

Data and Service Center for the Humanities

—

Prozessdefinitionen

DaSCH – Aufgaben und Dienstleistungen (“mission statement”)

Die Aufgabe des DaSCH besteht darin, die Erzeugung, Nutzung und langfristige Verfügbarkeit von geisteswissenschaftlichen Forschungsdaten in der Schweiz zu fördern und zu unterstützen. Der Fokus liegt dabei darin, geisteswissenschaftliche Forschungsdaten in einer möglichst direkten, einfach nutzbaren Art langfristig online zur Verfügung zu halten und die ForscherInnen darin zu unterstützen, diese für weitere Forschungsvorhaben zu nutzen (“re-use of research Data”). Das DaSCH betreibt dazu geeignete Infrastrukturen und unterstützt die Forschenden bei deren Nutzung.

Grundsätzlich sind zwei Prozesse zu unterscheiden:

- **Datenübernahme**
Digital vorliegende Forschungsdaten werden dem DaSCH am Ende eines Forschungsprojektes übergeben oder schon im Verlaufe eines Forschungsprojektes mit Hilfe der Infrastruktur des DaSCH erzeugt und vorgehalten.
- **Datennutzung**
Vom DaSCH verwaltete Forschungsdaten werden im Rahmen eines neuen Forschungsprojektes verwendet. Dies kann von einfachem Zitieren bis hin zur Integration und Erweiterung durch das neue Forschungsprojekt gehen.

In beiden Fällen kann das DaSCH verschiedene Stufen der Unterstützung anbieten.

1. Datenübernahme

1.1 Kontaktaufnahme

Die Kontaktaufnahme erfolgt über ein Webformular unter <http://www.dasch.swiss/kontakt> oder per Email an info@dasch.swiss.

In der ersten Kontaktaufnahme sollte eine kurze, stichwortartige Beschreibung des Projektinhalts und der Relevanz dieser Daten für zukünftige Forschungsprojekte sowie die Angaben zur Projektleitung (Institution, Projektverantwortliche etc.) beinhalten.

Das DaSCH bestätigt den Erhalt der Anfrage spätestens innerhalb von 10 Arbeitstagen.

1.2 Erste Überprüfung

Das DaSCH überprüft anhand der Angaben, ob die Daten für eine Übernahme geeignet sind nach folgenden Kriterien:

- Sind die Daten in einer Form oder können in eine Form gebracht werden, welche eine Datenübernahme technisch möglich machen?
- Sind die weiteren Voraussetzungen (Metadaten im Sinne der Nachvollziehbarkeit der Datentstehung für Dritte, rechtliche Unbedenklichkeit etc.) für eine Übernahme gegeben?

Tel: 061 207 3836
Email: info@dasch.swiss

- Haben die Daten eine mögliche Relevanz für weiterführende Forschung oder gibt es andere Gründe, welche einen Erhalt der Forschungsdaten sinnvoll machen?

Die erste, summarische Überprüfung erfolgt in der Regel innert 4 Wochen nach der Bestätigung und das Resultat wird den Verantwortlichen schriftlich (Email) mitgeteilt.

Es erfolgt auch eine Kategorisierung des Projektes in eine der drei folgenden Kategorien:

- *“ab ovo”*:
Das Projekt befindet sich in der “grant writing” oder Konzeptionsphase und ist noch nicht aktiv.
- *“in vivo”*:
Das Projekt ist bereits aktiv und es braucht Unterstützung in der Generierung und/oder Verwaltung der digitalen Informationen, welche durch das Forschungsprojekt erzeugt werden.
- *“post mortem”*:
Das Projekt ist abgeschlossen und es besteht keine Finanzierung mehr. Die Wissensträger stehen höchstens noch eingeschränkt oder gar nicht mehr zur Verfügung.

Im Falle eines negativen Bescheid wird eine kurze Begründung gegeben. Im positiven Fall wird ein Termin für ein Treffen vereinbart, um den Kontext der Daten, deren Inhalt und Zweck und das weitere Vorgehen zu besprechen. Bei kleinen, einfachen Datenbeständen kann dieses Treffen auch per Skype stattfinden. Dieser Termin sollte, je nach Belastung des DaSCH, innerhalb weiterer 4-16 Wochen stattfinden. In “ab Novo”-Szenarien, wo auch Unterstützung im Bereich Datenmanagement und “Data Management Plan (DMP)” für das Schreiben des Projektantrags notwendig ist, wird auf die Termine der Projekteingabe Rücksicht genommen (unter der Voraussetzung, dass die Gesuchstellenden frühzeitig mit dem DaSCH Kontakt aufnehmen)

1.3 Erstes Treffen

Beim ersten Treffen, für das in der Regel 1h-4h (je nach Umfang und Komplexität) anberaumt wird, wird der Projektinhalt, die Datenstruktur etc. von den Projektverantwortlichen erläutert. Aufgrund dieses Gesprächs erstellt das DaSCH einen Vorschlag für das weitere Vorgehen. Dieser Vorschlag enthält auch einen Zeitplan. Der Vorschlag umfasst in der Regel ein grobes Konzept für das Vorgehen, einen Zeitplan und eine Abschätzung des Arbeitsaufwands. In den verschiedenen Szenarien können noch andere Elemente hinzu kommen:

“ab ovo”:

DaSCH kann anbieten, bei der Verfassung der Projekteingabe im Bereich “DMP” mitzuwirken und kann auch als Projektpartner fungieren. Diese Dienstleistung ist ohne Kostenfolge. Wenn ein Hosting der Daten gewünscht wird, wird ebenfalls ein Kostenvoranschlag erstellt. Falls das Forschungsprojekt realisiert wird, können Kosten anfallen, welche dem DaSCH vergütet werden müssen (z.B. Anpassung von Software, Entwicklung neuer Funktionalitäten, sehr grosse Datenmengen etc.). Ist dies der Fall, wird im Vorschlag für das weitere Vorgehen ein grobes Budget (pauschale Kostenbeteiligung) veranschlagt. Falls das Projekt noch nicht beantragt ist, werden die Projektkosten, welche für das DaSCH notwendig sind, im Antrag entsprechen aufgeführt (sofern die geldgebende Institution Infrastrukturkosten, Softwareentwicklung und Speicherkosten zulässt – z.B. beim SNF Infrastrukturbeiträge).

Tel: 061 207 3836
Email: info@dasch.swiss

“in vivo”:

Bei schon aktiven Projekten beinhaltet der Vorschlag auch eine Abschätzung der Kosten, welche für das Forschungsprojekt anfallen würden. Wenn ein Hosting der Daten gewünscht wird, wird ebenfalls ein Kostenvoranschlag erstellt.

“post mortem”:

Bei abgeschlossenen Projekten ohne Finanzierung, deren Integration in DaSCH erwünscht ist, wird das DaSCH im Rahmen seiner Möglichkeiten bestrebt sein, den Aufwand aus eigenen Mitteln zu bestreiten. Verfügt das Projekt noch über Mittel, so wird je nach Aufwand eine Kostenbeteiligung seitens der ehemaligen Projektnehmenden erwartet. Bei sehr grossen Aufwänden kann das DaSCH die Einwerbung von Drittmitteln zur Kostendeteiligung verlangen.

1.4 Absichtserklärung

Falls der Vorschlag des DaSCH auf Zustimmung stösst, wird eine Absichtserklärung vereinbart, die als Grundlage für die weiteren Schritte dient. Dabei kann der ursprüngliche Vorschlag durchaus nochmals überarbeitet werden. Darin wird auch ein Termin für einen Workshop vereinbart, um das Forschungsprojekt im Detail kennenzulernen.

1.5 Workshop und Pflichtenheft

Ein Workshop, der in der Regel zwischen 1/2 Tag und 2 Tagen – je nach Komplexität des Projektes – dauert, dient dazu, ein detailliertes “Pflichtenheft” zu erstellen. In diesem Pflichtenheft wird detailliert ausgeführt, welche Funktionalitäten in Bezug auf die Projektdaten durch das DaSCH zu ermöglichen sind. Im Falle von “ab ovo”- und “in vivo”-Projekten ist auch ein Budget der zu verrechnenden Kosten zu erstellen. In der Regel wird dabei ein Kostendach festgelegt. Software, welche im Rahmen einer solchen Zusammenarbeit erstellt wird, bleibt urheberrechtlich Eigentum des DaSCH, wird aber in der Regel unter der “The GNU Affero General Public License” oder einem ähnlichen offenen Lizenzmodell veröffentlicht.

Im Weiteren sind die Modalitäten für den Zugang zu den Forschungsdaten zu vereinbaren:

1. Gibt es urheberrechtliche Einschränkungen, die Zugangskontrollen und/oder -einschränkungen notwendig machen?
2. Gibt es Einschränkungen durch den Schutz der Privatsphäre?
3. Gibt es Sperrfristen, welche eingehalten werden müssen?
4. Welches Lizenzmodell wird verwendet?¹

Das Resultat des Workshops ist ein Dienstleistung- und/oder Übernahmevertrag, für den das Pflichtenheft einen verbindlichen Bestandteil darstellt. Bis zur Unterzeichnung dieses Vertrags fallen für das Forschungsprojekt keine Kosten an.

¹ Das DaSCH empfiehlt dringend, eines der “Creative Commons”-Lizenzmodelle zu verwenden. Gemäss der Open Data-Strategie der SAGW ist die Lizenz CC-BY 4.0 die Standardlizenz. Wenn davon abgewichen wird, muss dies begründet werden.

1.6 Projektstart

Nach dem vereinbarten Projektstart unterstützt das DaSCH das Forschungsprojekt im vereinbarten Rahmen und stellt seine Infrastruktur zur Verfügung:

“ab ovo”:

Die Infrastruktur (Software, Werkzeuge und – falls notwendig – Hardware) wird aufgebaut und die Mitglieder des Forschungsprojektes werden geschult. Die digitalen Daten werden gemäss Vereinbarung direkt in der DaSCH-Infrastruktur eingegeben, verarbeitet und ausgewertet.

Das DaSCH bietet für die Dauer des Projektes im vereinbarten Rahmen Unterstützung und Support an. Eine allfällige Rechnungsstellung erfolgt nach Vereinbarung. In der Regel kann das DaSCH "second level-Support" anbieten, das heisst, die Projektnehmenden müssen Basis-IT-Belange im Zusammenhang mit dem Projekt selber bewerkstelligen können. Der Umfang des Service Level wird in der Vereinbarung geregelt.

“in vivo”:

in einem ersten Schritt werden die schon vorhandenen Daten in die DaSCH-Infrastruktur überführt. In Zusammenarbeit mit den Projektverantwortlichen werden die entsprechenden Datenmodelle und Übernahme-Skripte entwickelt, getestet und ausgeführt. Nach erfolgter Datenübernahme wird eine gemeinsame Qualitätsüberprüfung der Daten vorgenommen.

In einem weiteren Schritt werden die Werkzeuge, soweit notwendig und vereinbart, angepasst oder entwickelt.

Das DaSCH bietet für die Dauer des Projektes im vereinbarten Rahmen weitere Unterstützung und Support an. Eine allfällige Rechnungsstellung erfolgt nach Vereinbarung.

“post mortem”:

Das DaSCH erstellt die notwendigen Datenmodelle und Übernahme-Skripte. Diese werden getestet und ausgeführt. Sofern noch Fachleute des Projekts verfügbar sind, erfolgt die Qualitätskontrolle gemeinsam. Andernfalls versucht das DaSCH selbstständig, eine Qualitätskontrolle der Daten durchzuführen.

Im “post mortem”-Szenario werden dem Projekt oder der Trägerinstitution in der Regel keine Kosten verrechnet (anders lautende Vereinbarung ausgenommen, siehe Punkt 1.3).

1.6 Projektende

Zusammen mit den Projektverantwortlichen wird eine letzte Qualitätsüberprüfung vorgenommen. Ein Abnahme-Protokoll beschliesst die Zusammenarbeit.

Die Daten werden vom DaSCH auf unbestimmte Dauer gemäss dem vereinbarten Lizenzmodell der Forschungsgemeinschaft zur Verfügung gestellt. Unter “Daten” sind dabei sowohl Metadaten (Projektbeschreibung etc.), maschinenlesbare Datenmodelle als auch die eigentlichen Projektdaten zu verstehen.

2. Datenzugriff

2.1 Freier Datenzugriff

Der Datenzugriff erfolgt in der Regel über die online-Schnittstellen, welche das DaSCH zur Verfügung stellt. Daten, welche direkt online zugänglich sind, können gemäss dem veröffentlichten Lizenzmodell verwendet werden.

2.2 Eingeschränkter Datenzugriff

Der Zugriff auf Daten, welche aus rechtlichen Gründen oder infolge Sperrfristen nicht direkt online verfügbar sind, kann per Email (access@dasch.swiss) oder Webformular (<http://www.dasch.swiss/access>) angefordert werden. Das DaSCH bemüht sich, raschest möglich abzuklären, ob ein Zugang gewährt werden kann und informiert per Email darüber.

2.3 Support

Das DaSCH unterstützt Forschungsprojekte und Forschende darin, die Daten im Sinne der Digital Humanities weiter zu verwenden. Ist ein sehr grosser Aufwand seitens des DaSCH notwendig (z.B. Entwicklung von speziellen Tools), so wird eine Offerte mit Kostenabschätzung (Kostendach) erstellt. Falls notwendig kann bei einem Treffen ein Pflichtenheft erstellt werden, welches Bestandteil der Offerte ist.

3. Projektmitarbeit

Das DaSCH steht grundsätzlich für Projektmitarbeit als Projektpartner zur Verfügung. Der Aufwand wird dabei in der Regel in Rechnung gestellt. Bei einem gemeinsamen Projektantrag werden die im Antrag festgehaltenen Kosten entweder in Rechnung gestellt oder direkt durch die finanzierende Institution dem DaSCH vergütet. Details werden jeweils durch eine Leistungsvereinbarung geregelt.

4. Preise

Als Grundlage für die Kostenberechnungen dient folgender Kostenschlüssel

- Beratung und Consulting durch DH-SpezialistIn: Fr. 500.- pro 1/2 Tag
- Importskripte, Datenbereinigung, Testing etc.: Fr. 500.- pro 1/2 Tag
- Softwareentwicklung Datenbank, API oder GUI: Fr. 600.- pro 1/2 Tag
- Datenmodellierung: Fr. 600.- pro 1/2 Tag

In der Regel wird gemäss erarbeiteten Pflichtenheft ein Pauschalbetrag abgemacht. Das Pflichtenheft eines Auftrags ist verbindlich und kann nur mit Einverständnis des Auftraggebers und des DaSCH geändert werden. Die Änderung muss schriftlich festgehalten werden und allfällige Kostenfolgen müssen darin aufgeführt werden.

Werden die Kosten per Aufwand verrechnet, empfiehlt das DaSCH, ein Kostendach vorzusehen. Bei Erreichen von 90% des Kostendachs kontaktiert das DaSCH den Auftraggeber, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

Data and Service Center
for the Humanities
Bernoullistrasse 32
4056 Basel



Unternehmen der Schweizerischen Akademie
der Geistes- und Sozialwissenschaften
www.sagw.ch



Data & Service
Center for
the Humanities
DaSCH

Tel: 061 207 3836
Email: info@dasch.swiss

Version 1.0 / 08.12.2016 / Lukas Rosenthaler