

Til brugere af Forskerordningen

## Adgang til data under Forskerordningen i praksis

*Introduktion* Notatet giver en summarisk og hurtig indføring i de administrative forhold omkring forskerordningen. For en mere detaljeret beskrivelse af forskerordningen henvises til informationen i de nedenfor nævnte links. Som udgangspunkt bedes alle henvendelser til Danmarks Statistik vedr. individdata rettet til Forskningservice.

### 1. Praktisk information om forskerordningen i Danmarks Statistik.

*Trin 1:  
Autorisation* Institut<sup>1</sup>, som du arbejder på, skal autoriseres. Det sker umiddelbart efter at Forskningservice (FSE) har modtaget en autorisationsansøgning herom af den ansvarlige for instituttets forskning. I ansøgningen vil Forskningservice gerne vide lidt om forskningsmiljøet, så som projekter, antallet af forskere og deres stilling. Link til instituttets hjemmeside er også brugbart. Autorisationen indsendes til Jørn Korsbø Petersen i FSE. Autorisationen underskrives af den ansvarlige for instituttets forskning og Rigsstatistikerens. Læs mere om hvad autorisationen indebærer på Forskningservices hjemmeside her:  
[www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Dataadgang/Autorisering.aspx](http://www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Dataadgang/Autorisering.aspx)

*Trin 2:  
Dataansvar og  
godkendelse af projekt* Godkendelse af projektet forudsætter indsendelse af en projektindstilling, der indeholder en præcis og begrundet beskrivelse af population, registre, variabler og data periode, som der ønskes adgang til. Der gives kun adgang til population og registeroplysninger der, ud fra en faglig begrundelse, er konkret nødvendige for undersøgelsen. Det autoriserede institut, oplyst i indstillingen, skal være dataansvarlig for projektet. I tilfælde af samarbejde mellem flere institutter kan kun ét af institutterne fremstå som dataansvarlig under Forskerordningen. Oplys samtlige personer, der skal have adgang til data, herunder deres institut, mailadresse, mobilnr og evt. forskerident. Projektindstillingen indsendes til den projektansvarlige og godkendes af kontorchefen i FSE. Projektindstillingsskemaet kan hentes på Forskningservices hjemmeside her:  
[www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Dataadgang/projektoprettelse.aspx](http://www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Dataadgang/projektoprettelse.aspx)  
Du kan finde information om registre og variabler på Forskningservices hjemmeside her:  
[www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Data.aspx](http://www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Data.aspx)  
og dokumentation af variabler samt høj kvalitetsdokumenterede variabler på Forskningservices hjemmeside her:  
[www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Dokumentation.aspx](http://www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Dokumentation.aspx)

*Trin 3:  
Forskeraftaler* Når Forskningservice har godkendt projektindstillingen, får projektets nye brugere af forskerordningen tilsendt en forskeraftale. Den skal underskrives af den nye forsker samt af instituttets forskningsansvarlige, dvs. personen, der har underskrevet instituttets autorisationsaftale. I tilfælde af samarbejde mellem flere institutter er det vigtigt, at underskriver er den forskningsansvarlige for det institut, der 'ejer' projektet. Når Forskningservice har modtaget den underskrevne forskeraftale, får du

---

<sup>1</sup> Institutet, afdelingen eller firmaet.

tilsendt pinkode (kun nye forskere) samt password (alle forskere) til adgang til projektet. Som udgangspunkt oprettes du i et Windows baseret miljø på SAS-serveren. Her afvikles kun SAS, men du har endvidere mulighed for at benytte bl.a. SPSS og STATA. Se hele programpakken under ” Brug af Forskermaskiner” på Forskningservices hjemmeside her:

[www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/brug-af-forskermaskiner.aspx](http://www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/brug-af-forskermaskiner.aspx)

*Trin 4:* Efter forskeraftalen er modtaget, udarbejdes og underskrives kontrakt, *Kontrakt og dataudtræk* såfremt leverancens beløb overstiger 25.000 kr. ex. moms. Arbejdet med dataudtræk påbegyndes efter modtagelse af underskrevet kontrakt.

*Trin 5:* Du opnår adgang til data, når:  
*Adgang til data*

- FSE har modtaget underskrevet forskeraftale og kontrakt, og
- Du er blevet oprettet på forskermaskinen, og
- Dataudtrækket er klar.

## 2. Generel information om data under forskerordningen

I forbindelse med at indviddata bliver stillet til rådighed for forskere pseudonymiseres data, så det ikke er muligt at identificere personer, firmaer, institutioner, adresser mv<sup>2</sup>.

*Data fra forskerne* Når der indsendes data til benyttelse under forskerordningen, vil materialet *- eksternt data* ligeledes blive pseudonymiseret.

Fortrolige data kan leveres til Forskningservice på følgende måder:

1. via uploadløsning (kun for forskere med projektagang)
2. via sikker e-post
3. direkte til Danmarks Statistik (data skal være password beskyttede)

Al indsendelse af data skal påføres projektnummer samt navn på projektets kontaktperson i FSE. Datasæt bedes indsendt som SAS-filer.

Læs mere om ”Indsendelse af data” på Forskningservices hjemmeside her:

[www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Dataadgang /dataindsendelse.aspx](http://www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Dataadgang /dataindsendelse.aspx)

## 3. Andre nødvendige godkendelser

*Lægemedeldata* Anvendelse af lægemiddeldata forudsætter en godkendelse fra Sundhedsdatastyrelsen (SDS). Ansøgning sker gennem FSE og projektindstillingen anvendes som ansøgningsgrundlag. Formålet med lægemiddeldata skal fremgå af indstillingen. Kontaktpersonen i FSE sørger for at ansøgningen videresendes til SDS. Læs mere om adgang til Lægemedeldata under ”Data fra andre Statistikmyndigheder” på Forskningservices hjemmeside her:

[www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Data/Andre Styrelser.aspx](http://www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Data/Andre_Styrelser.aspx)

---

<sup>2</sup> Læs mere datafortrolighedspolitikken på Forskningservice hjemmeside her: [www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/dataadgang.aspx](http://www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/dataadgang.aspx)

Private konsulentvirksomheders adgang til erhvervsdata under forskerordningen kan kun ske ved særlig anmodning herom, som i hvert enkelt projekt skal godkendes af Rigsstatistikeren i Danmarks Statistik. Herefter vurderes om projektindstillingen kan godkendes.

Det er den private virksomheds kunde (opdragsholder), der indsender anmodningen til kontaktpersonen i FSE. Kunden kan enten være en offentlig myndighed eller en interesseorganisation<sup>3</sup>. Anmodningen skal indeholde en kort beskrivelse af opgaven, dets behov for erhvervsdata (hvilke) samt en bekræftelse på, at opdragsholder står inde for, at den private virksomhed anvender erhvervsdata på sikkerhedsmæssig korrekt vis. Såfremt den private virksomhed ikke anvender data på sikkerhedsmæssig korrekt vis, er den yderste konsekvens, at autorisationen for både opdragsholder og den private virksomhed inddrages.

Der følger heraf, at opdragsholder selv skal være eller skal kunne blive autoriseret under Forskerordningen. Såfremt kunden ikke er det, anbefales at den private virksomhed tager forbehold for dette i deres tilbudsgivning til kunden.

#### **4. Datafortrolighed**

Individdata er fortrolige, jf. Forvaltningslovens § 27, stk. 3 og Straffelovens § 152.

Du kan læse mere om datafortrolighedspolitikken i Danmarks Statistik på Forskningsservices hjemmeside her:

[www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Dataadgang.aspx](http://www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Dataadgang.aspx)

---

<sup>3</sup> Reglerne er beskrevet i ”Adgang til pseudonymiserede data” på Forskningsservices hjemmeside her: [www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Dataadgang.aspx](http://www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/Dataadgang.aspx)