

Kontrakt

mellem

Styrelsen for Forskning og Uddannelse
Bredgade 40
1260 København K
EAN-nummer: 5798000416635
(i det følgende benævnt SFU)

og

Sundhedsdatastyrelsen
Ørestads Boulevard 5 2300 København S
CVR: 33257872
EAN: 5798000363038
(i det følgende benævnt SDS)

om bistand til drift af Forskerserviceenhed i 2018

INDHOLDSFORTEGNELSE

Indhold

1.	BAGGRUND OG FORMÅL.....	5
2.	DEFINITIONER	6
3.	OPGAVEN.....	7
	3.1 Krav til SDS's ydelser	7
	3.2 Opgavens omfang	7
4.	TIDSPLAN OG VARIGHED	7
5.	SAMARBEJDE OG SFU'S MEDVIRKEN.....	8
	5.1 Samarbejde.....	8
	5.2 SFU'S medvirken.....	8
6.	SDS MEDARBEJDERE	8
	6.1 Generelt	8
	6.2 Udskiftning af medarbejdere	8
7.	HABILITET	8
8.	VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER.....	9
	8.1 Vederlag generelt	9
	8.2 Beregning af vederlag	9
	8.3 Betalingsbetingelser	9
9.	SDS'S GARANTIER.....	9
10.	FORSINKELSE	10
	10.1 Generelt	10
	10.2 Bod.....	10
11.	MANGLER.....	10
12.	MISLIGHOLDELSE I ØVRIGT	11
13.	SDS'S ERSTATNINGSPLIGT	11
14.	FORCE MAJEURE.....	11
15.	SFU'S FORHOLD.....	11
16.	PROFESSIONSANSVARSFORSIKRING.....	12
17.	RETTIGHEDER	12
18.	TAVSHEDSPLIGT	12
19.	UNDERLEVERANDØRER.....	12
20.	OVERDRAGELSE.....	12
21.	IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE.....	13

22.	FORTOLKNING.....	13
23.	TVISTIGHEDER.....	13
24.	UNDERSKRIFTER.....	14
	BILAG 1 – OPGAVER OG YDELSER GENEREL FORSKERSERVICE.....	15
1.	FORSKERSERVICE (RÅDGIVNING OG DATAUDTRÆK).....	15
2.	SERVICE VEDRØRENDE FORSKERADGANG OG PROJEKTER.....	15
3.	PROJEKTDATABASER OG SAMARBEJDE MED DST.....	16
4.	IT-RELATEREDE YDELSER.....	17
5.	HØJKVALITETSDOKUMENTEREDE DATA (HKD).....	17
6.	PRODUKTER TIL KOR.....	18
1.	GENERELT.....	19
2.	DOKUMENTATION	19
3.	ARBEJDSDELINGEN MELLEM SDS OG KOR	19
4.	EKSTERN ASSISTANCE	21

Bilagsfortegnelse

- bilag 1 : Opgaver og ydelser Generel forskerservice.
- bilag 2 : Udvikling af nye Høj kvalitetsdata dokumentation HKD
- bilag 3 : Vederlag og budget

1. BAGGRUND OG FORMÅL

Denne kontrakt vedrører drift af en forskerserviceenhed (FSE) hos Sundhedsdatastyrelsen (SDS)

Det overordnede formål med driften af FSE er, at gøre registerdata tilgængelige for forskerne indenfor lovgivningens rammer samt at forenkle og tidsmæssigt optimere forskernes brugs- og adgangsvilkår til registerdata, herunder at sikre hurtigst mulig behandling af forskeres ansøgning om dataudtræk til brug for forskning.

SDS skal via FSE stille en række ydelser til rådighed for offentligt finansierede forskere:

- Sagsbehandle forskernes ansøgning om dataudtræk til forskningsbrug hos SDS.
- Give forskere mulighed for at anvende og arbejde på de datasæt, som forskerne ønsker at få etableret.
- Adgang til at gennemføre analyser via den eksterne elektroniske forskeradgang
- Stille indledende bistand til rådighed for forskerne og efterfølgende bistand til en i kontrakten fastsat takst.
- Vejlede brugerne i at håndtere Datatilsynets regler i regi af Forskerserviceenheden.
- Eventuelt inden for en konkret aftalt ramme ud over det aftalte faste vederlag at gennemføre høj kvalitetsdatadokumentation i samarbejde med KOR.

Etablering af forskerserviceenheden bygger på anbefalinger fra Arbejdsudvalget om dansk register-forskning, der fremgår af rapporten "Registerforskning – enestående danske muligheder" fra 2001 og rapporten Registerforskning – Nye muligheder og nye udfordringer" fra 2013.

FSE er en særlig enhed i SDS, tidligere Statens Serum Institut og Sundhedsstyrelsen, hvor SFU siden 2002 har bidraget til driften. SFU og SDS har begge til hensigt at arbejde for en langsigtet udvikling af FSE i henhold til det overordnede formål.

Denne kontrakt har til formål nærmere at fastsætte, hvilke ydelser SDS skal levere i 2018, særligt i forhold til drift af FSE.

Udførelse af opgaven evalueres af parterne i december 2018. SFU er bistået af det Koordinerende Organ for Registerforskning (KOR), i forhold til SDS's løbende opgavevaretagelse i henhold til kontrakten, samt i forhold til de årlige kontraktforhandlinger.

2. DEFINITIONER

Ved arbejdsdag forstås mandag til fredag bortset fra helligdage, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag.

Ved kontrakten forstås nærværende kontrakt og bilag med alle senere ændringer og tillæg.

Ved opgaven forstås de ydelser, som SDS skal levere i henhold til kontrakten.

Ved forsker forstås alle ansatte på offentligt finansierede forskningsprojekter, ansatte i offentlige forsker- og analysemiljøer (dvs. universiteter, offentlige forskningsinstitutioner, sygehuse, ministerier, styrelser, kommuner mv.) samt forskere ansat hos alment velgørende fonde i Danmark

Ved nyt projekt forstås et forskningsprojekt, som er defineret af en forsker, og som der søges dataadgang til.

Ved forskermaskinen forstås den computerinstallation, som forskere tilgår deres data på ved SDS.

Ved højkvalitetsdokumenterede data (HKD) forstås registerdatavariabler, der dokumenteres i henhold til dokumentationsskabelon af 23. juli 2008, "Højkvalitetsdata: Dokumentation, videndeling mv."

Ved nettoleveringstid forstås den samlede leveringstid fra, at forskeren har indsendt en projektindstilling til levering fratrukket den tid, FSE venter på evt. svar/afklaring fra forskeren eller andre myndigheder, f.eks. Datatilsynet.

En projektindstilling er ansøgning om dataudtræk til et givet forskningsprojekt.

Ved brugerens projektdatabase forstås en kompleks samling af mange forskellige mikrodata, som over tid anvendes til flere forskellige forskningsprojekter i samme forskningsmiljø. Der skal ved hver anvendelse til givne forskningsprojekter laves en projektindstilling.

3. OPGAVEN

3.1 Krav til SDS's ydelser

SDS er forpligtet til at levere de ydelser, der fremgår af nærværende kontrakt samt dennes bilag.

Parterne har sammen forud for underskrivelsen af kontrakten udarbejdet bilag 1 og 2 med beskrivelse af de ydelser, SDS skal udføre i medfør af denne kontrakt. Forskerserviceydelse er nærmere beskrevet i bilag 1, mens Høj kvalitetsdatadokumentationen er nærmere beskrevet i bilag 2.

3.2 Opgavens omfang

SDS skal udføre alle de i nærværende kontrakt og dennes bilag beskrevne opgaver, samt opgaver der indgår som en naturlig del heraf, fortolket efter dansk rets almindelige regler.

Såfremt der i kontraktperioden opstår tvivl om opgavens omfang, er SDS forpligtet til øjeblikkeligt at orientere SFU og KOR herom.

4. TIDSPLAN OG VARIGHED

Opgaven er påbegyndt den 1. januar 2018 og afsluttes den 31. december 2018.

SDS skal ved opgaveudførelsen overholde de frister, som fremgår af bilag 1 og 2.

5. SAMARBEJDE OG SFU'S MEDVIRKEN

5.1 Samarbejde

SDS skal i nødvendigt og rimeligt omfang indgå i samarbejde med SFU. SDS skal herunder på SFU'S anmodning deltage i møder med SFU om opgavens tilrettelæggelse og udførelse.

5.2 SFU'S medvirken

SFU er alene forpligtet til at medvirke til opgavens udførelse i det omfang, det udtrykkeligt fremgår af kontrakten eller bilag.

SFU står dog i rimeligt omfang til rådighed for besvarelse af SDS's spørgsmål i forbindelse med opgavens udførelse.

6. SDS MEDARBEJDERE

6.1 Generelt

SDS er forpligtet til i hele perioden frem til opgavens afslutning at opretholde den til udførelse af opgaven fornødne kapacitet og viden, herunder i form af kvalificerede medarbejdere.

6.2 Udskiftning af medarbejdere

Af hensyn til kontinuiteten og kvaliteten i arbejdet skal SDS tilstræbe at udskiftning af medarbejdere ikke har indvirkning på SDS's udførelse af opgaven. Udskiftning af medarbejdere må ikke medføre yderligere omkostninger for SFU.

7. HABILITET

SDSs medarbejdere er som offentligt ansatte omfattet af reglerne om habilitet i forvaltningsloven.

SDS forpligter sig til at oplyse SFU om alle opgaver i Forskerservice, der måtte kunne give anledning til tvivl herom.

8. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

8.1 Vederlag generelt

SDS's vederlag fremgår af bilag 3.

Vederlaget er angivet i DKK og inkluderer alle på tidspunktet for kontraktens indgåelse gældende afgifter bortset fra moms. Ved ændring af gældende danske afgifter, skal den del af vederlaget, der endnu ikke er kommet til udbetaling, reguleres med den økonomiske nettokonsekvens af ændringen, således at SDS og SFU stilles uændret.

Alle former for udgifter og omkostninger, herunder eventuelle omkostninger til rejser, hotelophold, sekretærbistand, oversættelse og kontorhold i forbindelse med opgavens udførelse, er indeholdt i det i bilag 3 angivne budget.

8.2 Beregning af vederlag

Som det fremgår bilag 3, er SDS berettiget til et fast vederlag for den almindelige drift af FSE, samt et vederlag ved opgavens afslutning vedrørende HKD. Vederlaget faktureres i henhold til den i bilag 3 anførte betalingsplan.

8.3 Betalingsbetingelser

Betaling forfalder 30 dage efter, at SFU har modtaget fyldestgørende faktura, jf. pkt. 8.2.

Ved forsinket betaling er SDS berettiget til at beregne renter i henhold til rentelovens bestemmelser.

9. SDS'S GARANTIER

[Udgået.]

10. FORSINKELSE

10.1 Generelt

Overskrider SDS en af de fastsatte frister, foreligger der forsinkelse.

Såfremt SDS må forudse, at der er risiko for forsinkelse, skal SDS underrette SFU og KOR herom uden unødigt ophold og om baggrunden herfor samt om den forventede tidsmæssige varighed for færdiggørelsen af opgaven. SDS skal træffe relevante foranstaltninger for at undgå eller overvinde forsinkelsen.

Såfremt SDS arbejde forsinkes som følge af mangelfuld medvirken fra SFU eller KOR, jf. punkt 5.2. 1. afsnit, er SDS forpligtet til at advisere SFU herom uden unødigt ophold. Adviseres SFU ikke straks, fortaber SDS retten til at gøre indsigelser begrundet i forsinkelser, der skyldes dette forhold.

Reglerne i punkt 12 om ophævelse og om øvrige beføjelser finder tilsvarende anvendelse.

10.2 Bod

[Udgået.]

11. MANGLER

Der foreligger en mangel ved SDS's ydelser, såfremt disse ikke opfylder de krav, som fremgår af kontrakten eller dennes bilag eller såfremt ydelserne ikke lever op til god skik inden for det pågældende brancheområde.

Såfremt der konstateres mangler ved SDS's ydelser, forpligter SDS sig til at indgå i konstruktiv dialog om afhjælpning af mangler hurtigst muligt.

SFU kan hæve kontrakten, såfremt der forekommer væsentlige mangler, som ikke udbedres af SDS inden for en af SFU fastsat passende kort frist.

12. MISLIGHOLDELSE I ØVRIGT

Om SFU øvrige beføjelser i anledning af SDS misligholdelse gælder dansk rets almindelige regler.

13. SDS'S ERSTATNINGSPLIGT

SDS er erstatningspligtig overfor SFU efter dansk rets almindelige regler. Erstatningspligten omfatter ikke driftstab, tabt avance eller andet indirekte tab.

14. FORCE MAJEURE

Hverken SDS eller SFU skal i henhold til denne kontrakt anses for ansvarlig over for den anden part for så vidt ansvaret skyldes lokale, uvarslede strejker eller forhold, der ligger uden for partens kontrol, og som parten ikke ved kontraktens underskrift burde have taget i betragtning og ej heller burde have undgået eller overvundet. Såfremt en tidsfrist for SDS udskydes på grund af force majeure, udskydes de betalinger, der knytter sig hertil, tilsvarende.

Force majeure kan kun påberåbes, såfremt den pågældende part har givet skriftlig meddelelse herom til den anden part uden unødigt ophold efter, at force majeure er indtrådt.

15. SFU'S FORHOLD

Såfremt opgaveudførelsen forsinkes, fordi SFU eller KOR ikke yder den forudsatte medvirken til udførelse af opgaven, jf. punkt 5.2, 1. afsnit og bilag 2, udskydes de efterfølgende tidsfrister med et til forsinkelsen svarende antal dage, dog ikke fra et tidligere tidspunkt end SDS afgivelse af skriftligt påkrav herom til SFU. Betalinger udskydes tilsvarende, men SDS har krav på renter med rentelovens sats i forsinkelsesperioden.

Om SFU'S misligholdelse af betalingsforpligtelser og om SFU'S fordringshavermora gælder dansk rets almindelige regler. Indirekte tab, herunder driftstab og tabt avance, erstattes dog ikke.

16. PROFESSIONSANSVARSFORSIKRING

SDS er dækket efter statens regler om selvforsikring.

17. RETTIGHEDER

[Udgået]

18. TAVSHEDSPLIGT

[Udgået.]

19. UNDERLEVERANDØRER

SDS kan ikke uden SFU'S skriftlige samtykke overlade kontraktens opfyldelse til underleverandører, med mindre dette udtrykkelig er angivet i kontrakten eller dennes bilag. Underleverandører skal godkendes af SFU. Dette gælder ikke sædvanlig konsulenthjælp eller IT-leverandører.

Overlades udførelsen efter aftale til en underleverandør, hæfter SDS for underleverandørens opfyldelse af kravene i kontrakten og dennes bilag på ganske samme måde som for sine egne forhold.

Underleverandører kan ikke i medfør af kontrakten rejse nogen former for krav overfor FI, hverken betalingskrav eller erstatningskrav.

20. OVERDRAGELSE

SFU har ret til at overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter denne kontrakt til en anden offentlig institution eller en institution, der ejes af det offentlige eller i det væsentlige drives for offentlige midler.

SDS kan ikke uden SFU'S skriftlige samtykke overdrage forpligtelser ifølge denne kontrakt til tredjemand eller overlade kontraktens opfyldelse til underleverandører, jf. dog pkt. 18 om underleverandører. SDS kan dog overdrage såvel rettigheder som forpligtelser, hvis overdragelsen sker som et led i en ressortomlægning i Sundheds- og Ældreministeriet.

21. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

Kontrakten træder i kraft ved underskrivelsen, jf. i øvrigt pkt. 4.

22. FORTOLKNING

De til denne kontrakt hørende bilag anses for en integreret del af kontrakten. Henvisning i denne kontrakt til en bestemmelse deri, omfatter også de til kontrakten hørende bilag. Såfremt der måtte være uoverensstemmelse mellem kontraktens ordlyd og ordlyden af kontraktens bilag, har selve kontrakten forrang frem for bilagene.

Bestemmelser i bilag 1 eller 2, der strider imod bestemmelser i denne kontrakt er ikke bindende for SFU.

23. TVISTIGHEDER

Kontrakten er undergivet dansk ret.

Såfremt der opstår en uoverensstemmelse mellem parterne i forbindelse med kontrakten, skal parterne indlede forhandlinger med henblik på at løse tvisten. Om nødvendigt skal forhandlingerne søges løftet op på højt plan i parternes organisationer.


Når ovennævnte har været forsøgt, er hver af parterne berettiget til at kræve uoverensstemmelsen afgjort endeligt ved de almindelige domstole med værning i København.

24. UNDERSKRIFTER

Kontrakten underskrives i 2 eksemplarer hvoraf et opbevares af SFU og et opbevares af SDS.

København den 23/5-18

København den 23/5-18



For SFU

Hans Müller Pedersen

Direktør



For SDS

Lisbeth Nielsen

Direktør

BILAG 1 – OPGAVER OG YDELSER GENEREL FORSKERSERVICE.

1. FORSKERSERVICE (RÅDGIVNING OG DATAUDTRÆK)

Forskerne skal inden for lovgivningens rammer have adgang til dataudtræk, både til de data, der er højkvalitetsdokumenterede (HKD) og til øvrige data, idet forskerne betaler i overensstemmelse med den til enhver tid gældende prispolitik for FSE. FSE er ved fastlæggelse af prispolitikken omfattet af reglerne for salg af data og indtægtsdækket virksomhed, jf. budgetvejledningens punkt 2.3 og Økonomistyrelsens vejledning om prisfastsættelse. KOR forventes at blive hørt ved planer om evt. ændringer i prispolitikken, jf. også punkt 6.

For rådgivning fakturerer SDS forskere med en fast timetakst iht. den for enhver tid gældende prispolitik for FSE (i 2018 på 1.292 DKK ekskl. Moms) SDS er ikke berettiget til at opkræve vederlag for tid, som skyldes forhold der skyldes fejlhåndtering hos SDS eller FSE.

SDS skal tilstræbe og træffe relevante foranstaltninger for at sikre, at nettoleveringstiden i gennemsnit ikke overstiger 30 dage.

Det er aftalt, at SDS kan fakturere forskningsmiljøer (institutioner, institutter, ministerier mv.), der anvender de såkaldte "Forskermaskiner", i overensstemmelse med den til enhver tid gældende prispolitik for FSE.

Ved fastlæggelsen af prispolitik er SFU indforstået med, at FSE betragtes som én enhed, hvor det strategiske mål er, at flest mulige forskere skal benytte forskermaskiner. I prispolitikken kan omkostninger til etablering og drift af forskermaskiner derfor indgå i den generelle overhead ved fastlæggelse af timepriser.

Faktureringen af forskere for yderligere rådgivning skal ske på følgende vilkår:

Fakturering kan alene ske hos forskere, der benytter yderligere rådgivning.

Fakturaer til forskere skal være udspecificerede, så det er tydeligt for forskeren, hvordan fakturabeløbet er fremkommet.

2. SERVICE VEDRØRENDE FORSKERADGANG OG PROJEKTER

FSE skal varetage følgende opgaver vedrørende forskeradgang og projekter:

- Administration og ledelse af den eksterne elektroniske forskeradgang, så forskerne har let adgang til at kunne analysere deres datasæt.
- Autorisation af forskningsmiljøer og etablering af ekstern elektronisk forskeradgang hertil.
- Sikring af, at sagsbehandlingstiden fra bestilling til datasættet er tilgængeligt, foregår så hurtigt som muligt og inden for den maksimale sagsbehandlingstid, på en måned, jf. ovenfor.
- Varetager al kontakt med forskningsinstitutioner vedrørende forskerservice, herunder både forskere, chefer og TAP med det formål at sikre en klar og smidig kommunikation, herunder også vedrørende økonomi.
- Generel rådgivning af forskningsverdenen om potentielle datamuligheder i SDS, herunder løbende orientering om SDS's forskerordninger.
- Datafortrolighedskontrol. SDS fører tilsyn med, at de gældende regler for datafortrolighed i forbindelse med gennemførelse af analyser på forskermaskinen og overførsel af resultater til forskerens PC, overholdes.
- Vejlede brugerne i håndtering af FSE's datasikkerhedsregler. KOR skal løbende informeres om datasikkerhedsbrud og være i dialog med SDS om retningslinjerne for datasikkerhedspolitikken herunder regler og sanktioner.
- Dataudtræk fra Forskerservice kan leveres direkte til Danmarks Statistik. Dette kræver, at der oplyses projektnummer og kontaktperson hos Danmarks Statistik. Hvis en forsker har en population på et projekt hos Danmarks Statistik, er det også muligt, at få sendt populationen til Forskerservice med henblik på berigelse med data fra SDS. Når berigelsen har fundet sted, sendes data retur til Danmarks Statistik, hvorefter data vil være tilgængelige via projektet hos Danmarks Statistik. Al forsendelse af data mellem Danmarks Statistik og Forskerservice foregår via en sikker FTP-løsning.

3. PROJEKTDATABASER OG SAMARBEJDE MED DST

Sundhedsdata i SDS, der ikke allerede findes i Danmarks Statistik (DST) i form af sundhedsregistre her, kan indgå i projektdatabaser i DST efter konkret ansøgning fra den forskningsinstitution, der har en given projektdatabase.

Data, der specifikt overføres til brug i projektdatabaser, må alene anvendes i forbindelse med projektdatabasen og projekter overført herfra. DST skal som hidtil give tilladelse til udvidelse af projektdatabaser. Er der tale om udvidelser med sundhedsdata fra SDS, som DST er databehandler på, skal SDS også give tilladelse til det.

De institutioner, der har fået etableret en projektdatabase, og som ønsker sundhedsdata fra SDS, skal betale SDS for det arbejde, de har med at sagsbehandle, udtrække og overføre sundhedsdata til projektdatabaser samt for rådgivning i forbindelse hermed.

Når de respektive analyse- og forskningsinstitutioner ønsker at bruge data fra projektdatabasen til konkrete projekter, skal der som hidtil søges om tilladelse hertil i DST. Ønskes der udtræk af de sundhedsdata, som Danmarks Statistik har en data-behandleraftale på, skal SDS også søges om tilladelse. Der er enighed om, at denne proces bør være så smidig og hurtig som muligt. Ved brug af sundhedsdata indhentet med hjemmel i lov om Danmarks Statistik, skal SDS orienteres.

Hvis forskerne under projektgennemførelsen har behov for at få suppleret et udtræk med få yderligere variabler, og DST vurderer, at det kan ske uden fornyet godkendelse af en projektindstilling, skal SDS heller ikke søges om tilladelse.

4. IT-RELATEREDE YDELSER

SDS skal tilbyde følgende it-relaterede ydelser på forskermaskinen:

- Stille servere og andet it-udstyr til rådighed for forskere.
- Stille følgende programmel til rådighed for forskere: SAS og STATA. Ønsker forskere særligt programmel lagt på forskermaskinen, kan det ske, såfremt SDS finder det teknisk muligt og forsvarligt. SDS kan opkræve betaling herfor svarende til de faktiske omkostninger.
- Betjening af servere og andet it-udstyr samt løbende tekniske justeringer heraf, så serverne m.v. altid fungerer optimalt.
- Vejledning om edb-kørsler og it-udstyr hos SDS. Bistand ved indlæsning af data og programmer.

5. HØJKVALITETSDOKUMENTEREDE DATA (HKD)

Parterne er enige om at, der skal være adgang til højkvalitetsdokumenterede data (HKD) for så lang en tidsperiode, som SDS har data for.

SDS skal løbende og mindst en gang årligt gennemføre opdatering af HKD i takt med, at de relevante kilderegistre bliver opdateret hos SDS. SDS skal herunder tjekke, at det nye års oplysninger er konsistente med tidligere års oplysninger, at

variabelnavnet er det samme m.v. Hvis der er databrud, skal det dokumenteres, ligesom forskerne skal oplyses om, hvordan konsekvenserne af databruddet kan gøres mindst muligt i forbindelse med analyser.

For HKD opdateres tekst, tabeller og grafer for variableerne på de enkelte statistikområder, når data for det pågældende område er opdateret. Hvis der til dokumentationen af en given variabel er vedhæftet særskilte dokumenter med uddybende dokumentation, skal de også opdateres, hvis der foreligger nye oplysninger

Registerdata som indgår i HKD skal være opdateret og konsistens tjekket senest 30 dage efter, at et givet register er frigivet af fagkontoret hos SDS.

SDS skal udarbejde en liste med opdateringstidspunkter for de relevante registre. Listen lægges på FSE's hjemmeside. Inden udgangen af kontraktåret skal SDS endvidere udarbejde en liste over de opdateringer, der er sket af HKD dokumentationen bl.a. set i lyset af nye variable, ny lovgivning, databrud mv.

6. PRODUKTER TIL KOR

SDS skal generelt orientere KOR om væsentlige ændringer i organisationen, samt indgå i drøftelser med KOR om prispolitik og procedurer vedrørende forskernes adgang til dataudtræk. SDS leverer følgende produkter til KOR:

- Årlig redegørelse for aktiviteten i Forskerservice med bilag over brud på forskerservice' datasikkerhedsprocedurer samt fordelingen af leveringstider.
- Kvartalsvise oversigter over samtlige brud på SDSs datasikkerhedsprocedurer med forklaring, fordelingen af sagsbehandlingstider med generelle begrundelse for eventuelle sager med en sagsbehandlingstid på over netto 60 arbejdsdage samt status for anvendelse af forskermaskinen og nedlukningen af Forskerservice Klassisk. Oversigterne fremsendes til KOR senest en måned efter kvartalets afslutning.
- SDS skal løbende være i dialog med KOR om retningslinjerne for datasikkerhedspolitikken herunder regler og sanktioner. SDS skal levere de nødvendige vejledninger til forskerne efter drøftelse med KOR.
- Liste over hvad forskere ikke må hjemsende fra forskermaskinen, denne liste skal løbende opdateres med anonymiserede beskrivelser af eventuelle overtrædelser af datasikkerhedsprocedurerne.

- Redegørelse for mulighederne for harmonisering af datasikkerhedsprocedurer og sanktioner med DST.
- Implementering af DSTs sikkerhedssoftware, hvis det er muligt.

BILAG 2: UDVIKLING AF NYE HØJKVALITETSDATADOKUMENTATION DATA (HKD)

1. GENERELT

Dette bilag beskriver samarbejdet og processen vedrørende udvikling af højkvalitetsdatadokumentation, mellem KOR og SDS.

Der er i kontrakten for årets bevilling ikke afsat midler til højkvalitetsdokumentation.

2. DOKUMENTATION

HKD dokumenteres i henhold til dokumentationsskabelon af 23. juli 2008, "Højkvalitetsdata: Dokumentation, videndeling mv."

Det er et centralt element i KOR's oplæg om højkvalitetsdatadokumentation, at dokumentationen har en høj og ensartet kvalitet, herunder at variable er veldokumenterede over tid, og at adgangen til dokumentationen er brugervenlig. Dette for at sikre en høj kvalitet af forskningen, minimere risikoen for fejltolkninger samt skabe forenklet arbejdsgang.

Dokumentationen skal formuleres i et sprog, der umiddelbart kan læses af brugere af højkvalitetsvariabler, der ikke i forvejen kender det pågældende registerområde.

3. ARBEJDSDELINGEN MELLEMSDS OG KOR

Arbejdsdelingen for udvikling af nye HKD variabler følger retningslinjerne for de HKD-projekter, der er gennemført de seneste år:

1. KOR udpeger en styregruppe for Højkvalitetsdokumentationsprojektet. Styregruppen udpeger de konkrete variabler, der skal højkvalitetsdokumenteres i et givet år. Styregruppen udpeger endvidere to reviewere, der bedømmer et udkast til højkvalitetsdokumentationen, idet der så vidt muligt udpeges re-

viewere med henholdsvis en forskningsmæssig baggrund og med en praktisk baggrund fra eksempelvis en offentlig forvaltning eller interessereorganisation. Styregruppen sender udkast til høj kvalitetsdokumentation til bedømmerne med en vejledning om, hvordan bedømmelse skal foretages. Der udpeges typisk forskellige reviewere for hvert registerområde, der dokumenteres for at sikre den størst mulige indsigt i området.

2. Styregruppen modtager bedømmernes kommentarer og videresender disse til SDS. SDS sørger herefter for, at der tages højde for bedømmernes kommentarer. SDS udarbejder et dokument, som styregruppen modtager fra den registeransvarlige afdeling som svar på, hvordan de har taget højde for bedømmernes kommentarer. Dokumentet skal indeholde: a) En tydelig angivelse af den tekst, hvori der er taget højde for en given kommentar eller b) En tilstrækkelig fyldig begrundelse for, hvorfor der evt. ikke er taget højde for kommentaren.
3. Afdelingschef eller sektionsleder i den respektive registeransvarlige afdeling kontrollerer med udgangspunkt i dokumentet under punkt 2) og bedømmernes kommentarer, at dokumentationen inkl. rettelserne har den forudsatte høje og ensartede kvalitet. Afdelingschefen laver en indstilling til styregruppen, der bl.a. skal indeholde en erklæring om, at dette er tilfældet, og at dokumentationen har den ensartede og høje kvalitet, der er forudsat. Indstillingen skal også indeholde en vurdering af, om den registeransvarlige afdelings begrundelser for evt. ikke at rette efter bedømmernes kommentarer er faglig funderet.
4. En formidlingsmedarbejder i SDS gennemgår dokumentationen af de enkelte variabler med henblik på at sikre, at den uden besvær kan læses af personer uden særlig indsigt i det pågældende høj kvalitetsområde.
5. Styregruppen skal efter indstillingen fra afdelingschefen fra den relevante registeransvarlige afdeling, jf. punkt 3) og formidlingsmedarbejderens rettelser jf. punkt 4, godkende høj kvalitetsdokumentationen for de enkelte emneområder, inden den kan betragtes som afsluttet. Styregruppens godkendelse af høj kvalitetsdokumentationen forudsætter, at dokumentationen efter styregruppens vurdering har den forudsatte kvalitet, jf. dokumentationsvejled-

ningen. SDS er forpligtet til at sikre, at høj kvalitetsdokumentationen har den forudsatte kvalitet, jf. dokumentationsskabelonen fra 2008, herunder om nødvendigt iværksætte yderligere tiltag for at sikre dette.

6. Dokumentation af alle HKD variabler skal være afsluttet herunder taget højde for bedømmernes kommentarer og godkendt af styregruppen inden udgangen af kontraktåret.

7. Når styregruppen har godkendt den samlede dokumentation, giver KOR SFU meddelelse om, at de i kontrakten afsatte midler kan udbetales. SDS fremsender herefter en faktura til SFU. Godkendes dokumentationen således først i året efter kontraktåret, udbetales de aftalte midler først på dette tidspunkt.

Dokumentationen af HKD vil indgå i SDS's almindelige dokumentationssystem, og den vil være naturligt forankret i SDS's organisation.

I de tilfælde, hvor SDS ændrer variabelers navne i et givet år skal FSE sikre, at alle tilsvarende variabler har de nye navne tilbage i tid. Desuden skal FSE lave en konverteringsnøgle mellem de gamle og nye variabelnavne af hensyn til forskere, der har programmer mv. baseret på de gamle navne.

4. EKSTERN ASSISTANCE

Af de i de årlige kontrakter vederlag til HKD afsættes der midler til forskerne i styregruppen og evt. øvrige eksperter. Midlerne udbetales af SDS som kompensation, herunder rejserefusion, til de forskningsinstitutioner, forskerne er ansatte ved.

Udvalgte forskere og fx ansatte i relevante dele af den offentlige administration, fx socialforvaltninger eller arbejdsformidlinger, jf. punkt 1, vil kunne bidrage til kvalitetssikringen af dokumentationen. Evt. ekstern assistance skal bidrage til at højne kvaliteten af dokumentationen og udgifterne hertil skal holdes inden for den samlede vederlag til HKD, Den nærmere arbejdsproces og økonomi for det konkrete HKD-projekt afklares i styregruppen. Vederlaget til ekstern assistance er specificeret i bilag 3.

Bilag 3 - Vederlag og budget**Forskerservice - budget 2018**

	Myndigheds- opgaver FL-bevilling	Salg af data m.v. Indtægtsdæk- køst virksomhed	Tilskud fra KOR Tilskudsfinan- slerede aktiviteter	Mio. kr. I alt
	600	600	97479999	
Indtægter				
Myndighedsopgaver	-0,8	-	-	-0,8
Salg	-0,4	-5,6	-	-6,0
Tilskud	-	-	-2,3	-2,3
I alt	-1,2	-5,6	-2,3	-9,1
Udgifter i alt				
Lønninger inkl. overhead				
Basisbemanning	-	-	2,3	2,3
Øvrige	1,0	-	-	1,0
Konstruktion af datasæt	-	4,6	-	4,6
Lønninger i alt	1,0	4,6	2,3	7,9
Øvrige driftsudgifter				
Driftsudgifter inkl. afskrivninger m.v.	0,2	1,0	-	1,2
Øvrige driftsudgifter i alt	0,2	1,0	-	1,2
	-	-	-	-

Det er aftalt, at SDS ved udførelse af ydelserne i kontrakten med bilag modtager følgende vederlag:

2,3 mio. DKK til medfinansiering af drift i FSE i 2018

SDS er berettiget til at fremsende faktura for 85 % af vederlaget. De resterende 15 % af vederlaget er SDS berettiget til at fakturere, når SFU har godkendt det af SDS udarbejdede og underskrevne regnskab for budgetåret samt redegørelse for aktiviteten i FSE i 2018.

SDS skal levere ovenstående regnskab og redegørelser til KOR senest tre måneder efter budgetårets afslutning. Endvidere skal der afrapporteres til Styrelsen for Forskning og Uddannelse i sagsbehandlingssystemet e-grant.