

Bearbeitungshinweise für einen Antrag auf Übermittlung eines Scientific Use Files des FDZ der BA im IAB

Um eine möglichst schnelle Abwicklung der Antragstellung zu gewährleisten, werden Sie gebeten, Ihren Antrag **sehr sorgfältig**, vollständig und verständlich auszufüllen.

1. Angaben zum Projekt

Nr.	Anmerkungen
zu 1a	<p>Bezeichnung des konkreten Forschungsvorhabens</p> <p>Titel des Forschungsvorhabens, für das die Daten verwendet werden sollen. Bitte beachten Sie, dass ein neuer Antrag nötig ist, wenn Sie die gleichen Daten für ein anderes Projekt nutzen wollen.</p>
zu 1b	<p>Beschreibung des Forschungsvorhabens mit Zielsetzungen und grundlegenden Hypothesen und Methoden</p> <p>Detaillierte Zusammenfassung des Forschungsvorhabens mit einer nachvollziehbaren Darlegung zu folgenden Punkten (insgesamt ca. 1-2 Seiten):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Forschungsziele ▪ Relevante Fragen ▪ Methodischer Forschungsansatz ▪ Entscheidende Variablen/Zielgrößen <p>Die Darstellung soll so formuliert sein, dass evtl. nicht substanzielle Änderungen oder Ausweitungen der Fragestellungen der Studie mit umfasst sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hinweis: Die Beschreibung des Forschungsvorhabens muss deutlich erkennen lassen, dass zumindest ein Teil der Arbeit sich explizit mit einer Fragestellung aus der <u>Arbeitsmarkt- und Berufsforschung</u> befasst. Dies sollte hier kurz dargestellt werden. 1c ist für eine umfassendere Erläuterung vorgesehen.
zu 1c	<p>Welchen Bezug hat das Forschungsvorhaben zur Arbeitsmarkt- und Berufsforschung?</p> <p>Die Beschreibung des Forschungsvorhabens muss deutlich erkennen lassen, dass zumindest ein Teil der Arbeit sich explizit mit einer Fragestellung aus der Arbeitsmarkt- und Berufsforschung befasst. Es muss klar dargelegt werden, welche Auswirkung auf den Arbeitsmarkt untersucht werden soll. Es genügt nicht, wenn sich aus dem Forschungsergebnis nur indirekt Schlussfolgerungen für den Arbeitsmarkt ableiten lassen. Hier kann z.B. eine (sehr) kurze und nicht-technische Einordnung in die wissenschaftliche Literatur oder bestehende Herausforderungen der Arbeitsmarktpolitik erfolgen.</p>
zu 1d	<p>Datum des Projektendes</p> <p>Bitte geben Sie das exakte Datum des geplanten Projektendes bzw. des Endes der Datennutzung im Projekt an. Das Projektende stellt das Laufzeitende des mit dem FDZ abzuschließenden Datennutzungsvertrages dar.</p>

Nr.	Anmerkungen
zu 1e	<p>Handelt es sich bei dem Forschungsvorhaben um ein Drittmittelprojekt?</p> <p>Ein Drittmittelprojekt ist ein Projekt, welches zumindest teilweise von einem der Forschungsförderer – Stiftungen (DFG, NSF, Bertelsmann Stiftung ...), EU, Ministerien, Unternehmen, Verbände etc. finanziert wird.</p>

2. Angaben zum Datenbedarf

Nr.	Anmerkungen
zu 2a	<p>Beschreibung des Datenbedarfs</p> <p>Das FDZ stellt standardmäßig immer die aktuellen Versionen und alle verfügbaren Wellen der beantragten Daten zum Zeitpunkt der Vertragsschließung zur Verfügung.</p> <p>Sollten Sie ältere Versionen oder Datensätze aus dem Datenarchiv des FDZ benötigen, wenden Sie sich bitte direkt an uns (iab.fdz@iab.de).</p> <p>Die Daten werden als <u>Stata- und SPSS-Dateien</u> bereitgestellt.</p> <p>Hinweis bei der Beantragung des IZA/IAB Linked Evaluation Dataset: Das FDZ stellt nur den administrativen Teil des SUF (IZA/IAB Linked Evaluation Dataset (administrative Daten v3)) zur Verfügung. Der andere Teil mit den Befragungsdaten (IZA/IAB Linked Evaluation Dataset (Survey-Daten v3)) muss getrennt beim IZA beantragt werden (http://dx.doi.org/10.15185/izadp.8337.1). Aufgrund der unterschiedlichen rechtlichen Grundlagen für den Datenzugang beim IAB und IZA schließt eine Genehmigung des Datenzugangs durch die eine der beiden Institutionen nicht automatisch die Genehmigung durch die andere Institution mit ein. Nach Übermittlung der beiden Teile des SUF müssen die Forscherinnen und Forscher die Daten selbst über die enthaltene Personen-ID verknüpfen.</p>
Zu 2b	<p>Begründung der Erforderlichkeit der Daten (unter Punkt 2a) für das Forschungsvorhaben</p> <p>Es muss begründet werden, warum die Daten für das Forschungsvorhaben erforderlich sind. Warum sind andere Datensätze und/oder insbesondere anonyme oder aggregierte Daten nicht geeignet? Bei der Nutzung mehrerer unterschiedlicher Datensätze für <u>ein</u> Forschungsvorhaben muss begründet werden, warum nicht ein Datensatz ausreicht, sondern mehrere erforderlich sind.</p>

3. Angaben zum Antragssteller

Nr.	Anmerkungen
zu 3a	<p>Name, Adresse und Rechtsform der durchführenden Stelle</p> <p>Die das Forschungsvorhaben <u>durchführende Stelle</u> muss im Antrag konkret und verbindlich benannt werden. Sind mehrere Stellen beteiligt, stellt jede einen gleichlautenden Antrag.</p>
zu 3b	<p>Adresse der Räumlichkeiten, in denen die Daten gehalten und verarbeitet werden</p> <p>Hier muss die genaue Adresse ggf. auch mehrere Adressen angegeben werden (z.B. wenn die Daten an unterschiedlichen Standorten der durchführenden Stelle gehalten oder</p>

Nr.	Anmerkungen
	verarbeitet werden). Die Datennutzung und -haltung außerhalb der durchführenden Stelle und in Privaträumen ist nicht gestattet.
zu 3c	<p>Datensicherheitskonzept:</p> <p>Siehe gesondertes Formular unter http://doku.iab.de/fdz/access/Antrag_SUF.ZIP</p> <p>Das Datensicherheitskonzept wird die Anlage 3 des mit dem FDZ abzuschließenden Vertrages.</p>
zu 3d	<p>Nachweis der Aufgabe der unabhängigen wissenschaftlichen Forschung der durchführenden Stelle</p> <p>Bitte fügen Sie den Nachweis als Anlage dem Antrag bei. Der Nachweis der <u>unabhängigen wissenschaftlichen Forschung</u> kann z.B. anhand der Satzung der durchführenden Stelle erfolgen. Bei öffentlichen Hochschulen muss kein Nachweis erbracht werden. (Bitte im Antrag vermerken.)</p>
zu 3e	<p>Name, Adresse und Rechtsform der in die Studie einbezogenen Kooperationspartner</p> <p>In das Projekt einbezogene Kooperationspartner müssen hier aufgeführt werden, wenn sie an einer anderen Institution als unter 3a beschäftigt sind, und ebenfalls Datenzugang beantragen. Sie müssen zusätzlich einen eigenen Antrag auf Datennutzung für Ihre Institution stellen. Kooperationspartner ohne Datenzugang sind nicht aufzuführen.</p>

4. Angaben zu den Nutzerinnen/Nutzern

Nr.	Anmerkungen
zu 4a	<p>Namen, Anschriften und E-Mail-Adressen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der durchführenden Stelle, die Zugang zum Scientific Use File erhalten sollen.</p> <p>Der Kreis der Personen, die Zugriff auf das Scientific Use File haben, ist so klein wie möglich zu halten. Dabei ist zu beachten, dass sich die Forschungseinrichtung bei der Haltung, Verarbeitung oder Nutzung des Scientific Use Files nicht der Hilfe Dritter (Auftragnehmer, Selbständige, Freiberuflich Tätige) bedienen darf.</p> <p>Des Weiteren müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Leitung der durchführenden Stelle in Anlage 1 des Nutzungsvertrags eine Erklärung zur Verpflichtung auf den Datenschutz unterzeichnen.</p>

Sonstige Hinweise

Datennutzung für Studentinnen und Studenten

Auch Studentinnen und Studenten können Scientific Use Files im Rahmen ihrer Abschlussarbeiten nutzen. Hierzu muss der betreuende Lehrstuhl den Antrag auf Datennutzung stellen. Das SUF darf dann vom Studierenden nur in den Räumen des Lehrstuhls genutzt werden. Studentinnen und Studenten, die bei einer wissenschaftlichen Forschungseinrichtung angestellt sind, können in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber auch dort das SUF nutzen. Für jede Abschlussarbeit ist ein gesonderter Antrag zu erstellen.



Vertragsänderungen

Änderungen, die folgende Aspekte betreffen, können bei noch laufenden Verträgen über einen Ergänzungsvertrag aufgenommen werden:

- Projektende
- Datenbedarf
- Adresse der Räumlichkeiten, in denen die Daten gehalten und verarbeitet werden
- Datensicherheitskonzept
- Aufnahme weiterer Mitarbeiter(innen)

Ein Formular zur Beantragung entsprechender Änderungen finden Sie hier:

http://doku.iab.de/fdz/access/Ergaenzungsantrag_SUF.zip

Änderungen der Projektinhalte und der durchführenden Stelle bzw. Änderungen nach Ende der Vertragslaufzeit erfordern einen neuen Antrag.

Vorgehen bei Wechsel der wissenschaftlichen Einrichtung

Wechselt ein/eine Nutzer/Nutzerin des SUF seinen/ihren Arbeitgeber und möchte weiterhin die Daten nutzen, wird mit dem neuen Institut ein neuer Nutzungsvertrag geschlossen. Dazu muss ein neuer Antrag gestellt werden, in dem auf den alten Nutzungsvertrag verwiesen werden sollte. Gibt es im alten Institut für das entsprechende Projekt weiterhin Nutzer und Nutzerinnen des SUFs, bleibt der Vertrag mit dem FDZ bestehen. Ist dies nicht der Fall, endet der Vertrag mit dem Weggang des/der Nutzer/Nutzerin.

Wechselt ein/eine Lehrstuhlinhaber/Lehrstuhlinhaberin die Universität und will die Daten weiterhin nutzen, muss ebenso ein neuer Vertrag zwischen der neuen Universität und dem FDZ geschlossen werden. Dazu muss der/die Lehrstuhlinhaber/Lehrstuhlinhaberin einen neuen Antrag stellen, in dem er/sie auf den alten Nutzungsvertrag verweisen sollte.