

## Bearbeitungshinweise für einen Antrag auf Übermittlung eines Scientific Use Files

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><b>Bezeichnung des konkreten Forschungsvorhabens</b></p> <p>Es geht um das Forschungsvorhaben, für das die Daten verwendet werden sollen.</p>
zu 1b	<p><b>Beschreibung des Forschungsvorhabens mit Zielsetzungen und grundlegenden Hypothesen und Methoden</b></p> <p>Die <u>Darstellung des Forschungsvorhabens</u> soll so formuliert sein, dass evtl. nicht substanzielle Änderungen oder Ausweitungen der Fragestellungen der Studie mit umfasst sind.</p> <p>Nachvollziehbare Darlegung zu folgenden Punkten sind erforderlich (insgesamt max. 2 Seiten):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Forschungsziel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Betrachtete Sachverhalte</li> <li>- Relevante Fragen</li> <li>- Erkenntniszweck</li> <li>- Maßstab für Erreichen des Forschungsziels als Marke für Ende des Projekts (Was beendet das Projekt?)</li> </ul> </li> <li>▪ Methodischer Forschungsansatz</li> <li>▪ ggf. Darstellung des Forschungsanteils eines Kooperationspartners</li> </ul>
zu 1c	<p><b>Welchen Bezug hat das Forschungsvorhaben zur Arbeitsmarkt- und Berufsforschung?</b></p> <p>Laut § 282 Abs. 7 SGB III erhalten wissenschaftliche Einrichtungen Forschungsdaten nur für Zwecke der Arbeitsmarkt- und Berufsforschung.</p>
zu 1d	<p><b>Datum des Projektendes</b></p> <p>Bitte geben Sie das <b>exakte</b> 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>
zu 1e	<p><b>Handelt es sich bei dem Forschungsvorhaben um ein Drittmittelprojekt?</b></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><b>Beschreibung des Datenbedarfs</b></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 <a href="#">Datenarchiv</a> des FDZ benötigen, wenden Sie sich bitte direkt an uns (<a href="mailto:iab.fdz@iab.de">iab.fdz@iab.de</a>).</p> <p>Die Daten werden als <u>Stata- und SPSS-Dateien</u> bereitgestellt.</p> <p><b>Hinweis bei der Beantragung des IZA/IAB Linked Evaluation Dataset:</b> 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 (<a href="http://dx.doi.org/10.15185/izadp.8337.1">http://dx.doi.org/10.15185/izadp.8337.1</a>). 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><b>Begründung der Erforderlichkeit der Daten für das Forschungsvorhaben</b></p> <p>Es muss begründet werden, dass die Daten für das Forschungsvorhaben erforderlich sind. Z.B. soll dargestellt werden, warum anderer Datensätze und/oder insbesondere aggregierte Daten nicht geeignet sind. Insbesondere muss bei der Nutzung mehrerer Scientific Use Files für <u>ein</u> Forschungsvorhaben begründet werden, warum nicht ein SUF ausreicht, sondern mehrere SUFs erforderlich sind.</p>

## 3. Angaben zum Antragssteller

Nr.	Anmerkungen
zu 3a	<p><b>Name, Adresse und Rechtsform der durchführenden Stelle</b></p> <p>Die das Forschungsvorhaben <u>durchführende Stelle</u> muss im Antrag konkret und verbindlich benannt werden.</p>
zu 3b	<p><b>Adresse der Räumlichkeiten, in denen die Daten gehalten und verarbeitet werden</b></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 verarbeitet werden). Die Datennutzung und –haltung außerhalb der durchführenden Stelle und in Privaträumen ist nicht gestattet.</p>
zu 3c	<p><b>Datensicherheitskonzept:</b></p> <p>Siehe gesondertes Formular unter <a href="http://doku.iab.de/fdz/access/Antrag_SUF.ZIP">http://doku.iab.de/fdz/access/Antrag_SUF.ZIP</a></p> <p>Das Datensicherheitskonzept wird die <b>Anlage 3</b> des mit dem FDZ abzuschließenden Vertrages.</p>

Nr.	Anmerkungen
zu 3d	<b>Nachweis der Aufgabe der unabhängigen wissenschaftlichen Forschung der durchführenden Stelle</b> 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.)
zu 3e	<b>Name, Adresse und Rechtsform der in die Studie einbezogenen Kooperationspartner</b> In die Studie einbezogene Kooperationspartner müssen aufgeführt werden, soweit sie mit einer eigenständigen Verarbeitung der Mikrodaten befasst werden. Allerdings muss jeder Kooperationspartner einen eigenen Antrag stellen.

#### 4. Angaben zu den Nutzerinnen/Nutzern

Nr.	Anmerkungen
zu 4a	<b>Namen und E-Mail-Adressen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der durchführenden Stelle, die Zugang zum Scientific Use File erhalten sollen</b> 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. Desweiteren müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Leitung der durchführenden Stelle in <b>Anlage 1</b> des Nutzungsvertrags eine Erklärung zur Verpflichtung auf den Datenschutz unterzeichnen.

## 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](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.