

# **Benutzungsantrag für das Archiv der Deutschen Gesellschaft für Soziale Arbeit e.V. (DGSA)**

Bitte füllen Sie die nachfolgenden Felder aus, unterschreiben den Antrag und senden ihn an die Vorsitzenden der DGSA e.V.

## **1. Titel des Forschungsprojekts, ggf. Kurztitel und Akronym:**

## **2. Institutionelle Verortung**

**2.1. Projektleitung, d.h. Namen der Projektleiter\*innen sowie ihre institutionelle(n) Anbindung(en):**

**2.2. Beteiligte wissenschaftliche Mitarbeiter\*innen:**

**2.3. Kooperationspartner\*innen:**

**2.4. Projektzeitraum:**

**2.5. Förderung:**

## **3. Inhalt und Aufbau des Forschungsprojekts**

**3.1. Forschungszweck:**

**3.2. Forschungsdesign:**

### 3.3. Geplanter Forschungsverlauf:

## 4. Dokumente und Dokumentenaufbereitung

### 4.1. Geplante Bearbeitung/Aufbereitung der „Rohdaten“:

### 4.2. Datenschutz und Anonymisierung:

Hinweis:

In dem DGSA-Archiv liegen Dokumente, die im Rahmen der Vorstandsarbeit oder der Arbeit der Fachgruppen und Sektionen entstanden sind. Diese beinhalten Dokumente, die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung öffentlich zugänglich waren (z.B. Druckerzeugnisse, Tagungsprogramme, etc.) sowie Dokumente, die zum Zeitpunkt des Entstehens nicht öffentlich zugänglich waren (z.B. Protokolle der Gremienarbeit, etc.).

#### Schutzfristen/Persönlichkeitsschutz

Die im Archiv zugänglichen nicht-öffentlichen Dokumente können in Einzelfällen noch personenbezogene Daten aufweisen. Diese sind von den Forschenden zur Wahrung von Schutzfristen und des Persönlichkeitsschutzes nach gängigen Standards der empirischen Sozialforschung zu anonymisieren/pseudonymisieren.

Die Hinweise zur Wahrung von Schutzfristen/Persönlichkeitsschutz habe ich zur Kenntnis genommen und werde diese einhalten:

Ja       Nein

#### Datenschutzbestimmungen

Forschende sind zum Einhalten der Datenschutzbestimmungen der DGSA verpflichtet. Diese finden Sie unter: <https://www.dgsa.de/impressum>

Die Hinweise zum Einhalten der Datenschutzbestimmungen der DGSA habe ich zur Kenntnis genommen und werde diese einhalten:

Ja       Nein

Zugang zu den Dokumenten:

Zugang zu den Dokumenten dürfen nur die antragstellenden Forschenden selbst sowie die in diesem Antrag angegebenen berechtigten Mitarbeiter\*innen der antragstellenden Personen bekommen. Auch diese Personen sind auf Beachtung der datenschutzrechtlichen Anforderungen verpflichtet. Die Daten sind vor fremden Zugriffen geschützt aufzubewahren und – unter Einhaltung der Leitlinien zum Umgang mit Forschungsdaten der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis – nach Abschluss des Projektes zu vernichten.

Alle Daten müssen vertraulich unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Anforderungen sowie von forschungsethischen Aspekten behandelt und gegen unbefugten Zugriff gesichert werden.

Die Dokumente dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

Die Hinweise zum Zugang zu Dokumenten habe ich zur Kenntnis genommen und werde diese einhalten.

Ja       Nein

---

Datum und Ort

---

Unterschrift

Verwendete Literatur/Vorlagen:

Heuer, Jan-Ocko; Kretzer, Susanne; Mozygamba, Kati; Huber, Elisabeth & Hollstein, Betina (2020): *Kontextualisierung qualitativer Forschungsdaten für die Nachnutzung – eine Handreichung für Forschende zur Erstellung eines Studienreports*. Qualiservice Working Papers 1- 2020, Bremen, <http://dx.doi.org/10.26092/elib/166>.

Hessischer Rundfunk (2024): Wissenschaft und Forschung. Zugang zu öffentlich-rechtlichen Archiven. <https://www.hr.de/services/archivzugang/index.html> (23.1.2024)

Kretzer, S. (2013). *Arbeitspapier zur Konzeptentwicklung der Anonymisierungs-/Pseudonymisierung in Qualiservice..* <https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:0168-ssoar-47605-2>