

# Datenmanagementplan des Vorhabens „Ernst Haeckel (1834–1919): Briefedition“

Datenmanagementplan basierend auf der Vorlage des NFDI-Konsortiums Text+ (<https://text-plus.org/themen-dokumentation/forschungsdatenmanagement/#rdmo>, Stand 10/2025)

Erstellt: 13.01.2026

Erstellt von: Roman Goebel, M.Sc.

Aktualisiert: Aktualisiert von:

.....

## 1. Allgemein

### 1.1. Thema

#### Wie lautet die primäre Forschungsfrage des Projektes?

Bitte beschreiben Sie kurz das Projekt und dessen Ziele.

Edition der Korrespondenz Ernst Haeckels (Von- und An-Briefe) in einer historisch-kritischen Print-Edition in 25 Bänden (Ernst Haeckel: Ausgewählte Briefwechsel) und einer textkritisch bearbeiteten, vollständigen Online-Edition.

Ziel ist die vollständige editorische Erschließung der Haeckel-Korrespondenz im Kontext.

#### Schlagwörter

Sofern möglich, identifizieren Sie die Schlagwörter mithilfe eines standardisierten Vokabulars, wie beispielsweise der [GND](#) oder [Wikidata](#), um eine eindeutige Referenzierbarkeit zu gewährleisten.

Beispiel: Schlagwort: Sophocles, Vokabular: GND, ID: 118615688

Schlagwort	Vokabular	ID
Haeckel, Ernst	GND	<a href="#">118544381</a>
Wissenschaftsgeschichte (Fach)	GND	<a href="#">4190111</a>
Universitätsgeschichte (Fach)	GND	<a href="#">4776119</a>

### 1.2. Disziplin

#### Welcher Disziplin / welchen Disziplinen ist das Projekt zuzuordnen?

Wählen Sie den passenden Eintrag der DFG-Fachsystematik:

<https://www.dfg.de/resource/blob/331944/fachsystematik-2024-2028-de.pdf>

Wissenschaftsgeschichte

### 1.3. Projektlaufzeit

Geben Sie die Projektlaufzeit an.

2013-2037

## 1.4. Förderung

### Wer fördert das Projekt?

Geben Sie bitte, wenn vorhanden, auch das entsprechende Förderkennzeichen an. (Mehrfachnennung möglich)

Förderer	Förderkennzeichen
Union der deutschen Akademien der Wissenschaften	PR.452

Gibt es von Seiten des Forschungsförderers Vorgaben oder Richtlinien bezüglich des Umgangs mit den im Projekt erhobenen Forschungsdaten? Wenn ja, skizzieren Sie diese kurz und verweisen Sie ggf. auf weiterführende Informationen. Geben Sie bitte auch an, welchen Grad an Verbindlichkeit sie haben.

[https://www.akademienunion.de/fileadmin/au-uploads/Organisation/Mindeststandards\\_Daten\\_Akademienunion\\_2025.pdf](https://www.akademienunion.de/fileadmin/au-uploads/Organisation/Mindeststandards_Daten_Akademienunion_2025.pdf)

## 1.5. Zusätzliche Projektdaten

### Unter welcher URL sind Informationen zum Projekt abrufbar?

<https://haeckel-briefwechsel-projekt.uni-jena.de/de>

## 1.6. Weitere Anforderungen

Gibt es von weiteren Seiten (z.B. von der Fachcommunity) Anforderungen an das Datenmanagement, die beachtet werden müssen?

Bereitstellung der Metadaten für correspSearch.net

### Wenn ja, welche Anforderungen an das Datenmanagement sind dies?

Bitte verweisen Sie ggf. auf weiterführende Informationen. Geben Sie bitte auch an, welchen Grad an Verbindlichkeit diese haben.

Bereitstellung der Metadaten im Format cmif.xml

## 1.7. Projektkoordination

### Welches Institut / welche Institute sind für das Projekt verantwortlich?

Professur für Geschichte und Philosophie der Naturwissenschaften, FSU Jena

### Welche Personen (Antragsteller/-in / Sprecher/-in / Projektleitung) sind verantwortlich für die Projektkoordination?

Bitte für jede Person Vorname, Nachname, E-Mailadresse und Identifikator (GND oder ORCID (<https://orcid.org/>)) angeben, falls vorhanden.

Vorname	Nachname	E-Mail	ID (ORCID, GND)
Thomas	Bach	thomas.bach@uni-jena.de	<a href="https://orcid.org/0009-0000-4515-9814">130192384</a> <a href="https://orcid.org/0009-0000-4515-9814">https://orcid.org/0009-0000-4515-9814</a>

**Welches Institut / welche Institute sind für das Projekt verantwortlich?**

Nationale Akademie der Wissenschaften Leopoldina

**Welche Personen (Antragsteller/-in / Sprecher/-in / Projektleitung) sind verantwortlich für die Projektkoordination?**

Bitte für jede Person Vorname, Nachname, E-Mailadresse und Identifikator (GND oder ORCID (<https://orcid.org/>)) angeben, falls vorhanden.

Vorname	Nachname	E-Mail	ID (ORCID, GND)
NN	NN		

## 1.8. Projektpartner

Bitte geben Sie den ausführlichen Namen des/der institutionellen Projektpartner(s) an. Welche Person ist bei diesem Partner beteiligt bzw. ist Ansprechpartner/in für das Datenmanagement? Bitte für jede Person Vorname, Nachname, E-Mailadresse und Identifikator (GND oder ORCID) angeben, falls vorhanden.

Projektpartner (Institution)	Vorname	Nachname	E-Mail	ID (ORCID, GND)
Professur für Geschichte und Philosophie der Naturwissenschaften Ernst-Haeckel-Haus	Bastienne	Karg	bastienne.karg[at]uni-jena.de	–

## 2. Inhaltliche Einordnung

### 2.1. Datensätze

Die nächsten Fragen dienen zur Beschreibung der Datensätze, die im Projekt erzeugt und/oder verwendet werden. Sie helfen zudem, den Wert der Daten hinsichtlich der potentiellen Nachnutzung und einer späteren Archivierung einschätzen zu können.

Vor der Erzeugung von Daten empfiehlt es sich, zu prüfen, ob bereits vorhandene Daten nachgenutzt werden können. Die Vermeidung doppelter Erhebungen spart Aufwand und Kosten. Handelt es sich um personenbezogene Daten, gelten die Grundsätze der EU-Datenschutzgrundverordnung ([DSGVO](#)) wie z.B. Datenminimierung ([Art. 5 Abs. 1](#)) und das Bundesdatenschutzgesetz ([BDSG](#)).

Die Definition dessen, was jeweils ein Datensatz ist, ist eine wichtige konzeptionelle Entscheidung, die für jedes Vorhaben bzw. Projekt individuell getroffen und sorgfältig abgewogen werden muss. Sie bestimmen selbst, was in Ihrem Projekt unter einem Datensatz zu verstehen ist.

Ein Datensatz kann beispielweise aus mehreren zusammen gruppierten Dateien verschiedener Arten (numerisch, bild- oder textbasiert, ...) bestehen, die alle aus einer Versuchsreihe auf einem definierten Versuchsobjekt entstandene Ergebnisse enthalten.

**Welche Datentypen erwarten Sie?**

	Tabellarische Daten (z.B. Messreihen)
X	Text (z.B. digitale Edition, Interview-Transkription)
X	Datenbank
	Audiodatei(en) (z.B. Interview, Sprachaufzeichnung)
X	Visuelle Datei(en) (z.B. Film, Fotografie, Abbildung)
	Geografische Information
X	Software (z.B. Eigenentwicklung innerhalb des Projekts)
	3D-Modellierung (z.B. digitale Rekonstruktion einer steinzeitlichen Siedlung)

	Quantitative Online-Befragung
	Sonstiges:

## 2.2. Datenursprung

### Wird der Datensatz selbst erzeugt oder nachgenutzt?

Wenn der Datensatz nachgenutzt wird, beachten Sie bitte auch die Hinweise unter "Urheber- oder verwandte Schutzrechte".

Selbst erzeugt und nachgenutzt.

### Wenn nachgenutzt, wer ist Urheber des Datensatzes?

Benennen Sie bitte die betreffenden Personen bzw. Institutionen.

Breidbach, Olaf; Hoßfeld, Uwe

### Wenn nachgenutzt, unter welcher Adresse, PID oder URL ist der Datensatz verfügbar?

Quelle ist eine lokal gespeicherte Datenbank, nicht online verfügbar.

### Wenn nachgenutzt, welcher Lizenz (z.B. Creative Commons) bzw. welchen Nutzungsbedingungen (Urheber-, Patent- oder andere Eigentumsrechte) unterliegt die Nachnutzung des Datensatzes?

(Hinweis: Wenn die Lizenz/Nachnutzungsbedingungen noch nicht klar sind: Welche Schritte planen Sie zur Klärung zu unternehmen?)

Freigabe zur Nachnutzung durch die Autoren erteilt.

### Welche analogen Quellen liegen dem Datensatz zugrunde?

(z.B. Manuskript, Sprachatlas, archivalische Quelle; sofern vorhanden, bitte Archivsignatur angeben.)

Breidbach, Olaf / Hoßfeld, Uwe (Hg.): Haeckel-Korrespondenz: Übersicht über den Briefbestand des Ernst-Haeckel-Archivs. Unter Mitarbeit von Marianne Merkel. Berlin: VWB 2005.  
Briefe im angereicherten Nachlass von Ernst Haeckel (EHA Jena, Bestand A)

## 2.3. Datenerhebung

Beginn der Erhebung bzw. Erstellung der Daten	1.1.2013
Ende der Erhebung bzw. Erstellung der Daten	31.12.2037

### Wie wird der Datensatz erzeugt?

Bitte beschreiben Sie kurz, mit welcher Methode die Daten erhoben oder erstellt werden. Auch Zusatzinformationen, wie z.B. ob Audioaufzeichnungen grammatikalisch oder phonetisch analysiert werden, sind dabei zu berücksichtigen, ebenso wie eigens entwickelte Software. Bitte erläutern Sie ergänzend, ob es sich um einen festen, zu einem bestimmten Zeitpunkt gespeicherten Datensatz handelt oder ob dieser dynamisch (also über einen bestimmten Zeitraum laufend) entsteht.

durch fortschreitende Transkription und autoptische Kollation der Originalbriefe bzw. der Kopien oder Scans werden die Briefftexte erstellt; parallel erfolgt die Erfassung, Ergänzung bzw. Korrektur der Metadaten; der Status der Metadaten wird automatisiert versioniert und in Bezug auf den Altbestand anhand von Attributen händisch gekennzeichnet; im Zuge der Kollation des Transkripts werden auch die Metadaten zum jeweiligen Bearbeitungsstand validiert und freigegeben; etwaige spätere Änderungen oder Ergänzungen sind davon jedoch nicht ausgeschlossen;  
Personenmetadaten werden (sofern möglich) mit der URI der Gemeinsamen Normdatei (GND) versehen; die Referenzierung erfolgt teilautomatisiert oder händisch; Absende- als auch Zielorte

mit einer URI der freien geographischen Datenbank GeoNames versehen; die Referenzierung erfolgt teilautomatisiert oder händisch; aus den Briefmetadaten und dem Briefftext inkl. textkritischer Anmerkungen wird automatisiert ein zum jeweiligen Datensatz gehörendes TEI-XML Dokument erzeugt.

### 3. Technische Einordnung

#### 3.1. Formate

##### In welchen Formaten werden die Daten vorliegen?

Bei der Wahl des Dateiformats sollten auch die Konsequenzen für die kollaborative Nutzung, die Langzeitarchivierung sowie die Nachnutzung beachtet werden. Es empfiehlt sich, möglichst standardisierte, nicht-proprietäre, verlustfreie und allgemein bzw. in der spezifischen Community verbreitete Formate zu nutzen. Eine gute Übersicht hierzu liefert [forschungsdaten.info](https://forschungsdaten.info/themen/veroeffentlichen-und-archivieren/formate-erhalten) (<https://forschungsdaten.info/themen/veroeffentlichen-und-archivieren/formate-erhalten>). (Mehrfachnennung möglich)

X	Tagged Image File Format (TIFF, TIF) für Bilder
	Waveform Audio File Format (WAV) für Audiodateien
	Plain Text Document (TXT, ASC) für Dokumente
X	Portable Document Format/A (PDF/A) für Dokumente
X	Extensible Markup Language (XML) für Dokumente
	Comma-Separated Values (CSV) für tabellarische Daten
X	JavaScript Object Notation (JSON) für Datenaustausch
X	Sonstige: SQL-Dump; Word-Dokumente

#### 3.2. Datengröße

##### Was ist die tatsächliche oder erwartete Größe des Datensatzes?

Wenn große Datenmengen anfallen, sollten finanzielle Mittel zur Bereitstellung der Infrastruktur berücksichtigt werden (siehe auch Abschnitt "Förderung").

	weniger als 1 GB
	1 GB bis 10 GB
	10 GB bis 100 GB
	zwischen 100 GB und 1 TB
	zwischen 1 TB und 10 TB
X	10 TB
	Genau:
	Noch nicht bestimmt

#### 3.3. Werkzeuge

##### Welche Software, Technologien oder Verfahren werden zur Erzeugung oder Erfassung der Daten genutzt? Wird proprietäre Software (beispielsweise Excel) benutzt? Welche? In welcher Version?

Diese Informationen sind für alle Arten von Daten relevant, um ihre Genese (z.B. via MAXQDA, MySQL-Datenbank, R, QGIS, Gephi) nachvollziehen zu können. Sie sind außerdem eine Voraussetzung, um die Objektivität, Verlässlichkeit und Validität des Datensatzes beurteilen zu können.

Bei reproduzierbaren Daten kommt ein weiterer Aspekt hinzu. Diese müssen nicht notwendigerweise aufbewahrt werden - allerdings müssen alle Geräte, Software, Softwareversionen und auch Informationen über die Vorgehensweise erhalten bleiben, die notwendig sind, um die Daten erneut erstellen zu können.

**Backend:** Datenbank: Oracle 19.10; Pflege-Anwendung: Apex 21.1; Webserver: OHS 12.2.1.4 m. JDK 1.8u311; App-Server: WLS 14.1.1 m. 11 11.0.13+10-LTS-370

**Frontend:** Webserver: Apache 2.4.62; App-Server: Tomcat 10.1.39; CMS: Grav v1.7.48  
**Sonstige:** MS-Word; Adobe Suite; TEI-Converter 1.0.0

## 4. Metadaten und Referenzierung

### 4.1. Metadaten

**Welche Normdatenvokabulare werden zur eindeutigen Identifikation von Entitäten innerhalb des Datensatzes verwendet?**

(z.B. GND für Personen, Wikidata für Objekte und Konzepte, GeoNames für Geographika)

GND für Personen; GeoNames für Geographika

**Welche Standards, Ontologien, Klassifikationen usw. werden zur Beschreibung der Daten und Kontextinformation genutzt?**

(z.B. CIDOC CRM, Europeana Data Model, TEI-XML, MEI-XML)

Bedenken Sie auch bereits an dieser Stelle, dass fachspezifische Repositorien zur langfristigen Speicherung und Veröffentlichung der Daten (siehe Abschnitt "Weitergabe und Veröffentlichung") jeweils eigene Anforderungen an das Metadatenschema haben. (Mehrfachnennung möglich)

X	Es werden disziplinspezifische Standards, Klassifikationen, usw. genutzt: TEI-XML
X	Es wird ein eigenes Beschreibungssystem genutzt: relationale SQL Datenbank, Entitäten: Briefe, Personen und Körperschaften; zur Modellierung und Dokumentation <a href="https://haeckel-briefwechsel-projekt.uni-jena.de/de/info/technische-dokumentation">https://haeckel-briefwechsel-projekt.uni-jena.de/de/info/technische-dokumentation</a> ; bzw.: <a href="https://haeckel-briefwechsel-projekt.uni-jena.de/info/technische-dokumentation/ERM_05_11_2025.png">https://haeckel-briefwechsel-projekt.uni-jena.de/info/technische-dokumentation/ERM_05_11_2025.png</a>
	Sonstiges:
	Es wurde noch nicht entschieden, mit welchem System die Metadaten und Kontextinformationen beschrieben werden.
	Es wird kein festgelegtes System zur Beschreibung genutzt.

**Wie werden die Metadaten erhoben?**

Erläutern Sie die Vorgehensweise. (Mehrfachnennung möglich)

	Automatische Erfassung (z.B. Zeitstempel eines Interviews, Aufnahmedatum eines Fotos):
	Semi-automatische Erfassung (Metadaten, die durch den Computer/die Software automatisch erhoben werden, jedoch überprüft werden müssen, z.B. HTR/OCR-Verfahren mit Named-Entity-Recognition):
X	Manuelle Erfassung (z.B. Orts-, Datumsangaben oder Personendaten, die manuell aus historischen Dokumenten extrahiert werden. Dafür bietet sich ein Metadateneditor an.): Pflegetmaske der Datenbank

### 4.2. Persistente Identifikatoren (PIDs)

Persistente Identifikatoren (PIDs) sollen die dauerhafte Referenzierung von (insbesondere) digitalen Objekten wie Publikationen oder Forschungsdaten ermöglichen. Statt, wie i.d.R. bei der Angabe eines Hyperlinks als

Referenz der Fall, auf den Speicherort des Objektes zu verweisen, fungiert die PID als eine Zwischeninstanz, von der aus zum Objekt weitergeleitet wird (dies nennt man "Auflösen" der PID). Die PID bleibt gleich, auch wenn sich der Speicherort des Objektes ändert. Während ein Hyperlink in diesem Fall ins Nichts führen würde, ist das Objekt über die PID weiterhin erreichbar.

Weitere Informationen zur Funktionsweise, Verwendung und den verschiedenen Arten von PIDs findet man z. B. im [Handbook der Digital Preservation Coalition](#) oder auf der Website des [PID Network Deutschland](#) bzw. von [PID4NFDI](#).

**Sollen für diesen Datensatz persistente Identifikatoren (PIDs) genutzt werden?**

X	Ja
	Nein

**Welches System von persistenten Identifikatoren soll genutzt werden?**

	Handle / DOI
	PURL
	ARK
	URN
	ISLRN
X	Anderes: Permalink
	Commit-Nummer auf einem Code-Repositorium:
	Keins

**Welche Untereinheiten / Teildatensätze sollten sinnvollerweise eigene Identifikatoren erhalten?  
Welche dieser Identifikatoren sollten dauerhaft und zitierfähig sein?**

Einzelbriefe; Personen; Körperschaften

**Wer ist verantwortlich für die Pflege der PIDs und die Objektpflege (d. h. die Langzeitarchivierung des Objekts und somit dafür, dem PID-Service einen Objektzug und die neue Adresse mitzuteilen)?**

Die Voraussetzung dafür, dass persistente Identifikatoren auch wirklich halten, was sie versprechen, ist, dass sie - wie auch die Objekte, auf die referenziert wird - dauerhaft und verlässlich gepflegt werden. D. h. beispielsweise, dass bei einer Änderung des Speicherortes des Objekts die Information über den neuen Speicherort entsprechend aktualisiert werden muss. Werden die Daten in einem Datenzentrum oder -repositorium gespeichert, wird diese Verantwortung i.d.R. von diesem übernommen. Um sicher zu sein, sollten die Verantwortlichkeiten jedoch in jedem Fall geprüft bzw. geklärt werden.

Betriebsverantwortung Backend: André Skunde (URZ FSU Jena); Housing Frontend: Udo Tödter (URZ FSU Jena); Betreuung/ Pflege projektintern: Roman Göbel; Betriebsverantwortung Frontend/ TEI-Converter: Christoph Taszus (extern, Servicevertrag)

## 5. Rechtliche und ethische Fragen

### 5.1. Recht allgemein

Einen allgemeinen Überblick zu rechtlichen Aspekten von Forschungsdaten bietet die Website <https://forschungsdaten.info/themen/rechte-und-pflichten/>. Auch der Text+ Helpdesk (<https://text-plus.org/helpdesk/>) informiert zu rechtlichen und ethischen Belangen in der text- und sprachbasierten Forschung, wie z.B. dem Urheberrecht, bietet allerdings keine Rechtsberatung an.

**Muss die rechtliche Situation verschiedener Länder berücksichtigt werden?**

	Ja
X	Nein

Falls Sie diese Frage mit "Ja" beantworten, setzen Sie sich bitte mit der Rechtsabteilung bzw. einem/r entsprechenden Ansprechpartner/in an Ihrer Institution in Verbindung, um zu klären, ob sich daraus Konsequenzen für Ihr Projekt ergeben und wenn ja, welche dies sind.

## 5.2. Personenbezogene Daten

**Enthält dieser Datensatz personenbezogene Daten?**

	Ja
X	Nein

## 5.3. Datenschutz

Entfällt
----------

## 5.4. Sensible Daten

Entfällt
----------

## 5.5. Weitere sensible Daten

Entfällt
----------

## 5.6. Offizielle Genehmigung

Entfällt
----------

## 5.7. Urheber- oder verwandte Schutzrechte I

**Werden Daten genutzt und/oder erstellt, die durch Urheber- oder verwandte Schutzrechte geschützt sind?**

Nehmen Sie in diesem Fall frühzeitig Kontakt mit entsprechenden Beratungsstellen (z.B. der eigenen Rechtsabteilung und/oder Beratungsstelle von Bibliotheken u.a. im eigenen Haus) auf.

X	Ja, vgl. 2.2
	Nein
	Unbekannt

## 5.8. Urheber- oder verwandte Schutzrechte II

**Be- oder entstehen an diesem Datensatz Urheberrechte?**

Beachten Sie hierbei auch die Hinweise unter den Abschnitten "Inhaltliche Einordnung/Datenursprung" sowie "Datennutzung und Veröffentlichung/Weitergabe und Veröffentlichung". (Mehrfachnennung möglich)

	Werk der Literatur, Wissenschaft oder Kunst
	Übersetzung oder andere Bearbeitung eines Werkes
X	Sammelwerk oder Datenbankwerk, wie 5.7
	Andere:
	Nein

**Wurde der/die Rechteinhaber/in recherchiert?**

X	Ja, wie 5.7
	Nein



## 6. Datennutzung und Veröffentlichung

### 6.1. Datenspeicherung und -sicherheit

#### Wer darf während der Projektlaufzeit auf den Datensatz zugreifen?

(Mehrfachnennung möglich)

Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf die projektintern erstellten Daten, insbesondere der Datenbank des Backend und der den Datensätzen zugeordneten Dokumente mit den Brieftexten, solange diese noch nicht zur Publikation freigegeben sind. Inbegriffen sind auch sämtliche Dokumente die mit Blick auf die Druckausgabe der Edition erstellt werden:

X	Projektmitglieder
	Projektpartner
X	Nur Interne
X	Externe Partner (nur Leserecht auf Datensätze der SQL-DB und die Brieftexte)

#### Welche Maßnahmen zur Gewährleistung der Datensicherheit werden getroffen?

X	Schutz vor unbefugtem Zugriff auf den Institutsserver
X	Datenwiederherstellung / Backup

#### Wer ist verantwortlich für die Erstellung der Backups?

Die Frage bezieht sich auf Backups während der Zeit, in denen mit den Daten gearbeitet wird. Fragen der Langzeitarchivierung werden gesondert im entsprechenden Abschnitt behandelt.

Backup Backend: André Skunde (URZ FSU Jena); Backup Frontend: Udo Tödter (URZ FSU Jena);  
Backup projektintern: Roman Göbel

### 6.2. Weitergabe und Veröffentlichung

#### Sollen die Daten, die im Projekt entstehen, veröffentlicht oder geteilt werden?

X	Ja, extern für alle
	Ja, extern in begrenztem Umfang mit individueller Freigabe
	Nein

#### Wenn nicht, begründen Sie dies bitte und unterscheiden Sie dabei zwischen rechtlichen und/oder vertraglichen Gründen und freiwilligen Einschränkungen.

Neben den im Frontend publizierten Daten werden auch Daten im Backend erfasst, die Personendaten zu Spendern/ Verkäufern von Briefen, ehemaligen Nutzern/ Mitarbeitern etc. enthalten und aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht publiziert werden dürfen. Ebenfalls erhoben werden Daten, die der internen Nutzung zur Langzeitarchivierung des physischen Briefbestandes dienen.

#### Wenn nicht: Können die Projektmitarbeitenden nach Projektende noch weiter auf die Daten zugreifen (wenn sie die Institution verlassen), wenn ja über welche Regelung?

Eine Übergabe der Daten an die Professur für Geschichte und Philosophie der Naturwissenschaften, FSU Jena bzw. eines Auszuges an die Nationale Akademie der Wissenschaften Leopoldina ist geplant.

#### Unter welchen Nutzungsbedingungen bzw. welcher Lizenz werden die Daten veröffentlicht?

Die Auswahlmöglichkeiten orientieren sich an Lizenzen der Creative-Commons-Familie (<https://creativecommons.org/licenses/?lang=de>). (Mehrfachnennung möglich)

X	Namensnennung (BY)
	Keine kommerzielle Nutzung (NC)
	Keine Bearbeitungen (ND)
X	Weitergabe unter gleichen Bedingungen (SA)
	Gemeinfrei (CC0)
	MIT-Lizenz für Software
	Andere, bzw. genaue Bezeichnung - falls bekannt:

**Wo werden die Daten (einschließlich Metadaten, Dokumentation und ggf. relevantem Code bzw. relevanter Software) veröffentlicht? Nennen Sie die Datenbank/das Repositorium, ggf. mit Link.**

Bei der Entscheidung für ein geeignetes Repositorium zur Veröffentlichung der Daten sind folgende Merkmale von zentraler Bedeutung:

- Öffentlich und entgeltfrei zugängliche Infrastruktur
- Dauerhafte Bestandsgarantie des Angebotes
- Möglichkeit zur offenen Lizenzierung
- Eindeutige Referenzierung der Ressourcen mittels Persistenter Identifikatoren (PID)
- Unterstützung einschlägiger Metadatenschemata
- Einbindung in übergeordnete Suchinfrastrukturen

Eine Auswahl an Repositoriums-Registern finden Sie hier: Re3data (<http://re3data.org/>), DataCite (<https://datacite.org/>), RIsources (DFG) (<https://risources.dfg.de/>), OpenDOAR (<https://v2.sherpa.ac.uk/opensoar/>). Insbesondere die geisteswissenschaftlichen NFDI-Konsortien (Text+, NFDI4Culture, NFDI4Memory, NFDI4Objects) führen aktuelle kuratierte Listen von Repositorien oder bieten selbst passende FD-Repositorien zur freien und kostenlosen Nutzung für ihre Partner an (vgl. dazu diese Übersicht von Text+ (<https://text-plus.org/daten-dienste/depositing/>) sowie die kuratierte Liste von 4Culture (<https://nfdi4culture.de/de/ressourcen/repositorien.html>)).

Projektwebseite: Brieftexte; Briefmetadaten (Auszug); Gesamtdatei mit Metadaten aller im Briefverzeichnis ausgewiesenen Korrespondenzstücke; Datei im Correspondence Metadata Interchange Format (CMIF); statische Webseiteninhalte; Dokumentation  
Repositorium: <https://correspsearch.net/de/suche.html?e=b4631a1a-aff7-45ff-9ef0-14bf46afe00f&x=1&w=0>; Auswahl der Metadaten die im CMIF-Format an das Repositorium correspSearch übergeben wurden

## 7. Langzeitarchivierung

Anders als Repositorien, die ihre Daten für die sofortige Nutzung bereithalten, dient ein Langzeitarchiv der langfristigen Aufbewahrung von Daten, die möglicherweise nicht häufig abgerufen oder aktiv genutzt werden. Eine Lösung für Langzeitarchivierung mit Bitstream-Preservation wird derzeit beispielsweise im Rahmen des NFDI-Konsortiums Text+ entwickelt, siehe hierzu auch: Dogaru, G. (2023). *Das Text+-Langzeitarchiv: Eine generische Lösung für den nachhaltigen Erhalt von Daten in den Geisteswissenschaften*. Zenodo. <https://doi.org/10.5281/zenodo.8108792>

**Wo werden die Daten (einschließlich Metadaten, Dokumentation und ggf. relevantem Code bzw. relevanter Software) nach Projektende gespeichert bzw. archiviert?**

X	Eigene Institution
X	Eine andere Partner-Institution: Nationale Akademie der Wissenschaften Leopoldina
	Sonstiges:
	Wird noch entschieden