

## Aktuelle Infos zur Datensicherung

### Allgemein

- (Falls vorhanden) Fragebögen in Kisten archivieren und in Raum 2048 lagern  
Bzw. **BSc, MSc Studierende** bei Anne Hoppe (Raum 2056) abgeben und elektronische Dateien (siehe unten) per Mail an [annedore.hoppe@uni-leipzig.de](mailto:annedore.hoppe@uni-leipzig.de)
- Folgende Dateien sollten auf dem Public Server unter *Rohdaten* → *eigener Ordner* von allen pro Projekt abgelegt werden (wenn möglich auch rückwirkend für alte Projekte):
  - Präregistrierung [0]
  - Rohdaten-File (SPSS oder Excel) [1]
  - Syntax-File (bzw. Äquivalent; Skalenberechnung & zentrale Analysen) [2]
  - Fragebogenmaterial (exportiertes Unipark-Projekt oder Fragebogen pdf) [3]
  - Eventuell Codebook falls Rohdatenfile keine Variablenbeschriftung (Wortlaut der Fragen) enthält [4]
- Vorgeschlagene Beschriftung der Dateien:  
[Zahl]\_MMJJJJ(Erhebungsbeginn)\_NachnameErstautor\*in\_Projektstickwort.Dateiformat

Beispiel: Präregistrierungsdokument von Wanda Weltverbesserin, Studie von Mai 2015-August 2015 zu Weltverbesserungsmaßnahmen durch Schoko-Wackelpudding:

0\_052015\_Weltverbesserin\_Wackelpudding.pdf

### Fragebögen

- Für die Fragebögen können die Kisten vom Kopierpapier genutzt werden.  
Größere passen nicht in die Regale im Archiv
- Beschriftung der Fragebogenkartons bitte gemäß Public Server → Rohdaten → Beschriftung\_Kartons.docx

### Elektronische Rohdaten

- Die Rohdaten sollten fehlerkorrigiert sein (d.h. Eingabefehler korrigiert und auf fehlende Werte überprüft [aber NICHT ergänzt]); berechnete Skalenwerte können – aber müssen nicht – enthalten sein