# Registrering af forskningsprojekt i Absalon

Som led i planlægningsprocessen til et forskningsprojekt skal forskeren/den forskningsansvarlige tage stilling til en række behov og krav til datasikkerhed og overholdelse af lovgivningen.

Arbejdsplan:

1. Udfyld skemaet.
2. Send det til nærmeste FoU-leder til godkendelse.
3. FoU-leder sender skemaet til helpdesk@pha.dk.

|  |
| --- |
| STAMOPLYSNINGER |
| Projekttype | * Undersøgelse
* Forskningsprojekt
* Statistikdatabase/register
 |
| Projektnavn (titel) | Hvis du har søgt en bevilling, brug samme navn som i bevillingsansøgningen |
| Projektbeskrivelse | Fortæl kort, hvilken type studie, der er tale om, sådan så andre kan forstå formålet med din dataindsamling, inkl. * Med hvilket formål bliver data indsamlet?
* Hvilke forskningsspørgsmål forsøges besvaret?
 |
| Projektleder | Navn på projektleder, e-mailadresse, tlf.nr. |
| Involverede forskere(adgang til forskningsdata) | Udfyld separat skema for involverede forskere og studentermedhjælpere. Dette skema skal fremover holdes opdateret, hvorfor det er vigtigt, at projektlederen gemmer skemaet i en særskilt folder på det tildelte R-drev. [Link til skema](https://phabsalon.dk/fileadmin/user_upload/Om_UCSJ/Informationssikkerhed/Databeskyttelse/Dokumenter/Registrering_af_tilknyttede_personer__dataadgang_.docx) |
| Dato for opstart | Hvornår forventes projektet påbegyndt? |
| Dato for afslutning af projektet /databehandlingen | Hvornår forventes projektet / databehandlingen afsluttet? |

|  |
| --- |
| ANMELDELSE TIL VIDENSKABSETISK RÅDSundhedsvidenskabelige forsøg, herunder forsøg med menneskeligt biologisk materiale og afprøvning af medicinsk udstyr, skal anmeldes til Den Videnskabsetiske Komité i den region, hvor den projektansvarlige har sin hovedstilling ([læs mere her](http://www.regionsjaelland.dk/Sundhed/forskning/forfagfolk/videnskabsetisk-komite/Sider/AnmeldelseForsoeg.aspx)). |
| Er projektet underlagt Det Videnskabsetiske Råds anmeldelseskrav | * *\_: Ja → Dato for godkendelse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* *\_: Nej*
 |

|  |
| --- |
| DATAANSVAR |
| Dataansvarlig | * Navn på centerchef, e-mailadresse
* Navn på uddannelsescenter

*NB. Hvis ikke projektet er underlagt et uddannelsescenter, angiv da afdeling og leder.* |
| Hvem kontrollerer/ejer data?  | Er ABSALON **dataansvarlig** på data i projektet? *Dvs. ejer ABSALON data i projektet modsat arbejder ABSALONs medarbejder på instruks fra anden part, der i så fald er* ***dataansvarlig*** *og ABSALON* ***databehandler****?** ABSALON dataansvarlig
* ABSALON databehandler
 |
| Hvilke formelle rammer/godkendelser er relevante? | * ABSALON er dataansvarlig (ingen ekstra godkendelse er nødvendig)
* ABSALON anvender ekstern databehandler ([databehandleraftale](https://phabsalon.dk/fileadmin/user_upload/Om_UCSJ/Informationssikkerhed/Databeskyttelse/Dokumenter/Databehandleraftale__skabelon_.docx) skal indgås med databehandler
* Projektet involverer løst ansatte studerende ([fortrolighedserklæring](https://phabsalon.dk/fileadmin/user_upload/Om_UCSJ/Informationssikkerhed/Databeskyttelse/Dokumenter/Fortrolighedserklaering__eksternt_samarbejde_.docx) skal udfyldes)
* ABSALON er databehandler (databehandleraftale skal indgås med den dataansvarlige, der selv står for at tilvejebringe databehandleraftale)
 |
| Overdragelse til 3. part | Skal data overdrages til tredje part? I så fald er der en række betingelser, der skal opfyldes. Se [Persondataloven](https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=828)* Navn på tredje part, e-mailadresse, (forsker/studerende/anden)
 |

|  |
| --- |
| PERSONFØLSOMME DATA*Ved anvendelse af personfølsomme data, skal nedenstående information udfyldes* |
| Der behandles følgende følsomme oplysninger |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sæt X |
| Racemæssig eller etnisk baggrund |  |
| Politisk overbevisning |  |
| Religiøs overbevisning |  |
| Filosofisk overbevisning |  |
| Fagforeningsmæssige tilhørsforhold |  |
| Helbredsforhold, herunder misbrug af medicin, narkotika, alkohol mv |  |
| Seksuelle forhold |  |
|  |  |

 |
| Der behandles følgende andre oplysninger om enkeltpersoners rent privat forhold |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sæt X |
| Strafbare forhold |  |
| Foreningsmæssige forhold |  |
| Væsentlige sociale problemer |  |
| Andet |  |

 |
| Der behandles oplysninger om følgende kategorier af personer |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sæt X |
| Borgere |  |
| Studerende |  |
| Ansatte |  |
| Anden kategori: |  |

 |

|  |
| --- |
| DATAINDSAMLING |
| Klassifikation af data | ABSALON har klassificeret data i enten: offentlige data, interne data, personhenførbare data og fortrolige data. Du skal være særlig opmærksom på hvilken type data du skal beskæftige dig med. Læs mere i dokumentet [Dataklassifikation](https://phabsalon.dk/index.php?id=12015) |
| Antal involverede personer | Hvor mange personer skal der behandles oplysninger om? |
| Hvilke typer data vil blive produceret? | Hvilke(n) type(r) data vil du bruge:* kvantitative data
* kvalitative data
* surveys
* fysiske data
* billeder
* lyd
 |

|  |
| --- |
| UDVÆLGELSE, BEVARING, SLETNING, ANONYMISERING |
| Hvilke data har langsigtet værdi og bør sikres adgang, kunne deles og / eller bevares for eftertiden? | Hvor:* Internt
* Statens arkiver
* Eksternt: (hvor)

Hvor længe skal data bevares?* 0-4 år
* 5-10 år
* Altid

Såfremt, der indgår personfølsomme data? * Er de anonymiserede
* Er de pseudonymiserede
	+ Placering af nøgle

Er der krav til deling fra f.eks. forskningsfonde? (hvilke)Er der krav om aflevering til [Statens Arkiver](https://www.sa.dk/aflevering-arkivet/statslige/anmeldelse-af-offentlige-og-private-forskningsdata)? |

Tjeklisten er udarbejdet med inspiration fra University College Lillebælt, Københavns Universitetsbibliotek, Det Kongelige Biblioteks Data Management Planer og Rigsarkivets Datamanagementplan.

Litteratur:

* DCC. 2013. *Checklist for a Data Management Plan. v.4.0*. Edinburgh: Digital Curation.
* Københavns Universitet. "Forskningsdata: Data Management Planer.", last modified Aug. 13, 2015, accessed 8. september, 2015, <http://kub.kb.dk/c.php?g=91727&p=593087>.
* Rigsarkivet, *Datamanagementplan – en tjekliste*, accessed Feb. 23, 2016, from <https://www.sa.dk/wp-content/uploads/2015/06/Datamanagementplan-en-tjekliste1.pdf>