



Rigsarkivet

Vejledning til bekendtgørelse nr. 514 af  
20/04/2020 om anmeldelse af digitale  
forskningsdata skabt af statslige myndigheder





## Indhold

<b>Indledning .....</b>	<b>2</b>
Formålet med vejledningen .....	2
Baggrund for bekendtgørelse om anmeldelse af forskningsdata.....	2
<b>Anmeldelsesprocessen .....</b>	<b>4</b>
Afgrænsning i anmeldelsespligten .....	4
Forhold til anden lovgivning Databeskyttelsesloven/GDPR-personfølsomme data .....	6
Ophavsretsloven.....	6
Forskningsdata, der ejes af forskeren selv .....	7
Anmeldelse af forskningsdata, som er en del af et internationalt projekt .....	7
Aflevering af forskningsdata til Rigsarkivet .....	7
Lagring og publicering i andre lagringsløsninger.....	7
<b>§ 1-2 Område og definition .....</b>	<b>8</b>
<b>§ 3-8. Anmeldelse af digitale forskningsdata .....</b>	<b>11</b>
<b>Forskningsprojekter udført af private organisationer m.m.....</b>	<b>14</b>
<b>§ 9. Revision .....</b>	<b>15</b>
<b>§10. Ikrafttrædelse.....</b>	<b>15</b>
Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. maj 2020.....	15
<b>Bilag 1: Tilgængelighed til offentlige arkivalier .....</b>	<b>16</b>
Uddrag fra Bekendtgørelse af arkivloven nr. 1201 af 28/09/2016:.....	16
<b>Bilag 2: FAIR data i Rigsarkivet .....</b>	<b>19</b>
Findable .....	19
Accesible .....	19
Interoperable.....	19
Reusable .....	19
Mere om FAIR.....	20





## Indledning

### Formålet med vejledningen

Denne vejledning forklarer og uddyber paragrafferne i *Bekendtgørelse om anmeldelse af digitale forskningsdata skabt af statslige myndigheder* samt angiver relationen til anden lovgivning. En anmeldelse indeholder oplysninger om forskningsdata, som Rigsarkivet skal anvende med henblik på at vurdere om data skal bevares for fremtiden.

I vejledningen er bekendtgørelsens paragraffer angivet med fed, og efterfølgende er der en vejledende tekst, hvor kravene uddybes, begrundes og eksemplificeres.

De statslige myndigheder, forskningsinstitutioner, herunder universiteter, sektorforskningsinstitutioner m.v. (herefter benævnt myndigheder) bør derfor læse vejledningen igennem inden de anmelder forskningsdata til Rigsarkivet.

På [Rigsarkivets hjemmeside](#) er den anmeldelsesblanket, som skal anvendes ved anmeldelse af forskningsdata til Rigsarkivet. Oplysninger, der tilsvare dem i anmeldesskemaet, kan efter aftale indsendes til Rigsarkivet på anden vis, for eksempel gennem en datamanagerplan udfyldt i DMP Online. På Rigsarkivets hjemmeside findes også andet vejledningmateriale.

Vejledningen opdateres med løbende mellemrum. Vejledningen er senest opdateret d. 27.04 2020. Spørgsmål til bekendtgørelsen og vejledningen kan rettes til [mailbox@sa.dk](mailto:mailbox@sa.dk).

### Baggrund for bekendtgørelse om anmeldelse af forskningsdata

Forskningsdata er et vigtigt aktiv for samfundet, jf. National Strategi for Forskningsdata<sup>1</sup>, da de dels kan anvendes til ny forskning og dels indeholder information om nutidens samfund.

Bekendtgørelsen om anmeldelse af digitale forskningsdata hos statslige myndigheder er med til at sikre at:

- Danske forskningsdata med genanvendelsespotentiale langtidsbevares i Danmarks fælles nationale arkiv, hvor de er lette at fremsøge og genanvende.
- Forskningsdata med persondata, som ellers skal slettes, kan bevares jf. Arkivbekendtgørelsen § 15, EU's persondataforordning (GDPR) § 89 samt Databeskyttelseslovens § 14.

---

<sup>1</sup> [National strategi for forskningsdatamanagement | Danish e-Infrastructure Consortium \(deic.dk\)](#)





## Rigsarkivet

- Forskningsdata arkiveres i overensstemmelse med FAIR-principperne, som øger mulighederne for at fremsøge relevante data og anvende disse i europæiske sammenhænge. Se Bilag 2 om Rigsarkivets nuværende implementering af FAIR.
- Der skabes et overblik over de danske forskningsinstitutioners forskningsdata. Overblikket bliver i første omgang tilgængeligt via Rigsarkivets hjemmeside.





## Anmeldelsesprocessen

Forskningsdata skal anmeldes, for at Rigsarkivet kan vurdere om de skal bevares for fremtiden. Anmeldelsesprocessen forløber således:

1. Rigsarkivet modtager anmeldelsen på anmeldelsesblanketten eller efter aftale en DMP-online datamanagerplan eller tilsvarende.
2. Efter samråd med forskeren vurderer Rigsarkivet om de anmeldte forskningsdata skal bevares til fremtidig genanvendelse. Det tilstræbes, at vurderingen sker inden for to måneder.
3. På baggrund af vurderingen træffer Rigsarkivet efter samråd med den relevante forsker en beslutning og udsteder en bevaringsbestemmelse, hvis data skal arkiveres i Rigsarkivet eller en kassationsbestemmelse, hvis de ikke skal. Bestemmelsen sendes til forskeren og den relevante myndighed.
4. Skal data arkiveres i Rigsarkivet, vil forskeren og den relevante myndighed efterfølgende modtage en afleveringsbestemmelse, som præciserer hvilke data og hvilken dokumentation, der skal afleveres samt fastsætter et tidspunkt for aflevering til arkivet.

Beskrivelse af afleveringsprocessen findes i vejledningsmaterialet til bekendtgørelse om aflevering af arkiveringsversioner.<sup>2</sup>

## Afgrænsning i anmeldelsespligten

Anmeldelsesbekendtgørelsen er en udmøntning af Rigsarkivarens mulighed for at fastsætte regler for bevaring og kassation af data, der er skabt af de statslige myndigheder. Bekendtgørelsen sikrer, at der sker en afgrænsning af, hvad myndighederne har pligt til at anmelde. Bekendtgørelsen angiver derfor hvilke typer forskningsdata myndighederne ikke skal anmelde. Det er en præcisering i forhold til tidligere, hvor myndighederne formelt set var forpligtet til at bevare alle forskningsdata, der ikke var anmeldt og dermed ikke bevaringsvurderet af Rigsarkivet.<sup>3</sup>

Anmeldelsesbekendtgørelsen er således med til at sikre, at myndighedernes ressourceforbrug til anmeldelser mindskes. Det er særlig relevant i forhold til de naturvidenskabelige og tekniske discipliner.

Rigsarkivets erfaringer med anmeldesskemaet, viser, at det vil tage højst 2 timer for en forsker at anmelde et datasæt. Alternative former for anmeldelse kan aftales med Rigsarkivet f.eks. en allerede udfyldt DMP Online datamanager plan, så dobbeltarbejde undgås.

Endvidere følger Rigsarkivet løbende med i udviklingen af en fælles infrastruktur for universiteterne og ser som alternativ til anmeldelse på muligheden for at høste metadata herfra. Rigsarkivet indgår

---

<sup>2</sup> En arkiveringsversion er en kopi af data i bestemte formater og lagt i en bestemt struktur.

<sup>3</sup> Arkivloven – lovbekendtgørelse nr. 1201 af 18. september 2016, § 1 samt Arkivbekendtgørelsen § 5.





## Rigsarkivet

gerne i en dialog med det enkelte universitet om, hvordan de kan afgive oplysningerne til Rigsarkivet, hvis der ønskes andre løsningsmodeller for dette end anmeldelseskemaet og DM planer, dog jf. § 13 i Arkivbekendtgørelsen, som fastsætter at det er den afleverende myndighed, som afholder udgifterne til afleveringen.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> [Arkivbekendtgørelsen \(retsinformation.dk\)](https://retsinformation.dk)





## Forhold til anden lovgivning

### Databeskyttelsesloven/GDPR-personfølsomme data

Rigsarkivet har hjemmel til at opbevare og stille personoplysninger til rådighed igen jf. Databeskyttelseslovens § 14 og Arkivbekendtgørelsen nr. 591 af 26. juni 2003, § 15, hvor det fastsættes, at personoplysninger kan overføres til arkiv. Efter overførelsen er det den nationale lovgivning, arkivloven, der gælder.

Hvis data med personfølsomme oplysninger afleveres til Rigsarkivet, vil de således være beskyttet af arkivlovens bestemmelser. Det betyder, at data først er umiddelbart tilgængelige efter 75 år. En bruger kan dog søge om adgang til dem inden da. De første 20 år efter data er skabt, vil myndigheden blive spurgt om der kan gives adgang – og hvis ja, så skal Datatilsynet også høres inden brugeren får adgang til personfølsomme oplysninger. Efter 20 år er det Rigsarkivet som kan give adgang til data – og igen skal Datatilsynet høres, inden data stilles til rådighed. Rigsarkivet fastsætter som hovedregel vilkår for brug af data, som der gives adgang til.<sup>5</sup>

Når en bruger har fået adgang til materialet, stilles det til rådighed via Danmarks Statistik. Rigsarkivet arbejder på, at udlevering også kan ske via Sundhedsdatastyrelsens forskerservice. Alternativt udleverer Rigsarkivet materialet direkte.

Ønsker man yderligere beskyttelse af data i form af en længere tilgængelighedsfrist, skal man kontakte Rigsarkivet. Læs mere om tilgængelighedsfrister i bilag 1. Ved særlig behov for at opretholde et datasæts fortrolighed, kan det aftales, at metadata om datasættet, som vil gøre det muligt at identificere data, ikke offentliggøres før data fra projektet er offentlig tilgængelige.

## Ophavsretsloven

Oplysninger i de anmeldte data kan være ophavsmæssigt beskyttede. Jf. Ophavsretsloven<sup>6</sup> er dette er dog ikke til hinder for, at data anmeldes og afleveres til Rigsarkivet. Når Rigsarkivet stiller ophavsmæssigt beskyttede data til rådighed igen, gør Rigsarkivet opmærksom på de regler, der gælder for genanvendelsen af data.<sup>7</sup> Brugere er herefter forpligtede til at overholde Ophavsretslovens bestemmelser.

---

<sup>5</sup> Arkivlovens § 23, stk. 1.

<sup>6</sup> <https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=164796>.

<sup>7</sup> Ophavsretslovens § 27, stk. 2: "Ophavsretten er ikke til hinder for, at arkivalier, der er afleveret til et offentligt arkiv eller en institution, som efter kulturministerens bestemmelse kan sidestilles hermed, gøres tilgængelige for almenheden i overensstemmelse med arkivlovgivningens bestemmelser herom. Der må dog ikke udleveres kopier af private arkivalier".





## **Forskningsdata, der ejes af forskeren selv**

Bekendtgørelsen omfatter udelukkende statslige forskningsdata. Data som forskeren selv ejer, er således ikke omfattet af bekendtgørelsen. Det er op til den enkelte myndighed/universitet at afgøre, hvilke forskningsdata hos dem, som kan anses for at være statslige forskningsdata.

Private data kan også anmeldes og afleveres til Rigsarkivet, så de kan genanvendes til nye formål.

## **Anmeldelse af forskningsdata, som er en del af et internationalt projekt**

Mange forskningsprojekter er internationale samarbejdsprojekter. Bekendtgørelsen omfatter alene anmeldelse af de danske statslige datasæt i projektet. Hvis der ikke kan foretages en udskillelse af danske data, kan data fortsat anmeldes, såfremt projektet ønsker data bevaret i Rigsarkivet.

## **Aflevering af forskningsdata til Rigsarkivet**

De forskningsdata, som anmeldes via denne bekendtgørelse, og som Rigsarkivet træffer beslutning om bevaring af, skal afleveres til Rigsarkivet, efter de regler som Rigsarkivet fastsætter.

Bestemmelserne for hvordan data skal afleveres til Rigsarkivet er fastsat i Bekendtgørelse om arkiveringsversioner. Den gældende bekendtgørelse for arkiveringsversioner findes på Rigsarkivets hjemmeside samt i Retsinformation.

## **Lagring og publicering i andre lagringsløsninger**

Lagring og publicering af data i andre lagringsløsninger hindres ikke af denne bekendtgørelse.







## § 1-2 Område og definition

### **§ 1 Bestemmelserne i denne bekendtgørelse gælder for digitale forskningsdata skabt af statslige myndigheder, herunder universiteter, sektorforskningsinstitutioner m.v. (herefter benævnt myndigheder)**

Bestemmelserne gælder for alle forskningsinstitutioner inden for den statslige sektor i Danmark herunder universiteter og sektorforskningsinstitutionerne (herefter omtalt som myndigheder), jf. arkivloven, § 1.

Bekendtgørelsen gælder, uanset om finansieringen af det enkelte forskningsprojekt er kommet fra finanslovsbevilling eller en særlig bevilling fra offentlig eller privat bevillingsgiver, idet arkivloven, § 1, fastsætter, at arkivloven gælder for "al virksomhed, der udøves af den offentlige forvaltning".

Forskningsdata er en del af de statslige myndigheders "virksomhed", når de stammer fra forskningsprojekter, som indgår i myndighedens forskningsplaner eller er godkendt som forskningsprojekt af myndigheden.

Forskningsdata fra de statslige myndigheders indtægtsdækket virksomhed falder også ind under arkivlovens dækningsområde.<sup>8</sup> Kun i de tilfælde hvor en myndigheds forretningsmæssige virksomhed eksplicit er undtaget fra arkivloven eller er udskilt som et særligt privatretligt organiseret selskab, der ejes af myndigheden, falder denne del af virksomheden udenfor.

Bekendtgørelsen dækker de danske statslige datasæt i internationale forskningsprojekter, for så vidt som disse projekter indgår i institutionens virksomhed. Det betyder, at de danske datasæt om muligt skal udskilles fra projektet og anmeldes separat. Hvis der ikke kan foretages en udskillelse af danske data, men data vurderes at være bevaringsværdige i deres helhed, kan data anmeldes såfremt projektet ønsker data bevaret i Rigsarkivet. Når Rigsarkivets vurderer forskningsdatas bevaringsværdi, vil der blive lagt vægt på genanvendelsesmuligheder, derfor vil der i bevaringsvurderingen tages hensyn til, om de danske data kan forstås selvstændigt.

Bekendtgørelsen dækker ikke færøske og grønlandske datasæt, der behandles og opbevares på Færøerne og i Grønland.<sup>9</sup> Data der er indsamlet på Færøerne og i Grønland og bragt til Danmark og behandlet i Danmark til forskningsbrug, er derimod omfattet af bekendtgørelsen.

Det er den dataansvarlige institution, som er ansvarlig for at data anmeldes. Det gælder også, hvis forskeren reelt set udfører sin forskning ved en anden forskningsinstitution, end den hvor forskeren er ansat.

---

<sup>8</sup> Arkivlovens §1.

<sup>9</sup> Arkivloven §56.





## Rigsarkivet

Bestemmelserne omfatter udelukkende digitalt skabte forskningsdata. Forskningsdata, der kun er nedfældet på papir, er således ikke omfattet.

Forskningsdata skabt hos kommuner og regioner er ikke omfattet af denne bekendtgørelse, men af tilsvarende bestemmelser, som kan findes på [Rigsarkivets hjemmeside](#).

### **§ 2 Ved digitale forskningsdata forstås data, som er skabt i forbindelse med forskning med anvendelse af videnskabelig metode, samt tilhørende dokumentation, der forklarer hvilke data der er tale om, hvordan data er tilvejebragt og projektets overordnede formål**

Forskningsdata er data, der er skabt eller indsamlet i forbindelse med en forskningsproces med henblik på at skabe originale resultater.

Forskningsdata fremkommer ved anvendelse af videnskabelig metode. Med videnskabelig metode menes en forskningsmetode, som er beskrevet og anvendt til systematisk at indhente eller producere viden. Metoden kan f.eks. være statistiske værktøjer, kemisk analyse, interview, systematisk observation, psykologisk tolkning etc.

Ustrukturerede, data, herunder Big data, der fx kan anvendes til forskellige former for mønstergenkendelse mv., opfattes som forskningsdata, hvis de er brugt eller skabt i forbindelse et forskningsprojekt og de skal derfor anmeldes på linje med andre forskningsdata. Hvis datasættene er af en størrelse eller format, som det er vanskeligt at arkivere, drøftes problematikken med Rigsarkivet, så der i fællesskab kan findes en løsningsmodel.

Begrebet forskningsdata omfatter både data og den dokumentation, der beskriver data. Dokumentation i forbindelse med anmeldelse dækker dokumenter, der giver oplysninger om den kontekst data er skabt i, og som beskriver den anvendte metode og forskningsprojektets overordnede formål. Dokumentationen gør det i forbindelse med anmeldelsen muligt for Rigsarkivet at forstå og vurdere data, og for fremtidige brugere at genanvende data.

*Eksempler på dokumentation som kan medsendes anmeldelsen:*

- Projektbeskrivelser
- Datamanagerplaner
- Beskrivelser af forsøg, feltobservationer mv.
- Protokoller
- Eksempel på spørgeskemaer
- Interviewguides
- Interviewforløb
- Registreringsskemaer
- Metoderapporter

*Eksempler på dokumentation som ikke skal medsendes anmeldelsen:*

- Alle udfyldte spørgeskemaer





## Rigsarkivet

- Variabledokumentation

Det er udelukkende forskningsdata, som er omfattet af bekendtgørelsen og ikke de administrative data, der kan være skabt i forbindelse med forskningsprojektet, herunder f.eks. indhentning af ekstern finansiering og forskerens noter og korrespondancer.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> Disse kan bevares gennem myndighedernes administrative systemer.





## § 3-8. Anmeldelse af digitale forskningsdata

**§ 3. Myndigheder skal anmelde digitale forskningsdata som nævnt i § 2 til Rigsarkivet, jf. dog stk. 2.**

**Stk. 2. Følgende typer af forskningsdata er undtaget fra anmeldelsespligten:**

### **1) Forskningsdata, som er skabt gennem eksperimenter eller simulationer, der kan gentages.**

Forskningsdata, som er skabt gennem eksperimenter eller simulationer, der kan gentages og som ikke er unikke i tid, sted eller rum, skal ikke anmeldes til Rigsarkivet, idet data vil kunne genskabes og derfor ikke skal langtidsbevares.

*Det omfatter eksempelvis:*

- Laboratorieforsøg, hvor det er muligt at foretage identiske forsøg på et lignede materiale eller med et nyt hold forsøgsdyr
- Økonomiske modelberegninger
- Kemiske forsøg

*Eksempel:*

En forsker anvender simulationsmodellen ADAM til at undersøge effekterne af fald i olieprisen, da forbruget er markant faldende som følge af den stigende anvendelse af CO<sub>2</sub>-neutrale energikilder. Forskeren eksperimenterer med forskellige oliepriser i modellen. De fremkomne resultater vil til en hver tid præcist kunne repliceres og data skal derfor ikke anmeldes.

### **2) Forskningsdata, som er skabt alene ved samkøring af administrative registre.**

Forskningsdata, der alene er resultat af registersamkøring, skal ikke anmeldes til Rigsarkivet. Rigsarkivet bevarer i forvejen en lang række administrative registre, og bevaring af samkøringer er af samfundsøkonomiske hensyn ikke hensigtsmæssig.

I de tilfælde, hvor der er tale om registersamkørsler, som er koblet med unikke data f.eks. fra en spørgeskemaundersøgelse, skal data anmeldes.

*Eksempel:*

Ved at sammenkøre Landpatientregisteret og Det danske vaccinationsregister lykkedes det i 2002 for danske forskere at finde ud af, at der ingen sammenhæng er mellem MFR-vaccine og autisme. Hvis de samme to registre i dag sammenkøres for samme tidsperiode, vil præcis samme resultat fremkomme. Da data ikke er unikke, og de til en hver tid kan genskabes, skal data ikke anmeldes.

Endvidere er de administrative registre afleveret til Rigsarkivet.





## Rigsarkivet

### **3) Forskningsdata, som publiceres i deres helhed i publikationer, der er omfattet af Lov om pligtaflevering af offentliggjort materiale i Danmark.**

Hvis datasættet bag projektet er gengivet i sin helhed i en publikation, som pligtafleveres til Det Kongelige Bibliotek jf. Lov om pligtaflevering af offentliggjort materiale, skal det ikke anmeldes til Rigsarkivet, da der i sådanne tilfælde vil være tale om dobbeltarkivering. Pligtaflevering af publikationer, som ligger på internettet sker via nethøstning foretaget af Det kongelige Bibliotek. Læs mere om pligtaflevering på: <https://pro.kb.dk/pligtaflevering>.

Bemærk at data i database format ofte ikke bliver høstet og derfor skal anmeldes.

*Eksempel:*

En forsker lægger alle de bagvedliggende data fra sit forskningsprojekt i form af regneark frit ud på internettet på en dansk hjemmeside. Disse data vil blive høstet af Det Kongelige Bibliotek og skal derfor ikke anmeldes til Rigsarkivet.

*Eksempel:*

En forsker udgiver en artikel i et dansk videnskabeligt tidsskrift og vedlægger artiklen hele det anvendte datasæt i form af Word filer. Tidsskriftet er omfattet af Pligtafleveringsloven og skal derfor ikke anmeldes.

### **4) Forskningsdata fra projekter under ph.d. niveau. Forskningsdata fra ph.d. projekter er ikke omfattet af undtagelsen og skal anmeldes efter bestemmelserne i stk. 1.**

Data skabt af studerende under ph.d. niveau skal ikke anmeldes, hvorimod data skabt af ph.d. studerende er omfattet af anmeldepligten.

For ErhvervsPhD.'er det udslagsgivende, hvem der har ansvaret for data.

### **§ 4. Digitale forskningsdata skal anmeldes i forbindelse med at forskningsprojektet afsluttes. Jf. dog stk. 2.**

Anmeldelse skal foretages i forbindelse med at forskningsprojektet afsluttes, og når data ligger i den endelige version. Det er dog meget vigtigt, at anmeldelsen foretages inden projektet lukkes helt ned, da der fortsat skal være en person fra projektet, som kender data indgående kan være kontaktperson i anmeldelses- og evt. afleveringsprocessen, og at der er afsat midler til processen. Herved sikres det, at data bliver bevaret på en måde, så de kan genanvendes.

### **Stk. 2. Datasamlinger, som skabes ved monitorering eller kontinuerlig indsamling af data, skal anmeldes, når indsamlingen påbegyndes.**

Samlinger af forskningsdata, som myndigheden indsamler kontinuerligt over en længere årrække – f.eks. som led i en løbende monitorering – til videre bearbejdning i forskellige forskningsmæssige sammenhænge, skal anmeldes, når indsamlingen påbegyndes. Dette er for at sikre, at der mellem





## Rigsarkivet

Rigsarkivet og myndigheden indgår hensigtsmæssige aftaler om eventuel løbende aflevering af bevaringsværdige data, f.eks. hvert 5. år.

*Eksempler på tilfælde hvor der skal ske anmeldelse, når indsamling påbegyndes:*

- Kohorter, hvor en bestemt fødselsårgang følges over tid
- Monitorering af fænomener i naturen, som foregår over en længere årrække

### **§ 5. Digitale forskningsdata, der skabes af flere myndigheder, skal anmeldes af den myndighed, som er ansvarlig**

Hvis forskningsdata skabes af flere statslige myndigheder, er det den myndighed som er ansvarlig for data, som har anmeldelsespligten.

**Stk. 2. I forbindelse med anmeldelse af digitale forskningsdata som nævnt i § 3, stk. 1 skal det angives, hvilken myndighed der har ansvaret for varetagelse af arkivmæssige hensyn, herunder en eventuel aflevering til Rigsarkivet.'**

Hvis flere myndigheder samarbejder om at skabe forskningsdata, er det den myndighed, hvor primærforsker er ansat ved projektstart eller ved bevillingen af forskningsmidler, som skal anmelde til Rigsarkivet. Ved tvivlstilfælde bidrager Rigsarkivet gerne til en drøftelse af hvilken myndighed, der oppebærer anmeldelsespligten.

### **§ 6. Statslige myndigheder skal anmelde digitale forskningsdata, der anvendes af både statslige og kommunale og/eller regionale myndigheder, til Rigsarkivet**

**Stk. 2. Data, som er skabt i forbindelse med forskning, hvor en statslig myndighed har instruksbeføjelser og/eller er dataansvarlig myndighed, skal anmeldes til Rigsarkivet af den relevante statslige myndighed efter de regler, som er fastsat i denne bekendtgørelse.**

**Stk. 3. Såfremt forskningsdata som nævnt i § 3 skal bevares, sker aflevering til Rigsarkivet.**

Hvis forskningsdata både indsamles af statslige og kommunal/regionale myndigheder, skal den statslige myndighed anmelde til Rigsarkivet. Det kan eksempelvis være hvis et universitet samarbejder med en kommunal institution om et forskningsprojekt. Her er det universitetet, der har anmeldelsespligten.

Det kan også være, at der er lavet en organisation, hvor en statslig forskningsinstitution indgår som medlem. Her er det også den statslige forskningsinstitution, der skal anmelde forskningsdata.

### **§ 7. Anmeldelse skal foretages efter Rigsarkivets anvisninger.**

Anmeldelse til Rigsarkivet sker via en blanket på [Rigsarkivets hjemmeside](#). Efter aftale kan tilsvarende oplysninger afgives til Rigsarkivet på anden vis, for eksempel gennem en datamanagerplan udfyldt i DMP Online.





## Rigsarkivet

Anmeldelsesblanketten kan vedhæftes yderligere dokumentation, som uddyber forskningsprojektets formål og anvendt metode. Det kan for eksempel være en projektbeskrivelse eller en metoderapport, som kan supplere oplysningerne i anmeldelsesblanketten og give en større forståelse for projektets formål og metode, som er gavnlige i forhold til bevaringsvurderingen.

### **Stk. 2. Anmeldelsen skal vedlægges yderligere oplysninger efter Rigsarkivets anvisninger.**

Rigsarkivet kan vurdere, at der i anmeldelsen mangler nogle oplysninger, der er nødvendige for at vurdere om data skal bevares. Myndigheden er på Rigsarkivets anmodning forpligtet til at afgive supplerende oplysninger.

### **§ 8. Efter anmeldelsen træffer Rigsarkivet afgørelse om, hvorvidt de anmeldte data skal bevares og afleveres til Rigsarkivet.**

Der er i anmeldelsesblanketten indsat et felt, hvor forskerne kan redegøre for hvorfor de mener data er bevaringsværdige eller det modsatte.

Rigsarkivet træffer efter samråd med forskeren beslutning om, hvorvidt data skal afleveres til arkivet og dermed bevares for eftertiden. Det er Rigsarkivet, der træffer afgørelsen, da det er Rigsarkivet, som har udgifterne til langtidsbevaringen af materialet.

Rigsarkivet vurderer ud fra særlige kriterier, om forskningsdata skal bevares.

*Eksempler på nogle af de kriterier, der indgår i Rigsarkivets bevaringsvurderinger:*

- Data er unikke
- Data har genanvendelsespotentiale på kort og lang sigt
- Data er veldokumenterede
- Data har en blivende historisk/samfundsmæssig værdi
- Data, hvor forskningsresultaterne er publiceret i et højtrangerende tidsskrift. Det vil sige et fagligt tidsskrift på niveau 2 eller højere i Den Bibliometriske Forskningsindikator (BFI).

Rigsarkivets beslutning fremsendes i en bestemmelse til myndigheden samt den forsker, der er anført i anmeldelsen. Afleveringstidspunkt vil være angivet i bestemmelsen.

Ved afleveringen overtager Rigsarkivet det fremtidige ansvar for at bevare data og stille dem til rådighed igen. Adgang til de afleverede forskningsdata reguleres via bestemmelserne i arkivlovens kapitel 6 og kapitel 7.

## **Forskningsprojekter udført af private organisationer m.m.**

Offentlige og private bevillingsgivere kan ved tildeling af støtte bestemme, at forskningsdata skal anmeldes til Rigsarkivet. På den måde sikrer bevillingsgiveren, at der bliver foretaget en vurdering af data og ved aflevering, at data bliver gjort FAIR. Det vil være relevant for f.eks. private forskningsfonde.





## Rigsarkivet

For offentlige bevillingsgivere gælder, at det alene er bevillinger til private forskningsprojekter, som kan bestemmes til at skulle anmeldes, da offentlige forskningsdata i forvejen er omfattet af § 1 i nærværende bekendtgørelse.

Bevillingsgivere vil i disse tilfælde oplyse Rigsarkivet om, at der er bevilliget støtte. Hvis anmeldelse ikke foretages af myndigheden, vil Rigsarkivet tage kontakt med myndigheden og rykke for anmeldelse.

### **§ 9. Revision.**

**Nærværende bekendtgørelse tages op til revision efter 5 år med henblik på yderligere specifikation.**

Bekendtgørelsen revideres efter 5 år på baggrund af de erfaringer, som er erhvervet ved anmeldelsessagsbehandlingen og som giver anledning til yderligere afgrænsninger i anmeldelsespligten og det vurderes, om det er muligt at indføre fagspecifikke anmeldelseskrav. Begge dele med det formål at tilpasse bekendtgørelsen til den løbende udvikling på forskningsdataområdet.

Derudover agter Rigsarkivet at nedsætte en følgegruppe, som bl.a. skal bidrage til forbedring af vejledningsmaterialet.

### **§10. Ikrafttrædelse.**

**Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. maj 2020.**

Anmeldelsespligten gælder af forskningsdata, som myndigheden har i varetægt, når bekendtgørelsen træder i kraft.







## Bilag 1: Tilgængelighed til offentlige arkivalier

Myndigheden kan efter drøftelse med Rigsarkivet fastsætte en anden frist for tilgængelighed af data end de frister, der generelt er fastsat. Det beskrives i arkivlovens kapitel 6 i hvilke tilfælde, der kan fastsættes en anden tilgængelighedsfrist. Hvis en myndighed ønsker en ændret frist i henhold til kapitel 6 kontaktes Rigsarkivet for nærmere aftale.

### Uddrag fra Bekendtgørelse af arkivloven nr. 1201 af 28/09/2016:

#### Kapitel 6

##### *Tilgængelighed til offentlige arkivalier*

**§ 22.** Arkivenheder, der er skabt eller tilvejebragt af den offentlige forvaltning og domstolene, og som er afleveret til offentligt arkiv, er tilgængelige, når arkivenhederne er 20 år gamle, jf. dog §§ 23-25, 27 og 28.

*Stk. 2.* Vedkommende myndighed træffer afgørelse i forbindelse med ansøgning om adgang til arkivalier, der er over 20 år gamle, men som ikke er afleveret til offentligt arkiv. Ansøgningen imødekommes, medmindre de hensyn, der er omtalt i §§ 23-25 og 27, foreligger.

**§ 23.** Arkivenheder, som indeholder oplysninger om enkeltpersoners private, herunder økonomiske, forhold, er tilgængelige, når de er 75 år gamle.

*Stk. 2.* Den afleverende myndighed kan, hvor forholdene taler herfor, efter drøftelse med det modtagende arkiv, fastsætte en kortere eller længere tilgængelighedsfrist for arkivenheder, der er omfattet af stk. 1. Fastsættelse af kortere tilgængelighedsfrist end 75 år for materiale af den art, der er omfattet af lov om behandling af personoplysninger, kan dog kun finde sted efter indhentet udtalelse fra Datatilsynet, hvis materialet er afleveret fra myndigheder inden for den offentlige forvaltning, eller fra Domstolsstyrelsen, hvis materialet er afleveret fra retterne.

[..]

**§ 27.** Den afleverende myndighed kan efter drøftelse med det modtagende arkiv fastsætte en længere tilgængelighedsfrist på højst 60 år for dokumenter omfattet af §§ 22, 24 og 25, hvor dette er nødvendigt til beskyttelse af væsentlige hensyn til

1. statens sikkerhed eller rigets forsvar,
2. rigets udenrigspolitiske eller udenrigsøkonomiske interesser, herunder forholdet til fremmede magter eller mellemfolkelige organisationer,
3. beskyttelse af vidner, sigtede eller andre i sager om strafferetlig eller disciplinær forfølgning,
4. det offentliges økonomiske interesser, herunder udførelse af det offentliges forretningsvirksomhed,





## Rigsarkivet

5. enkeltpersoners eller private selskabers interesser i at beskytte oplysninger om tekniske indretninger eller fremgangsmåder eller om drifts- eller forretningsforhold eller lignende eller
6. private eller offentlige interesser, hvor hemmeligholdelse efter forholdets særlige karakter er påkrævet.

Stk. 2. Længere frist end 60 år kan, for så vidt angår statslige arkivalier, fastsættes af vedkommende minister efter forhandling med kulturministeren.

Stk. 3. Længere frist end 60 år kan, for så vidt angår kommunale og regionale arkivalier, fastsættes af vedkommende kommunalbestyrelse eller regionsråd efter forhandling med kulturministeren.

Stk. 4. Hvor særlige grunde, herunder ressourcemæssige forhold, taler herfor, kan fristforlængelse ske for arkivenheder eller grupper af arkivenheder.

[...]

§ 29. Tilgængelighedsfristen for en arkivenhed, jf. §§ 22-25, og § 27, stk. 4, regnes fra en arkivenheds slutningsår. Tilgængelighedsfristen for et dokument, jf. § 27, stk. 1-3, regnes fra dokumentets dato.

### Kapitel 7

#### *Adgang til ikke umiddelbart tilgængelige arkivalier*

§ 30. Enhver kan søge om tilladelse til benyttelse af ikke umiddelbart tilgængelige arkivalier, jf. kapitel 6.

Stk. 2. I forbindelse med ansøgning om tilladelse efter stk. 1 skal formålet med den tilsigtede benyttelse af de oplysninger, der søges om adgang til, oplyses.

Stk. 3. Ved afgørelse af ansøgninger om benyttelse af ikke umiddelbart tilgængelige arkivalier kan der tages særligt hensyn til, om ansøgeren er part i den sag eller har en særlig individuel interesse i de oplysninger, der søges adgang til.

§ 31. Rigsarkivaren eller den, der af rigsarkivaren bemyndiges hertil, kan i konkrete tilfælde meddele tilladelse til benyttelse af dokumenter, arkivenheder eller grupper af arkivenheder, som er afleveret til Rigsarkivet, inden udløbet af tilgængelighedsfristerne, jf. dog §§ 33-35.

§ 32. Kommunalbestyrelsen eller regionsrådet kan i konkrete tilfælde meddele tilladelse til benyttelse af dokumenter, arkivenheder eller grupper af arkivenheder, som er afleveret til et kommunalt eller regionalt arkiv, inden udløbet af tilgængelighedsfristerne, jf. dog § 34.

§ 33. Tilladelse efter § 31 kræver samtykke fra den afleverende myndighed, hvis

1. der for et dokument eller en arkivenhed er fastsat en længere tilgængelighedsfrist efter § 27,





## Rigsarkivet

2. en arkivenhed indeholder materiale af den karakter, der er nævnt i § 25, og tilgængelighedsfristen efter de nævnte bestemmelser ikke er udløbet eller
3. en arkivenhed eller et dokument er yngre end 20 år.

§ 34. Tilladelse efter §§ 31 og 32 kræver samtykke fra Datatilsynet, hvis arkivenheden er afleveret fra en myndighed inden for den offentlige forvaltning og indeholder oplysninger om enkeltpersoners rent private forhold og

1. tidligere behandling af oplysningerne har været omfattet af lov om behandling af personoplysninger eller
2. oplysningerne stammer fra et edb-register, der har været ført for den offentlige forvaltning.

§ 35. Tilladelse efter § 31 kræver samtykke fra Domstolsstyrelsen, hvis arkivenheden er afleveret fra retterne og indeholder oplysninger om enkeltpersoners rent private forhold og tidligere behandling af oplysningerne har været omfattet af lov om behandling af personoplysninger.

§ 36. Er en ansøgning om benyttelse af ikke umiddelbart tilgængeligt arkivmateriale, der er afleveret til offentlige arkiver, ikke imødekommet eller afslået inden 15 dage efter, at den er modtaget, skal det offentlige arkiv underrette ansøgeren om grunden hertil.

§ 37. De myndigheder, der er nævnt i §§ 24 og 33-35, afgør så vidt muligt inden 30 dage efter, at spørgsmål om imødekommelse af en ansøgning om arkivadgang er forelagt den pågældende myndighed fra vedkommende offentlige arkiv, om samtykke kan meddeles. Foreligger en afgørelse ikke inden 30 dage, skal myndigheden underrette det offentlige arkiv om grunden hertil samt om, hvornår en afgørelse forventes at foreligge. Det offentlige arkiv underretter herefter ansøgeren herom.

§ 38. Vedkommende myndighed træffer så vidt muligt inden 30 dage afgørelse i forbindelse med ansøgninger om adgang til arkivalier, der er over 20 år gamle, men som ikke er afleveret til offentlige arkiver. Er en begæring om arkivadgang ikke imødekommet eller afslået inden 30 dage efter, at den er modtaget af vedkommende myndighed, skal myndigheden underrette ansøgeren om grunden hertil samt om, hvornår en afgørelse kan forventes at foreligge.

§ 39. Kulturministeren nedsætter et udvalg, der skal vurdere de offentlige arkivers og myndighedernes praksis på tilgængelighedsområdet.

Stk. 2. Udvalget består af en formand, som skal være dommer, to repræsentanter for forskningen, to repræsentanter for pressen og tre repræsentanter for den offentlige forvaltning.

Stk. 3. Udvalget udøver sin virksomhed på grundlag af en årlig rapport om tilgængelighedspraksis. Rapporten udarbejdes af rigsarkivaren, der kan indhente oplysninger om tilgængelighedspraksis fra de myndigheder, der er omfattet af denne lov.

Stk. 4. Kulturministeren kan fastsætte nærmere regler om udvalgets virksomhed og om myndighedernes afgivelse af oplysninger hertil.





## Bilag 2: FAIR data i Rigsarkivet

[FAIR](#) – Findable, Accessible, Interoperable og Re-useable – er principper, der understøtter, at (forsknings)data kan genfindes og anvendes – sikkert og nemt. FAIR data kan være åbne data, men FAIR data kan også være pålagt adgangsbegrænsninger.

Forskningsdata afleveret til Rigsarkivet bliver gjort mest mulig FAIR baseret på metadata og data, der er leveret af dig som forsker/datamanager og metadata, der tilføjes af Rigsarkivet.

### Findable

Metadata/databeskrivelse, du leverer, bliver konverteret til et standardiseret format med henblik på udstilling.

Rigsarkivet tilføjer søgbare nøgleord, og gør metadata søgbart nationalt og internationalt. Datasættet får tildelt en [DOI](#) (persistent Identifier (PID)), så datasættet altid kan findes og refereres. En PID er forudsætning for, at data kan vurderes FAIR.

Rigsarkivet arbejder løbende på, at det bliver lettere at finde og få indsigt i data.

### Accessible

Som afleverende forsker bestemmer du/den forskningsinstitution, hvor du er ansat, om andre skal have adgang til data de første 20 år efter aflevering.

Rigsarkivet opfordrer til åben adgang til data (hvis muligt). Data uden restriktioner arbejder vi med at gøre downloadable, som fx [Valgundersøgelserne](#). Indeholder data følsomme persondata skal Datatilsynet høres, inden der kan gives adgang.

Aktuelt arbejdes der på at lave en fuld digital løsning for adgangssøgning og udvide antallet af datasæt med let og hurtig adgang.

### Interoperable

Når du afleverer til Rigsarkivet sikrer vi, at data og metadata følger specifikke standarder, som gør det lettere at genbruge data. Det betyder, at data i Rigsarkivet kan sammenlignes og anvendes i sammenhæng med andre data.

### Reusable

Data udleveret af Rigsarkivet skal citeres efter gældende praksis. Brugere af data instrueres i, hvordan data skal refereres.





## Rigsarkivet

Med datas DOI-reference er det lettere for dig som forsker at få indsigt i anvendelse af de data, du har afleveret.

Forskningsdata i Rigsarkivet bevares i langtidssikret format, og vi vil altid kunne finde og udlevere data i et format, der er anvendeligt for brugere.

### **Mere om FAIR**

Vil du vide mere om FAIR principperne og/eller FAIR data i Rigsarkivet kan du skrive til [mailbox@sa.dk](mailto:mailbox@sa.dk).

