



Aalborg Universitet
Fredrik Bajers Vej 7K
Postboks 159
9220 Aalborg Øst

Sagsbehandler:
Lone Sarauw
Telefon: +4599409761
Email: lsar@adm.aau.dk

Sagsnr.: 2023-017-03017
Dato: 20. september 2024

Tjekliste - Punkter til afklaring mellem vejleder og studerende i forbindelse med potentielle forskningsprojekter ved SUND, AAU

I tilfælde af, at et semesterprojekt forsøges publiceret på en konference eller i et anerkendt videnskabeligt tidsskrift, kan der med fordel træffes aftale om en række forhold i det videre videnskabelige arbejde hen imod publicering. Til inspiration har Akademisk Råd ved det Sundhedsvidenskabelige Fakultet udarbejdet nedenstående tjekliste, som vejleder og studerende kan gennemgå for at få truffet disse aftaler.

En grundforudsætning for arbejdet med tjeklisten er, at projektet er en del af vejleders forskning. Ved overgangen fra semesterprojekt til forskningsprojekt overgår vejlederen til en rolle som Primary Investigator (PI) på det forskningsprojekt, der arbejdes på at publicere. PI er ansvarlig for at sikre, at de relevante godkendelser er på plads, at GDPR overholdes, at data håndteres i henhold til gældende regler, og at arbejdet følger Danish Code of Conduct for Research Integrity.

Det er PI på projektet, der afgør, om projektet skal forsøges publiceret. Det er således PI's ansvar at afgøre, om projektet har tilstrækkelig forskningskvalitet og nyhedsværdi til at blive publiceret i et tidsskrift, som abstract til konference etc. For at undgå evt. selvplagiering kan det overvejes, om det er en fordel, at eksamensprojektet afleveres som "fortroligt".

Tjeklisten bør tages i brug fra det tidspunkt, hvor ideen om at oparbejde semesterprojektet til et videnskabeligt manuskript opstår:

- Indledende drøftelser:
 - Er der, fra de studerende og/eller PI, forventninger om at lave et manuskript?
 - Hvis ja, hvem skriver første udkast til manuskriptet?
 - Hvilken type manuskript er der tanke om (konferenceabstract, artikel til tidsskrift osv.)?
 - Hvor ønsker man at publicere (hvilket tidsskrift, hvilken konference osv.)?
 - Hvis der er andre samarbejdspartnere, der skal involveres i arbejdet, er det PI's ansvar at sikre, at der bliver indgået relevante samarbejdsaftaler.
- Data - da data er indsamlet under PI's tilladelse, har PI det formelle ansvar for data
 - Er der tilstrækkeligt datagrundlag og forskningsmæssig nyhedsværdi til at bære et manuskript? (ultimativt PI's afgørelse)
 - Hvem gennemfører nødvendige data-analyser og statistiske analyser?
 - Hvad skal der ske med data under og efter endt projektperiode (PI har ansvaret for overholdelse af gældende regler)?
 - Hvor skal data ligge? Aftal dataplatform for analyserede data, publikation osv. (PI sikrer overholdelse af gældende retningslinjer), så der er styr på materialet, og backup er sikret.
 - Hvordan sikres det, at studerende har adgang til data og filer efter endt projektperiode (fx hvis aau-mail ikke længere kan bruges)?
 - Det skal sikres, at gældende GDPR overholdes, herunder sletning af personhenførbare data, tabeller og figurer (PI's ansvar).



- Tilblivelse af manuskriptet
 - Hvem er ansvarlig for at færdiggøre og indsende manuskriptet (husk, at PI har det endelige ansvar)? Hvem er førsteforfatter, og hvilken rækkefølge står de øvrige forfattere i?
 - Det anbefales at tage udgangspunkt i det danske kodeks for god videnskabelig praksis. Dette kodeks afspejler bl.a. de såkaldte Vancouverregler for forfatterskab. Se mere information på fakultetets hjemmeside:
<https://www.sundhedsvidenskab.aau.dk/forskning/god-videnskabelig-praksis>
 - Ph.d.-skolens skema for medforfattererklæringer fremgår nederst i dokumentet og kan bruges til inspiration
 - Hvem er corresponding author (som regel vil det være PI, der har fastansættelse på AAU)?
 - PI har det endelige ansvar for forfatterrækkefølgen, der kan ændres undervejs ift. bidrag og kvalitet af bidrag.
 - Det bør diskuteres, hvilke hjælpemidler der kan bruges ift. tilblivelse af manuskriptet, jf. gældende Code of Conduct for Research Integrity
 - Aftal en tidsplan, som vil kunne tage hensyn til ændringer
 - Aftal i hvilken rækkefølge medforfattere får manuskriptet til gennemsyn, og hvor lang svartid der er rimelig.
 - Vær bevidst om, at PI afgør, hvornår manuskriptet er klar
 - Aftal, hvad I gør i tilfælde af manglende interesse eller svar fra en af parterne
 - Hvorledes afgøres eventuelle ændringer i forfatter-rækkefølgen og hvorledes meddeles dette til ALLE medforfattere (skal der være en høringsfrist?).
 - Vær bevidst om, at PI afgør, om alle forfattere har bidraget i en grad, der kvalificerer til forfatterskab.

Aftal, hvem der submitter manuskriptet.

- Aftaler gemmes i form af fx e-mails eller notater på en fælles platform

Udkast til medforfattererklæring

Contribution - who contributed and amount of contribution for the authors as follows:

- a. No or little contribution (0-5%)
- b. Has contributed (5-33%)
- c. Has contributed considerably (30-66%)
- d. Has done most of the work (60-90%)
- e. Has essentially done all the work (> 90%)

Element	Who contributed [initials of co-authors]	Amount of contribution
Conception/design of work		
Acquisition of data		
Analysis of data		
Interpretation of data		
Drafting the work		
Critical revision		
Finalization and submission of the manuscript		