|  |  |
| --- | --- |
| **1. Forskningsprojektets navn og løbenummer, som du er/var projektansvarlig for:** | Projektets navn: (Skriv her)Fortegnelsens løbenummer: (Skriv her) |
| **2.** **Skal forskningsprojektets data fortsat anvendes på Aarhus Universitet efter din fratrædelse?** |
| **Ja** [ ] **2.a Udfyld nedenstående****1**. Angiv hvem der er ny projektansvarlig/kontaktperson:Navn:AU-id-nummer:E-mail:Mobil:**2.** Har den nye projektansvarlig/kontaktperson adgang til data?Ja [ ]  Nej [ ] **3.** Hvor gemmes data?(Skriv her):**4.** Er der givet besked til AU’s Fortegnelse omkring ændringen?Ja [ ]  Nej [ ] Hvis nej: Besked gives til fortegnelsen@au.dk | **Nej** [ ]  **2.b Skal projektet fortsætte hos en anden forskningsinstitution?**  |
| **Ja** [ ]  **1.** Hvilken forskningsinstitution skal projektet overføres til? (Skriv her):**2.** Har institutlederen givet godkendelse til, at forskningsdata medtages? Ja [ ]  Nej [ ]  Hvis nej: Anmod om godkendelse ved at skrive til forskningskonsulenterne**3.** Er der igangsat en proces med videregivelsesaftale ift. data? Ja [ ]  Nej [ ] Hvis nej: Kontakt TTO på tto@au.dk**4.** Er der tale om registerdata?Ja [ ]  Nej [ ] Hvis ja: Besked gives til AU-administratorer og denne medarbejder følger op: (Skriv her): | **Nej** [ ] **1.** Er projektet afsluttet? Ja [ ]  Nej [ ] Hvis nej: Angiv forventet data for afslutning: (Skriv her):**2.** Angiv om persondata er;[ ]  Slettet\* [ ]  Anonymiseret[ ]  Er arkiveret [ ]  Jeg sætter gang i arkiveringsprocessen(se vejledning vedr. arkivering af data) **3.** Er projektet afmeldt fortegnelsen? Ja [ ]  Nej [ ] Hvis nej: Kontakt fortegnelsen@au.dk  |
| Evt. andet relevant: (Skriv her):  |
| **3. Hvad er dine private/nye kontaktoplysninger?**  | Navn: E-mail: Mobil: |

Dato og underskrift fra medarbejderen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato og underskrift fra institutlederen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Det udfyldte og underskrevne skema skal sendes til DPU’s forskningsstøtte (forskningssupport@edu.au.dk), som sikrer institutleders underskrift. Skemaet vil ydermere blive journaliseret i Workzone på en sag til formålet.

\*Aarhus Universitet følger [Den danske kodeks for integritet i forskning](https://ufm.dk/publikationer/2015/den-danske-kodeks-for-integritet-i-forskning), der indeholder fælles standarder for ansvarlig forskningspraksis inden for de enkelte dele af forskningsprocessen. Her er det bl.a. et krav at ”… data og primært materiale opbevares i en periode på **mindst 5 år efter offentliggørelsen eller afslutningen af projektet**, medmindre det er i konflikt med fagstandarder og lovgivningen i øvrigt.” (<https://medarbejdere.au.dk/administration/forskning-talent/ansvarligforskningspraksis/politik-for-forskningsintegritet-forskningsfrihed-og-ansvarlig-forskningspraksis/>