Teilen von Daten zunehmend vorschreiben, aber auch auf wissenschaftlichen Zeitschriften, die das Teilen von Forschungsdaten zu einer Voraussetzung zur Veröffentlichung von Artikeln machen.

[SWISSUbase](#) ermöglicht es Forschenden, der Verpflichtung zum Teilen von Daten nachzukommen. Die Online-Plattform ist eine zuverlässige und effiziente Lösung für die Aufbewahrung und Verbreitung von Forschungsdaten.

Der FORS Daten Service stellt sicher, dass die hinterlegten Daten von hoher Qualität sind, dass sie für die Wiederverwendung ausreichend dokumentiert sind und dass die Arbeit, die bei der Datenerhebung und -aufbereitung geleistet wurde, durch korrektes Zitieren gewürdigt wird.

Der Prozess der Datenaufbereitung sollte von Beginn des Projektes an geplant (insbesondere bei der Erstellung des Datenmanagementplans) und während des gesamten Projekts angewandt werden. Dabei sollten die in diesem Leitfaden genannten Aspekte beachtet werden. Diese beinhalten insbesondere die **Organisation** der Dateien, die für die für korrekte Interpretation der Daten erforderliche **Dokumentation** sowie die ethischen und rechtlichen Fragen. Letztere beziehen sich insbesondere auf die **informierte Einwilligung**, die **Anonymisierung** der Daten und Fragen des **Urheberrechts**.

SWISSUbase: die kostenlose Lösung zum Teilen von Forschungsdaten

[SWISSUbase](#), die vom FORS Data Service genutzte Plattform, zeichnet sich durch folgende Vorteile aus:

- Langzeitspeicherung von Forschungsdaten aus verschiedenen Disziplinen auf Servern in der Schweiz und Vergabe eines DOIs;
- Kontrolle über den Zugang und die Nutzung der Daten (z.B. Möglichkeit von Zugangsbeschränkungen und Embargos);
- ihr Potential zur Wiederwendung und ihre Zitierbarkeit machen die Daten sichtbar und tragen zur Anerkennung des Aufwandes bei;
- der einfache Zugang zu und das Potential zur Weiterverwendung von Forschungsdaten tragen dazu bei, doppelten Aufwand und zusätzliche Kosten zu vermeiden.

SWISS  base

Organisation und Benennung von Datendateien

Um die gemeinsame Nutzung von Dateien zu erleichtern, sollten bestimmte Regeln bezüglich der **Dateistruktur** und der **Benennungskonventionen** bereits zu Beginn des Forschungsprojekts definiert werden.

Eine strukturierte Organisation der Dateien und die Definition spezifischer Namenskonventionen erleichtern den Zugriff auf die Dateien sowie ihre Identifizierung.

Darüber hinaus spiegelt eine gute Organisation der Dateien die Struktur der in ihnen enthaltenen Informationen wider. Benennungskonventionen verleihen der gesamten Struktur Logik und Kohärenz.

Der Name einer Datei ist ihr Identifikator. Er sollte Anhaltspunkte für den Inhalt und die Version der Datei geben. Die Benennungsstrategie sollte systematisch sein und von anderen Forschenden leicht interpretiert werden können.

Quantitative Datendateien

Quantitative Forschungsdaten basieren häufig auf der numerischen Kodierung standardisierter Fragebögen. Sie bestehen aus Variablen, Zahlen, Matrizen usw.

Die Namen und Bezeichnungen der Variablen sollten kurz sein und den Anforderungen und Standards der verwendeten Software entsprechen.

Einige Tipps für die Benennung von Variablen:

- Beginnen Sie mit einem Buchstaben und nicht mit einer Zahl.
- Vermeiden Sie Leerzeichen, Punkte und Sonderzeichen wie "#", "!", "?", "&".
- Wählen Sie einen kurzen und aussagekräftigen Namen (maximal 8 Zeichen), z. B.:
 - Numerische Codes, die die Position der Variablen und die Beziehungen zwischen ihnen widerspiegeln (z. B. V001, V002).
 - Codes, die sich auf das Datenerhebungsinstrument oder die Datenquelle beziehen (z. B. Fragennummer: Q1, Q2a, Q2b, Q3).
 - Namen, die sich auf den Inhalt der Variablen beziehen (z. B. AGE, SEX).

Tipps für die Definition von Benennungskonventionen von Dateien

- Vergeben Sie kurze und aussagekräftige Namen, die den Inhalt der Datei wiedergeben.
- Vermeiden Sie Leerzeichen, Punkte, Sonderzeichen ("&", "?", "!", "#", etc.), Akzente und Umlaute.
- Verwenden Sie Grossbuchstaben oder Unterstriche ("_") um die Elemente eines Dateinamens zu trennen (z. B., RegelBenennungDatei).
- Behalten Sie die Angabe zum Dateiformat bei (z. B. .doc; .xls; .mov; usw.).
- Wenn erforderlich, geben Sie das Datum im Format JJJJMMTT (Jahr, Monat, Tag) an, um die Dokumente in chronologischer Reihenfolge zu ordnen.
- Wenn erforderlich, geben Sie die Version im Dateinamen an (z. B. v01, v02, final).

Qualitative Datendateien

Qualitative Datendateien werden aus verschiedenen Forschungsmaterialien erstellt: Texten (z. B. Transkripte von Einzelinterviews oder Fokusgruppen, Zeitungs- oder Zeitschriftentexte, Beobachtungsnotizen), Audio- oder Videodateien, Fotos usw.

Durch ein einheitliches Benennungsschema lassen sich die verschiedenen Dateien, die einer Datenerhebung unterliegen leichter zuordnen. Jede Datei sollte einen gemeinsamen Bezeichner haben, um das Ereignis zu identifizieren und die Besonderheit der Datei anzugeben.

Hier sind Beispiele für die Benennung qualitativer Dateien:

- 20220417_Interview2_Audio.wav
- 20220417_Interview2_Trans.pdf
- 20220417_Interview2_Image.jpg

In SWISSUbase akzeptierte Dateiformate:

Dateiformate müssen die Nutzung, das Teilen und die langfristige Aufbewahrung von Daten ermöglichen. Je nach der Art der Daten werden die folgenden Formate bevorzugt:

- **Tabellarische Daten:** SPSS Datendatei & portables Format (.sav; .por), MS Excel (.xls; .xlsx), comma-separated-values (.csv). (Dateien wie Stata-Datendatei (.dta), Statistical Analysis System (.sas), R Data Format (.RData; .rds), OpenDocument spreadsheet (.ods) werden akzeptiert sollten aber von den Datenproduzenten in SPSS, Excel oder CSV konvertiert werden.
- **Textdaten:** Portable Document Format (.pdf), Rich Text Format (.rtf), ASCII (.txt), MS Word (.doc; .docx), OpenDocument Text (.odt)
- **Bilddaten:** JPEG (.jpeg ; .jpg ; .jp2), TIFF (.tif ; .tiff), RAW image format (.raw), Bitmap Image File (.bmp), Portable Network Graphics (.png), Portable Document Format (.pdf)
- **Audiodateien:** MP Format (.mp3), FLAC (.flac), Waveform Audio Format (.wav), Advanced Audio Coding (.aac)
- **Videodateien:** MP Format (.mp4), QuickTime video (.mov), AVI file (.avi), Motion JPEG 2000 (.mj2)

Ordner und Dateien in akzeptierten Formaten können in ZIP (.zip; .rar; .7z) hochgeladen werden.

Tipps für Transkriptionen

Eine Transkription ist die Umwandlung einer Audio- oder Videoaufnahme in Text nach Transkriptionsregeln, die an die geplanten Daten und Analysen angepasst sind.

Forschende können ein etabliertes Transkriptionssystem nutzen oder darauf aufbauen (z. B. das "Jefferson Transcription System").

Im jedem Fall sollten die folgenden Angaben systematisch zu Beginn jeder Transkription gemacht werden:

- Name oder Initialen der Person, die das Interview geführt hat;
- Pseudonym der befragten Person;
- Datum und Ort des Interviews;
- Identifikationscode des Ereignisses.

Darüber hinaus ist es angebracht:

- das gleiche Layout zu verwenden;
- die gleiche Schriftart zu verwenden (z. B. Courier);
- die notwendigen Massnahmen zu ergreifen, um die Vertraulichkeit der Befragten zu wahren.

Hier ist eine [Transkriptionsvorlage](#) (auf Englisch)

Dokumentation

Eine klare, detaillierte und systematische Dokumentation während des gesamten Projekts verbessert die Qualität der Daten und ist für die Archivierung von Forschungsdaten, aber auch für das Verständnis, die Zitierung und Wiederverwendung durch andere unerlässlich.

Bei der Hinterlegung in [SWISSUbase](#) wird empfohlen, so viele Metadatenfelder wie möglich auszufüllen, um die Auffindbarkeit und Sichtbarkeit des Projekts zu erhöhen. Wenn die Metadaten nicht nur in Englisch, sondern auch in anderen Sprachen verfügbar sind, erhöht sich die Wahrscheinlichkeit der Wiederverwendung und Zitierung der Daten.

Unabhängig von der Art der Daten müssen sowohl das Projekt als auch die Datensätze gut dokumentiert werden. In [SWISSUbase](#) sind zwei Dokumentationsebenen vorgesehen, die der **Studie** und die des **Datensatzes**.

Aspekte die auf Studienebene dokumentiert werden sollten:

- Beschreiben Sie das Projekt, indem Sie den **Kontext** (Raum und Zeit), die **Forschungsfrage(n)**, die **Ziele**, die **Konzepte** und **Hypothesen** angeben.
- Beschreiben Sie die **Methode** und den **Erhebungsmodus**, einschliesslich Erhebungsinstrumente und Software, Zielpopulation, Stichprobe (Umfang, Rücklaufquote) usw.
- Fügen Sie der Projektbeschreibung eine Liste der Veröffentlichungen bei (im ".ris"- oder ".txt"-Format).

Aspekte die auf Datensatzebene dokumentiert werden sollten:

- Beschreiben Sie die spezifischen Operationen und Protokolle hinsichtlich der **Datenaufbereitung** (Bereinigung, Kodierung, Gewichtung usw.) sowie den **Anonymisierungsprozess**.
- Beschreiben Sie die für die Datenerhebung verwendeten **Instrumente** (Fragebögen, Raster, Protokolle).
- Beschreiben Sie die **Anweisungen**, die für die Datenerhebung gegeben wurden, sowie die während des Interviews verwendeten Materialien.
- Füllen Sie die Felder, die sich auf die **Bedingungen** für die Nutzung und den Zugang zu den Daten beziehen (Einschränkungen, Sondergenehmigungen, Embargo).

Beizufügende Dokumente

Die Dokumentation muss sowohl die Interpretation als auch Sekundäranalysen der Daten ermöglichen und sollte Folgendes beinhalten:

- ein **Codebuch** und/oder **Kodieranweisungen** und/oder einen **technischen Bericht** (für quantitative Daten);
- **Syntaxen** (für quantitative Daten);
- **Erhebungsinstrumente**, falls vorhanden, in mehreren Sprachen;
- **Anweisungen** und **Materialien** für Interviewer*innen und/oder Befragte (Informations- und/oder Dankeschreiben, Texte, Bilder oder Videos zu den Fragen, Schulungsmaterialien für Interviewer*innen usw.);
- ein **Formular für die informierte Zustimmung** (leer, falls erhoben);
- **Veröffentlichungen** oder Liste von Veröffentlichungen
- **Zwischen- oder Abschlussberichte**;
- Liste(n) mit **biografischen Merkmalen** der Teilnehmer wie Alter, Geschlecht, Beruf, usw. (bei qualitativen Daten).

Ethische Fragen hinsichtlich der Archivierung von Daten

Die hier gegebenen Informationen stellen keine Rechtsberatung dar!

Die Erhebung, Nutzung, Weitergabe und Archivierung von Forschungsdaten muss von ethischen Überlegungen und rechtlichen Verpflichtungen geleitet sein.

Forschende müssen sicherstellen, dass sie alle nationalen und internationalen Gesetze einhalten, die für ihr Forschungsprojekt und die von ihnen verwendeten und/oder erzeugten Daten gelten, insbesondere Gesetze zum Datenschutz und geistigen Eigentum.

Das Design des Forschungsprojekts muss unter Berücksichtigung der Teilnehmenden, der Art der erhobenen und/oder verwendeten Daten sowie der geltenden Gesetze konzipiert werden.

Personenbezogene Daten: Daten, die direkt oder indirekt die Identifizierung einer Person ermöglichen, gelten als personenbezogene Daten.

Sensible Daten: Einige personenbezogene Daten gelten als sensibel und bedürfen besonderer Massnahmen. Dazu gehören Daten, die sich auf Religionszugehörigkeit, politische Meinungen, sexuelle Orientierung oder ethnische Herkunft beziehen.

Eine wachsende Anzahl wissenschaftlicher Zeitschriften und Forschungsförderer verlangen, dass Forschungsdaten geteilt und anderen Forschenden über ein Datenarchiv oder Repositorium zur Verfügung gestellt werden. Das Teilen und die Archivierung persönlicher und/oder sensibler Daten erfordert besondere Vorsichtsmassnahmen:

- Die Teilnahme an der Forschung muss freiwillig und in voller Kenntnis der Sachlage erfolgen. **Verfahren zur informierten Einwilligung** müssen es den Teilnehmenden ermöglichen, frei zu entscheiden, ob sie der Nachnutzung der Daten zustimmen oder nicht.
- Die **Vertraulichkeit** muss gewährleistet sein. Bei Bedarf können identifizierende Informationen aus dem Datensatz entfernt und anonymisierte Daten geteilt werden.
- Der **Zugang** zu den Daten sollte kontrollierbar sein und es sollte die Möglichkeit bestehen, diesen bei Bedarf einzuschränken.

Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie im FORS Guide Nr. 3 [Ethics in the era of open research data: some points of reference](#).

Übersicht über die Schweizer Gesetze

In der Schweiz ist der Datenschutz auf Bundes- und Kantonsebene geregelt.

Auf Bundesebene unterliegt die Forschung, die sowohl privat als auch von einem öffentlichen Organ des Bundes (z. B. den Eidgenössischen Technischen Hochschulen) durchgeführt wird, dem **Bundesgesetz über den Datenschutz** (DSG).

Darüber hinaus hat jeder der 26 Kantone sein eigenes Datenschutzgesetz. Die von Universitäten, Hochschulen, Spitälern usw. durchgeführte Forschung unterliegt den **Gesetzen des jeweiligen Kantons**.

Forschung über Krankheiten und über die Funktionsweise des menschlichen Körpers, die persönliche Gesundheitsdaten oder biologisches Material umfasst, unterliegt dem Bundesgesetz über die Forschung am Menschen (**Humanforschungsgesetz**; HFG) und muss von einer kantonalen Ethikkommission beurteilt werden.

In einigen Institutionen gibt es Kommissionen, die die ethischen Aspekte von Forschungsaktivitäten bewerten und Zustimmung erteilen.

Informierte Einwilligung

Die informierte Einwilligung muss frei und freiwillig, aktiv und unmissverständlich, in voller Kenntnis der Sachlage und durch eindeutige Zustimmung erteilt werden. Dementsprechend müssen potenzielle Forschungsteilnehmende vor Beginn der Forschung angemessene und ausreichende Informationen über die Forschung erhalten.

Informationen, die in einer Einwilligungserklärung enthalten sein sollten:

- Zweck der Forschung und Auswahlkriterien der Befragten;
- Kontaktinformationen des/der Forschenden oder einer Kontaktperson sowie des Geldgebers der Forschung;
- Massnahmen, die zur Wahrung der Anonymität und Vertraulichkeit der Teilnehmenden ergriffen werden;
- das Recht, die Teilnahme an der Forschung jederzeit zu beenden;
- Informationen dazu, was mit den Beiträgen der Teilnehmenden und ihren Daten geschieht, insbesondere hinsichtlich der **Archivierung** und **Weitergabe** und somit der **Wiederverwendung** der Daten (unter Angabe der Zwecke der Wiederverwendung).

Der letzte Punkt, die Archivierung und Weitergabe der Daten, ist essenziell, damit die Teilnehmenden eine informierte Entscheidung über die Verwendung ihrer Daten für Sekundäranalysen treffen können.

Weitere Einzelheiten zur Einwilligung finden Sie im FORS Guide Nr. 5 [The informed consent as legal and ethical basis of research data production](#).

Auf der [Swissethics-Website](#) stehen auch ein Leitfaden sowie Vorlagen für informierte Einwilligungen in Deutsch, Französisch und Italienisch zur Verfügung.

Informierte Einwilligung in der qualitativen Forschung

Bei qualitativer Forschung sollte eine schriftliche informierte Einwilligung eingeholt werden. Darüber hinaus ist es, je nach Art der erhobenen Daten empfehlenswert, den Teilnehmenden die Möglichkeit zu einer differenzierten Einwilligung zu geben. Zum Beispiel:

- Ich bin damit einverstanden, dass die anonymisierte Transkription meines Interviews auf SWISSUbase archiviert und durch andere Forschende zu Forschungs- und Lehrzwecken wiederverwendet werden darf.
- Ich bin damit einverstanden, dass die nicht anonymisierte Tonaufnahme meines Interviews auf SWISSUbase archiviert und zur Wiederverwendung bereitgestellt werden darf.
- Ich bin damit einverstanden, dass Fotos von mir, die während des Interviews aufgenommen wurden, auf SWISSUbase archiviert und zur Wiederverwendung durch andere Forschende zu Forschungs- und Lehrzwecken bereitgestellt werden dürfen.

Was sagen die Schweizer Gesetze zur informierten Einwilligung?

- Für die Bearbeitung von **Personendaten** verlangt das **Bundesgesetz über den Datenschutz** (DSG) eine **informierte Einwilligung**.
- Fällt ein Forschungsprojekt in den Geltungsbereich des **Bundesgesetzes über die Forschung am Menschen** (HFG), muss die **Einwilligung schriftlich** erfolgen.

Die informierte Einwilligung zur Archivierung und zum Teilen von Daten

Im Kontext von Open Science wird die **informierte Einwilligung zum Teilen und der Wiederverwendung von Forschungsdaten** immer wichtiger. Unabhängig davon, ob die Zustimmung schriftlich oder mündlich erteilt wird, ermöglicht die Auseinandersetzung mit Fragen zum Teilen und der Archivierung von Daten es den Teilnehmenden eine informierte Entscheidung zu treffen. Gleichzeitig erlaubt sie den Forschenden, ihre Forschungsdaten zu teilen und sie unter Einhaltung der Datenschutzgesetze zu veröffentlichen.

Informationsblätter

Unabhängig davon, ob es sich um quantitative oder qualitative Forschung handelt oder ob eine informierte Einwilligung eingeholt wurde, müssen alle Personen, die an einem Forschungsprojekt teilnehmen mit Hilfe von Informationsblättern über die folgenden Punkte informiert werden, damit sie eine Entscheidung über ihre Teilnahme an dem Forschungsprojekt treffen können:

- die **Namen der Forschenden und der Institution**, der sie angehören;
- den **Projektnamen**, die **Forschungsziele** und die **Quelle der Finanzierung**;
- die potenziellen **Risiken** und **Vorteile** der Teilnahme sowie das Verfahren für den Ausstieg aus der Forschung;
- den **Zweck** der Datenerhebung und die beabsichtigte Verwendung (Verbreitung, Archivierung, Veröffentlichung);
- den **Aufbewahrungsort** der Daten sowie Einzelheiten über die mögliche zukünftige Nutzung;
- die Verfahren zum Schutz der **Vertraulichkeit** und **Anonymität** der Teilnehmenden;
- Gewährleistung der **ethischen Nutzung** der Daten während des gesamten Lebenszyklus, einschliesslich **Archivierung**, **Weitergabe** und **Wiederverwendung**.

Die Informationsblätter ermöglichen es den Befragten, in voller Kenntnis der Sachlage an der Forschung teilzunehmen, indem sie der Verwendung ihrer Daten für bestimmte Zwecke zustimmen. Swissethics stellt [Vorlagen für Informationsblätter](#) auf Deutsch, Französisch und Italienisch zum Download bereit.

Die Nutzung der Informationsblätter

Die Informationsblätter stehen in direktem Zusammenhang mit der informierten Einwilligung. Sie liefern die Informationen, die für die Entscheidung über die Teilnahme an der Forschung erforderlich sind.

Viele der in den Informationsblättern aufzuführenden Punkte sind auch in der schriftlichen Einwilligung enthalten.

Um für die Allgemeinheit verständlich zu sein sollten die Informationsblätter:

- wichtige Informationen deutlich machen;
- eine Umschreibung des Titels des Forschungsprojekts enthalten;
- gängige Wörter und Ausdrücke nutzen und Fachbegriffe erklären;
- kurze und einfache Sätze enthalten;
- ein klares und strukturiertes Layout haben;
- zum besseren Verständnis gegebenenfalls konkrete Beispiele, Tabellen oder Bilder anführen.

Anonymisierung

Wenn identifizierende Informationen erhoben werden, können Anonymisierungstechniken angewandt werden, um **direkte** (Name, Adresse, Telefonnummer usw.) und **indirekte Identifikatoren** (Beruf, Gehalt, Wohnort oder Herkunft, Alter) zu entfernen oder zu reduzieren. Indirekte Identifikatoren lassen in Kombination mit anderen Informationen häufig auf eine Person schliessen. Der Anonymisierungsprozess muss gewährleisten, dass keine Person ohne "unverhältnismässigen Aufwand" identifiziert werden kann. Dieses setzt die Aggregation, Verallgemeinerung oder das Löschen von Identifikatoren voraus.

Tipps zur Anonymisierung quantitativer Daten:

- Variablen aggregieren oder entfernen;
- die Bedeutung von Variablen reduzieren oder verallgemeinern;
- extrem hohe und niedrige Werte (Outlier) von kontinuierlichen Variablen entfernen oder umkodieren.

Weitere Einzelheiten sind im FORS-Guide Nr. 11 beschrieben [Data anonymisation: legal, ethical, and strategic considerations](#).

Some tips for anonymization in qualitative research:

- anonymisieren Sie die Daten während der Transkription;
- verwenden Sie Pseudonyme konsequent, dabei müssen alle Personen, die an der Datenaufbereitung beteiligt sind, konsistent vorgehen;
- nutzen Sie die Funktion "Suchen und Ersetzen", um alle notwendigen Änderungen zur Anonymisierung der Daten systematisch vorzunehmen;
- kennzeichnen Sie Änderungen im Text deutlich, z. B. durch die Verwendung eckiger Klammern und durch die Festlegung und/oder systematische Bezugnahme auf einen bestimmten Transkriptionscode;
- erstellen sie eine Datei, die alle Informationen zur Anonymisierung enthält, d. h. alle vorgenommenen Ersetzungen, Zusammenfassungen oder Löschungen. Diese Datei sollte separat und sicher abgespeichert werden.

Weitere Einzelheiten sind im FORS-Guide Nr. 20 beschrieben [Qualitative data anonymisation: theoretical and practical considerations for anonymising interview transcripts](#).

Bedingungen für die Hinterlegung von Daten in SWISSUbase

- **Anonymisierung:** Für die Hinterlegung muss bestätigt werden, dass der Datensatz keine personenbezogenen Daten enthält oder dass alle Teilnehmenden über die Veröffentlichung der Daten informiert wurden und/oder ihre Zustimmung gegeben haben.
- **Audio-, Bild- und Videodateien:** Die Hinterlegung wird akzeptiert, sofern sie für die Wiederverwendung relevant sind. Der Zugang zu solchen Dateien wird nur gewährt, wenn die Teilnehmenden der Weitergabe und Wiederverwendung ihrer Daten zugestimmt haben. Ein Beispiel-Exemplar der **informierten Einwilligung** ist beizulegen.
- **Einschränkungen:** Bei eingeschränkten Verträgen ist es möglich:
 - 1) den Zugang auf spezifische Zwecke (Forschung mit/ohne akademische Lehre) zu beschränken;
 - 2) mittels einer Prior Approval Klausel von Fall zu Fall zu entscheiden, ob das Herunterladen der Daten gestattet wird;
 - 3) ein Embargo zu setzen, ab wann die Daten verfügbar sind.

Urheberrecht und geistiges Eigentum

Das Urheberrecht ist eine Form des Rechts des geistigen Eigentums, den Schutz eines Originalwerks gewährleistet und in der Forschung Anwendung findet.

Das Urheberrecht dient nicht dem Schutz von Ideen oder Konzepten im Zusammenhang mit einem Forschungsprojekt, sondern der spezifischen Art und Weise, in der sie ausgedrückt werden. Forschungsergebnisse wie Tabellen, Syntaxen, Berichte und Veröffentlichungen können durch das Urheberrecht geschützt werden. Daher dürfen diese Ergebnisse generell nicht ohne die Zustimmung des Rechteinhabers veröffentlicht, übersetzt, vervielfältigt oder angepasst werden.

Unabhängig davon, ob Sie Daten wiederverwenden, weitergeben oder archivieren wollen, müssen Sie klären, wer der Inhaber des Urheberrechts ist und sollten sich folgende Fragen stellen:

- Wer besitzt die Rechte an den Daten?
- Darf ich die Daten verwenden?
- Darf ich die Daten archivieren und/oder in einem Archiv oder Repositorium veröffentlichen?

Wenn die Daten in einem Archiv oder Repositorium hinterlegt werden, gilt die Person, die die Forschungsarbeit erstellt hat, als Inhaber*in der Rechte an den Forschungsdaten. Das Archiv oder Repositorium gestattet nur den Zugang zu den Daten und deren Speicherung.

Konsultieren Sie Ihren Arbeitsvertrag. Einige Arbeitgeber sehen in den Arbeitsverträgen vor, dass alle während des Arbeitsverhältnisses geschaffenen Arbeiten in das Eigentum des Arbeitgebers übergehen. In diesem Fall sind die Forschenden verpflichtet, die Genehmigung des Arbeitgebers für die Hinterlegung der Daten und die Bedingungen für den Zugang und die Veröffentlichung einzuholen.

Sonderfälle

Mehrere Forschende:

Wenn Forschungsdaten von mehreren Personen erstellt werden, werden sie als gemeinsame Urheberrechtsinhaber betrachtet. Daher müssen neben den Forschungsteilnehmer*innen auch alle Urheberrechtsinhaber*innen ihre Zustimmung zur Archivierung der Forschungsdaten geben.

Auf anderen Daten basierende Daten:

Wenn Forschungsdaten auf Daten basieren, die zuvor von anderen Personen oder Institutionen erstellt wurden, muss die Zustimmung der Person*en eingeholt werden, welche die Rechte an den Daten hat/haben, bevor die Daten in einem Archiv oder Repositorium hinterlegt werden.

Brauchen Sie Hilfe?

dataservice@fors.unil.ch

Weitere Informationen und Ressourcen

SWISSUbase Ressourcen für die Sozialwissenschaften:

- Sharing data: [a step-by-step checklist](#)
- Deposit your Social Sciences Data on SWISSUBase: [Basic requirements](#)
- [FORS replication service](#): der kostenlos angebotene Service für den Austausch von Replikationsmaterialien, die wissenschaftlichen Publikationen unterliegen

FORS Guides:

- [The informed consent as legal and ethical basis of research data production](#) (FORS Guide Nr. 5)
- [How to draft a DMP from the perspective of the social sciences, using the SNSF template](#) (FORS Guide Nr. 07)
- [Pre-registration and registered reports](#) (FORS Guide Nr. 09)
- [Data anonymisation: legal, ethical, and strategic considerations](#) (FORS Guide Nr. 11)
- [Replication in the social sciences](#) (FORS Guide Nr. 16)
- [Data protection: legal considerations for research in Switzerland](#) (FORS Guide Nr. 17)
- [Data Citation: How and Why Citing \(Your Own\) Data](#) (FORS Guide Nr. 19)
- [Qualitative data anonymisation: theoretical and practical considerations for anonymising interview transcripts](#) (FORS Guide Nr. 20)

CESSDA Ressourcen:

- [Data Management Expert Guide](#): Dieser Guide, der von Experten des Consortium of European Social Science Data (CESSDA) erstellt wurde, hilft Forschenden der Sozialwissenschaften, ihre Forschungsdaten auffindbar, zugänglich, interoperabel und wiederverwendbar (Findable, Accessible, Interoperable and Reusable; FAIR) zu machen.
- [A list of Data Management Questions](#) basierend auf dem Data Management Expert Guide.

FORS-Website:

- [Data Management](#)
- [FORS Policies](#)