



**Forsknings- og  
Innovationsstyrelsen**

Ministeriet for Videnskab  
Teknologi og Udvikling

**Udvalgene Vedrørende Videnskabelig  
Uredelighed**

**Vejledninger i God Videnskabelig  
Praksis**

med særlig fokus på

sundhedsvidenskab  
naturvidenskab  
teknisk videnskab

Januar 2009

## Kapitel 3

### Vejledning til indgåelse af aftaler ved påbegyndelse af forskningsprojekter

*Den følgende liste omfatter punkter, som det vil være en fordel at have drøftet og indgået en formel aftale om ved indledningen af forskningsprojekter, i særlig grad såfremt der indgår flere centre eller afdelinger i projektet.*

Sådanne aftaler vil kunne baseres på et uddrag af de nedenstående punkter, eller på dem alle. Hvor omfattende aftaler bør være, må afhænge af forskergruppernes konkrete bedømmelse. Listen vil kunne tjene som en huskeliste for indgåelse af aftaler og også for alle de mange handlinger, der skal udføres under projektførelsen.

Hvis man er ansat på en offentlig forskningsinstitution, kan der indhentes assistance til forhandling og udarbejdelse af aftalen på institutionen. Hvis aftalen kan indebære overdragelse af immaterielle rettigheder, skal man være opmærksom på, at aftalen skal underskrives af ledelsen på den offentlige forskningsinstitution.

Forslagene skal sikre en entydig projektledelse (punkt 4), en ajourført information til alle deltagere om forsøgsskema/undersøgellesplan og de opgaver, der skal varetages desangående (punkt 5-7), samt en klart formuleret fordeling af pligter og rettigheder vedrørende arbejde og resulterende data (punkt 8-12).

Det tilsigtes endvidere, at forslagene medvirker til at klargøre de enkelte deltageres realistiske forventninger om deres personlige udbytte i form af afhandlinger og forfatterskaber, og om hvad de er forpligtet til at yde i forbindelse dermed (punkt 13-16). Al information vedrørende et projekt tilgår alle medlemmer af projektgruppen i fuld åbenhed.

Under punkt 15 er medtaget udarbejdelsen af en medarbejdererklæring om de enkelte deltageres indsats i artikler, hvilket med den igangværende internationale udvikling kan forventes at blive et krav fra flere og flere tidsskriftsredaktioner,

og som under alle omstændigheder er anbefalelsesværdigt som dokumentation ved senere ansøgninger og indlevering af akademiske afhandlinger.

Til sidst er anført nogle punkter vedrørende patentering, finansiering, ekstern information og konfliktløsning (punkt 17-20).

Vedrørende en række andre forhold af betydning for planlægningen af forskningsprojekter henvises til de foranstående vejledninger for udformning af forsøgsprotokoller m.m. inden for sundhedsvidenskabelig basalforskning (oftest laboratorieundersøgelser) og klinisk og klinisk-epidemiologisk forskning. Med hensyn til dataopbevaring henvises tillige til punkt 1 i den i Kapitel 4 følgende vejledning vedrørende ret og pligt til opbevaring og brug af videnskabelige data.

Ved deltagere i et projekt (projektgruppen) forstås i det følgende personer, som intellektuelt og arbejdsmæssigt deltager kreativt i projektet i en sådan grad, at kravene til medforfatterskab forudses at blive opfyldt, jf. punkt 1 i det efterfølgende Kapitel 5, Vejledning omkring publiceringsforhold. Desuden indgår personer, som har funktioner som vejledere eller rådgivere.

## **Samarbejdsaftalers grundbestanddele**

### **1. Forskningsprojektets titel**

### **2. Deltagere i projektet**

Deltagere i projektet, herunder deltagende institutioner, afdelinger, institutter med flere med angivelse af deltagere fra de enkelte enheder. En industriel deltager skal defineres entydigt i aftalen.

### **3. Målsætning og tidsplan**

Angivelse af den overordnede målsætning.

Angivelse af tidsplan for de aktiviteter, der forudses at blive nødvendige for at realisere det overordnede mål.

Angivelse af evt. mellemstadier og selvstændige forskningsmæssige delmål, der forudses at kunne realiseres på disse mellemstadier.

#### **4. Projektledelse**

Angivelse af procedure for udpegning/valg af projektledelse (projektleder, evt. styregruppe, følgegruppe m.m.) og angivelse af de udpegede/valgte personer.

Angivelse af funktion og kompetence for projektlederen, herunder forholdet til en evt. styregruppe, følgegruppe eller en evt. overordnet programledelse.

#### **5. Forretningsorden**

Fastlæggelse af hyppigheden af ordinære plenummøder og regler for indkaldelse til ekstraordinære møder.

Bestemmelse af hvem der er ansvarlig for mødeindkaldelse (projektlederen eller en anden dertil delegeret medarbejder).

Bestemmelse om standarddagsorden med eventuelle ad hoc-punkter og referat, og hvem der er ansvarlig for udformning og udsendelse.

Bestemmelse om procedure for optagelse af nye deltagere og for frivillig eller tvungen fratræden af hidtidige deltagere. Det bør tillige bestemmes, hvorledes man i sådanne tilfælde skal forholde sig med hensyn til de under punkt 9-14 nævnte forhold.

Bestemmelse af hvem der er ansvarlig for ajourføring af deltageroversigten i tilfælde af ændringer, og for at sådanne reviderede udgaver fordeles til alle deltagere.

Angivelse af procedure for evt. ændring af projektledelsen.

For større undersøgelser: Placering og fastlæggelse af arbejdsopgaver for et centralt videnskabeligt sekretariat.

#### **6. Forsøgsprotokol/Undersøgellesplan**

Bestemmelse af hvem der er ansvarlig for:

- udfærdigelse af endelig udgave
- udsendelse til alle deltagere
- indhentning af tilbagemelding fra alle deltagere om godkendelse eller bemærkninger

evt. indhentning af tilladelse fra:

- Regional videnskabetisk komité (altid den forsøgsansvarlige, dvs. en person, der udøver et erhverv, der er anerkendt til udførelse af forskning, fx via ansættelse som forsker eller ph.d.-studerende eller på anden vis ved beskæftigelse med konkret forskningsarbejde, og som er ansvarlig for den praktiske gennemførelse af forsøget på et bestemt forsøgssted).
- Lægemiddelstyrelsen
- Datatilsynet
- Internationale registre for kliniske lægemiddelforsøg
- Strålehygiejnisk Laboratorium.
- Rådet for dyreforsøg.

samt opbevaring af:

- Elektroniske data i en fælles database (se i øvrigt Kapitel 4, Vejledning vedrørende ret og pligt til opbevaring og brug af videnskabelige data, punkt 1.1).
- Samtykkeerklæringer, forsøgsbilag og personbilag.

Bestemmelse om procedure for vedtagelse af eventuelle senere protokolændringer, herunder hvorledes de behandles på møder og gøres kendt for alle deltagere.

## **7. Intern information om projektførelse**

Bestemmelse om hyppighed af og form for statusrapporter (progress reports) internt i gruppen og om møder, når aftalte dataindsamlinger er afsluttede.

## **8. Fordeling af arbejdsfunktioner**

Angivelse for hver enkelt arbejdsfunktion af, hvem der har ansvaret for den, eventuelt hvem der skal udføre den, og hvorledes den evt. deles imellem flere deltagere.

## **9. Adgang til udstyr, medhjælp og andre faciliteter**

Angivelse for de enkelte medarbejdere af, hvilket udstyr vedkommende har adgang til, i hvilke tidsrum og med hvilken medhjælp.

## **10. Ansøgninger om forskningsstøtte**

- Aftale om hvem der er hovedansøger, medansøger og på anden måde skal nævnes i ansøgningen. Der bør dog være mulighed for et skift i rollen som hoved- eller medansøger, da projektgruppens enkelte medlemmer kan have forskellige muligheder for at ansøge om økonomiske midler.
- Alle, der nævnes ved navn i ansøgningen, skal godkende den endelige udformning af ansøgningen inden den afsendes til fx forskningsråd, fonde, m.v.
- Det bør oplyses hvilke økonomiske og andre ressourcer, der er til rådighed på arbejdsstedet (-stederne).
- Det bør oplyses hvilke bevillinger, der allerede er opnået (fondsnavn, evt. beløb).
- Det bør oplyses hvilke andre fonde, der søges samtidigt, og hvis der siden hen søges flere fonde, bør hver af de allerede søgte fonde oplyses herom.
- Når der gives delbevilling fra en af de søgte fonde, skal de resterende fonde straks oplyses herom.
- I tilfælde af fuld bevilling fra en fond skal ansøgningen straks tilbagetrækkes fra de andre fonde.

## **11. Vejledning**

Fastlæggelse af hvem der skal forestå den daglige vejledning af de mindre erfarne forskere i gruppen (som regel bliver dette den forsøgsansvarlige).

## **12. Fordeling af råderet over data**

- Præcisering af, at deltagende forskere generelt har fri adgang til alle informationer inden for rammerne af det planlagte projekt. Imidlertid kan der være studier, hvor det ikke er hensigtsmæssigt, at der løbende er fri adgang til alle informationer. Dette gælder således for studier, hvor der ikke bør eller må foretages interim-analyser eller lokale analyser, der ikke er planlagt i forvejen. Der bør i sådanne tilfælde kunne aftales en begrænset adgang til data for effektivt at kunne forebygge sådanne analyser i et flercentersamarbejde og dermed også forebygge, at resultater af sådanne analyser publiceres, før det samlede projekt er afsluttet og færdiganalyseret. Der kan ligeledes være grunde til, at man kun får adgang til et bestemt sæt af de fælles data, såfremt

man i en ansøgning til en styregruppe har beskrevet, hvad man vil undersøge - og med hvilke data. Dette kan være nødvendigt for at sikre en afbalanceret fordeling af forskningsmuligheder og meritter mellem dem, der har været med til at skabe data. Det er ikke rimeligt, hvis sådanne ansøgninger beror på forudgående sonderende analyser af data. Fristelsen til at "se på" data, man har fri adgang til, kan blive så stærk, at der i relevante sammenhænge bør skabes enighed om effektivt at beskytte alle mod en sådan fristelse ved at begrænse adgangen.

- Angivelse for hver type af data af, hvem der påregnes at måtte anvende dem til publikationer.
- Angivelse af regler for:
  - Hvilke data de enkelte medarbejdere må have i kopi.
  - Hvilke data eller fx vævsprøver eller andet biologisk materiale de må medtage dele af eller i deres helhed ved projektets afslutning.
  - Baggrunds- og forgrundsviden og evt. ret til senere anvendelse af baggrundsviden – ting der ikke var tiltænkt i den primære protokol, men som vil blive undersøgt fremover eventuelt delvist med nye forskere.
  - Hvilke data eller andet materiale de enkelte deltagere må medtage ved en evt. tidligere, frivillig eller ufrivillig, afbrydelse af samarbejdet med gruppen (se i øvrigt Kapitel 4 Vejledning vedrørende ret og pligt til opbevaring og brug af videnskabelige data, punkt 1.2 og 1.3).
- I alle tilfælde skal persondataloven overholdes, og der skal foreligge tilladelse fra Datatilsynet. Det er væsentligt at være opmærksom på, at en sådan tilladelse fra Datatilsynet er tidsbegrænset. Personhenførbare oplysninger skal derfor enten anonymiseres eller slettes ved tilladelsens udløb.
- Når der er indgået samarbejde med en ekstern finansieringskilde, tilhører data forskningsinstitutionen. I enkeltstående tilfælde kan der via en samarbejdsaftale forekomme andre krav til dataejerskab. Dette har blandt an-

det Lægemedelindustriforeningen og Lægeforeningen drøftet, hvilket har givet anledning til et regelsæt herom.

### **13. Planlagte publikationer og akademiske afhandlinger**

- Angivelse af en præliminær liste over forventede publikationer fra projektet.
- Angivelse af, hvilke deltagere som ud over fælles publikationer evt. planlægger at udnytte resultater fra projektet til ph.d.- eller doktorafhandlinger med skitsering af, hvilke data der påregnes anvendt hertil.

### **14. Fordeling af forfatterskaber (se i øvrigt Kapitel 5, Vejledning omkring publiceringsforhold)**

- Angivelse af hvem der har opgaven med at udforme en præliminær liste over de publikationer, der forventes at blive et resultat af arbejdet.
- Angivelse af forventet første- og sidsteforfatter og i muligt omfang medforfattere.
- Aftale om, hvilke vejledere og andre bidragydere, der bør nævnes fx i Acknowledgements.
- Aftale om andel i forfatterskab for deltagere, som udtræder inden projektet er afsluttet.

### **15. Udarbejdelse af publikationer (se i øvrigt Kapitel 5, Vejledning omkring publiceringsforhold)**

Angivelse af, hvem der har ansvar for:

- Udarbejdelse af første samlede manuskriptudkast (oftest førsteforfatteren).
- Udformning af det endelige manuskript.
- Hvem der har korrespondanceaftalen dels før publikation med redaktionen dels efter publicering med interesserede læsere.
- Fremsendelse af manuskriptudkast og af endelig udgave til alle deltagere.
- Aftale om hvem der indsender det færdige manuskript til tidsskriftet.
- Udarbejdelse af detaljeret medforfattererklæring forud for indsendelse til publikation med personlig attestation af de enkelte deltageres bidrag (ved multicenterundersøgelser kan førsteforfatteren eller den korrespondanceansvarlige forfatter på alle forfatteres vegne erklære, at



underskrifter vil blive indsamlet, hvis manuskriptet bliver antaget til publikation).

- Indhentning af godkendelser fra alle deltagere forud for fremsendelse af et manuskript og medforfattererklæringer til publikation.
- Fremsendelse af referee-kommentarer til alle deltagere.
- Udarbejdelse af ændringer som følge af referee-bemærkninger, og fremsendelse med henblik på godkendelse af det endeligt reviderede manuskript hos alle forfatterne.

## **16. Ændringer i punkterne 8-15**

Den præliminære karakter af fordelingerne under punkterne 8-15 nødvendiggør justeringer undervejs, hvilket jævnlige bør tages op til overvejelse.

Bestemmelse af fremgangsmåde for ændringer i de præliminære fordelinger (vedtagelse på møde, nedskrivning i mødereferat eller protokoltillæg).

## **17. Patentering**

Der bør ved projektets begyndelse tages stilling til fordeling af potentielle immaterielle rettigheder. Aftalen bør sikre, at resultaterne vil blive publiceret i videnskabelige medier, men det bør samtidigt aftales, at publicering først må finde sted, efter at patenteringsmulighederne er undersøgt og en evt. ansøgning er indsendt. Der bør sættes en tidsfrist for denne sondering, almindeligvis omkring 3 måneder.

Lov om opfindelser ved offentlige forskningsinstitutioner samt lov om arbejdstageres opfindelser indeholder bestemmelser om arbejdstageres og arbejdsgiveres rettigheder til opfindelser gjort i et ansættelsesforhold. Udgangspunktet er, at retten til opfindelser tilkommer den ansatte forsker, men at arbejdsgiveren mod vederlag kan kræve retten overdraget til sig. Den ansatte har derfor - med henvisning til denne lov - pligt til at anmelde en fremkommet opfindelse til institutionen (se i øvrigt Kapitel 4, Vejledning vedrørende ret og pligt til opbevaring og brug af videnskabelige data, punkt 3).

## **18. Finansiering**

- Aftale om, hvem der har ansvaret for projektets økonomi og aftale om principper for fordeling af ressourcer imellem forskere, forskergrupper og deltagende institutioner.
- Redegørelse for allerede opnået finansiering.
- Planer for fremtidig finansiering med angivelse af, hvem der har ansvar for ansøgning, og hvorledes finansieringen af projektets delmål, jf. punkt 3, skal prioriteres.
- Redegørelse for alle andre forhold vedr. projektets økonomi, herunder også evt. indtægter opnået gennem projektet.
- Aftale om fordeling - efter projektets afslutning - af ejerskab til evt. udstyr, som er indkøbt for projektmidler.
- Væsentlige dele af kontrakten skal ved forsøg på mennesker forelægges for den behandlende videnskabskomité.

## **19. Ekstern information til ikke-videnskabelige fora**

Bestemmelse om hvem der kan udtale sig på gruppens vegne over for myndigheder og nyhedsmedier, ligesom der bør foreligge aftale om, hvad der eksternt må udtales (især inden publicering i fagtidsskrifter og ved eventuel indsendelse af patentansøgning).

## **20. Konfliktløsning**

Bestemmelse om hvorledes uenighed skal håndteres og om etablering af en evt. opmandsfunktion eller andre former for ekstern bistand til afgørelse af mulige større konflikter. Det vil eventuelt kunne bestemmes, at det henskydes til de højere læreranstaltens praksisudvalg at udpege en opmand enten ad hoc eller som en fast funktion på de respektive hovedområder.

## **Referencer**

- Andersen MB. Lov om arbejdstageres opfindelser med kommentarer. København: Akademikernes Centralorganisation, 1995
- Lov nr. 142 af 29. april 1955 om arbejdstageres opfindelser med senere ændringer.

- Lov nr. 347 af 2. juni 1999 om opfindelser ved offentlige forskningsinstitutioner med senere ændringer.



**Forsknings- og  
Innovationsstyrelsen**

Ministeriet for Videnskab  
Teknologi og Udvikling

Udvalgene vedrørende Videnskabelig Uredelighed kan kontaktes igennem sekretariatet på følgende adresse:

Forsknings- og Innovationsstyrelsen  
Bredgade 40  
1260 København K  
Tlf.: 3544 6200  
Fax: 3544 6201

[fi@fi.dk](mailto:fi@fi.dk)  
[www.fi.dk](http://www.fi.dk)