

# Medarbejdermøde (Forskningsområdet)

3. og 6. oktober 2023



AALBORG  
UNIVERSITET

# Status på Forskningsområdet

- Forskningsansøgninger, projektdrift og projektteam
- FFF - Forum For Forskningsgruppeledere 18/9
- Statusmøderne (næsten) afsluttet
  
- IKL Årshjul
- Data management proces → transskriberings-software
- Forskningsindikator – den norske liste

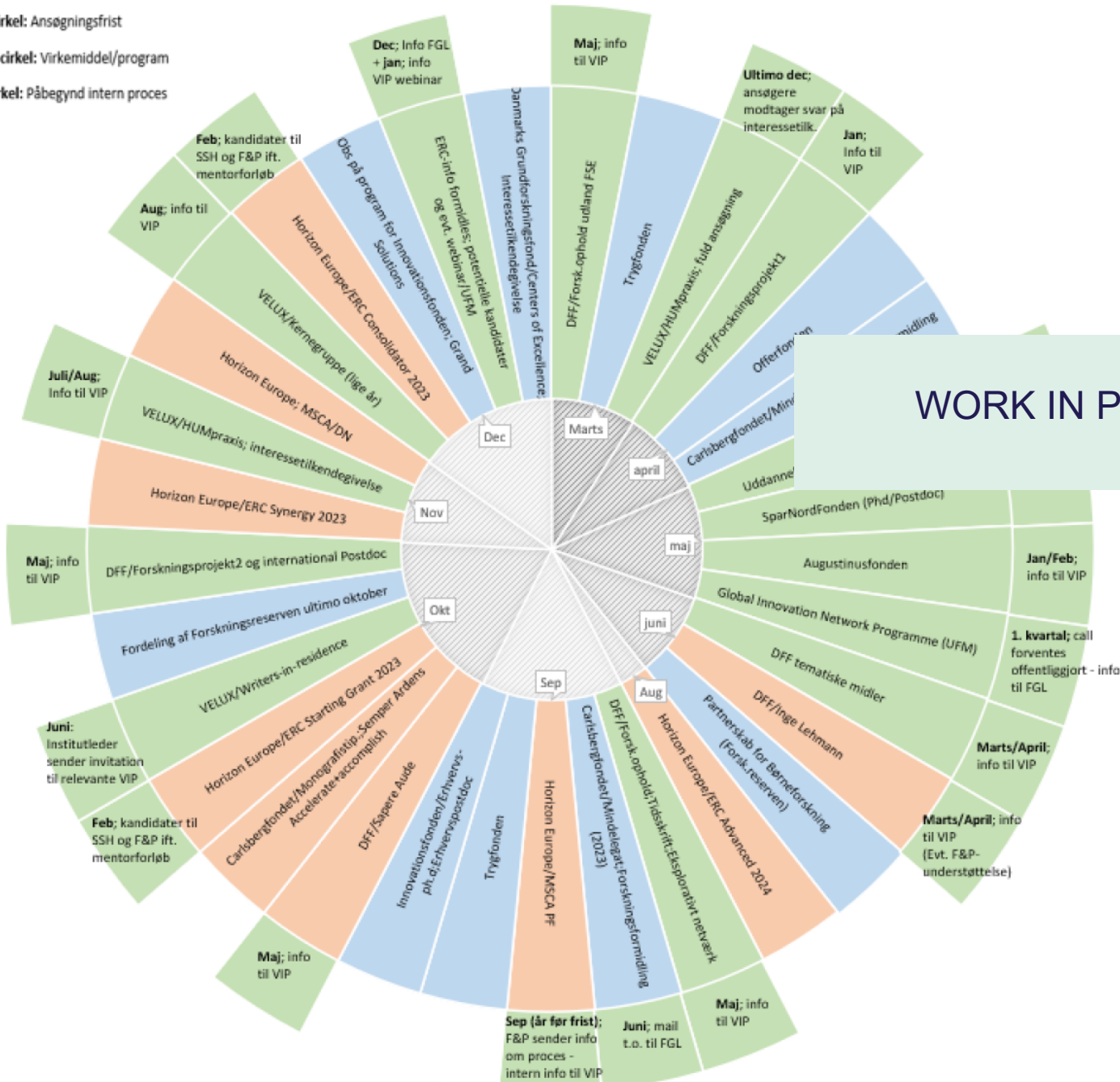




Inderste cirkel: Ansøgningsfrist

Midterste cirkel: Virkemiddel/program

Yderste cirkel: Påbegynd intern proces



## WORK IN PROGRESS

### Har du nye projekt- og fundingideer?

- Det første skridt er **dialog med din forskningsgruppeleder** og evt. sektionsleder
- Det kan være nyttigt at **trække på kollegers erfaringer** med eksternt funding
- Institutets **projektteam er første indgang** til administrativ support ifm. forskningsansøgninger og samarbejder. Projektteamet er bindeled til de øvrige relevante administrative enheder, dvs. Kontraktenheden, F&P mv.
- **Kontakt projektteamet i god tid** for at aftale nærmere om den videre proces. Projektteamet hjælper blandt andet med udarbejdelse af budget, kontrakt og anden formalia og sørger endvidere for **budgetafklaring og godkendelse af kontraktlige forhold hos institutledelsen.**

Institutets projektteam yder **løbende information om muligheder** sammen med evt. **netværks- og supportmuligheder**. Calls og projekter har relevans for et mindre antal **forskningsgruppeledere**, som kan diskuteres med kolleger i forskningsgruppen, mens **alle forskere** er omfattet af informationen.

- Ofte vil en **eksternt henvendelse om samarbejde** ske direkte til **den relevante forsker** eller forskningsgruppe som et resultat af tidligere samarbejde, formidlingsaktivitet mv. Igen er **dialog med forskningsgruppeleder og kontakt til projektteamet** første skridt - også hvis der er tale om **frikøb på projekter** uden for instituttet.
- Det er vigtigt, at man så tidligt som muligt **drøfter de økonomiske rammer** for et call eller et samarbejde med **projektteamet** som led i en afklaring af, om fondens/samarbejdspartnerens og universitetets økonomiske vilkår kan mødes og hvordan.
- **F&P** (Fundraising & Project Management - AAU's centrale fundingsupport - [www.funding.aau.dk](http://www.funding.aau.dk)) yder fuld **ansøgningsupport og rådgivning** til forskere fra idéstadiet til og med gennemførelse og afrapportering på en række fonde og virkemidler. **Institutets projektteam stadig første indgang til support** mhp. at sikre den nødvendige involvering og godkendelse ved institutledelsen.
- **Research Professional** er en international **fondsdatabase** med detaljeret information om nationale og internationale **fundingmuligheder**. Her kan du via søgninger på emneord generere konkrete oversigter over finansieringsmuligheder på alt fra forskningsråd og fonde til de mindre private organisationer. Har du brug for hjælp til at komme i gang med at **lave egne søgninger**? Kontakt gerne projektteamet.
- Besøg [researcher.aau.dk](http://researcher.aau.dk) for AAU-information om funding m.v.



# Årshjul ekstern funding IKL

F&P-proces

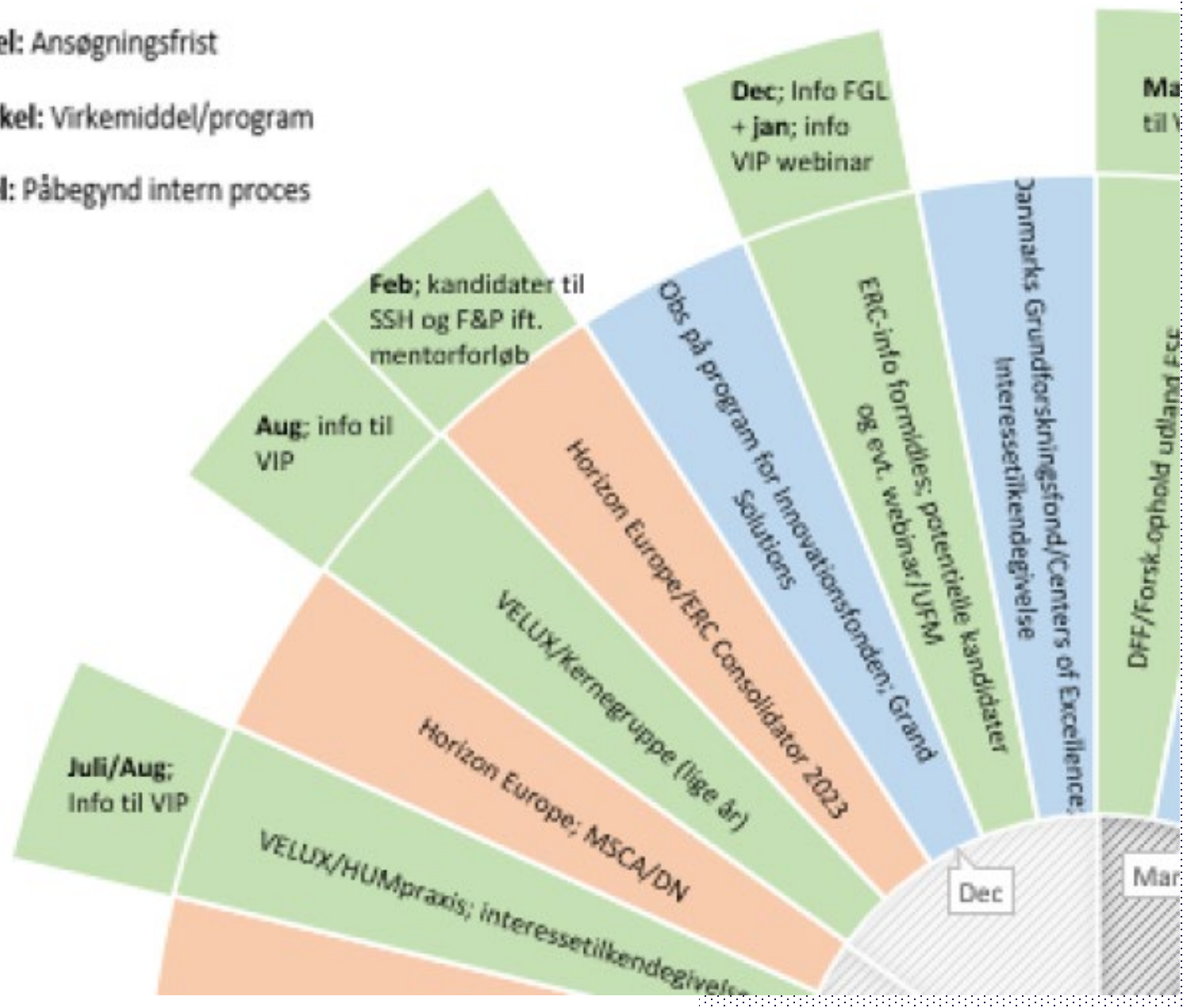
Intern indmeldelsesproces

Ingen i

Inderste cirkel: Ansøgningsfrist

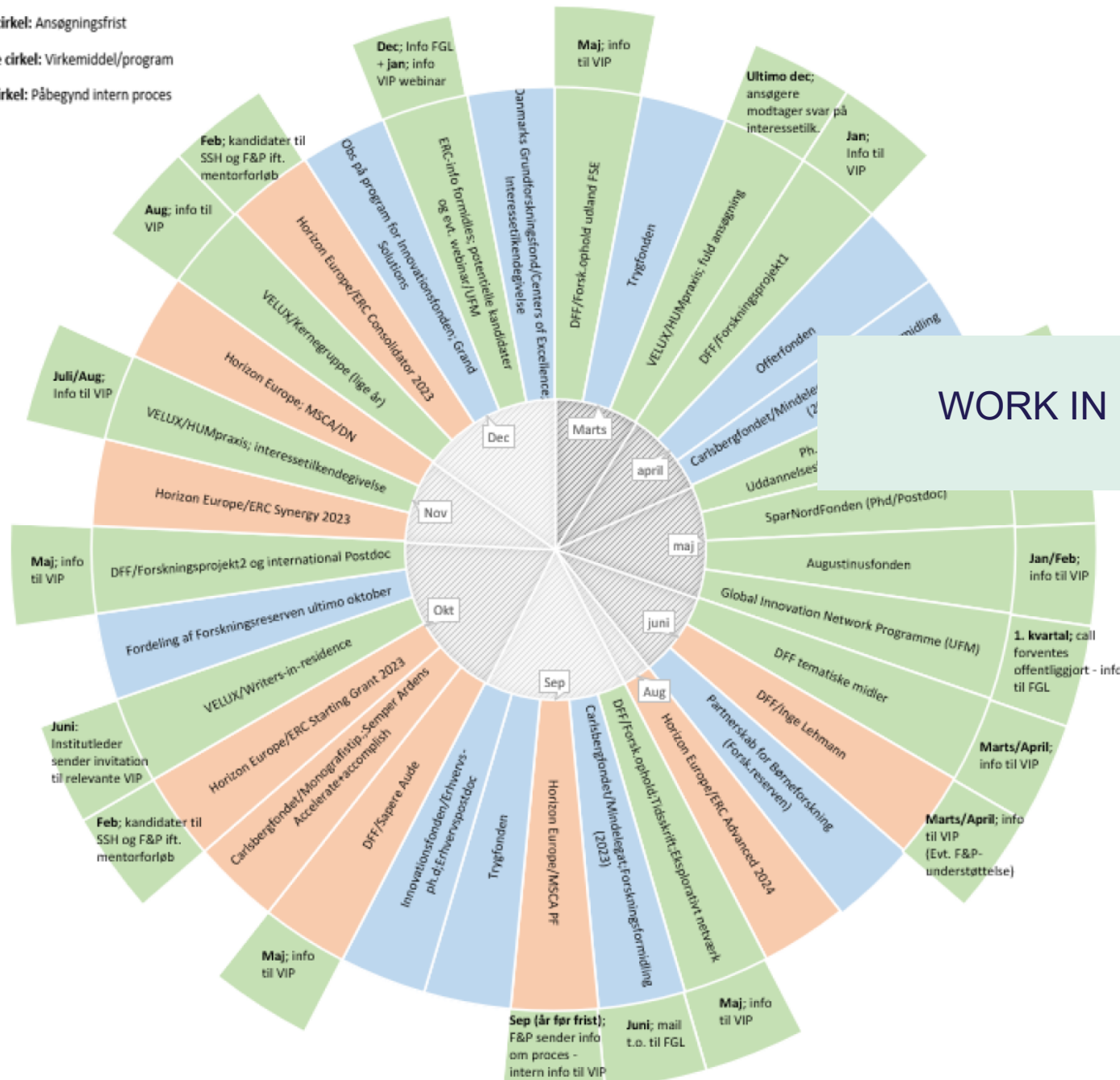
Midterste cirkel: Virkemiddel/program

Yderste cirkel: Påbegynd intern proces





Inderste cirkel: Ansøgningsfrist  
 Midterste cirkel: Virkemiddel/program  
 Yderste cirkel: Påbegynd intern proces



## WORK IN PROGRESS

### Har du nye projekt- og fundingideer?

- Det første skridt er **dialog med din forskningsgruppeleder** og evt. sektionsleder
- Det kan være nyttigt at **trække på kollegers erfaringer** med ekstern funding
- Institutets **projektteam er første indgang** til administrativ support ifm. forskningsansøgninger og samarbejder. Projektteamet er bindeled til de øvrige relevante administrative enheder, dvs. Kontraktenheden, F&P mv.
- **Kontakt projektteamet i god tid** for at aftale nærmere om den videre proces. Projektteamet hjælper blandt andet med udarbejdelse af budget, kontrakt og anden formalia og sørger endvidere for **budgetafklaring og godkendelse af kontraktlige forhold hos institutledelsen.**

Institutets projektteam udlever **løbende information om** muligheder sammen med evt. støtte og supportmuligheder. Calls og projekter af relevant størrelse og relevans for et mindre antal forskningsgruppeledere, som arbejder i forskningsgruppen, mens der er tale om alle forskere.

- Ofte vil en **ekstern henvendelse om samarbejde ske direkte til den relevante forsker** eller forskningsgruppe som et resultat af tidligere samarbejde, formidlingsaktivitet mv. Igen er **dialog med forskningsgruppeleder og kontakt til projektteamet** første skridt - også hvis der er tale om **frikøb på projekter** uden for instituttet.
- Det er vigtigt, at man så tidligt som muligt **drøfter de økonomiske rammer** for et call eller et samarbejde med **projektteamet** som led i en afklaring af, om fondens/samarbejdspartnerens og universitetets økonomiske vilkår kan mødes og hvordan.
- **F&P** (Fundraising & Project Management- AAU's centrale fundingsupport - [www.funding.aau.dk](http://www.funding.aau.dk)) yder fuld **ansøgningsupport og rådgivning** til forskere fra idéstadiet til og med gennemførelse og afrapportering på en række fonde og virkemidler. **Institutets projektteam stadig første indgang til support mhp.** at sikre den nødvendige involvering og godkendelse ved institutledelsen.
- **Research Professional** er en international fondsdatabase med detaljeret information om nationale og internationale fundingmuligheder. Her kan du via søgninger på emneord generere konkrete oversigter over finansieringsmuligheder på alt fra forskningsråd og fonde til de mindre private organisationer. Har du brug for hjælp til at komme i gang med at **lave egne søgninger?** Kontakt gerne projektteamet.
- Besøg [researcher.aau.dk](http://researcher.aau.dk) for AAU-information om funding m.v.



Inderste cirkel: Ansøgningsfrist

Midterste cirkel: Virkemiddel/program

Yderste cirkel: Påbegynd intern proces



### Har du nye projekt- og fundingideer?

- Det første skridt er **dialog med din forskningsgruppeleder** og evt. sektionsleder
- Det kan være nyttigt at **trække på kollegers erfaringer** med ekstern funding
- Institutets **projektteam er første indgang** til administrativ support ifm. forskningsansøgninger og samarbejder. Projektteamet er bindeled til de øvrige relevante administrative enheder, dvs. Kontraktenheden, F&P mv.
- **Kontakt projektteamet i god tid** for at aftale nærmere om den videre proces. Projektteamet hjælper blandt andet med udarbejdelse af budget, kontrakt og anden formalia og sørger endvidere for **budgetafklaring og godkendelse af kontraktlige forhold** hos institutledelsen.
- Institutets projektteam **udsender løbende information om relevante calls og fundingmuligheder** sammen med evt. information om interne frister og supportmuligheder. Calls og fundingmuligheder, som kun har relevans for et mindre antal forskere, sendes som regel **via forskningsgruppeleder**, som videreformidler til relevante kolleger i forskningsgruppen, mens calls med **bredere relevans sendes til alle forskere**.
- Ofte vil en **ekstern henvendelse om samarbejde ske direkte til den relevante forsker** eller forskningsgruppe som et resultat af tidligere samarbejde, formidlingsaktivitet mv. Igen er **dialog med forskningsgruppeleder og kontakt til projektteamet** første skridt - også hvis der er tale om **frikøb på projekter** uden for instituttet.
- Det er vigtigt, at man så tidligt som muligt **drøfter de økonomiske rammer** for et call eller et samarbejde med **projektteamet** som led i en afklaring af, om fondens/samarbejdspartnerens og universitetets økonomiske vilkår kan mødes og hvordan.
- **F&P** (Fundraising & Project Management- AAU's centrale fundingsupport - [www.funding.aau.dk](http://www.funding.aau.dk)) yder fuld **ansøgningssupport og rådgivning** til forskere fra idéstadiet til og med gennemførelse og afrapportering på en række fonde og virkemidler. **Institutets projektteam stadig første indgang til support mhp.** at sikre den nødvendige involvering og godkendelse ved institutledelsen.
- **Research Professional** er en international **fondsdatabase** med detaljeret information om nationale og internationale fundingmuligheder. Her kan du via søgninger på emneord generere konkrete oversigter over finansieringsmuligheder på alt fra forskningsråd og fonde til de mindre private organisationer. Har du brug for hjælp til at komme i gang med at **lave egne søgninger**? Kontakt gerne projektteamet.
- Besøg [researcher.aau.dk](http://researcher.aau.dk) for AAU-information om funding m.v.



# Data management proces

## Datamanagement-indsats på IKL (Justeret d. 11.08.23, version 2)

### Baggrund

IF AAU's politik for håndtering af forskningsdata skal "ledere på alle niveauer, if. rektors delegationsinstruks (dog særligt institutledere, ph.d.-skoleledere og forskningsledere) sikre, at forskere under deres ledelse er instrueret i, hvordan forskningsdata håndteres. Det skal sikres, at forskere handler i overensstemmelse med nærværende politik og eventuelt andre politikker og instruks."

Der har de senere år været igangsat en række initiativer centralt på AAU og på fakultetsniveau, for at understøtte implementeringen af politikken og gældende retningslinjer på området. Initiativerne har primært været drevet af CLAAUDIA, men i samarbejde med fakulteter og institutter. Det er ligeledes vigtigt at sikre integration af processer, ift. at gøre det overskueligt for instituttets medarbejdere (VIP og TAP), ift. hvilke dataovervejelser der skal finde sted, fx projektskæbning, opstart, køret og afslutning – herunder integration til dataregistrering af projektet, etiske overvejelser og digital data- og datasopbevaring.

CLAAUDIA understøtter alle hovedområder på AAU med rådgivning og infrastruktur. I og med, at der er en skærpet opmærksomhed og at kravene øges på området, og mhp. at få omstret regimer på området og **CLAAUDIA** kompetencer til en mere konkret støtte til instituttets forskningsmiljøer, vil der slut 2022 og i første halvdel af 2023 være særligt fokus på at få udviklet procesbeskrivelser og praksiser på området. Herunder håndtering af relevante typer af forskningsdata samt planer for, hvordan forskningsgrupperne og instituttet som helhed, herunder instituttets administration, kan få implementeret en god praksis og dermed efterleve gældende regler og politikker for datahåndtering. Implementeringen vil medføre et øget ressourcekrav på forskere såvel som administration, hvorfor der løbende vil være et særligt fokus på at indtægte de ressourcer, der er til rådighed i Fælles Service, særligt CLAAUDIA, men også ESDH, kontraktenheden.

### 2. Formål

- At kortlægge roller og ansvar ift. datamanagement og de mange aktører på området mhp. at konkretisere, hvad institutterne forventes at læfte og facilitere lokalt.
- At udvikle klare procesbeskrivelser for håndtering, herunder opbevaring og delning, af relevante datalag, der kan understøtte forskningsgrupperne i at få implementeret gældende regler og politikker for datahåndtering
- At afdekke, hvordan instituttets forskningsmiljøer arbejder med data og forstå miljøernes behov ift. implementeringen af politikker og retningslinjer for datamanagement.
- At udvikle planer og procesbeskrivelser for, hvordan den enkelte forskningsgruppe fremadrettet kan efterleve politikker og retningslinjer
- At tilbyde relevant og målrettet kompetenceudvikling for instituttets forskningsgrupper mhp. at etablere et grundlag for en god datamanagement-praksis fremadrettet
- At afdekke det administrative ressourcekrav på instituttet ift. implementering, herunder evt. support til oprydning/afslutning i forskningsgrupperne, journalisering af samtykkeerklæringer, varetægelse af opgaver relateret til Danmarks Statistik mv.

### 3. Aktivitetsplan

Indsats	Udførte aktiviteter	Kommende og igangværende aktiviteter	Tidspunkt	Hovedansvar RØ og KE
1. Kortlægning af roller og ansvar ift. datamanagement og de mange aktører på området mhp. at konkretisere, hvad institutterne forventes at læfte og facilitere lokalt	1.1) Gennemgang af skriftligt materiale fra CLAAUDIA, ESDH og Kontraktenheden og udarbejdelse af samlet overblik		Sept - dec 22	JBB/MBR
	1.2) Forventningsafstemning med CLAAUDIA og projekten for forskning		Sept - nov 22	JBB/MBR
	1.3) Forventningsafstemning af og overblik over roller og ansvar på tværs af aktører på baggrund af ny organisering med Forskningservice.		Sept 22 - aug 23	JBB/MBR SKB/RØ/LS
	2.1) Dialog med L+LD, VA + (evt. øvrige VIP) om relevante data- og projektyper		Sept 22	JBB/MBR/RØ
2. Udvikling af arktydske processer for datahåndtering på IKL	2.2) Sparring og kvalificering v. CLAAUDIA, ESDH og Kontraktenheden		Sept - maj 22	JBB/MBR
	2.3) Indtømme med nye datastowards		Juni 23	SKB/RØ/LS/AMH
	2.4) Intern proces for håndtering af samtykker		Sept - dec 22	JBB/MBR/RØ
	2.5) AAU-proces for håndtering af transkribering		Feb. 22 - ...	LS/RØ/SKB
3. Udvikling af planer for, hvordan den enkelte forskningsgruppe kan efterleve politikker og retningslinjer. Herunder er der også fokus på FAIR-principperne og arbejdet ift. Etisk Komité og dataregistreringskravet. I forhold til ovenstående skal der ske afklaring af, om der er behov for administrative understøttelse til blandt andet oprydning/afslutning mv.	2.6) Udarbejde lokalt tilpassede regler for journalisering på forskningsstøtteområdet, herunder sparring med ESDH		Aug. - dec 23	SKB/KBA
	3.1) Sparringsmøde mellem forskningsgruppe (pilottest i CARE/POLC) og CLAAUDIA (projektskæbning) med fokus på gruppens typer af data og projekter.		Sept 23 - nov 23	SKB/RØ
	3.2) Process for kvalitetskontrol af anmeldelser til Forskningsetisk Komité og anmeldelsesordningen (GDPR), herunder sammenholdning af data og udbrødsdel af kendskab til ordningerne til VIP (nyhedsbreve, diverse fora + <b>UPDA</b> )		Aug. - nov 23	SKB/AMH
	4.1) På institutniveau og i samarbejde med CLAAUDIA afklares det, hvilke projekter, der skal have støtte fra CLAAUDIA til udarbejdelse af datamanagementplaner i den kommende periode mhp. konkret sparring til den enkelte forsker.		Okt 23 - ...	CLAAUDIA/ gruppe
4. Udbud af relevant og målrettet kompetenceudvikling for instituttets forskningsgrupper mhp. at etablere et grundlag for en god datamanagement-praksis fremadrettet	4.2) Forment på det fremadrettede arbejde med FG og datastowards afklares ligeledes pba. pilotstøtte (fx mapper mv. <b>datamanagement</b> <b>selektorer</b> /FG/andet).		Okt 23	SKB/RØ
	4.3) Webinar på institutniveau mhp. at få procesbevarede områder for datamanagement - B: om dataregistrering, jura og etik, opbevaring og afslutning (B endnu ikke gennemført) (Formen afklares pba. pilotstøtte - evt. webinar i SSH-regi)		Del A: Jan 22 Del B: primo 24	JBB/ CLAAUDIA RØ/CLAAUDIA
	4.4) Webinar på institutniveau med fokus på datamanagement og opmærksomhedspunkter ift. HUM-forskning, skærpede krav mv. Formålet er at kommunikere "hvordan vi gør det vi skal, uden det bliver en uoverkommelig opgave - og hvem kan hjælpe?"			
	4.5) Webinar på institutniveau med fokus på datamanagement og opmærksomhedspunkter ift. HUM-forskning, skærpede krav mv. Formålet er at kommunikere "hvordan vi gør det vi skal, uden det bliver en uoverkommelig opgave - og hvem kan hjælpe?"			

A: samtykker			
5. Afdekning af det administrative ressourcekrav og ansvarsfordeling på instituttet ift. implementering, herunder evt. support til oprydning/afslutning i forskningsgrupperne, journalisering af samtykkeerklæringer, varetægelse af opgaver relateret til Danmarks Statistik mv.	5.1) Oprettelse af procedure, ressourcekrav og postkasse til modtagelse af samtykkeerklæringer		Sept. 22
	5.2) Informationsmail om samtykkeerklæringer og procedure for fremsendelse til sekretariatet		Start Jan 23
	5.3) Inkluder "Oplysningsskema" i proces for samtykkeerklæringer, herunder sikre info til VIP		Aug. - dec. 23
	5.4) Afklaring af ressourcekrav og ansvar for opgaver - årbudget - som varetages af DK Statistik datamanagement på nogle institutter: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opfølgning på DK Statistik-brugerudgange, hjemmesideudset, projekter og projektsvarlige</li> <li>- Etablering af brugere og nye projekter, herunder at sikre, at der ved tilknytning af eksterne og studerende er indgået de nødvendige aftaler og at nye brugere gennemgår sikkerhedskursus</li> </ul>		Jan. - sept. 23
	5.5) Behov for administrativ support til forskningsgruppernes gennemførelse af datamanagementplaner, opbevaring/afslutning af klars		Nov 23 - ...
	5.6) Status af eksisterende projekter og indtæring af nye projekter, opstart, kørsel og afslutning		Primo 24
6. Evaluering og opfølgning	6.1) Projektansøgninger - hvad skal indgå fremover for VIP/TAP (økonomi, opgaver, anmeldelser mv.)		Primo 24
	6.2) Årlig drøftelse af status og evt. behov for yderligere initiativer i forum for forskningsgrupperne mhp. tilrettelæggelse af evt. tilbud og understøttelse i det kommende år. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herunder opfølgning på DK Statistik-brugerudgange, hjemmesideudset, projekter og projektsvarlige</li> <li>- Journalisering</li> </ul>		En gang årligt på FFF og institutsporet/undlingsporet



- Kortlægning af roller og ansvar ift. datamanagement og de mange aktører på området mhp. at konkretisere, hvad institutterne forventes at løfte og facilitere lokalt
  - Udvikling af arketyperiske processer for datahåndtering på IKL
  - Udvikling af planer for, hvordan den enkelte forskningsgruppe kan efterleve/arbejde indenfor politikker og retningslinjer – Plads til forskningen
- Herunder fokus på FAIRprincipperne og Etisk Komité (anmeldelse) og dataregistreringskrav
- Udbud af relevant og målrettet kompetenceudvikling for instituttets forskningsgrupper mhp. at etablere et grundlag for en god datamanagement-praksis fremadrettet
- Afklaring af, om/hvor der er behov for administrativ understøttelse - oprydning/sletning mv.
- Afdækning af det administrative ressourcetræk og ansvarsfordeling på instituttet ifm. implementering, herunder evt. support til oprydning/sletning i forskningsgrupperne, journalisering af samtykkeerklæringer, varetagelse af opgaver relateret til Danmarks Statistik mv.
  - Evaluering og opfølgning

- Kortlægning af roller og ansvar ift. datamanagement og de mange aktører på området mhp. at konkretisere, hvad institutterne forventes at løfte og facilitere lokalt
  - Udvikling af arketyperiske processer for datahåndtering på IKL
  - Udvikling af planer for, hvordan den enkelte forskningsgruppe kan efterleve/arbejde indenfor politikker og retningslinjer – Plads til forskningen
- Herunder fokus på FAIRprincipperne og Etisk Komité (anmeldelse) og dataregistreringskrav
- Udbud af relevant og målrettet kompetenceudvikling for instituttets forskningsgrupper mhp. at etablere et grundlag for en god datamanagement-praksis fremadrettet
- Afklaring af, om/hvor der er behov for administrativ understøttelse - oprydning/sletning mv.
- Afdækning af det administrative ressourcetræk og ansvar for implementering, herunder evt. support til oprydning/sletning, journalisering af samtykkeerklæringer, varetagelse af opgaver Statistik mv.
  - Evaluering og opfølgning

Samtykkeerklæringerne

Møde mellem CLAUDIA og CO-LEARN

Datastewards – arbejder med et SSH fokus

Transskriberings-software: Whisper

# CLAAUDIA

RESEARCH DATA SERVICES



Whisper Transcription ☆

1.0 ▾

## Basic use guide for Whisper Transcription 1.0

By CLAAUDIA

DeiC Interactive HPC

UCloud Platform



# CLAAUDIA

RESEARCH DATA SERVICES



Whisper Transcription ☆

1.0 ▾

## Basic use guide for Whisper Transcription 1.0

By CLAAUDIA

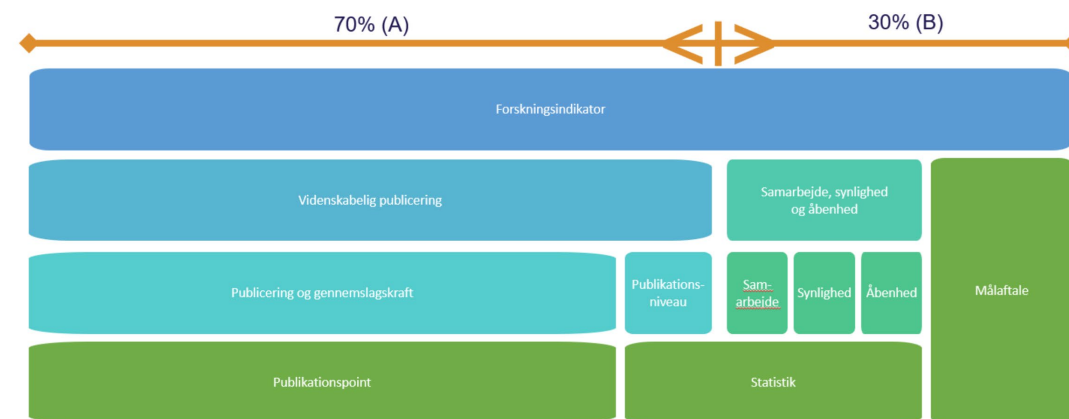
DeiC Interactive HPC

UCloud Platform

# Publikationsområdet og AAU's nye Forskningsindikator

- Indikatorens beskrivels online:
- Initiativer der sikrer understøttelse og processerne i forhold til arbejdet med publikationer.
- Fokus på samarbejdet, måder at fortælle os om selv på, at være synlige på, herunder åbenhed og tilgængelighed af vores arbejde
  - webinar med VPN
- En opmærksomhed på hvor der publiceres og dermed ikke mindst *"den norske liste"*

## AAU Forskningsindikatoren



# Indstilling af publiceringskanaler til den norske liste

- Overgangen fra BFI-listerne til den norske liste/kanalregisteret
- VBN har udpeget 40 tidsskrifter og bogserier
- Disse er eller er ved at blive indstillet af sekretariatet.
- KVALITETSSIKRINGSARBEJDE ift fagfællebedømmelse, redaktør, sidste udgaver
  
- **I kan også selv indstille yderligere relevante publiceringskanaler til den norske liste!**
- **d. 30/11 er sidste frist for at foreslå kanaler for 2024.**
- **Men pointe i at køre runder før denne dato**
  
- Mail på vej



kanalregister.hkdir.no/publiseringskanaler/Forside

## REGISTER OVER VITENSKAPELIGE PUBLISERINGSKANALER

Emne: indstilling af publiceringskanaler til den norske liste over videnskabelige publikationer

Kære VIP

Som orienteret om på medarbejdermødet, er der nu mulighed for at foreslå udpeget 40 tidsskrifter og bogserier (se vedhæftede), som IKL aktuelt publicerer.

**I kan også selv indstille yderligere relevante publiceringskanaler til den norske liste.** Vi anbefaler derfor, at I konsulterer den vedhæftede oversigt og søger ind i den indstilling.

**d. 30/11 er sidste frist for at foreslå kanaler for 2024.**

Dvs. godkendes publiceringskanalen, får den virkning i 2024. Det anbefales at I øvrigt altid løbende indstille til listen – vær da opmærksom på, hvornår det sker.

**Veiledning:**

Indstilling af en ny publiceringskanal sker via dette link: <https://kanalregister.hkdir.no>

REGISTER OVER VITENSKAPELIGE PUBLISERINGSKANALER

Søk

Last ned liste (Login)

**Foreslå ny publiceringskanal (Login)**

Om kanalregisteret

Publiseringsavtaler

Åpen tilgang

Behandling av forslag

Kriterier for godkjenning

Finansieringssystemet

Statistikk

Nivå X

Vedtak nivå 1

Vedtak nivå 2

Kontakt

Søk

Titel, ISSN eller ISBN-prefix

**Introduksjon**

Søk etter publiseringskanaler (tidsskrift, serie) publiseringskanaler for å se om de regnes som publiseringskanalen du leter etter, kan du [legge til](#). Se [kriterier for godkjenning](#) for mer informasjon for innværende publiseringsår, er 30. november. Er du interessert i å fremme publiseringskanaler, se ellers [Om registeret](#) for mer informasjon om publiseringskanaler.

**Aktuelt**

Fullført brukerundersøkelse

Søg i kanalregisteret for at se, om det ønskede tidsskrift allerede findes: søg på

- Opret en bruger. Det er hurtigt at oprette en bruger [her](#) og du kan så
- Derefter skal du klikke på "[Foreslå ny publiceringskanal](#)" og udfylde i
- Der er ingen begrænsning på, hvor mange nye kanaler, du kan foreslå.

Giver ovenstående anledning til spørgsmål, kontakt da gerne [skb@ikl.aau.dk](mailto:skb@ikl.aau.dk).

Hilsen,  
Rikke



# Status på Forskningsområdet

- IKL Årshjul
- Data management proces → transskriberings-software
- Forskningsindikator – den norske liste

SPØRGMÅL

&

KOMMENTARER