**Prosjektavtale**

**mellom**

**XX**

**og**

**YY**

**og**

**Akershus universitetssykehus HF**

**vedrørende prosjektet ZZ**

# Formål

XX, YY og Akershus universitetssykehus HF (heretter hver for seg kalt «part» og i fellesskap kalt «partene») inngikk en konsortieavtale den xx.xx.20xx, og ønsker å samarbeide om prosjektet ZZ. Denne prosjektavtalen regulerer partenes ansvar, roller og rettigheter i forbindelse med gjennomføring av prosjektet.

Prosjektavtalen er en delavtale under konsortieavtalen. Vilkårene som gjelder for konsortieavtalen får også virkning for denne prosjektavtalen.

Protokoll og kopi av nødvendige godkjenninger for å gjennomføre prosjektet er del av avtalen som henholdsvis vedlegg 1 og 2.

Prosjektet finansieres av AA, og det er signert en egen avtale med AA om dette. Ved motstrid mellom avtalen med AA og denne prosjektavtalen, vil avtalen med AA gå foran.

# Kontaktinformasjon for dette prosjektet

**Prosjektleder:**

<Navn og institusjonstilknytning >

<adresse, tlf. e-post>

**Prosjektdeltakere:**

**XX:**

<Navn og rolle>

<adresse, tlf. e-post>

**YY:**

<Navn og rolle>

<adresse, tlf. e-post>

**ZZ:**

<Navn og rolle>

<adresse, tlf. e-post>

# Oppgavedeling

XX skal

1. xxx
2. xxx

YY skal

1. xxx
2. xxx

Akershus universitetssykehus HF skal

1. xxx
2. xxx

*Eksempler på oppgaver:*

1. lede prosjektet ved prosjektleder BB i samsvar med forskrift om organisering av medisinsk og helsefaglig forskning (F01.07.2009 nr. 955) og i tråd med god forskningspraksis;
2. sørge for nødvendige godkjenninger for gjennomføring av prosjektet;
3. rekruttere pasienter;
4. gjennomføre diagnostiske undersøkelser i henhold til godkjent protokoll;
5. gjøre dataanalyser

*Alternativt:*

Oppgavedelingen mellom partene fremgår av vedlagte protokoll.

# Prosjektgjennomføring

Prosjektleder er ansvarlig for daglig drift av prosjektet i henhold til konsortieavtalen, og skal legge til rette for en hensiktsmessig organisering og informasjonsflyt mellom partene.

Det planlegges å gjennomføre prosjektmøter hver xx uke.

# Rapportering

Prosjektdeltakerne plikter å gi rapport til prosjektleder om fremdrift, økonomi, prosjektresultater og andre forhold som er nødvendige for å ivareta forpliktelsene overfor aktuell finansieringskilde, og ellers når det er hensiktsmessig for gjennomføringen av prosjektet. Det er avtalt rapportering hver xx måned/dag.

Partene skal føre og innberette kostnadsregnskap som grunnlag for utarbeidelse av prosjektregnskapet. Prosjektfinansieringen og prosjektkostnadene skal fremgå av den enkelte parts offisielle regnskap.

# Milepælsplan

Følgende aktiviteter er planlagt:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Milepæl** | **Leveranse** | **Ansvarlig** | **Frist** |
| M1 |  |  |  |
| M2 |  |  |  |
| M3 |  |  |  |
| M4 |  |  |  |

Partene kan avtale endringer i milepælsplanen innenfor rammen av prosjektet, herunder fordeling av midler mellom partene.

# Publisering

Partene har avtalt følgende plan for publisering av prosjektresultater:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema/arbeidstittel** | **Form** | **Forfattere\*** | **Tidsplan** |
|  | Muntlig, poster, vitenskapelig artikkel, populærvitenskapelig artikkel |  |  |
|  |  |  |  |

*\*Vil kunne bli justert i medhold av kriteriene i Vancouver-konvensjonen*

I samsvar med «Nasjonalt system for måling av forskningsaktivitet» fra Helse- og omsorgsdepartementet (HOD) er det enighet mellom partene om at arbeidet skal rapporteres utgått fra institusjonene under lik poengfordeling.

# Informasjonssikkerhet og personvern

Partene er forpliktet til å behandle og oppbevare helse- og personopplysninger i henhold til gjeldende regelverk, er ansvarlig for all behandling av helse- og personopplysninger og humant biologisk materiale som foregår i egen institusjon, og har et felles ansvar for å forhindre at slike opplysninger kommer på avveie.

Det skal lages en plan for datahåndtering (vedlegg 3) der det angis gjenstanden for og varigheten av behandling av helse- og personopplysninger, behandlingens art og formål, hvilke typer helse- og personopplysninger som behandles, og kategorier av registrerte. Opplysningene skal kun benyttes til de formålene som følger av godkjent protokoll, aktuelle godkjenninger, i den utstrekning det er strengt nødvendig for å gjennomføre prosjektet, og for øvrig i henhold til prinsippene som følger av personvernforordningens artikkel 5.

For øvrig skal partene følge de vilkår som følger av konsortieavtalen.

# Økonomi

Partene har avtalt følgende budsjett:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formål** | **Kostnad** | **Ansvarlig institusjon** | **Finansieringskilde** | **Betalingsform** |
|  | NOK xx |  |  |  |
|  | NOK xx |  |  |  |
|  | NOK xx |  |  |  |
| Prosjektledelse | NOK xx |  |  | In kind/bidrag |

*Alternativt:*

Budsjett og milepælsplan for prosjektet inngår som vedlegg 4 til denne avtalen.

Partene har et felles ansvar for å sikre at midlene benyttes i henhold til de føringer som ligger til grunn for finansiering av prosjektet. Prosjektleder påser at det etableres rutiner som er nødvendige for den faglige og administrative rapportering til den som har bevilget midler.

# Varighet og oppsigelse

Avtalen trer i kraft ved undertegningen og løper til prosjektet avsluttes, senest xx.xx.20xx. Avtalens varighet kan forlenges ved enighet mellom partene.

Eventuelle endringer eller tillegg til avtalen vil kun være gyldige dersom de er fremsatt skriftlig og signert av alle parter.

Hver part har rett til å si opp avtalen med tre måneders skriftlig varsel. Dersom en part sier opp avtalen, har de gjenværende partene i så fall rett til, så langt det er mulig, å videreføre avtalen. Dersom det er nødvendig å bruke uttredende parts bakgrunn eller resultater for å fullføre prosjektet, skal dette avtales skriftlig mellom partene før oppsigelsestidens utløp.

Etter terminering eller oppsigelse har bestemmelsene i pkt. 8 fortsatt virkning for partene.

# Rettsvalg og verneting

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett. Partene plikter å forsøke å løse eventuelle tvister i minnelighet. Dersom dette ikke lykkes innen rimelig tid, kan tvisten bringes inn for de ordinære domstoler. Oslo tingrett vedtas som verneting.

# Signatur

Denne avtale er undertegnet i xx eksemplarer, hvorav hver part beholder ett eksemplar.

**For XX**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<Ansvarlig person>

<Tittel>

**For YY**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<Ansvarlig person>

<Tittel>

**For Akershus universitetssykehus HF**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<Ansvarlig person>

<Tittel>

**Vedlegg:**

1. Protokoll
2. Godkjenninger
3. Datahåndteringsplan
4. Budsjett