

# Merkblatt für die Forschung im SNP+

**im Schweizerischen Nationalpark (SNP)  
im Regionalen Naturpark Biosfera Val Müstair (BVM)  
in der Pflege- und Entwicklungszone Scuol des UNESCO Biosphärenreservat  
Engiadina Val Müstair (UBEVM)  
und im UBEVM Weiterentwicklungsperimeter**

*Das gesamte Gebiet wird in diesem Dokument kurz mit «SNP+» bezeichnet.*

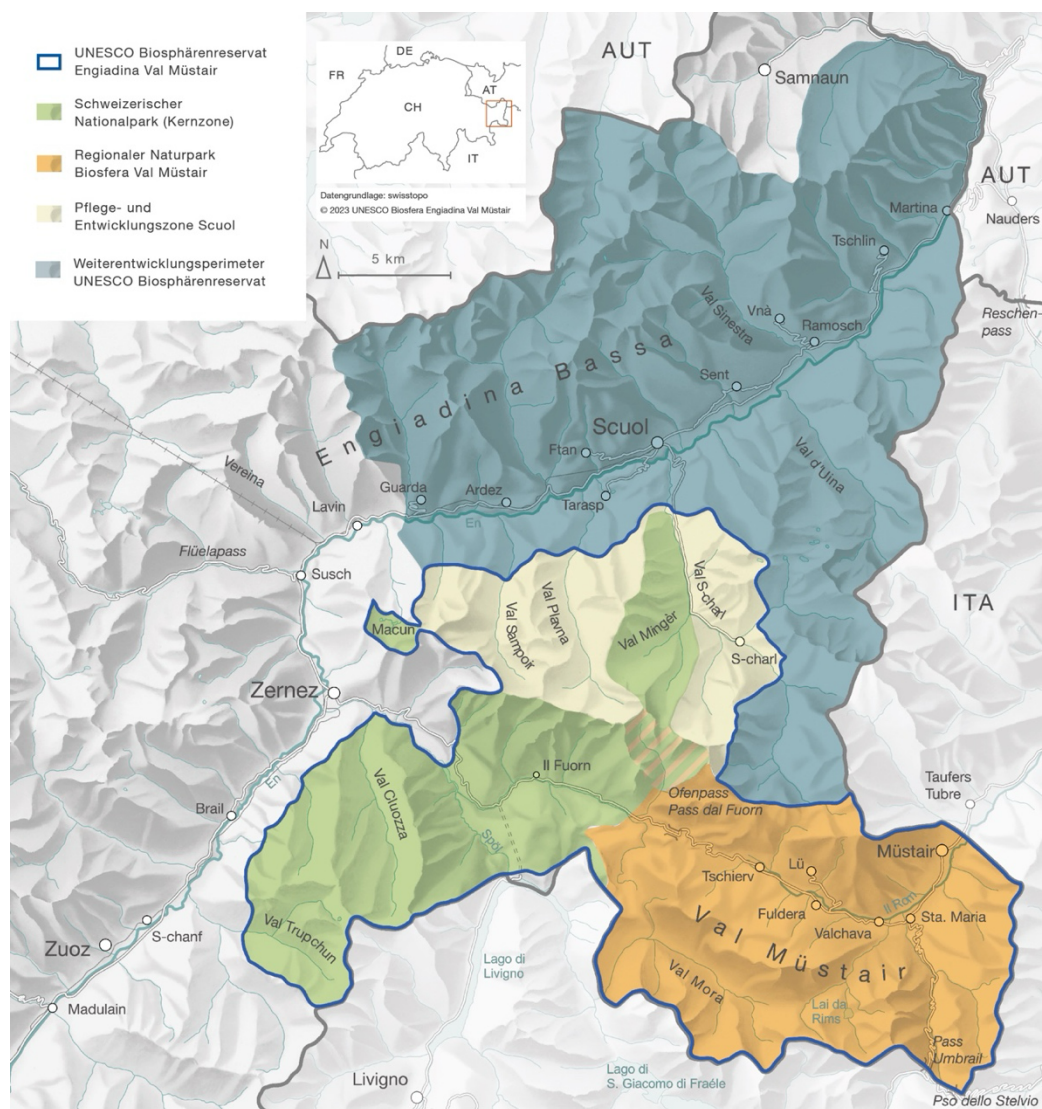


Abb. 1: Das UNESCO Biosphärenreservat Engiadina Val Müstair (UBEVM) mit den drei Teilgebieten Schweizerischer Nationalpark (SNP - grün), Regionaler Naturpark Biosfera Val Müstair (BVM - orange) und Pflege- und Entwicklungszone Scuol der UBEVM (gelb). In blau gekennzeichnet ist der Weiterentwicklungsperimeter der UBEVM. Das gesamte Gebiet wird in diesem Dokument kurz mit «SNP+» bezeichnet.

**Interaktive Webkarte** (ohne UBEVM Weiterentwicklungsperimeter)

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
1. Einleitung .....	3
2. Forschungskoordination .....	4
2.1. Forschungsgesuch.....	4
2.2. Aktivitätenformular für das laufende Jahr .....	4
2.3. Berichterstattung.....	5
3. Forschung im SNP.....	5
3.1. Regeln .....	5
3.2. Planung und Ausführung .....	6
4. Forschung in der BVM, der UBEVM und im Weiterentwicklungssperimeter der UBEVM .....	6
5. Archivierung von Publikation, Daten und Sammlungen.....	7
5.1. Sicherung von Publikationen.....	7
5.2. Sicherung von Daten, Dokumentationen und Metadaten .....	8
5.3. Gesammeltes Material / Proben .....	9
6. SNP+ Open Research Data Policy.....	10
7. Who is who?.....	11
7.1. Schweizerischer Nationalpark (SNP).....	11
7.2. Regionaler Naturpark Biosfera Val Müstair (BVM).....	11
7.3. UNESCO Biosphärenreservat Engiadina Val Müstair (UBEVM) & Weiterent.perim.....	11
7.4. Forschungskommission des Schweizerischen Nationalparks (FoK).....	11

## 1. Einleitung

Dieses Merkblatt regelt die Forschung im Gebiet des Schweizerischen Nationalparks (SNP), des Regionalen Naturparks Biosfera Val Müstair (BVM), des UNESCO Biosphärenreservats Engiadina Val Müstair (UBEVM) inkl. des UBEVM Weiterentwicklungsperrimeters (Abb. 1). Das Gebiet, welches alle diese Gebiete umfasst, wird in diesem Dokument kurz mit «SNP+» bezeichnet. Die einzelnen Gebiete werden im Dokument teilweise auch mit Körperschaften bezeichnet.

Zwecks Koordination von Feldarbeiten, der langfristigen Sicherung von Forschungsprojekten, deren Sichtbarkeit nach aussen, der Vernetzung unter den Forschenden und mit den Körperschaften und zwecks Unterstützung von Forschenden in inhaltlichen und administrativen Belangen und mit Wissen über die Region unterhalten wir eine Datenbank, in welcher alle Forschungsprojekte im Perimeter SNP+ sowie die jährlich anfallenden Forschungsaktivitäten aufgenommen werden. Diese Datenbank unterstützt uns insbesondere in der Planung von Feldarbeiten und ermöglicht die Publikation Ihrer Forschungsarbeiten in den Jahresberichten der einzelnen Körperschaften. In **Kapitel 2** ist beschrieben, welche Aufgaben für Sie als Forschende in Bezug auf diese Datenbank anfallen.

Als Kernzone des UNESCO Biosphärenreservats und als Region der Schutzgebietskategorie 1a (gemäss der internationalen Naturschutzunion IUCN) ist der Schweizerische Nationalpark ein streng geschütztes Wildnisgebiet und unterliegt somit spezifischen Schutzbestimmungen, welche auch für die Forschung gelten. Aufgrund dieser Schutzbestimmungen gelten im Schweizerischen Nationalpark strenge Regeln für die Forschung (**Kapitel 3**).

Im Regionalen Naturpark Biosfera Val Müstair, in der Pflege- und Entwicklungszone Scuol des UNESCO Biosphärenreservats Engiadina Val Müstair und in dessen Weiterentwicklungsperrimeter gelten keine spezifischen Schutzbestimmungen für die Forschung. Die Informationen zur Forschung in diesen Gebieten sind in **Kapitel 4** zu finden.

Der Schweizerische Nationalpark verfügt über eine mehr als 100-jährige Forschungsgeschichte und dementsprechend über eine eindruckliche Datenlage mit z.T. langjährigen Datenreihen. Es ist eine der zentralen Aufgaben des SNP+, Daten und Forschungsergebnisse langfristig zu sichern, zu archivieren und als Grundlage für die zukünftige Forschung nutzbar zu machen. Ein Ziel des Nationalparks ist es, die Erkenntnisse aus der Forschung der breiten Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Informationen zur Daten- und Dokumentenspeicherung finden sich in **Kapitel 5**.

Wir freuen uns, dass Sie Ihre Forschung im Gebiet SNP+ durchführen und sind gespannt auf Ihre neuen wissenschaftlichen Erkenntnisse. Um Ihre Forschungsarbeiten neben Ihrer wissenschaftlichen Community auch dem SNP+ Publikum zugänglich zu machen, schätzen wir Ihre Beiträge in Form von Referaten oder Artikeln z.B. in der [Nationalpark-Zeitschrift „Cratschla“](#).

Informationen zur Data Policy finden Sie in **Kapitel 6**.

Bitte zögern Sie nicht, sich mit allfälligen Fragen und Anmerkungen an uns zu wenden («Who is who» in **Kapitel 7**).

## 2. Forschungskoordination

Zur Koordination der Forschungsaktivitäten im SNP+ unterhält die Forschungskommission des SNP+ (FOK) eine Datenbank (kurz «FOK-Datenbank»), in welcher alle Projekte und deren jährliche Forschungsaktivitäten dokumentiert werden. Zweck dieser Dokumentation ist, Feldarbeiten zu planen und koordinieren, Ihre Forschungsarbeiten im Rahmen verschiedener Publikationen der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, das Wissen über Ihre Forschung für die Zukunft zu sichern und Verknüpfungen zwischen verschiedenen Forschungsprojekten machen zu können und damit auch Sie als Forschende untereinander zu vernetzen.

Um all dies sicherzustellen, bitten wir Sie, die folgenden Schritte der Forschungskoordination zu befolgen, auch wenn diese mit einem (kleinen) administrativen Aufwand für Sie verbunden sind. Konkret bitten wir Sie folgende Formulare ausfüllen:

- 1) Forschungsgesuch vor dem Start des Projektes
- 2) Aktivitätenformular für das laufende Jahr
- 3) Jährliche Berichterstattung

Detaillierte Informationen zu diesen Formularen und deren Zweck erhalten Sie in den folgenden Unterkapiteln.

### 2.1. Forschungsgesuch

Vor dem Start eines Forschungsprojektes im SNP+ sind alle Forschenden gebeten, ein Forschungsgesuch bei der FOK einzureichen. Das Forschungsgesuch kann über folgenden Link eingereicht werden:

⇒ **Online-Formular**

Bitte beachten Sie: Im Falle geplanter Feldarbeiten im Schweizerischen Nationalpark ist das Einreichen des Forschungsgesuches **zwingend**.

Nach Eingabe des Forschungsgesuchs wird Ihr Projekt durch die FOK evaluiert:

- Die FOK evaluiert alle Forschungsgesuche im SNP+. Somit erhalten alle Forschende eine Beurteilung ihrer Projekte sowie einen Entscheid in Bezug auf allfällige Finanzierungsanträge.
- Die Gesuche betreffend **Forschung im SNP verbunden mit Feldarbeiten** müssen von der FOK **bewilligt** werden.
- Die Gesuche betreffend **Forschung in der BVM, in der UBEVM und im Weiterentwicklungspereimeter der UBEVM** sowie **Forschung im SNP, welche nicht mit Feldarbeit** verbunden ist, müssen nicht im strikten Sinne bewilligt werden.

Nach dem Beurteilungsprozess erhalten Sie von der FOK eine E-Mail mit einer Rückmeldung zu Ihrem Projekt:

- Bewilligt «ohne Auflagen / Verbesserungsvorschläge»
- Bewilligt «mit Auflagen / Verbesserungsvorschläge», d.h. es wird um eine Revision / Klärung gewisser Punkte gebeten,
- Abgelehnt (nur möglich für Forschung mit Feldarbeiten im Perimeter SNP)

Je nach Beurteilung sind Sie gebeten, Ihr Forschungsgesuch zu überarbeiten.

### 2.2. Aktivitätenformular für das laufende Jahr

Nach der Bewilligung des Forschungsprojektes erhalten alle Forschenden von der FOK den Aufruf, die vorgesehenen Forschungsaktivitäten für das laufende Jahr inklusive Informationen zu den geplanten Feldarbeiten via Online-Formular in die FOK - Datenbank einzugeben. Unter

Forschungsaktivitäten verstehen wir sowohl Feldarbeiten, Datenauswertungen als auch die Verfassung von Texten (Masterarbeiten, wissenschaftliche Publikationen, o.ä.).

Den Link zum Formular erhalten die Forschenden per Mail von der FOK (fok-snp@scnat.ch). Falls Sie Feldarbeiten planen, geben Sie insbesondere alle angefragten Details zu Ihrer geplanten Feldarbeit an (wer, wo, wann, was?). Vor den Feldarbeiten werden Sie durch die Verantwortlichen des jeweiligen Gebietes kontaktiert. Dann werden allfällige Auflagen oder organisatorische Details besprochen.

Bei mehrjährigen Projekten werden Sie jeweils im Dezember des Vorjahres aufgefordert, die geplanten Aktivitäten für das kommende Jahr im Online-Formular einzutragen.

Bitte beachten Sie, dass das Aktivitäten-Formular ausgefüllt werden sollte, auch wenn Sie in einem Kalenderjahr keine Aktivitäten planen. In diesem Fall geben Sie bitte unter den geplanten Aktivitäten an, dass für das besagte Jahr keine Aktivitäten geplant sind.

### 2.3. Berichterstattung

Im Herbst folgt die Berichterstattung über die getätigte Forschungsarbeit. Diese betrifft alle Forschenden, die eine Forschungsaktivität für das laufende Jahr geplant hatten. Der Bericht wird online ausgefüllt. Den Link zum Online-Formular erhalten die Forschenden per Mail von der FOK (fok-snp@scnat.ch). Die Berichterstattung dient als Grundlage für den **Jahresbericht der FOK** und den **Geschäftsberichten des SNP**, der **BVM** und der **UBEVM**.

Bitte beachten Sie zudem die Hinweise in Kapitel 5 in Bezug auf die Sicherung von Daten, Publikationen und Dokumentation Ihrer Forschungsarbeit.

## 3. Forschung im SNP

### 3.1. Regeln

Ist Ihr Forschungsgesuch durch die FOK bewilligt ( 2), gelten im SNP zudem folgende Regeln für die Forschung:

- **Naturschutz-Bestimmungen:** Die **Naturschutz-Bestimmungen (Nationalparkordnung)** des SNP gelten auch für Forschende. Insbesondere gilt im SNP ein generelles Wegegebot. Die Forscherinnen und Forscher benützen, wann immer möglich, die offiziellen Wege.
- **Forschungsweste und -ausweis:** Während des gesamten Aufenthalts im SNP muss eine Forschungsweste sichtbar getragen werden. Zudem müssen Forschende während des gesamten Aufenthalts im SNP einen Forschungsausweis auf sich zu tragen. Der Forschungsausweis berechtigt zur Begehung der für die Feldarbeit notwendigen Route abseits der Wege. Diese ist im Forschungsausweis aufgeführt. Sie erhalten Ihren persönlichen Forschungsausweis und die Forschungsweste durch den SNP.
- **Methoden, Techniken und Eingriffe:** Sie wenden bei Ihren Feldarbeiten nur die im bewilligten Forschungsgesuch bzw. im jährlich ausgefüllten Aktivitätenformular (Kapitel 2) aufgeführten Methoden, Techniken und Eingriffe an.
- **Sammlung:** Sammeln ist ausschliesslich im Rahmen des vereinbarten Sammlungskonzeptes erlaubt.
- **Einrichtungen:**
  - **Permanente Einrichtungen** (Verpflockungen, etc.) sind in Rücksprache mit den Verantwortlichen des Bereichs Forschung und Monitoring des SNP einzumessen: [forschungskoordination@nationalpark.ch](mailto:forschungskoordination@nationalpark.ch)
  - **Nicht-permanente Einrichtungen:** Nach erfolgter Feldarbeit sind alle nicht-permanenten Einrichtungen / Installationen durch die Forschenden zu entfernen.

- **Anweisungen** von Mitarbeitenden des SNP an die Forscherinnen und Forscher im Gebiet des Schweizerischen Nationalparks sind verbindlich.
- Der SNP und die FOK können sich jederzeit über **Stand und Umfang der Arbeiten orientieren**. Wir empfehlen Ihnen, die sich bietenden Gelegenheiten zu nutzen und anwesende Mitarbeitende des SNP und der FOK über Ihre Arbeit zu informieren.
- **Spesen**: Die FOK kann für studentische Arbeiten im SNP pro Jahr maximal CHF 750.- an Feldspesen pro Arbeit mitfinanzieren. Der Antrag für Spesenfinanzierung muss im Forschungsgesuch oder im Aktivitätenformular gemacht werden.
- Für den **Versicherungsschutz** sind die Forscherinnen und Forscher selber verantwortlich.

### 3.2. Planung und Ausführung

Für die Planung und Ausführung wissenschaftlicher Arbeit im SNP beachten Sie bitte folgende Punkte.

- **Vor Ihrem Aufenthalt im SNP:**
  - Bitte melden Sie Ihren definitiven Aufenthalt im SNP bis spätestens eine Woche vor der Feldarbeit schriftlich an: [forschungskoordination@nationalpark.ch](mailto:forschungskoordination@nationalpark.ch). Dies dient der Sicherstellung der Koordination aller Feldarbeiten im Park.
  - Bitte liefern Sie gleichzeitig einen kurzen Projektbeschrieb von maximal 1500 Zeichen mit. Der SNP nutzt diesen für die Besucherinformation.
- **Ankunft:** Bei Ihrer Ankunft melden Sie sich beim SNP-Sekretariat im Verwaltungsgebäude des SNP an (Chastè/Schloss Planta-Wildenberg, Runatsch 124 in Zernez)
  - Bitte nehmen Sie folgendes Material während den Bürozeiten (Mo-Fr 8:00-12:00 und 13:30-17:00) beim SNP-Sekretariat in Empfang. Sie sind gebeten, dies vor dem Start Ihrer Feldarbeiten zu tun:
    - Forschungsausweis mit dem zur Begehung bewilligten Gebietsabschnitt. Die vereinbarten Forschungsgebiete sind verbindlich.
    - Forschungsweste (Depot CHF 20.00)
    - Bei Bedarf: Schlüssel zum Labor Il Fuorn (Depot CHF 50.00)
- **Abreise:** Vor Ihrer Abreise melden Sie sich im SNP-Sekretariat im Chastè/Schloss Planta-Wildenberg in Zernez ab:
  - Bitte geben Sie Ihre Forschungsweste und allenfalls den Laborschlüssel nach ihrem letzten Aufenthalt im Kalenderjahr im SNP-Sekretariat in Zernez (Bürozeiten) zurück.
  - Bei Benützung des Labors Il Fuorn: Bitte melden Sie dem Sekretariat ([info@nationalpark.ch](mailto:info@nationalpark.ch)) Ihre Übernachtungen (Anzahl Personen und Nächte). Sie erhalten anschliessend eine Rechnung.
- **Materialtransport:**
  - Bei ausgewiesenem Bedarf können in seltenen Fällen Helikopter-Transportflüge stattfinden. Falls Sie Forschungsmaterial an einen bestimmten Ort fliegen möchten, melden Sie dies bitte bis jeweils Ende April dem SNP: [forschungskoordination@nationalpark.ch](mailto:forschungskoordination@nationalpark.ch)

## 4. Forschung in der BVM, der UBEVM und im Weiterentwicklungssperimeter der UBEVM

Die BVM und die UBEVM bieten Hilfestellung für Forschende bei Koordination und Logistik, können für Fahrbewilligungen sorgen und vermitteln Kontakte zu Fachpersonen.

Bitte beachten Sie, dass alle **Feldarbeiten** der jeweiligen Gemeinde bzw. den Landeigentümern / -Pächtern gemeldet werden müssen. Allfällige Bewilligungen zur Erstellung von Installationen für Feldforschungen etc. müssen ebenfalls durch die jeweiligen Gemeinden erteilt werden. Für eine Unterstützung in den oben genannten Punkten nehmen Sie bitte frühzeitig Kontakt mit den jeweilig zuständigen Personen der BVM oder UBEVM auf («Who is who» in Kapitel 6).

Die BVM und die UBEVM können studentische Arbeiten bei der Finanzierung der Spesen unterstützen. Bitte wenden Sie sich dazu an die jeweilig zuständigen Personen (siehe Kapitel 6).

## 5. Archivierung von Publikation, Daten und Sammlungen

Es ist eine der zentralen Aufgaben des SNP+, alle Daten, Berichte und Publikationen der Forschung im Perimeter SNP+ langfristig zu sichern, zu archivieren und als Grundlage für zukünftige Forschung nutzbar zu machen. Aus diesem Grund gibt es ein klares Verfahren, mit dem sichergestellt wird, dass alle Forschungsergebnisse erhalten bleiben. Für die Datenablage und -archivierung der Forschung im SNP+ ist die jeweilige Körperschaft zuständig. Bitte liefern Sie daher Ihre Daten, Dokumentationen und Metadaten an die jeweilige Körperschaft («Who is who» in Kapitel 6). Die Daten, Dokumentation und Metadaten werden archiviert. Die internen Links zu den Daten etc. sind via Data Center [parcs.ch](http://parcs.ch) auffindbar.

Wir bitten alle Forschenden, Ihre Daten und Dokumentation am Ende Ihres Projekts (bei Langzeitprojekten alle 5 Jahre) der jeweiligen Organisation des SNP+ zu übermitteln und sich an die folgenden Vorgaben zu halten. Bitte beachten Sie, dass die für das Forschungsprojekt verantwortliche Person (Gesuchsteller/in) dafür verantwortlich ist, dass die Daten, Metadaten und Dokumentationen sowie ggf. gesammeltes Material / Proben abgegeben werden. Ausnahmen zu diesen Regeln sind mit der FOK und den jeweiligen Körperschaften abzusprechen.

Wir danken Ihnen sehr für Ihre Mitarbeit bei der Sicherung Ihrer Forschungsdaten für künftige Generationen!

### 5.1. Sicherung von Publikationen

- Laden Sie Publikationen und Projektberichte sowie abgeschlossene Semester-, Bachelor-, Master- und Doktorarbeiten als PDF in die FOK - Datenbank hoch. Die Publikationen werden im entsprechenden Data Center verlinkt oder veröffentlicht<sup>1</sup>: [www.parc.ch/snp](http://www.parc.ch/snp), <https://www.parc.ch/bev>, <https://www.parc.ch/bvm>.
- Für die Archivierung abgeschlossener Arbeiten bitten wir Sie, dem SNP+ eine gewisse (unten definierte) Anzahl gedruckter Exemplare an folgende Adresse zu schicken:

*Schweizerischer Nationalpark  
Bibliothek & Archiv, Lydia Buschauer  
Runatsch 124  
CH-7530 Zernez*

⇒ Master- und Doktorarbeiten:	4 gedruckte Exemplare
⇒ Semester- und Bachelorarbeiten:	2 gedruckte Exemplare
⇒ Matura-Arbeit / weitere studentische Arbeiten	mind. 1 gedruckte Exemplare, 2 Empfohlen

Die gedruckten Arbeiten werden an folgende Archive und Institutionen übergeben: Archiv SNP, Bibliothek SNP, Kantonsbibliothek Graubünden (nur MA und PhD) sowie die Bibliothek des Bündner Naturmuseums (nur MA und PhD). Die Begründung dafür liegt in der fachgerechten Archivierung, der langfristigen Zugänglichkeit und damit in der Sicherung für langjährige Forschung sowie - im Fall der Kantonsbibliothek - in deren gesetzlichem Auftrag. Weitere Bibliotheken können in Absprache mit den Gebietsverantwortlichen ebenfalls berücksichtigt werden.

---

<sup>1</sup> Publikationen und Daten werden nicht öffentlich zugänglich gemacht. Projekte mit den dazugehörigen Datensätzen und Veröffentlichungen werden im Data Center verknüpft, sodass deren Auffindbarkeit sichergestellt ist. Das Data Center mit diesen Metainformationen ist öffentlich zugänglich.

## 5.2. Sicherung von Daten, Dokumentationen und Metadaten

Die Forschung des SNP+ basiert oft auf langfristig angelegtem Monitoring, der Wiederholung früherer Erhebungen oder anderen langfristigen Untersuchungen. Es ist daher von zentraler Bedeutung, dass die wichtigsten erhobenen Forschungsdaten, deren Dokumentation und Metadaten langfristig gesichert werden.

Es ist daher ein zentrales Anliegen, dass alle wichtigen Datensätze, deren Dokumentationen und Metadaten an den SNP+ geliefert werden. Die Körperschaften des SNP+ stellen sicher, dass die langfristige Erhaltung gewährleistet ist.

Wir bitten Sie daher, die folgenden Vorgaben zu beachten:

- **Abgabe von Daten, Dokumentationen und Metadaten:** Bitte liefern Sie der jeweiligen Körperschaft des SNP+ die wichtigsten Datensätze inkl. Dokumentation und Metadaten dieser Datensätze bis am 31. Dezember des Jahres, in welchem das Projekt abgeschlossen wird.
  - Senden Sie dazu Ihre Daten oder einen Link zum Download der Daten die jeweilige Körperschaft («Who is who» in 7).
  - Information: Der Ablageort der Daten inkl. Metadaten wird anschliessend im entsprechenden Data Center publiziert: [www.parc.ch/snp](http://www.parc.ch/snp), <https://www.parc.ch/bev>, <https://www.parc.ch/bvm>.
  
- **Strukturierung der Daten:** Bitte speichern Sie, falls möglich und sinnvoll, Ihre Daten, Skripte und die Dokumentation / Metadaten in folgender Ordnerstruktur:
  - Originaldaten / Rohdaten
  - Finale, bearbeitete Daten
  - Finale, bearbeitete GIS-Daten
  - Weitere digitale Daten von allgemeinem Interesse (z.B. Fotodokumentation)
  - Skripte (zur Bearbeitung der Daten)
  - Dokumentation und Metadaten
  
- **Datenformate:**
  - Daten in Tabellen bevorzugt im CSV-Format. Publikationen, Dokumentation als PDF. Weitere Infos zu den Dateiformaten finden Sie im angehängten Bild.
  - Dateinamen-Codierung: Bevorzugt englisch, keine Umlaute, keine Leerschläge, keine Funktionsnamen (min, max, mean etc.), Versionen im Dateinamen sind erlaubt.

- Datenmenge: Räumliche Rasterdaten mit Komprimierung (z.B. LZW) speichern. Sich überlegen, ob Bilder zwingend in RAW-Format gespeichert werden müssen oder ob PNG reicht?

<b>Datentyp</b>	<b>geeignet</b>	<b>akzeptierbar</b>	<b>ungeeignet</b>
Tabellarische Daten mit vielen Metadaten	.csv*, .hdf5	.txt, .html, .tex, .por	
Tabellarische Daten mit wenigen Metadaten	.csv*, .tab, .ods, .SQL	.xml, .xlsx	.xls, .xlsb
Textdaten	.pdf, .txt, .odt, .odm, .tex, .md, .htm, .xml	.pptx, .pdf mit integrierten Formularen, .rtf	.doc, .ppt, .msg
Code	.m, .R, .py, .iypnb, .rstudio, .rmd, .txt, .bat, NetCDF	.sdd	.mat, .rdata
Bilddaten	.tif, .png, .svg, .jpeg	.jpg, .jp2, .tif, .tiff, .pdf, .gif, .bmp	.indd, .ait, .psd
Audiodaten	.flac, .wav, .ogg	.mp3, .mp4, .aif	
Videodaten	.mp4, .mj2, .avi, .mkv	.ogm, .webm	.wmv, .mov
Räumliche Daten	FGDB, NetCDF, tabellarische GIS-Attribut-Daten, PostGIS, .tif, .fw, GeoJSON	.mdb, .mif, .shp (.shx, .dpf, .sbx, .sbn)	Esri Grid
CAD/Vektor- und Rasterdaten	.x3d, .x3dv, .x3db, PDF3D, .pdf	.dwg, dxf	
generische Daten	.xml, .json, .rdf		

### 5.3. Gesammeltes Material / Proben

Abgabe: Gesammeltes Material / Proben aus dem SNP+ werden üblicherweise dem Naturmuseum in Chur oder in Absprache mit den Forschungsverantwortlichen der jeweiligen Körperschaft in anderen nationalen Sammlungen abgegeben.

Dazu benötigt das Bündner Naturmuseum folgende Informationen:

- Wissenschaftlich korrekte Etikettierung der Objekte (Fundort-, Artetikette, Funddatum usw.)
- Mitlieferung von Informationen über durchgeführtes Projekt/Untersuchung, von dem die Objekte stammen
- Übermittlung der dazu gehörenden Publikation

Für die Abgabe von Sammlungen wird um Kontaktaufnahme mit Stephan Liersch (Bündner Naturmuseum) gebeten: [stephan.liersch@bnm.gr.ch](mailto:stephan.liersch@bnm.gr.ch)

**Dokumentation seitens Körperschaften des SNP+:** Bitte sende Sie zudem die Dokumentation inkl. Informationen zum Lagerungsort des gesammelten Materials / Proben an Ihre Kontaktperson aus der jeweiligen Körperschaft («Who is who» in Kapitel 7).

Falls Sie unsicher sind, wo das gesammelte Material bzw. die Proben archiviert werden sollen, wenden Sie sich bitte an an Ihre Kontaktperson aus der jeweiligen Körperschaft («Who is who» in Kapitel 7).

## 6. SNP+ Open Research Data Policy

Der SNP+ verfolgt grundsätzlich die Strategie von [Open Research Data](#).

Forschungs- und Monitoringdaten, die mit öffentlichen Geldern erhoben wurden, werden zwei Jahre nach Projektabschluss zur Nutzung durch die Forschergemeinschaft des SNP+ zugänglich gemacht – vorbehaltlich der einschlägigen Gesetze, Verordnungen sowie vertraglicher Regelungen mit Dritten. Im Falle von Daten aus Langzeit-Monitoringprojekten gilt eine Frist von fünf Jahren ab dem Zeitpunkt der Erhebung, bevor ein Zugang ermöglicht wird. Die ursprünglichen Datenerfasser:innen werden in Veröffentlichungen angemessen genannt, sofern sie nicht bereits als Mitautor:innen aufgeführt sind.

Die Weiterverwendung der Daten wird in Absprache mit den Erfasser:innen der Daten erfolgen, um eine missbräuchliche oder fehlerhafte Nutzung zu vermeiden. Ist der Kontakt zu den Erfasser:innen nicht möglich, muss die Absprache mit dem Leitungsausschuss der FOK-SNP erfolgen. Sensible Daten, insbesondere personenbezogene Informationen, die dem Datenschutz unterliegen, oder Echtzeitdaten von Tieren, werden gesondert behandelt. Über deren Verwendung entscheiden die Erfasser:innen in Abstimmung mit dem Leitungsausschuss der FOK-SNP.

Abweichungen von obigen Regelungen müssen schriftlich beim Leitungsausschuss der FOK-SNP beantragt werden.

## 7. Who is who?

### 7.1. Schweizerischer Nationalpark (SNP)

Leiter Bereich Forschung und Monitoring:

Dr. Simon Aeschbacher  
Schweizerischer Nationalpark  
Schloss Planta-Wildenberg  
7530 Zernez  
+41 (0)81 851 41 29 / [simon.aeschbacher@nationalpark.ch](mailto:simon.aeschbacher@nationalpark.ch)

Fragen zu Feldarbeiten: [forschungskoordination@nationalpark.ch](mailto:forschungskoordination@nationalpark.ch)

Abgabe von Daten, Publ., etc.: [data@nationalpark.ch](mailto:data@nationalpark.ch)

### 7.2. Regionaler Naturpark Biosfera Val Müstair (BVM)

Leiterin Wissensmanagement: Dr. Linda Feichtinger  
Via Val Müstair 33  
7532 Tschierv  
+ 41 (0)81 851 60 76 / [linda.feichtinger@biosfera.ch](mailto:linda.feichtinger@biosfera.ch)

### 7.3. UNESCO Biosphärenreservat Engiadina Val Müstair (UBEVM) & Weiterent.perim.

Geschäftsführerin: Dr. Angelika Abderhalden  
Chasa cumünala  
Bagnera 170  
7550 Scuol  
41 (0)81 861 27 80 / [a.abderhalden@biosphaerenreservat.ch](mailto:a.abderhalden@biosphaerenreservat.ch)

### 7.4. Forschungskommission des Schweizerischen Nationalparks (FoK)

Präsident: Prof. Dr. Markus Stoffel  
Université de Genève  
Institut des Sciences de l'Environnement  
Boulevard Carl Vogt 66  
1205 Genève  
+41 (0)22 379 06 89 / [markus.stoffel@unige.ch](mailto:markus.stoffel@unige.ch)

Leiterin Geschäftsstelle: Dr. Stefanie Gubler  
Projektleiterin Forschungskommission des Schweizerischen  
Nationalparks  
Akademie der Naturwissenschaften SCNAT  
Laupenstrasse 7  
3001 Bern  
+41 (0)31 306 93 46 / [stefanie.gubler@scnat.ch](mailto:stefanie.gubler@scnat.ch)

FoK - SNP: [fok-snp@scnat.ch](mailto:fok-snp@scnat.ch)

*Zernez / Tschierv / Scuol und Bern, November 2024*