

# Orientierung zum Datenmanagement und Hinweise für die Erstellung eines Daten- managementplans für qualitative Daten an der LMU München

ELIAS BERNHART, MA

[ELIAS.BERNHART@GERMANISTIK.UNI-MUENCHEN.DE](mailto:ELIAS.BERNHART@GERMANISTIK.UNI-MUENCHEN.DE)

# Gliederung

---

## Inhalt

1. Hinführung.....	1
2. Frageliste.....	3
3. Flow-Charts.....	5
3.1. Flow-Chart Datenmanagementplan für Lehrforschungsprojekte .....	6
3.2. Flow-Chart für Abschlussarbeiten .....	7
4. Praktische Hinweise zum Datenmanagement.....	8
4.1. Die Projektvorbereitung.....	8
4.2. Projektstart .....	9
4.3. Datenerhebung .....	12
4.4. Datensicherung & Data Sharing .....	13
4.5. Projektende .....	14
5. Abschließendes, weiterführende Hinweise und Links.....	15
6. Anhang Dokumente .....	18
7. Literaturverzeichnis .....	20

## 1. Hinführung

Es ist nicht von der Hand zu weisen, dass ein sorgfältiger, geschützter und geplanter Umgang mit Forschungsdaten zu einer verantwortungsbewussten Sozialforschung des 21. Jahrhunderts gehört. Zum einen wird die Verantwortung forschender Personen durch Ethik-Kodizes festgeschrieben, wie beispielsweise durch den Ethik-Kodex der zwei großen Fachgesellschaften in der Soziologie, BDS & DGS<sup>1</sup>. Gleichzeitig gibt es auch gesetzliche Vorgaben, welche den Umgang mit den Daten mitbestimmen, wie das Bayerische Datenschutzgesetz von 1993<sup>2</sup> oder das aktuelle Bundesdatenschutzgesetz<sup>3</sup>.

An diese generellen Vorgaben galt und gilt es sich auch heute noch zu halten, wenn empirische Forschung betrieben wird. Eckpunkte, wie das Informiertes Einverständnis bei der Datenerhebung, die Anonymisierung in der Verschriftlichung, die Vorgabe der Nichtschädigung und oftmals auch die Löschung der Daten, wurden bundesweit von mehr oder weniger strukturiert und konsequent von Forschenden, Instituten und Projekten umgesetzt.

In der jüngeren Vergangenheit allerdings nahm die Bedeutung eines strukturierten Datenmanagement immer weiter zu. Dieses Datenmanagement erfordert von den Forschenden, sich bereits im Vorhinein, mit Überlegungen zum Umgang mit den Daten zu beschäftigen und fordert vor allem eine systematische Festsetzung und Planung in der Verwaltung forschungsbezogener Daten. Dies geht auch einher mit der zunehmenden Diskussion über die Verwertbarkeit zur Sekundärnutzung qualitativer Daten. Dazu gibt Andrea Simonski (2013) vom qualitativen Datenarchiv am Wiener Institut für sozialwissenschaftliche Dokumentation und Methodik (WISDOM) in ihrem in der FQS veröffentlichten Beitrag „Archivierungsstrategien für qualitative Daten“<sup>4</sup> gute Einblicke in die Funktionsweise und dem Zugewinn durch Archivierung und Sekundärnutzung. Eine kritischere Sichtweise wird beispielsweise in der Form des Beitrages von Hella von Unger (2015) im SozBlog<sup>5</sup> wieder. Aber auch bei der Antragstellung für Projekte werden Anga-

---

<sup>1</sup> <http://www.sozioogie.de/de/die-dgs/ethik/ethik-kodex.html>

<sup>2</sup> [http://byds.juris.de/byds/009\\_1.1\\_DSG\\_BY\\_1993.html#009\\_1.1\\_DSG\\_BY\\_1993\\_rahmen](http://byds.juris.de/byds/009_1.1_DSG_BY_1993.html#009_1.1_DSG_BY_1993_rahmen)

<sup>3</sup> [http://www.gesetze-im-internet.de/bdsg\\_1990/index.html](http://www.gesetze-im-internet.de/bdsg_1990/index.html)

<sup>4</sup> <http://www.qualitative-research.net/index.php/fqs/article/view/1958>

<sup>5</sup> <http://soziologie.de/blog/2015/08/qualitative-forschung-forschungsethik-streitpunkt-digitale-archivierung/>

ben zu einem Datenmanagement zu einem immer essentielleren Bestandteil. BELEG DFg Gleichzeitig etablieren sich Institutionen, die sich der professionellen zentralen Lagerung von Daten widmen und eine Nachnutzung für andere WissenschaftlerInnen gewährleisten wollen. Eines dieser Projekte ist der „Qualiservice“<sup>6</sup> der Universität Bremen in Kooperation dem GESIS-Datenarchiv für Sozialwissenschaften.

Die Strukturierung hinsichtlich des Datenmanagements erfolgt bestenfalls in Form eines ausgearbeiteten Datenmanagementplans. Der Datenmanagementplan (kurz DMP) umfasst den gesamten Forschungsprozess:

Die Erhebung der Daten, damit einhergehend die Arten der Erhebung und die daraus resultierenden Rohdaten und Dokumente (Audio-Material, Transkripte, Bilder, Feldnotizen usw.). Die Analyse der Rohdaten und die Lagerung dieser während der Auswertung. Den Zugang zu den Daten und die Vorgehensweise mit den Daten nach Projektende. Also Festlegung eines Datums zur verbindlichen der Löschung der Rohdaten oder die begründete Festlegung, welche Daten oder Dokumente für eine Weiternutzung geeignet sind und auf welche Art und Weise die Bereitstellung dieser Daten bewerkstelligt wird.

Mit Hilfe dieses Dokumentes soll eine Orientierungshilfe und Anhaltspunkte hinsichtlich des Datenmanagement und DMP für empirische Projekte, die sich an sozialwissenschaftlichen Vorgehensweisen ausrichten, bereitgestellt werden. Viele Hinweise haben zunächst nur einen Geltungsraum für die LMU München und die dort vorhandenen Strukturen, die aus eigener Erfahrung in Forschungsprojekten bekannt sind. Es ist allerdings nicht auszuschließen, dass sich an anderen universitären oder hochschulischen Standorten vergleichbare Infrastrukturen wiederfinden lassen. So können die Hinweise als Inspirationsquelle dienen, diese zu finden oder eine Forderung gründen, diese zu entwickeln. Eine Auch muss gesagt werden, dass den Ausführungen keinesfalls Allgemeingültigkeit unterstellt wird, denn jedes (qualitative) Forschungsprojekt ist anders geartet. Dennoch sollten wichtige Grundpfeiler gegeben sein.

Das Datenmanagement ist ein mehrdimensionales Konstrukt, dies zeigt sich auch dahingehend, dass mit diesen Ausführungen zum einen Forschende in Forschungsprojekten angesprochen werden sollen und bei der Antragstellung in diesem Punkt Informationen zu liefern. Aber die Hinweise sollen auch für die Lehrforschung und Studierenden bei

---

<sup>6</sup> <http://www.qualiservice.org/>

eigenständigen Projekten, wie Zulassungs-, Bachelor- und Masterarbeiten, aber auch Promotionen als Hilfestellung dienen und eine. Denn ich halte es für sehr wichtig, dass bereits auf der Lehr- und studentischen Ebene, ein sorgfältiger Umgang mit Forschungsdaten anzuleiten und zu kultivieren ist. Gerade gemeinsame Lehrveranstaltungen bilden dafür einen geeigneten und geschützten Rahmen diese Vorgehensweisen auszuprobieren und durchzuführen. Durch die Entwicklung und Anwendung eines DMP steigert sich auch die Sensibilisierung für die Bedeutung forschungs- und personenbezogener Daten auf einem wissenschaftlichen Niveau. Gerade da im privaten Bereich der Umgang mit den eigenen Daten oftmals unbedarft und freizügig erfolgt.

In das Konzept des Datenmanagement fließen demnach unterschiedliche Inhalte ein:

- Art der Datenerhebung
- Vorgehen im Forschungsfeld
- Art der Datenspeicherung (während des Projektes)
- Teilen der Daten
- Art der Datenweitergabe
- Welche Daten werden weitergegeben
- Sekundärnutzung
- Datenschutz
- Forschungsethik
- Archivierung und/oder Löschung der Daten

## 2. Frageliste

Vor dem Projektstart (jedweder Art) ist es hilfreich, die Fragen und Punkte der nachfolgenden Frageliste durchzugehen und zu skizzieren welche Schritte vorstellbar sind, beziehungsweise, wie diese Punkte beantwortet werden, um so den DMP für das Projekt zu erstellen. In Lehr/-Forschungsprojekten bietet es sich an diese Fragen gemeinsam mit den Studierenden oder Mitforschenden zu beantworten.

Unter Punkt „Praktische Hinweise zum Datenmanagement“ werden dann konkretere Hinweise zur Gestaltung und Planung der einzelnen Schritte zur Unterstützung vorgestellt. Im Punkt 3. werden Flow-Charts zur Verbildlichung angeführt, an zwei Beispielen dargestellt: für ein (Lehr-)Forschungsprojekt und für studentische Abschlussarbeiten.

### **Projektvorbereitung**

1. Arbeit im Team/Lehrforschung oder alleine?
2. In welchem Kontext soll geforscht werden? Ist besonderer Schutz notwendig?
3. Welche Daten sollen erhoben werden?
4. Welche Dokumente sind nötig für die Forschung?
5. Wer möchte Zugriff auf die Daten?
6. Was passiert mit den Daten nach Projektende?

### **Projektstart**

7. Was ist für die Datenerhebung nötig?
8. Sind notwendige Dokumente vorhanden?

### **Datenerhebung**

9. Wie werden Daten erhoben (Aufnahmeggerät usw.)?
10. Wie werden diese Daten von einzelnen gespeichert und übermittelt?

### **Datensicherung und Data Sharing**

11. Wer benötigt Zugang zu den Daten?
12. Auf welchen Wegen kann dies erfolgen?
13. Wie sollen Daten geschützt werden?
14. Ermöglichung Datenaustausch und gemeinsame Bearbeitung?

### **Projektende**

15. Welche Institutionen oder Personen fordern Einsicht in meine Daten oder die zur Verfügung-Stellung?
16. Wie lange sollen Daten gespeichert werden?
17. Wann erfolgt die Löschung?
18. Welche Daten sind sinnvoll, sie zur Sekundäranalyse bereit zu stellen?

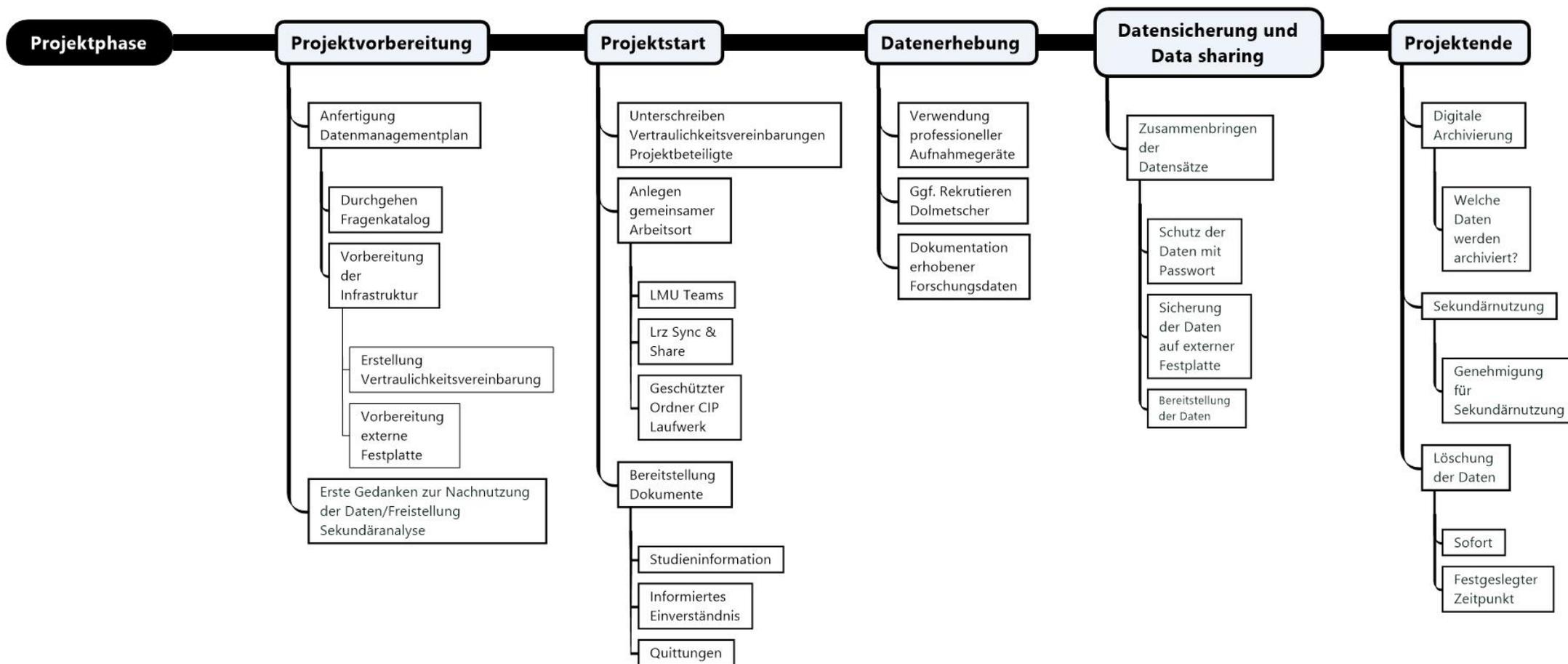
### 3. Flow-Charts

Nachfolgend werden zwei Flow-Charts aufgeführt, die die einzelnen zu planenden und strukturierende Stationen und Überlegungen im Zuge des Datenmanagements verbildlichen sollen. Dabei wird zwischen einer Forschung im Team, d.h. entweder einem Forschungsprojekt (wie DFG-Projekten usw.) oder in einer Lehrforschung (Forschungspraktika), und der Anfertigung von Abschlussarbeiten (BA/MA) unterschieden. Dadurch ergeben sich zum einen Punkte die sich unterscheiden, aber es wird zum anderen auch deutlich, dass es Überschneidungen gibt. Wobei ich nochmals dafür plädieren möchte, Datenmanagement in der Lehrforschung zu integrieren um den Studierenden so Einblicke zu gewähren und nachhaltige und verwertbare Erfahrungen sammeln zu lassen<sup>7</sup>. Die Punkte/Stationen können je nach Art des Projektes variieren und erfordern dann eine Anpassung. Die angeführten Flow-Charts verkörpern deshalb einen exemplarischen Charakter.

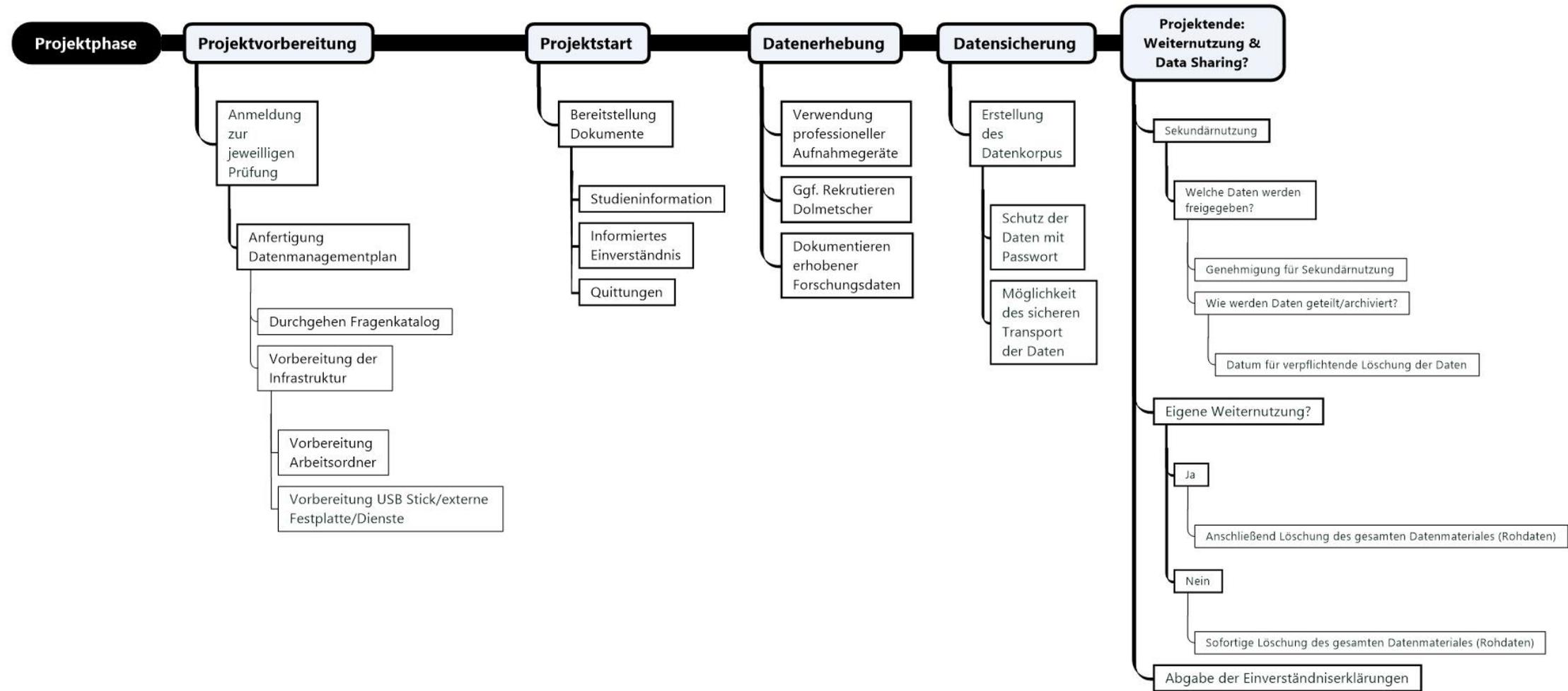
---

<sup>7</sup> Im Studium der Soziologie an der LMU sind empirische Lehrforschungsprojekte im Lehrplan von BA/MA verankert und bieten so eine Gelegenheit, die Studierenden vor eigenständigen Abschlussarbeiten hinsichtlich Datenmanagement zu schulen.

### 3.1. Flow-Chart Datenmanagementplan für Lehrforschungsprojekte



### 3.2. Flow-Chart für Abschlussarbeiten



## 4. Praktische Hinweise zum Datenmanagement

Wie können die Fragen zum Datenmanagement nun konkret praktisch umgesetzt werden? Die nachfolgenden Empfehlungen schließen sich aus den Erfahrungen und erarbeiteten Schritten aus der Mitarbeit und Betreuung von Lehrforschungsprojekten am Institut für Soziologie und dem Institut für Deutsche Philologie. Für die Angaben für Abschlussarbeiten decken sich diese Punkte teilweise oder werden durch andere Hinweise ergänzt. Das Projekt wird zur besseren Nachvollziehbarkeit der einzelnen Schritte in verschiedene Projekt-Phasen eingeteilt: Projektvorbereitung; Projektstart; Datenerhebung; Datenspeicherung, Datenzugang und Datenauswertung; Projektende. Wobei die Bereiche Datenspeicherung, Datenzugang und Auswertung einerseits unterschiedliche Schritte erfordern, andererseits aber stark ineinander überlaufen.

### 4.1. Die Projektvorbereitung

In der Projektvorbereitung werden die ersten Bahnen gelegt, wie das Projekt durchgeführt werden soll, auch wenn ein qualitativ-empirisches Vorgehen und insbesondere rekonstruktive-interpretative Forschungsstile, wie die Grounded Theory Methodology, von Variabilität und Offenheit geprägt sind. In dieser Phase entscheidet sich zunächst welche Methoden der Datenerhebung zum Einsatz kommen. Dazu sollte sich zunächst mit der Fragenliste auseinandergesetzt werden, um mögliche „blinde Flecken“ aufzudecken. Gleichzeitig bringen die unterschiedlichen Formen der Datenerhebung

Unersetzlich ist es eine Studieninformation vorzubereiten, die im Falle von Interviews den InterviewpartnerInnen oder anderen an der Forschung beteiligten Personen als Orientierung über das Forschungsvorhaben dient. Gleichmaßen sollte für Interviewstudien ein informiertes Einverständnis vorbereitet werden, welches den Forschenden letztlich (nach ausreichender Aufklärung der Befragten und Unterschrift) erlaubt die Daten auch weiter zu verwerten. Bereits an diesem Punkt sollten sich Gedanken gemacht werden, inwiefern, nach dem (Lehr-)Forschungsprojekt oder der Abschlussarbeit eine weitere Nutzung der Daten möglich wäre, dementsprechend ist die

Studieninformation und das informierte Einverständnis um geeignete Passagen zu ergänzen, die eine Weiternutzung erlaubt.

Mit Blick auf den Projektstart sollten auch Entscheidungen getroffen werden, welche Infrastruktur für die Datenspeicherung benötigt wird. Für die Sammlung der Rohdaten der Forschenden empfiehlt sich hierbei zunächst eine externe Festplatte vorzubereiten, auf der alle Daten gespeichert werden können. Bei Abschlussarbeiten ist ein sicherer Ordner auf einem passwortgeschütztem Desktop-PC oder Laptop erforderlich. Für die Übertragung der Daten eignet sich ebenfalls eine externe Festplatte oder ein USB-Stick. Moderne und hochwertigere USB-Sticks verfügen oftmals über einen „Vault“, d.h. eine geschützte Partition, ähnlich einem Tresor, in denen die Daten verschlüsselt gespeichert werden können. Beispielhaft dafür ist „SanDisk Secure Access Vault“<sup>8</sup>.

In Lehr/-Forschungsprojekten sollte zudem eine Vertraulichkeitserklärung angefertigt werden, in der gewissermaßen die Richtlinien für die Datenverwendung im Lehr/-Forschungsprojekt festgelegt werden (siehe Anhang).

#### 4.2. Projektstart

Mit dem Projektstart sollten Studieninformation und informiertes Einverständnis fertig gestellt werden oder vom/mit dem Forschungsprojekt/der Lehrforschung nochmals überarbeitet. Die Studieninformation ist auch für den Zugang über Gatekeeper von essentieller Bedeutung. Dabei sollte auch darauf geachtet werden, dass die Studieninformation in verständlicher Sprache verfasst ist und dementsprechend auch ein informiertes Einverständnis gegeben werden kann. Wird in fremdsprachigen Forschungsfeldern geforscht oder beispielsweise zur Migration- und Fluchtforschung, kann es erforderlich sein, die Studieninformationen und das Informierte Einverständnis in die nötigen Sprachen zu übersetzen, um die Beforschten Personen angemessen über das Forschungsvorhaben aufzuklären und ein ‚wirkliches‘ Einverständnis zu erhalten.

Für das weitere Vorgehen ist es wichtig einen gemeinsamen Arbeitsort anzulegen in dem Dokumente und später auch Daten geteilt werden können. Hierbei ist es äußerst wichtig, die Studierenden oder Mitforschenden darauf hinzuweisen, dass Dropbox, Google Drive oder vergleichbare Angebote, **kein** angemessenes Format für Forschungs-

---

<sup>8</sup>[https://kb-de.sandisk.com/app/answers/detail/a\\_id/6163/~sandsk-secureaccess-support-informationen-sowie-pc-und-mac-download-seite](https://kb-de.sandisk.com/app/answers/detail/a_id/6163/~sandsk-secureaccess-support-informationen-sowie-pc-und-mac-download-seite)

daten darstellen! Auch in Kleingruppen dürfen diese Formate nicht verwendet werden, da diese Dienste über einen zweifelhaften Schutz und noch zweifelhaftere Rechteabtretungen und undurchschaubare Speicherklauseln verfügen. Hierbei sollte, die bereits oben angesprochene, Sensibilisierung für den Unterschied über den Umgang mit den privaten Alltagsdaten und wissenschaftlichen Daten erfolgen. An der LMU werden verschiedene sichere, gleichartige und leicht zugängliche Alternativen angeboten, die den wissenschaftlichen Ansprüchen entsprechen:

### **LMU-Teams:**

LMU-Teams eignet sich sehr gut um sich im Zuge von Lehrveranstaltungen, Forschungsprojekten, Teamarbeit zu koordinieren und Daten zur Verfügung zu stellen. LMU-Teams können von Studierenden und wissenschaftlichen Personal einfach über ein Formular<sup>9</sup> beantragt werden. Dabei existieren verschiedene Teamarten, der „Virtuelle Seminarraum“ eignet sich für Lehrveranstaltungen, zudem gibt es noch „Projektgruppen“ und „Studierenden-Teams“. Mit der Antragstellung werden ein oder mehrere AdministratorInnen und TeamleiterInnen bestimmt. Des Weiteren ist ein Vorteil, dass die Teams nur für freigeschaltete Teammitglieder zugänglich sind. Um Zugang zu einem Team zu erhalten müssen die Studierenden (oder andere) zunächst ihre Benutzerkennung freischalten, dies erfolgt über das LMU Portal<sup>10</sup>. Anschließend kann die Teamleitung die Personen über Ihre Kennung für das Team freischalten. Dadurch ergibt sich ein gut zugänglicher, sicherer Raum. In den Teams können verschiedene Ordner angelegt werden für Dateitypen, Diskussionen, Fragen, Termine.

### **LRZ Sync & Share:**

„Das LRZ bietet mit diesem Dienst Mitarbeitern und Studierenden der Münchner Universitäten die Möglichkeit, Daten einfach im Datacenter des LRZ zu speichern und zwischen PC, Notebook und mobilen Endgeräten zu synchronisieren.“ (Startseite LRZ Sync & Share)

Sync & Share funktioniert wie die Dropbox oder Google Drive, nur auf einer sicheren Art und Weise. Dort können nach Anmeldung Ordner erstellt werden und dieser für bestimmte Personen, über die Nutzerkennung zur Einsicht bereitgestellt werden. Es

---

<sup>9</sup> <http://www.hilfe.teams.uni-muenchen.de/gruenden/antrag/index.html>

<sup>10</sup> [http://www.hilfe.teams.uni-muenchen.de/beitreten/kennung\\_freischalten/index.html](http://www.hilfe.teams.uni-muenchen.de/beitreten/kennung_freischalten/index.html)

stehen jeder Person 50GB Speicher zur Verfügung. Zusätzlich gibt es einen Client für Windows, Mac und Linux zum Herunterladen, sowie eine App für Apple und Android. Mit dem Client/der App ist der Zugang zu den Ordnern, nach Eingabe von Passwort und Kennung, auch ohne Browser, schnell und unkompliziert möglich. Es lassen sich Personen über die E-Mailadresse zum Ordner einladen. Die Option mit LRZ Sync & Share eignet sich gut für den Austausch von Forschungsdaten in einem geschützten Medium, zudem steht viel Speicherplatz zur Verfügung.

### **Geschützter Ordner auf CIP Laufwerk:**

Eine weitere Option bildet das Errichten eines geschützten Ordners auf dem CIP-Austauschlaufwerk. Dazu muss zunächst Kontakt mit dem IT-Service an den Instituten oder Forschungsstandorten aufgenommen werden. An der LMU können so Ordner eingerichtet und mit dem Schutz versehen werden, wodurch nur bestimmte Personen, über ihre Campuskennung, für den Ordner freigeschalten werden können bzw. lesend darauf zugreifen. Hierzu sollte der Projektname übermittelt werden und eine Liste der E-Mailadressen berechtigter Personen. Sollen weitere Personen hinzugefügt werden, lässt sich die Liste auch ergänzen. Als geschützter Ordner, weist er eine Bezeichnung wie „§xyy“ auf. Der Vorteil gegenüber LRZ Sync & Share ist, dass keine externen Personen dafür freigeschalten werden können, sondern nur LMU-Angehörige. Der Zugang erfolgt entweder direkt über die Arbeitsplatzrechner (Laufwerk ?<sup>11</sup>:\CIP) oder CIP-Labor (Laufwerk ?:\). Zudem lässt sich auch vom heimischen Rechner auf den Ordner zugreifen, indem ein Laufwerk eingebunden wird, dazu muss. Wobei es notwendig ist eine aktive VPN Verbindung (Cisco Client) zu haben<sup>12</sup> um auf das Laufwerk zugreifen zu können. Wurde die Verbindung über die Kennung hergestellt und ist die Person berechtigt, kann sie zugreifen.

Alle drei Optionen bilden vertrauenswürdige Möglichkeiten um Daten zu speichern und zur Verfügung zu stellen.

Beim Projektstart ist es nun auch notwendig, die die Vertraulichkeitsvereinbarung unterschreiben zu lassen und diese einzusammeln um die Verbindlichkeit mit dem Umgang der Daten zu erstellen.

---

<sup>11</sup> Die Benennung der Verzeichnisse ist von den Lehrbereichen/Instituten abhängig, hierfür steht das „?“

<sup>12</sup> <https://www.lrz.de/services/netz/mobil/vpn/>

Sollte es sich um mehrsemestrige Lehrforschungsprojekte handeln oder Forschungsprojekte mit Fluktuation von Forschenden kann es notwendig sein neue Arbeitsräume einzurichten oder darauf zu achten, ausgeschiedenen Personen auch den Zugriff auf die Dateien verlieren. Für neue Mitglieder sollte wieder eine Vertraulichkeitsvereinbarung unterschrieben werden um die gleiche Verbindlichkeit für alle Teilnehmenden zu gewähren.

### 4.3. Datenerhebung

Bei der Datenerhebung zeigt sich, welche Dateitypen entstehen und wie diese erhoben werden. In den meisten Lehrforschungsprojekten werden Erhebungsformen wie Interviews, (teilnehmende) Beobachtung und informelle Gespräche (mit Anfertigung von Feldnotizen) als Erhebungsinstrumente angewandt. Bei der Datenerhebung sollte dringend darauf geachtet werden, dass, im Forschungsprojekt oder in der Lehrforschung, qualitativ hochwertige Aufnahmegерäte zur Verfügung stehen und auch verwendet werden. Keinesfalls sollten Smartphones als Aufnahmegерät verwendet werden. Zwar verfügen diese mittlerweile über leistungsstarke Aufnahmemöglichkeiten, allerdings ist es oftmals nicht durchschaubar oder möglich, dass die Aufnahmen auch in anderen Data Sharing/Clouds, wie Google Drive hochgeladen werden, dies kann versehentlich oder unbewusst passieren<sup>13</sup> und das ist zu vermeiden!

Auch bei der Verwendung von Aufnahmegерäten muss darauf geachtet werden, dass die Aufnahmegерäte nach der Benutzung vollständig gelöscht werden und sich keine Restdaten darauf wiederfinden.

Werden DolmetscherInnen für Interviews benötigt ist es wichtig, diese hinsichtlich der Ansprüche an Anonymität zu instruieren und sich auch die Verschwiegenheit bindend zuzusichern zu lassen, bestenfalls mit Hilfe eines Dokumentes.

Je nach Typ der Datenerhebung ist der nächste Schritt die ordnungsgemäße Dokumentation. Demensprechend entstehen unterschiedliche Rohdaten: Audiofiles, Transkripte, Postskripte und Feldnotizen.

---

<sup>13</sup> Hierzu gab es einen Fall, dass ein Studierender eine Audiofile unbewusst in eine Cloud hochgeladen hat, die auch mit nicht an der Forschung beteiligten Personen genutzt wurde. Es wurde allerdings schnell reagiert und es ist kein Schaden entstanden, soll hier allerdings als Warnung fungieren.

#### 4.4. Datensicherung & Data Sharing

Für die gemeinsame Datenbearbeitung ist es nicht nur notwendig einen sicheren Ort für die spätere Datenweitergabe zu haben, sondern auch die einzelnen Dateien zu schützen. In Forschungsprojekten sollte ein zentrales gemeinsames Passwort festgelegt werden, mit dem die Studierenden/Mitforschenden ihre Dateien verschlüsseln sollen. Dies erfolgte über archivierte Ordner im .zip/.rar Format. Das bedeutet Ordner wurden mit WinRar oder 7Zip (oder vergleichbare) zusammengefasst/archiviert und mit einem Passwort belegt. Dies erfolgt einfach über den Rechtsklick auf einen oder mehrere Ordner und dem Befehl „Zum Archiv hinzufügen“. Anschließend ergibt sich die Möglichkeit dies Ganze mit einem Passwort zu versehen. Es kann sich als nützlich/notwendig erweisen, dass Studierende/Forschende ihre gesamten Rohdaten, passwortgeschützt, per USB-Stick oder CD/DVD an eine zentrale Stelle zur Speicherung abgeben und die Daten schließlich restlos von eigenen Computern usw. löschen. Dies kann bei zweisemestrigen Veranstaltungen oder verschiedenen Phasen in der Entwicklung eines Projektes der Fall sein. Die Daten können dann auch bei Bedarf wieder verteilt werden. Ein Vorteil von einer zentralen Speicherung ist, dass die Daten dann auf einer externen Festplatte geschützt werden können und gleichzeitig nach Datentypen oder Themen/Gruppen sortiert werden kann. Eine Übersicht schadet nie, sondern steigert gleichzeitig die Qualität der Daten.

Bereits Word-Dokumente lassen sich mit einem Passwortschützen. Dafür muss unter dem Reiter „Dateien“ der Punkt „Dokument schützen“ und dann „Mit Kennwort verschlüsseln“ angeklickt werden. Nach zweimaligen bestätigen des Kennwortes ist das Dokument verschlüsselt. ABER wird dieses Word-Dokument als PDF gespeichert, geht der Passwortschutz verloren, das PDF muss neu geschützt werden. In der Standardversion des Adobe Acrobat Reader ist die Funktion schützen erst nach Kauf erhältlich. Es gibt allerdings verschiedene Programme, die dies ermöglichen. Nachfolgende zwei Beispiele: 1. PDF-XChange Viewers. Dazu gibt es von der EDV eine Anleitung<sup>14</sup>. 2. Adobe Professional dort ist es auch möglich mehrere PDF mit einem Passwort belegen. Dafür muss auf die Funktion „Erweitert -> Dokumentverarbeitung -> Stapelverarbeitung“ gegangen werden und eine neue „Sequenz“ mit den Dokumenten angelegt. Unter dem Punkte Befehle lässt sich dann bei „Dokument -> Sicherheit“ die gewünschte Passwort-

---

<sup>14</sup> <http://dienste.sozioologie.uni-muenchen.de/faq-pmwiki/pmwiki.php?n=Main.PDF-Passwortschutz>

konfiguration durchführen. Ebenfalls existieren Online-Angebote, allerdings sollten auch diese mit Vorsicht genossen werden. Die geschützten PDF können schließlich an Teammitglieder verteilt werden oder in Arbeitsordner integriert.

**Anmerkung:** Bei der Auswertung der Daten mit MAXQDA muss beachtet werden, dass keine passwortgeschützten Dateien geöffnet werden können!

Hierbei kann darüber beraten werden, ob auf den Passwortschutz bei den Dokumenten verzichtet wird oder bei Bedarf unverschlüsselte Dokumente verteilt werden.

Beim Data Sharing sollte auch bedacht werden, dass es oftmals weitere KooperationspartnerInnen existieren können, die ein Interesse an den Daten haben. Auch hier sollte über die Datenweitergabe nachgedacht werden und vor allem, welche Daten weitergegeben werden sollten. Hierbei ist natürlich die Art der Kooperation entscheidend und welche Daten gewünscht werden. Allgemein sind Feldnotizen sehr sensible Daten und fragwürdig, ob eine Weitergabe erfolgen sollte. Transkripte können dahingehend eher geteilt werden, zudem, wenn die Dokumente geschützt werden. Diese Entscheidungen sind allerdings höchst projektabhängig.

#### 4.5. Projektende

Mit dem offiziellen Projektende stellt sich die Frage: Wie soll weiter mit den Daten verfahren werden?

In der Vertraulichkeitserklärung eines (Lehr-)Forschungsprojektes kann (und sollte) ein exakter Zeitpunkt der Löschung aller privaten Kopien der Rohdaten vorgegeben sein. Für Daten, wie Feldnotizen, die maßgeblich durch die Forschenden selbst konstruiert wurden, kann ebenfalls eine Löschung der Daten verhandelt werden. Es ist allerdings nicht ‚erzwingbar‘. Nichtsdestotrotz sollte die eigene Verantwortung gegenüber den Daten betont werden und darauf hingewiesen, dass bei keiner weiteren Verwendung dieser Daten eine Löschung sinnvoll ist um auch so ‚Datenfriedhöfe‘ zu vermeiden.

Eine Ausnahme besteht dann, wenn sich entschlossen wurde, die Daten noch für eine weitere Nachnutzung bereit zu stellen. Dazu sollten bereit in der Projektvorbereitung Überlegungen angestrebt worden sein, ob eine weitere Nachnutzung oder Freigabe zur Sekundärnutzung denkbar ist und insbesondere, welche Daten weitergegeben werden dürfen oder nutzenbringend sind.

In Fällen von Lehrforschungsprojekten, besteht die Wahrscheinlichkeit, dass Studierende sich entscheiden, das beforschte Thema für eine Abschlussarbeit verwenden zu wollen. So kann sich die Erlaubnis zur Weiternutzung fortsetzen. Hierbei kann auch die Möglichkeit bereitgestellt werden, dass Studierende Feldnotizen zur Verfügung stellen können (unter Umständen mit Auflagen oder teilweise zensierten Inhalten). Bei Daten die im Rahmen einer Abschlussarbeit erhoben worden sind, stellt sich die Frage des Data Sharing und der Weiternutzung am Ende ihres Forschungsprozesses. So kann aus der Masterarbeit ein Paper oder anderweitige Veröffentlichung angestrebt werden. Das Recht dazu muss ebenfalls im bereits vorher mit den Beforschten Personen geklärt werden und/oder im Informierten Einverständnis aufgenommen werden.

In Forschungsprojekten kann es der Fall sein, dass es die verpflichtende Auflage gibt, die Dateien noch weiter zu behalten, dies kann auch der Fall bei angestrebten Veröffentlichungen sein. Zudem besteht auf der wissenschaftlichen Ebene oft der Bedarf, die Daten für den weiteren Fortschritt der Karriere zu nutzen (Tagungen, Papers, Posters usw.).

Ebenfalls besteht die Möglichkeit bestimmte Daten(typen) anderen ForscherInnen zur Sekundärnutzung zur Verfügung zu stellen. Dazu muss allerdings auf eine ordentliche und sichere Infrastruktur zurückgegriffen werden. Dies kann über Services wie „Qualiservice“ erfolgen. Allerdings sollte bereits im Vorfeld die absolute Anonymität gewährleistet werden und auch die Beforschten darauf hingewiesen werden, dass eine Sekundärnutzung möglich ist.

Bei Daten die im Rahmen einer Abschlussarbeit erhoben worden sind, stellt sich die Frage des Data Sharing und der Weiternutzung am Ende ihres Forschungsprozesses. So kann aus der Masterarbeit ein Paper oder anderweitige Veröffentlichung angestrebt werden. Das Recht dazu muss ebenfalls im bereits vorher mit den Beforschten Personen geklärt werden und/oder im Informierten Einverständnis aufgenommen werden.

Es wäre eine Überlegung wert, ob ein sicheres, LMU-internes Netzwerk geschaffen werden sollte, mit dem Ziel ein Archiv für bereitgestellte Daten zu etablieren und die Sekundärnutzung weiteren Forschenden zu ermöglichen.

## 5. Abschließendes, weiterführende Hinweise und Links

Schlussendlich lässt sich festhalten, dass Datenmanagement mit Arbeit verbunden ist, dies kann mehr oder weniger sein, ungeachtet dessen, ist es eine Arbeit die sich lohnt.

Denn sie ist gekoppelt mit einem qualitativen Mehrwehrt im Forschungsprozess und kann als eine Weichenstellung für gute Forschung verstanden werden und Gütekriterium in der qualitativen (Sozial-)Forschung. Denn durch die Vorüberlegungen und Strukturierung der Forschung werden bereits wichtige Vorüberlegungen zur Forschungsethik, Datenschutz, Datenerhebung usw. gebündelt und durchdacht. Ebenso können bereits potentielle Schwierigkeiten erkannt und umschifft werden oder, aber eine Strategie entwickelt werden, wie beim Auftreten von Problemen reagiert werden kann. Zusätzlich wird durch einen DMP klar, welche Dokumente benötigt werden und welche Sätze darin für die Forschung und Nutzung der Daten, wie bei der Einholung eines Informierten Einverständnisses beispielsweise, erforderlich sind. Die Überlegungen zum Datenmanagement decken sich so bestenfalls mit der Konstruktion des Forschungsdesign. Auch wenn das Datenmanagement und der DMP eine Strukturiertheit und Regelung formulieren, sollte daran gedacht werden, dass das Studiendesign dennoch, ganz im Sinne offener und gegebenheitsorientierter qualitativer Forschung, anpassbar und veränderbar ist und die Veränderungen ein wichtiger Bestandteil der Forschung sind. DMP sensibilisiert für ein (selbst-)reflektiertes Vorgehen bereits vor Beginn der Forschung, sowie während und nach der Forschung.

Datenmanagement von Projekten kann oftmals viele Parallelen aufweisen, allerdings sollte trotz allem für jedes Projekt immer wieder neu damit begonnen werden die einzelnen Schritte festzusetzen. Gerade in Forschungsprojekten stellt sich auch die Frage nach der Art der Durchführung, um einen glatten und sicheren Ablauf zu garantieren. Lehrforschungsprojekte eignen sich hervorragend um den ‚Idealfall‘ durchzuexerzieren und die Studierenden auf das Datenmanagement vorzubereiten und die Wichtigkeit im sorgfältigen Umgang mit den Daten zu schulen. Dazu gehört auch das Aufnehmen von datenschutzrechtlichen und forschungsethischen Gesichtspunkten.

Die Orientierungen sollten es ermöglichen einen Überblick über die Möglichkeiten und Herausforderungen für qualitativ-empirische Forschungsprojekte jedweder Art zu erhalten. Für eine zusätzliche und detailliertere Auseinandersetzung mit dem Thema Datenmanagement, sollen nachfolgen noch einige Tipps gegeben werden. Zunächst hat die Uni Marburg hat auf ihrer Website<sup>15</sup> zum Forschungsdatenmanagement auch einen guten Leitfaden entwickelt. Dann hat die Seite „DMonline“ des britischen Digital Curation

---

<sup>15</sup> <https://www.uni-marburg.de/projekte/forschungsdaten>

Centers, ein äußerst interessantes Tool zur Verfügung, mit Hilfe dessen sich, nach Anmeldung, ein DMP durch Abarbeiten verschiedener Fragen erstellen lässt. Besonderheit: Ist ein Antrag im Rahmen des EU-Programms Horizon2020 geplant, lässt sich mit dem Programm sogar die entsprechenden Vorgaben im Rahmen dieses Förderprogramms explizit wiederfinden.

Zudem gibt es verschiedene RatSWD- Paper, die sich mit dem Thema Datenmanagement befassen, wie beispielsweise das Working Paper von Huschka, Oellers, Ott und Wagner zum Thema „Datenmanagement und Data Sharing: Erfahrungen in den Sozial- und Wirtschaftswissenschaften“ aus dem Jahr 2011<sup>16</sup>.

---

<sup>16</sup> [http://www.ratswd.de/download/RatSWD\\_WP\\_2011/RatSWD\\_WP\\_184.pdf](http://www.ratswd.de/download/RatSWD_WP_2011/RatSWD_WP_184.pdf)

## 6. Anhang Dokumente

Vertraulichkeitsvereinbarung

mit

Studierenden



### Vertraulichkeitsvereinbarung

Name:	Matrikel-Nr.:	Dozent/in:
-------	---------------	------------

Hiermit verpflichte ich mich, alle im Rahmen der Veranstaltung \_\_\_\_\_ erhobenen und zur Verfügung gestellten Daten **streng vertraulich** zu behandeln.

#### Das heißt:

- Ich verwende personenbezogene Daten und Informationen ausschließlich in anonymisierter Form, so dass kein Rückschluss auf die Identität der Teilnehmenden möglich ist (entsprechend dem Bundesdatenschutzgesetz und dem Bayrischen Datenschutzgesetz; s.u.).
- Ich verwahre die Daten an einem sicheren und passwortgeschützten Ort.
- Ich übergebe alle Daten (z.B. Audioaufzeichnungen, anonymisierte Transkripte und Feldnotizen) mit meiner Hausarbeit dem \_\_\_\_\_.
- Ich verwende zur Sicherung/Lagerung der Daten keine Online-Dienste wie Dropbox, Google Drive oder sonstige Clouds (mit Ausnahme LRZ Sync+Share und LMU TEAMS)
- Ich vernichte private Kopien der Daten (digital und ausgedruckt) zum Ende des SEMESTERS.
- Ich verwende die Daten nur nach Rücksprache und mit ausdrücklicher Genehmigung von \_\_\_\_\_ für weitere wissenschaftliche Arbeiten (z.B. Master-Arbeiten).
- Ich werde keine die Daten betreffenden Informationen schriftlich oder mündlich an dritte Personen, die nicht an der Lehrveranstaltung teilnehmen, weitergeben oder zugänglich machen.
- Ich gehe achtsam mit den Daten im öffentlichen Raum um (z.B. Gespräche in der U-Bahn)

Ich habe den Ethik-Kodex der Deutschen Gesellschaft für Soziologie (DGS) zur Kenntnis genommen (<http://www.soziologie.de/de/die-dgs/ethik-kommission/ethik-kodex.html>).

Bei Fragen wende ich mich an eine/n Mitarbeiter/in des \_\_\_\_\_.

Ort, Datum:

Unterschrift:

Links:

Bundesdatenschutzgesetz (BDSG):

[http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/bdsg\\_1990/gesamt.pdf](http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/bdsg_1990/gesamt.pdf)

Bayerisches Datenschutzgesetz (BayDSG):

[http://byds.juris.de/byds/009\\_1.1\\_DSG\\_BY\\_1993.html#009\\_1.1\\_DSG\\_BY\\_1993\\_rahmen](http://byds.juris.de/byds/009_1.1_DSG_BY_1993.html#009_1.1_DSG_BY_1993_rahmen)

Erläuterungen zu datenschutzrechtlichen Anforderungen bei qualitativen Interviewdaten:

[http://www.ratswd.de/dl/RatSWD\\_WP\\_238.pdf](http://www.ratswd.de/dl/RatSWD_WP_238.pdf)

## 7. Literaturverzeichnis

Huschka et al. (2011): Datenmanagement und Data Sharing: Erfahrungen in den Sozial- und Wirtschaftswissenschaften. RatSWD-Working Papers.

[http://www.ratswd.de/download/RatSWD\\_WP\\_2011/RatSWD\\_WP\\_184.pdf](http://www.ratswd.de/download/RatSWD_WP_2011/RatSWD_WP_184.pdf)

Smioski, Andrea (2013): Archivierungsstrategien für qualitative Daten [54 Absätze]. *Forum Qualitative Sozialforschung / Forum: Qualitative Social Research*, 14(3), Art. 5,

<http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:0114-fqs130350>.

Internetquellen:

### **Bayerisches Datenschutzgesetz**

[http://byds.juris.de/byds/009\\_1.1\\_DSG\\_BY\\_1993.html#009\\_1.1\\_DSG\\_BY\\_1993\\_rahmen](http://byds.juris.de/byds/009_1.1_DSG_BY_1993.html#009_1.1_DSG_BY_1993_rahmen)

(Letzter Zugriff: 19.01.2018)

### **Bundesdatenschutzgesetz**

[http://www.gesetze-im-internet.de/bdsg\\_1990/index.html](http://www.gesetze-im-internet.de/bdsg_1990/index.html) (Letzter Zugriff:

19.01.2018)

### **Cisco VPN**

<https://www.lrz.de/services/netz/mobil/vpn/> (Letzter Zugriff: 19.01.2018)

### **Ethik-Kodex Soziologie der BDS & DGS**

<http://www.sociologie.de/de/die-dgs/ethik/ethik-kodex.html> (Letzter Zugriff:

19.01.2018)

### **Forschungsdatenmanagement an der Philipps-Universität Marburg**

<https://www.uni-marburg.de/projekte/forschungsdaten> (Letzter Zugriff: 19.01.2018)

### **Hella von Unger (2015) Beitrag SozBlog: Qualitative Forschung / Forschungsethik / Streitpunkt: Digitale Archivierung**

<http://soziologie.de/blog/2015/08/qualitative-forschung-forschungsethik-streitpunkt-digitale-archivierung/> (Letzter Zugriff: 19.01.2018)

## **LMU Teams**

<http://www.hilfe.teams.uni-muenchen.de/gruenden/antrag/index.html> (Letzter Zugriff: 19.01.2018)

[http://www.hilfe.teams.uni-muenchen.de/beitreten/kennung\\_freischalten/index.html](http://www.hilfe.teams.uni-muenchen.de/beitreten/kennung_freischalten/index.html)  
(Letzter Zugriff: 19.01.2018)

## **Qualiservice – Universität Bremen**

<http://www.qualiservice.org/> (Letzter Zugriff: 19.01.2018)

## **SanDisk SecureAccess**

[https://kb-de.sandisk.com/app/answers/detail/a\\_id/6163/~sandisk-secureaccess-support-informationen-sowie-pc-und-mac-download-seite](https://kb-de.sandisk.com/app/answers/detail/a_id/6163/~sandisk-secureaccess-support-informationen-sowie-pc-und-mac-download-seite) (Letzter Zugriff: 19.01.2018)

## **X-Change Viewers Passwortschutz**

<http://dienste.soziologie.uni-muenchen.de/faq-pmwiki/pmwiki.php?n=Main.PDF-Passwortschutz> (Letzter Zugriff: 19.01.2018)

## **Forschungsdatenmanagement an der Philipps-Universität Marburg**

<https://www.uni-marburg.de/projekte/forschungsdaten> (Letzter Zugriff: 19.01.2018)