



Einführung: Nutzung des RDMO StMELF- Datenmanagementplanes

Von Dr. Mirjam Prinz, Referat G2

Wichtige Vorabinformationen

- **Der Datenmanagementplan (DMP) ist für Sie als Unterstützung ihrer effektiven Projektbearbeitung als Service-Tool entwickelt worden und wird mit Ihrer Hilfe ständig verbessert!** Konstruktive Verbesserungsvorschläge gerne an Ref-G2@stmelf.bayern.de
- Nutzen sie Ihre ORCID/LMU/TUM/Helmholtz-Kennung zum Einloggen auf <https://rdmo.fairagro.net/> oder registrieren Sie sich mit ihrer E-Mail-Adresse.
- Füllen Sie den StMELF-Datenmanagementplan nach bestem Wissen und Gewissen aus und generieren Sie ein PDF.
- Wenn Sie einige Fragen noch nicht beantworten können, geben Sie bitte an, zu welchem Zeitpunkt die fehlenden Angaben ergänzt werden. Bitte fügen Sie fehlende Angaben nach, sobald Sie vorliegen, um den DMP im Projektverlauf vollständig zu halten.
- Hängen Sie das PDF ihrem Antrag in BayRON an.
- Im Folgenden finden Sie eine Schritt-für-Schritt Anleitung anhand von Screenshots.





Willkommen bei RDMO

RDMO hilft Ihnen dabei, das Datenmanagement Ihrer Forschungsprojekte zu planen. Nachdem Sie sich eingeloggt haben, stehen Ihnen Fragenkataloge gängiger Forschungsförderer bereit. Die Antwortmöglichkeiten und Hilfetexte sind für die Agrosystemforschung angepasst und bieten Ihnen Unterstützung beim Beantworten der Fragen.

Bitte melden Sie sich bei Fragen oder Anmerkungen unter: fairagro.net/helpdesk

Wartungsfenster

Dienstags 6:30 - 8:30 Uhr

NFDI AAI with Unity

E-Mail-Adresse

Passwort

Angemeldet bleiben

 Angemeldet bleiben

Anmelden

Falls Sie noch kein Benutzerkonto haben, [registrieren](#) Sie sich bitte zunächst.

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben und es zurücksetzen wollen, klicken Sie bitte [hier](#).

Bevorzugt!
NFDI AAI Button
führt zum Login
über
ORCID/LMU/TUM
/Helmholtz

Nach dem Klick auf den NFDI AAI Button:

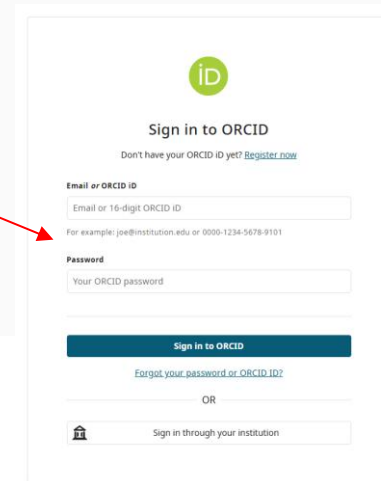
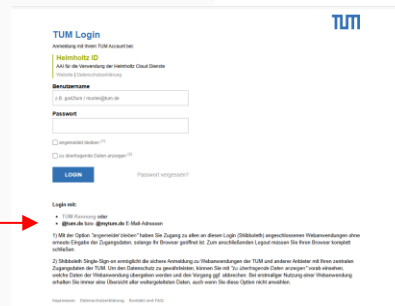
https://login.helmholtz.de/oauth2-as/authentication

HELMHOLTZ

Tutorial Documentation FAQ

Sign in using your institutional account (or Github, Google, ORCID)

Sign in using your institutional account (or Github, Google, ORCID)



Nach dem Einloggen bitte Projekt anlegen:


Meine Projekte

 Projekt importieren

 Neues Projekt

5 von 5 Projekten werden angezeigt

Projekte durchsuchen

 Suchen

[Filter anzeigen](#)

Name 

Fortschritt 

Rolle 

Letzte Änderung 

Für den Vollantrag den **StMELF Datenmanagementplan** auswählen.

Neues Projekt erstellen

Achtung: Dies ist ein Testsystem, dieses Projekt wird gelöscht, wenn es seit mindestens 3 Monaten nicht geändert wurde.

Titel

Der Titel für dieses Projekt.

Beschreibung

Eine Beschreibung für dieses Projekt (optional).

Katalog

Der Fragenkatalog, der für dieses Projekt verwendet wird.

StMELF Datenmanagementplan

Dieser Fragebogen wurde vom Bayerischen Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus (StMELF) in Zusammenarbeit mit dem Julius Kühne Institut und FAIRagro entwickelt. Er ist in großen Teilen Fördergeber unabhängig und deckt alle relevanten Fragen des Datenmanagements ab. Er begleitet Forschende über die gesamte Projektlaufzeit und wird u.a. auch zur Vorlage bei der zuständigen IT-Abteilung, Datenschutzbeauftragten und Informationssicherheitsbeauftragten benötigt. Nach dem Ausfüllen wird das PDF dem vollständigen Antrag beigelegt.

Er eignet sich für die Erstellung folgender Datenmanagementpläne

- **Fördergeberunabhängiger Datenmanagementplan**
- **StMELF Datenmanagementplan**

Datenmanagement - Fragebogen

Dieser am JKI entwickelte Fragebogen deckt alle relevanten Fragen des Datenmanagements ab und ist in den Sprachen Deutsch und Englisch ausfüllbar. Er eignet sich für die Erstellung folgender Datenmanagementpläne

- **Fördergeberunabhängiger Datenmanagementplan**
- **BLE Datenmanagementplan**
- **JKI-DV-spezifischer Datenmanagementplan**

RDMO

Horizon Europe

DFG-Checkliste (RDMO)

Katalog entsprechend der DFG-Checkliste vom 21.12.2021, Version RDMO Kollaborative, released 01.03.2023

FAIRagro Horizon Europe

European Research Council (ERC)

DFG Fragenkatalog für FAIRagro UC6

DFG Fragenkatalog für FAIRagro UC 3

Übergeordnetes Projekt

Das übergeordnete Projekt zu diesem Projekt.

Nach Erstellung eines Projektes können Projektpartner eingeladen werden und die Fragen beantwortet werden

Testmuster

Beschreibung Keine Beschreibung vorhanden.

Katalog **StMELF Datenmanagementplan**
Dieser Fragebogen wurde vom Bayerischen Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus (StMELF) in Zusammenarbeit mit dem Julius Kühne Institut und FAIRagro entwickelt. Er ist in großen Teilen Fördergeber unabhängig und deckt alle relevanten Fragen des Datenmanagements ab. Er begleitet Forschende über die gesamte Projektlaufzeit und wird u.a. auch zur Vorlage bei der zuständigen IT-Abteilung, Datenschutzbeauftragten und Informationssicherheitsbeauftragten benötigt. Nach dem Ausfüllen wird das PDF dem vollständigen Antrag beigelegt.
Er eignet sich für die Erstellung folgender Datenmanagementpläne
★ Fördergeberunabhängiger Datenmanagementplan
★ StMELF Datenmanagementplan

Aufgaben
Aufgaben werden automatisch aus den im Projekt gegebenen Antworten generiert. Auf der Seite jeder Aufgabe können Sie sehen, welche Ihrer Antworten zur Aktivierung der Aufgabe führen.
Keine aktiven Aufgaben gefunden.

Mitgliedschaften
Hier können Sie sehen, wer auf das Projekt zugreifen kann und weitere Mitglieder einladen. Über die Benutzerrollen können Sie verwalten, welche Rechte die Nutzenden haben. Sofern Sie nicht der letzte Besitzer sind, können Sie das Projekt mit der Schaltfläche neben Ihrem Namen verlassen.

| Benutzer | E-Mail | Rolle |
|--------------|-------------------------|----------|
| Mirjam Prinz | mjmappel@googlemail.com | Besitzer |

Snapshots
Mit Snapshots können Sie alle Antworten zu einem bestimmten Zeitpunkt speichern und eine bestimmte Phase des Projekts beibehalten. Später kann der Snapshot zum Erstellen von Ansichten verwendet werden, und das Projekt kann bei Bedarf auch auf einen früheren Snapshot zurückgesetzt werden.
Keine Snapshots gefunden.

Optionen
Fragen beantworten
Antworten anzeigen
Projektinformationen bearbeiten
Projektkatalog bearbeiten
Übergeordnetes Projekt bearbeiten
Projektaufgaben bearbeiten
Projekt entfernen
Mitglied hinzufügen
Snapshot erstellen
Zurück zu den Projekten

Export
RDMO XML
CSV (Komma getrennt)
CSV (Semikolon getrennt)
JSON

Werte importieren
Importieren aus Datei
Datei wählen

+

Hier gelangen Sie zum Fragenkatalog und können direkt die Fragen zum DMP beantworten.

DMPs vom Vorjahr können importiert werden.

Hier können Sie Rollen entsprechen Ihrem Projektdesign vergeben, z.B. Kooperationspartner, Projektmitarbeiter oder Projektleitung.



Navigation durch den Fragebogen

Pflichtfelder sind essenziell für die Genehmigung ihres Antrags!

Das RDMO-System erinnert Sie nach dem Ausfüllen jedoch nicht automatisch an fehlende Pflichtangaben!

Stellen Sie daher sicher, dass alle Pflichtfelder ausgefüllt werden.

Meine Projekte / Testmuster / Allgemeine Projektangaben

Administrative Angaben

Projekttitle (Titel des geplanten Forschungsprojekts)
Pflichtfeld: Bitte in folgender Form: Ausgeschriebener Projekttitle (Akronym)

Kooperationspartner
(Vorname Name, Institution, Stadt, Land)

Bitte nutzen Sie für die Kooperationspartner jeweils eine eigene Zeile. Kreuzen Sie unbedingt das Feld unten an, wenn ein Partner eine Ressortforschungseinrichtung des StMELF ist.

Bitte eintragen, wenn vorhanden.

Klick beeinflusst Fragen zur Datensicherheit, Datenschutz und IT-Ressourcen

Hauptantragsteller oder Kooperationspartner ist aus einer Ressortforschungseinrichtung des StMELF

Bitte anklicken, da später relevant für die IT-Ressourcen der Ressortforschungseinrichtungen.

Zurück Fortfahren

Übersicht

Projekt: Testmuster
Katalog: StMELF Datenmanagementplan

[Seite neu laden](#)
[Zurück zu meinen Projekten](#)

Fortschritt

0 von 14

Zurück Fortfahren

Navigation

Wenn Sie die Navigation verwenden, wird Ihre Eingabe gespeichert.

Graue Einträge werden abhängig von Ihren Eingaben übersprungen.

- Allgemeine Projektangaben
- Administrative Angaben
- Forschungsdatenmanagement im Projekt
- Daten-Erhebung, -Abruf und Dokument...
- Speicherung
- Datenverarbeitung
- Datenschutz und Informationssicherhei...
- Publikation
- Kosten / Aufwände

Ansprechpartner*innen / Verantwortliche Personen

Klar definierte Ansprechpartner*innen und Verantwortlichkeiten innerhalb des Projekts erleichtern später den Forschungsalltag und das Management der Daten. Falls noch nicht bereits geschehen, legen Sie diese bitte vor Projektbeginn fest.

Bitte geben Sie mindestens eine Kontaktperson für das Projekt an.

Bitte geben Sie die korrekte Position, zum Beispiel Data Steward, Projektleitung, etc. ein.

Bitte füllen Sie das Formular für jeden Tab aus. Die verschiedenen Tabs werden eventuell in späteren Fragen wieder verwendet. Sie können einen neuen Tab mit dem grünen Button hinzufügen. Bereits angelegte Tabs können mit den Buttons oben rechts bearbeitet oder wieder entfernt werden.

+ Positionsbezeichnung

Positionsbezeichnung

Name

Projektleiterin Beispiel1

Bitte geben Sie dem Tab einen aussagekräftigen Namen.

Schließen Sichern

Zurück

Fortfahren

Übersicht

Projekt: **Testmuster**

Katalog: StMELF Datenmanagementplan

[Seite neu laden](#)

[Zurück zu meinen Projekten](#)

Fortschritt

1 von 14

Zurück

Fortfahren

Navigation

Wenn Sie die Navigation verwenden, wird Ihre Eingabe gespeichert.

Graue Einträge werden abhängig von Ihren Eingaben übersprungen.

[Allgemeine Projektangaben \(1 von 3\)](#)

[Forschungsdatenmanagement im Projekt](#)

Meine Projekte / Testmuster / Forschungsdatenmanagement im Projekt

Ansprechpartner*innen / Verantwortliche Personen

Klar definierte Ansprechpartner*innen und Verantwortlichkeiten innerhalb des Projekts erleichtern später den Forschungsalltag und das Management der Daten. Falls noch nicht bereits geschehen, legen Sie diese bitte vor Projektbeginn fest.

Bitte geben Sie mindestens eine Kontaktperson für das Projekt an.

Bitte geben Sie die korrekte Position, zum Beispiel Data Steward, Projektleitung, etc. ein.

Bitte füllen Sie das Formular für jeden Tab aus. Die verschiedenen Tabs werden eventuell in späteren Fragen wieder verwendet. Sie können einen neuen Tab mit dem grünen Button hinzufügen. Bereits angelegte Tabs können mit den Buttons oben rechts bearbeitet oder wieder entfernt werden.

Projektleiterin Beispiel1

+ Positionsbezeichnung



Name

Herr Musterfrau

E-Mail

Themen

Alles zutreffende bitte ankreuzen.

- Allgemeines Forschungsdatenmanagement
- Datenerhebung
- Datenspeicherung / -organisation / -backup
- Datendokumentation
- Datenarchivierung
- Datenpublikation
- Sonstige Themen zum Forschungsdatenmanagement:

Zurück

Fortfahren

Übersicht

Projekt: Testmuster

Katalog: StMELF Datenmanagementplan

[Seite neu laden](#)

[Zurück zu meinen Projekten](#)

Fortschritt

1 von 17

Zurück

Fortfahren

Navigation

Wenn Sie die Navigation verwenden, wird Ihre Eingabe gespeichert.

Graue Einträge werden abhängig von Ihren Eingaben übersprungen.

Allgemeine Projektangaben (1 von 3)

Forschungsdatenmanagement im Projekt

→ Ansprechpartner*innen / Verantwor...

Daten-Erhebung, -Abruf und Dokument...

Speicherung

Datenverarbeitung

Datenschutz und Informationssicherhei...

Publikation

Kosten / Aufwände



Inhaltliche Beschreibung: Welche Daten werden Sie erheben, generieren oder wiederverwerten?

Die folgenden Fragen beschäftigen sich mit der inhaltlichen Einordnung und der Beschreibung des Managements der erzeugten oder nachgenutzten Forschungsdaten im Projekt.

Das Ausfüllen dieser Fragen erleichtern die Einschätzung der IT-Ressourcen und die Projektübergabe bei Personalwechsel oder Projekttende.

Unterscheiden sich die Forschungsdaten in diesem Projekt zum Beispiel in Bezug auf ihre thematische Einordnung, Erhebung, Quelle, Ablage, Dokumentation oder Nachnutzung, verwenden Sie hierfür bitte unterschiedliche "Datenkategorien". Vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen für die jeweilige "Datenkategorie" mit Bezug zur Forschungsfrage, z.B. Felddaten, Versuchsdaten, Genomdaten, etc.

Bitte füllen Sie die folgenden Fragen für jede Datenkategorie aus. Bitte legen Sie mindestens eine Datenkategorie an.

Bitte füllen Sie das Formular für jeden Tab aus. Die verschiedenen Tabs werden eventuell in späteren Fragen wieder verwendet. Sie können eine neuen Tab mit dem grünen Button hinzufügen. Bereits angelegte Tabs können mit den Buttons oben rechts bearbeitet oder wieder entfernt werden.

Haltungsmerkmale | N/P-Gehalte | Laborwerte Futter | Bonitur | Altdateien | **+ Datenkategorie**

Beschreibung: Beschreiben Sie kurz den Inhalt der Daten

Bspw. Gen-Sequenzdaten von Bäumen

Zustand der Tiere in Gewicht, Größe,....
Menge der Tierprodukte

Es können auch mehrere ähnliche Datenkategorien in einem Tab zusammengefasst werden, wenn sie ähnlich verarbeitet werden.

Datenkategorie

Name

Sensordaten

Bitte geben Sie dem Tab einen aussagekräftigen Namen.

Schließen **Sichern**

Übersicht

Projekt: Beispielprojekt 2
Katalog: StMELF Datenmanagementplan

Seite neu laden
Zurück zu meinen Projekten

Fortschritt

145 von 194

Zurück Fortfahren

Navigation

Graue Einträge werden abhängig von Ihren Eingaben übersprungen.

- Allgemeine Projektangaben (3 von 4)
- Forschungsdatenmanagement im Projek...
- Daten-Erhebung, -Abruf und Dokument...
- Inhaltliche Beschreibung: Welche Da...
- Nachvollziehbarkeit und Dokumenta...
- Speicherung (34 von 55)
- Datenverarbeitung (15 von 17)
- Datenschutz und Informationssicherhei...
- Publikation (12 von 17)

Inhaltliche Beschreibung: Welche Daten werden Sie erheben, generieren oder wiederverwerten?

Die folgenden Fragen beschäftigen sich mit der inhaltlichen Einordnung und der Beschreibung des Managements der erzeugten oder nachgenutzten Forschungsdaten im Projekt.

Das Ausfüllen dieser Fragen erleichtern die Einschätzung der IT-Ressourcen und die Projektübergabe bei Personalwechsel oder Projektende.

Unterscheiden sich die Forschungsdaten in diesem Projekt zum Beispiel in Bezug auf Ihre thematische Einordnung, Erhebung, Quelle, Ablage, Dokumentation oder Nachnutzung, verwenden Sie hierfür bitte unterschiedliche "Datenkategorien". Vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen für die jeweilige "Datenkategorie" mit Bezug zur Forschungsfrage, z.B. Felddaten, Versuchsdaten, Genomdaten, etc.

Bitte füllen Sie die folgenden Fragen für jede Datenkategorie aus.

Bitte füllen Sie das Formular für jeden Tab aus. Die verschiedenen Tabs werden eventuell in späteren Fragen wieder verwendet. Sie können einen neuen Tab mit dem grünen Button hinzufügen. Bereits angelegte Tabs können mit den Buttons oben rechts bearbeitet oder wieder entfernt werden.

Sensordaten + Datenkategorie

Beschreibung: Beschreiben Sie kurz den Inhalt der Daten

Bspw. Gen-Sequenzdaten von Bäumen

Die (Roh-)Daten dieser Datenkategorie werden im Rahmen des Projekts...

- neu erzeugt / erhoben, da keine Daten verfügbar sind, welche für die Beantwortung der Fragestellung genutzt werden können?
- neu erzeugt / erhoben, um bestehende Datensätze zu überprüfen.
- neu erzeugt / erhoben, um bestehende Datensätze zu erweitern (z.B. Zeitreihen, Langzeitversuch).
- neu erhoben, da:
- nachgenutzt.

Für die Datenerhebung bzw. zum Abrufen der Daten aus dieser Datenkategorie werden folgende Instrumente, Software, Technologien oder Verfahren benötigt?

Bitte nutzen Sie für die Instrumente, Software, Technologien oder Verfahren jeweils eine eigene Zeile.

Beispiele dafür sind Messfühler, Kameras, Drohnen, etc.. Falls Sie hier Instrumente mit oder ohne eigene Software aufzählen, die an ihrer Einrichtung nicht vorhanden sind, stellen Sie bitte eine IT-Bedarfsmeldung!

Bitte nutzen Sie für die Einträge jeweils eine eigene Zeile. Sie können weitere Einträge mit dem grünen Button hinzufügen und mit dem blauen Kreuz (x) entfernen.

+ Instrument, Software, Technologie oder Verfahren

Übersicht

Projekt: Testmuster

Katalog: StMELF Datenmanagementplan

Seite neu laden

Zurück zu meinen Projekten

Fortschritt

4 von 32

Zurück

Fortfahren

Navigation

Wenn Sie die Navigation verwenden, wird Ihre Eingabe gespeichert.

Graue Einträge werden abhängig von Ihren Eingaben übersprungen.

Allgemeine Projektangaben (1 von 3)

Forschungsdatenmanagement im Projekt...

Daten-Erhebung, -Abruf und Dokument...

→ Inhaltliche Beschreibung (1 von 7)

Nachvollziehbarkeit und Dokumenta...

Speicherung (1 von 8)

Datenverarbeitung

Datenschutz und Informationssicherhel...

Publikation

Kosten / Aufwände

Bitte geben Sie die Quelle(n) der (Roh-)Daten an.

Bitte geben Sie die Einträge blockweise ein. Sie können Blöcke über die grüne Schaltfläche hinzufügen und über das blaue Kreuz (x) entfernen.

+ Quellenangabe

Dies wird vor allem für Ihre zuständige IT-Stelle wichtig sein.

Bitte geben Sie die technische Struktur / Organisation der Daten aus dieser Datenkategorie an

Formate: Orientieren Sie sich bei der Wahl des Formats an fachspezifischen Standards. Für die langfristige Aufbewahrung von digitalen Forschungsdaten eignen sich insbesondere einfache, nicht-proprätäre und weit verbreitete Formate (<https://forschungsdaten.info/themen/veroeffentlichen-und-archivieren/formate-erhalten/>). Die in Klammern stehenden Formate sind die empfohlenen Formate in dieser Kategorie.

- Unstrukturierter Text (*.txt)
- Portable Document Format (*.pdf)
- Markdown (*.md)
- Comma Separated Values (*.csv)
- eXtensible Markup Language (*.xml)
- JavaScript Object Notation (*.json)
- Bilddaten (*.tif, *.tiff, *.bmp, *.png)
- Rasterdaten als netCDF (*.nc)
- Vektographik/CAD (*.svg, *.dxf)
- 3D-Vektographik (*.x3d)
- Audio-/Videodaten-Containerformat (*.mkv)
- Audiodaten-Codexs (*.wav, *.flac)
- Videodaten-Codexs (FFV1, eingebettet in Container)
- Sonstiges:

Das erwartete Datenvolumen in [GB] in dieser Datenkategorie beträgt..

Schätzen Sie großzügig. Bedenken Sie ebenfalls eventuelle Backupdateien, Kopien, etc. Runden Sie, wenn sinnvoll auf eine Ganzzahl. Bei weniger als 1 GB nutzen Sie Komma als Dezimaltrennzeichen. Verwenden Sie keine Einheiten (Angaben sind in GB). Es können auch Bereiche angegeben werden, z.B. 200-500 GB.

Erwartetes Volumen im 1. Jahr:
Erwartetes Volumen pro folgendem Jahr:
Erwartetes Volumen am Ende des Projektes:

Handelt es sich bei den Daten dieser Datenkategorie um personenbezogene oder sensible Daten?

z.B. Daten mit Personenbezug oder Betriebsgeheimnisse. Es gilt zu beachten, dass ein Personenbezug nicht immer offensichtlich sein muss. So kann eine Georeferenz zusammen mit einem berechtigtem Interesse schon ausreichen, um den Landbesitzer im Grundbuchamt zu erfragen.

Bei Unsicherheiten bitte den Datenschutzbeauftragten Ihrer Einrichtung konsultieren.

Ja, da:

Nein

Zusätzliche Informationen intern

Optional

Bitte achten Sie zukünftig darauf; das ist für eine spätere Veröffentlichung und Archivierung wichtig.

Dies dient der Ersteinschätzung und kann, wie viele andere Schätzungen später von Ihnen konkretisiert werden.

Hier können Sie individuell wichtige Informationen eintragen, für die an anderer Stelle kein Platz war.

[Meine Projekte](#) / [Testmuster](#) / [Daten-Erhebung, -Abruf und Dokumentation](#)

Nachvollziehbarkeit und Dokumentation

Wie werden die Datendateien aller erhobenen und nachgenutzten Datenkategorien organisiert/abgelegt?

Siehe auch HU Berlin: Empfehlungen zur Verzeichnisstruktur und Dateibenennung

Bitte benennen Sie Ihre Projektordnerstruktur oder nennen Sie den genutzten Standard hierfür (z.B. Standard der Forschungseinrichtung mit link zur Beschreibung, des Repositoriums, Datenbank, etc.)

Bitte benennen Sie die Struktur der Dateibenennung (z.B. Standard der Forschungseinrichtung mit link zur Beschreibung oder [JJJMMTT]-[INHALT]-[PROJEKTAKRONYM]-[ERSTELLER].csv)

Falls vorhanden, benennen sie die Software oder Ablagestruktur der Versionskontrolle (z.B. mittels Software [Name], [DATEINAME]-v1.csv, [DATEINAME]-v2.1.csv)

Wie werden die Daten dieser Datenkategorie beschrieben / dokumentiert?

Gut dokumentierte bzw. mit Metadaten versehene Daten sind besser auffindbar, nachvollziehbar, nachnutzbar und reproduzierbar. Metadaten sind strukturierte Daten, die Informationen über andere Daten beinhalten („Daten über Daten“).

Nutzen Sie zum Beispiel README-Dateien oder zusätzliche Tabellenblätter zur Beschreibung der Daten bzw. Dateien, beschreiben Sie dies unter dem Punkt "Es wird ein eigenes System zur Beschreibung der Kontextinformation und Dokumentation genutzt". Eine umfangreiche Beschreibung enthält folgende Punkte:

- Angaben zum Hintergrund (Projekt, Datum, Beschreibung)
- Angaben zum Versuch (Beschreibung, Methode)
- Angaben zu den verantwortlichen Personen
- Angaben zu den Variablen (z.B. Einheiten oder wie diese genau gemessen wurden etc.)
- Angaben zur Prozessierung der Daten
- Angaben zu Platzhaltern in Tabellen (z.B.: NA)

Es wird ein eigenes System zur Beschreibung der Metadaten genutzt (bitte in vollständigen Sätzen beschreiben):

Die Metadaten werden nach den Vorgaben des genutzten Repositoriums bzw. Infrastruktur zusammengestellt:

Es werden disziplinspezifische (Metadaten-) Standards, Klassifikationen etc. (z.B. Standardvokabularien wie AGROVOC) zur Beschreibung genutzt:

Metadaten sind maschinenlesbar und interoperabel

Es wird kein festgelegtes System zur Beschreibung genutzt, da:

[Zurück](#)[Fortfahren](#)

Übersicht

Projekt: [Testmuster](#)

Katalog: [StIMELF Datenmanagementplan](#)

[Seite neu laden](#)

[Zurück zu meinen Projekten](#)

Fortschritt

4 von 32

[Zurück](#)[Fortfahren](#)

Navigation

Wenn Sie die Navigation verwenden, wird Ihre Eingabe gespeichert.

Graue Einträge werden abhängig von Ihren Eingaben übersprungen.

[Allgemeine Projektangaben \(1 von 3\)](#)

[Forschungsdatenmanagement im Projek...](#)

[Daten-Erhebung, -Abruf und Dokument...](#)

[Inhaltliche Beschreibung \(1 von 7\)](#)

[→ Nachvollziehbarkeit und Dokumenta...](#)

[Speicherung \(1 von 8\)](#)

[Datenverarbeitung](#)

[Datenschutz und Informationssicherhei...](#)

[Publikation](#)

[Kosten / Aufwände](#)

Hier kann auch auf bestehende Standards verwiesen werden. Es dient hauptsächlich der besseren Übergabe und Nachnutzbarkeit intern.

Später für die Datenveröffentlichung/-archivierung und Nachnutzung intern sehr wichtig!

Speicherort

Bitte füllen Sie das Formular für jede Datenkategorie aus.

Bitte füllen Sie das Formular für jeden Tab aus. Die verschiedenen Tabs werden eventuell in späteren Fragen wieder verwendet. Sie können einen neuen Tab mit dem grünen Button hinzufügen. Bereits angelegte Tabs können mit den Buttons oben rechts bearbeitet oder wieder entfernt werden.

Sensordaten [+ Datenkategorie](#)

Wo sollen die erhobenen oder nachgenutzten Daten dieser Datenkategorie gespeichert werden?

Hiermit ist die Speicherung für die aktive Nutzung während der Projektlaufzeit gemeint. Dies ist nicht gleichzusetzen mit der Langzeitspeicherung/Archivierung nach Projektende. Hierzu folgt eine gesonderte Frage.

Alles zutreffende bitte ankreuzen.

- Zentraler Speicher der eigenen Institution (verwaltet von der DV; Netzlaufwerke). Kommentar (optional):
- Zentral verwalteter Speicher des Kooperationspartners (Name des Partners):
- Sonstige Infrastruktur (z.B. Datenbank). Welche:
- Cloud-Speicher. Anbieter:
- Dezentrale Datenträger ohne automatisches Backup (Mess-Rechner, lokale Festplatten, USB-Sticks, SD-Karten, o.ä.)
- Sonstige Speicherlösung:

Zurück

Fortfahren

Übersicht

Projekt: Testmuster

Katalog: StMELF Datenmanagementplan

[Seite neu laden](#)

[Zurück zu meinen Projekten](#)

Fortschritt

4 von 32

Zurück

Fortfahren

Navigation

Wenn Sie die Navigation verwenden, wird Ihre Eingabe gespeichert.

Graue Einträge werden abhängig von Ihren Eingaben übersprungen.

[Allgemeine Projektangaben \(1 von 3\)](#)

[Forschungsdatenmanagement im Projek...](#)

[Daten-Erhebung, -Abruf und Dokument...](#)

[Speicherung \(1 von 8\)](#)

→ [Speicherort](#)

[Backup](#)

[Zeitraum](#)

[Datenaufbewahrung ✓](#)

[Nachnutzungspotenzial](#)

[Datenverarbeitung](#)

[Datenschutz und Informationssicherhei...](#)

[Publikation](#)

[Kosten / Aufwände](#)

Bei Ressortforschungs-einrichtungen muss hier über die zuständige IT eine Bedarfsmeldung erstellt werden.

Backup

Bitte füllen Sie das Formular für jede Datenkategorie aus.

Bitte füllen Sie das Formular für jeden Tab aus. Die verschiedenen Tabs werden eventuell in späteren Fragen wieder verwendet. Sie können einen neuen Tab mit dem grünen Button hinzufügen. Bereits angelegte Tabs können mit den Buttons oben rechts bearbeitet oder wieder entfernt werden.

Sensordaten

+ Datenkategorie



Welche Backup-Strategie wird/soll für die aktiv genutzten Daten dieser Datenkategorie genutzt?

- Gemäß 3-2-1-Regel (mind. 3 Kopien auf 2 verschiedenen Speichermedien, davon 1 an einem anderen Ort)
- Eigene Backup-Strategie. Bitte in einem Satz beschreiben:
- Ein Backup der Daten ist nicht erforderlich, da:
- Backupstrategie des IT-DLZ

Zurück

Fortfahren

Meine Projekte / Testmuster / Speicherung

In welchem Zeitraum werden die Daten erhoben und genutzt?

In welchem Zeitraum werden die Daten erhoben und genutzt bzw. muss der oben beschriebene Speicherplatz für die Daten bereitstehen?

Bitte füllen Sie das Formular für jede Datenkategorie aus.

Bitte füllen Sie das Formular für jeden Tab aus. Die verschiedenen Tabs werden eventuell in späteren Fragen wieder verwendet. Sie können einen neuen Tab mit dem grünen Button hinzufügen. Bereits angelegte Tabs können mit den Buttons oben rechts bearbeitet oder wieder entfernt werden.

Sensordaten

+ Datenkategorie



geschätztes Startdatum

geschätztes Enddatum

Anmerkungen

z.B. zu Erhebungspausen oder komplizierteren Zeitplänen

Zurück

Fortfahren

Ressortforschungs-
einrichtungen:
Vor allem bei großen
Datenmengen mit der
zuständigen IT
abzuklären.

Datenaufbewahrung

Bitte füllen Sie das Formular für jeden Tab aus. Die verschiedenen Tabs werden eventuell in späteren Fragen wieder verwendet. Sie können einen neuen Tab mit dem grünen Button hinzufügen. Bereits angelegte Tabs können mit den Buttons oben rechts bearbeitet oder wieder entfernt werden.

Sensordaten + Datenkategorie

Sollen die Daten aus dieser Datenkategorie nach Projektende aufbewahrt und vorgehalten werden?

Ja, vollständig oder ein Teil der Daten. Schätzen Sie die Datenmenge:

Nein, da:

Falls ja, für wie lange müssen die Daten aufbewahrt werden?

Mindestens 10 Jahre

Auf unbestimmte Zeit.

Es wurde noch nicht entschieden, wie lange die Daten aufbewahrt werden sollen.

Anderer Zeitraum (bitte mit Begründung in einem Satz):

Falls ja, wo sollen die Daten dieser Datenkategorie aufbewahrt werden?

in den Speicherstrukturen der eigenen Institution

in den Speicherstrukturen des Projekt-/Verbundpartners (Name des Partners):

Repositorium / Datenbank / Sonstige Infrastruktur. Welche:


andere Aufbewahrung:

Zurück Fortfahren

Dies bezieht sich auf z.B. Rohdaten, prozessierte Daten, Unterkategorien.

Hier kann weiter spezifiziert werden, ob z.B. nur eine der angeführten Daten-Unterkategorie aufbewahrt werden soll.

Nachnutzungspotenzial

Für welche Personen, Gruppen oder Institutionen und warum könnten die Daten aus diesem Projekt für die Nachnutzung und/oder langfristige Archivierung von Interesse sein? 

z.B. Singularität der Daten, Entscheidungsgrundlage für politische Entscheidungen etc.

Diese Frage ist für eine spätere Archivierungsentscheidung wichtig.

Pflichtfeld.

Beratungsunterlagen für Tierhalter, Politikberatung 

Langzeitarchivierung der Daten

Für Forschende an Universitäten gilt die Abgabe an das Universitätsarchiv oder die -bibliothek.

Übergabe an das jeweils zuständige staatliche Archiv zur Langzeitarchivierung


Alle Behörden, Gerichte und sonstige öffentliche Stellen des Freistaates Bayern haben dem zuständigen staatlichen Archiv die Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen (Art. 6 Abs. 1 Satz 1 BayArchivG)

Setzen Sie sich rechtzeitig, idealerweise bereits bei Projektbeginn mit Ihrem zuständigen staatlichen Archiv in Verbindung, um eine Langzeitarchivierung der Daten zu besprechen. Die Archivwürdigkeit der Daten wird zunächst durch das zuständige Archiv in Zusammenarbeit mit den Projektmitarbeitenden geprüft. Nur wenn das Archiv die Archivwürdigkeit der Daten feststellt, können die Daten für die Langzeitarchivierung übernommen werden. Archivwürdig sind Unterlagen, die für die historische Überlieferungsbildung, Wissenschaft und Forschung oder berechnete Interessen der Bürger von bleibendem Wert sind (Art. 2 Abs. 2 BayArchivG).

Nach folgenden Aspekten werden die Daten für die Archivierung ausgewählt

- **Potentielle Nachnutzung:** Inwiefern sind die Daten für zukünftige Forschungen oder andere wissenschaftliche Fragestellungen relevant? Können Sie für Sekundäranalysen oder Vergleichsstudien genutzt werden?
- **Wahrung der Forschungsintegrität:** Tragen die Daten zur Transparenz, Nachvollziehbarkeit und Überprüfbarkeit wissenschaftlicher Erkenntnisse bei?
- **Einzigartigkeit und Reproduzierbarkeit:** Handelt es sich um Daten, die nur einmal erhoben werden konnten oder schwer reproduzierbar sind? Für welche Communities ist ihre langfristige Verfügbarkeit von besonderer Bedeutung?
- **Sonstige Gründe:** z.B. gesellschaftlicher Nutzen, institutionelle Vorgaben

Pflichtfeld.

Von der Anbietepflicht der Daten gegenüber dem zuständigen staatlichen Archiv habe ich Kenntnis genommen. 

Zurück

Fortfahren

Übersicht

Projekt: [Beispielprojekt 2](#)

Katalog: [StMELF Datenmanagementplan](#)

[Seite neu laden](#)

[Zurück zu meinen Projekten](#)

Fortschritt

143 von 192

Zurück

Fortfahren

Navigation

Graue Einträge werden abhängig von Ihren Eingaben übersprungen.

[Allgemeine Projektangaben \(3 von 4\)](#)

[Forschungsdatenmanagement im Projek...](#)

[Daten-Erhebung, -Abruf und Dokument...](#)

[Speicherung \(34 von 55\)](#)

[Speicherort](#)

[Backup !\[\]\(cfcbf6fe6bbf455643329618a3a54cfa_img.jpg\)](#)

[In welchem Zeitraum werden die Da...](#)

[Datenaufbewahrung !\[\]\(d8d3165f824abfb4639ce3573598b7ce_img.jpg\)](#)

[→ Nachnutzungspotenzial !\[\]\(f7cbb03f6b86daf12b6eaabc02f68b3c_img.jpg\)](#)

[Datenverarbeitung \(14 von 16\)](#)

[Datenschutz und Informationssicherhel...](#)

[Publikation \(12 von 13\)](#)

[Kosten / Aufwände !\[\]\(1cb6e0eb6c427af6fba11ed9f5908add_img.jpg\)](#)

Bitte alle Pflichtfelder ausfüllen!

Ressortforschungseinrichtungen: Sie werden nach der finalen Genehmigung des Projektes vom Archiv kontaktiert, falls Ihr Projekt als archivwürdig (in >30 Jahren) eingestuft wird. Dies erleichtert allen Beteiligten die Arbeit, da erforderliche Formate von Beginn an berücksichtigt werden können.

Analyse

Bitte füllen Sie das Formular für jeden Tab aus. Die verschiedenen Tabs werden eventuell in späteren Fragen wieder verwendet. Sie können einen neuen Tab mit dem grünen Button hinzufügen. Bereits angelegte Tabs können mit den Buttons oben rechts bearbeitet oder wieder entfernt werden.

Sensordaten

+ Datenkategorie

Sind Qualitätskontrollen vorgesehen und wenn ja, in welchem Stadium?

- Datenerhebung
- Digitalisierung und Datenerfassung
- Datenüberprüfung
- Andere:

Die Analyse der Daten erfolgt mit folgenden Tools (Software):

Bitte nutzen Sie für die Software-Tools jeweils eine eigene Zeile.

Zurück

Fortfahren

Üb

Pro
Kat

Seit
Zur

Fo

■

Zur

Nä

Weil
Ihre

Gra
Ihre

Allg
For

Dat
Spe

Dat
→

Dat
Put

Kos

Dies kann bei bestimmten Tools, z.B. für die Abklärung mit der IT-Stelle, wichtig sein.

Datenschutz und Informationssicherheit und IT-Bedarf

Dies sind Pflichtfelder, die für eine Genehmigung des Antrags essentiell sind.

Ich bestätige, dass ich die Voraussetzungen und vorhandenen Ressourcen für die Datenerhebung/-ablage/-speicherung/-verarbeitung sowie die sichere Behandlung der Daten mit folgenden zuständigen Stellen meiner Forschungseinrichtung geklärt habe

Ich bestätige, dass ich die sichere Behandlung der Daten mit der datenschutzbeauftragten Person der Forschungseinrichtung besprochen habe und im Laufe des Projektes kläre.

Ja, Gesprächsnotiz oder Link zum Gesprächsprotokoll ist beigelegt:

Ich bestätige, dass ich den sicheren Umgang mit den Daten mit dem Informationssicherheitsbeauftragten der Forschungseinrichtung besprochen habe und im Laufe des Projektes kläre.

Ja, Gesprächsnotiz oder Link zum Gesprächsprotokoll ist beigelegt:

Ich bestätige, dass ich mich mit der zuständigen IT-Abteilung in Verbindung gesetzt habe, um die notwendigen Ressourcen zu erhalten (Bereitstellung und Betreuung von IT-Ressourcen wie z.B. Anschaffung und Installation neuer Geräte, Software, Verfügbarmachung von Speicherkapazitäten, etc.)

Ja, Gesprächsnotiz oder Link zum Gesprächsprotokoll ist beigelegt:

Ressortforschungseinrichtungen

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass notwendige IT-Bedarfsmeldungen frühzeitig vor dem Genehmigungsschreiben eingereicht werden müssen. Ohne eine positive Rückmeldung in der IT-Bedarfsmeldung kann keine Genehmigung des Projektes erfolgen.

Ressortforschungseinrichtungen: Stellungnahme der zuständigen IT-Abteilung bitte einfügen

Die Stellungnahme muss unter „Antworten anzeigen“ → „Anhänge“ heruntergeladen und zusammen mit dem Datenmanagementplan eingereicht werden.

Keine Datei gespeichert.

Ziehen Sie einige Dateien hierher, oder klicken Sie, um Dateien auszuwählen.

Übersicht

Projekt: Beispielprojekt 2

Katalog: StMELF Datenmanagementplan

Seite neu laden

Zurück zu meinen Projekten

Fortschritt

143 von 192

Zurück

Fortfahren

Navigation

Graue Einträge werden abhängig von Ihren Eingaben übersprungen.

Allgemeine Projektangaben (3 von 4)

Forschungsdatenmanagement im Projekt...

Daten-Erhebung, -Abruf und Dokument...

Speicherung (34 von 55)

Datenverarbeitung (14 von 16)

Datenschutz und Informationssicherhei...

→ Datenschutz und Informationssicher...

Publikation (12 von 13)

Kosten / Aufwände ✓

Wichtig für Antragstellende aller Einrichtungen: Sie haben diese Stellen schon kontaktiert und die Dinge, die Sie in der Planungsphase klären können, geklärt.

Eine Notiz zum Ausgang des Gespräches genügt! Sie bleiben während des Projektes weiterhin in Kontakt.

Dies erscheint nur für die Ressortforschungseinrichtungen:

Es ist uns klar, dass sie während der Planung noch nicht alle Eventualitäten erfassen und klären können und eine umfassende Stellungnahme evtl. nicht rechtzeitig bis zum 1.6. bei ihnen eingegangen ist.

Deswegen sollte die IT vor Projekt-Genehmigung kontaktiert werden; die Stellungnahme kann aber während des Projektes eingeholt werden.

Verfügarmachung

Bitte beachten Sie, dass wir nicht nur seitens der Fördergeber, sondern auch seitens des Gesetzgebers (EGovG) dazu verpflichtet sind, Rohdaten zu veröffentlichen. Allerdings können bspw. rechtliche (z.B. patentrechtliche, urheberrechtliche), wettbewerbliche oder ethische Aspekte vorliegen, aufgrund derer eine Bereitstellung der Daten nicht möglich ist.

Wenn Sie den Datensatz öffentlich zur Verfügung stellen wollen, dann sollten Sie ihn in einem geeigneten Repositoryum (Frage folgt) veröffentlichen und mit einer DOI (Digital Object Identifier) registrieren lassen.

Sollen die Daten aus einer oder mehreren Datenkategorie publiziert werden?

Ja, vollständig oder ein Teil der Daten. Beschreiben Sie in einem Satz welche das sind und schätzen Sie die Datenmenge:

???

Nein, die Daten wurden bereits veröffentlicht.

Nein, die Daten dürfen nicht veröffentlicht werden, weil:

Wann sollen die Daten oder Teildaten publiziert werden?

Noch während der Projektlaufzeit

Zum Projektende

Nach Projektende

Nach einer Embargozeit. Begründung (in einem vollständigen Satz):

Falls ja, in welchem Repositoryum Infrastruktur* sollen Daten dieser Datenkategorie publiziert bzw. verfügbar gemacht werden?

Bitte beachten Sie die Vorgaben an Ihrer Forschungseinrichtung!

Aktuell freigegebenes Repositoryum für Ressortforschungseinrichtungen: Zenodo, ocydata. Folgende Repositoryum in Prüfung: YonaRES, EDAL-PGB, PANGEA, Edaphabase. Für sonstige Repositoryum ist für die Ressortforschungseinrichtungen eine gesonderte IT-Bedarfsmeldung zu stellen.

Folgende Lizenzen werden dazu empfohlen: Datenlizenz Deutschland – Zero – Version 2.0; CC0 1.0 Universell (CC0 1.0) Public Domain Dedication; Datenlizenz Deutschland – Namensnennung – Version 2.0; Creative Commons Namensnennung 4.0 International (CC BY 4.0)

Ist uns noch nicht bekannt - wir werden weitere Beratung einholen und dies bis zum 1.5.2026 hier eintragen.

Zurück

Fortfahren

Diese Schätzung wird im Laufe des Projektes immer genauer – es kann sinnvoll sein, am Anfang schon an diese Frage zu denken und die Daten dementsprechend abzulegen.

Diese Antworten werden sich ebenfalls im Laufe des Projektes weiterentwickeln.

Bitte beachten: Die angeführten Repositoryum sind bereits freigegeben (der angeführte Text entspricht nicht dem aktuellen Stand).

[Meine Projekte](#) / [Beispielprojekt 2](#) / [Kosten / Aufwände](#)

Kosten/Aufwände für das Forschungsdatenmanagement

Wurden die Kosten/Aufwände für das Forschungsdatenmanagement in BayRON berücksichtigt? 

Pflichtfeld.

Ich bestätige, dass die Kosten/Aufwände für das Forschungsdatenmanagement berücksichtigt wurden  

[Zurück](#)[Fragebogen abschließen](#)

Übersicht

Projekt: [Beispielprojekt 2](#)

Katalog: [StMELF Datenmanagementplan](#)

[Seite neu laden](#)[Zurück zu meinen Projekten](#)

Fortschritt

143 von 192

[Zurück](#)[Fortfahren](#)

Navigation

Graue Einträge werden abhängig von Ihren Eingaben übersprungen.

[Allgemeine Projektangaben \(3 von 4\)](#)

[Forschungsdatenmanagement im Projek...](#)

[Daten-Erhebung, -Abruf und Dokument...](#)

[Speicherung \(34 von 55\)](#)

[Datenverarbeitung \(14 von 16\)](#)

[Datenschutz und Informationssicherhei...](#)

[Publikation \(12 von 13\)](#)

[Kosten / Aufwände ✓](#)

→ [Kosten/Aufwände für das Forschun...](#)

Erledigt!

Vielen Dank für das Beantworten der Fragen.

[Antworten anzeigen](#)

[Zurück zum Projekt](#)

**Für immer erledigt? –
Moment mal:**

Dieser Fragebogen lebt davon, dass Sie ihn immer wieder im Laufe des Projektes updaten. Sinnvoll wäre bspw. zum Zwischen- und Abschlussbericht.

Erledigt!

Vielen Dank für das Beantworten der Fragen.

[Antworten anzeigen](#)

[Zurück zum Projekt](#)

Antworten für *Test2*

Im Folgenden haben wir die von Ihnen eingegebenen Informationen über das Projekt noch einmal zusammengefasst.

Allgemeine Projektangaben

Administrative Angaben

Projekttitle (Titel des geplanten Forschungsprojekts)

Beispielprojekt2 RFE (Bsp2)

Kooperationspartner

Max Mustermann, Universität Beispiel, Musterstadt, Deutschland

Forschungsdatenmanagement im Projekt

Ansprechpartner*innen / Verantwortliche Personen

Name

Positionsbezeichnung "Projektleiterin": Lisa Musterfrau

Positionsbezeichnung "Kooperationspartner": Max Mustermann

Optionen

[Zurück zum Projekt](#)

Export

[PDF](#)

[Rich Text Format](#)

[Open Office](#)

[Microsoft Office](#)

[HTML](#)

[Markdown](#)

[mediawiki](#)

[LaTeX](#)

Anhänge

[nbt.3820.pdf](#)

[inputs.yml](#)

[input2.txt](#)

Das exportierte PDF
bitte zusammen mit dem
vollständigen Antrag in
BayRON einreichen.



Vielen Dank für Ihr Engagement im
Forschungsdatenmanagement 😊

Viel Erfolg bei ihrem Antrag!