

## Beskrivelse af arbejdsgange for godkendelse og underskrift af samarbejdsaftaler ved Institut for Klinisk Medicin

### 1. Fremsendelse af samarbejdsaftaler

- a. Aftalerne sendes enten elektronisk (eller i papirkopi) vedlagt informationer om navn på afdelingsleder, lærestolsprofessor samt kontooplysninger til:
  - i. Juristen ved TTO (Technology Transfer Office, Aarhus Universitet, Finlandsgade 29, 8200 Aarhus N) eller
  - ii. [TTO@au.dk](mailto:TTO@au.dk).

Kristjar Skajaa

Instituttleder  
Dato: 17. april 2015  
(opdateret ift. adresse)

Telefon: 7845 9000  
E-mail:  
[kristjar.skajaa@ki.au.dk](mailto:kristjar.skajaa@ki.au.dk)

### 2. Oprettelse af sag i sagsstyringssystemet

- a. TTO opretter en sag i Inteum (elektronisk sagsbehandlingssystem), hvorefter sagen afventer juridisk gennemgang af sagsbehandler i TTO.
- b. Afsender af aftalen vil modtage en mail fra TTO med besked om, hvornår der vil ske juridisk gennemgang. Det bestræbes at besvare henvendelsen inden 14 dage.

Afs. CVR-nr.: 31119103

Side 1/2

### 3. Forhandlingsprocessen

- a. Den efterfølgende forhandlingsperiode afhænger af den konkrete aftale.
- b. Op til ferieperioder må påregnes en længere behandlingstid end normalt samt ferielukninger.

### 4. Underskriftsberettigede samt kontooplysning

- a. Juristen vil sørge for at kontrakten er tilføjet navn på de underskriftsberettigede (ledende overlæge, afdelingens lærestolsprofessor samt institutleder) før aftalen godkendes.
- b. Juristen kontrollerer at hospitalets kontooplysninger med evt. projektnummer er tilføjet før aftalen kan godkendes, hvis forskningsmidler modtages under samarbejdet.

## 5. Underskriftprocedure

- a. Når juristen har godkendt aftalen til underskrift, sender juristen en e-mail til virksomheden og beder dem fremsende det aftalte antal (3 eller derover) **underskrevne** aftaler til Investigator.
- b. Investigator indhenter underskrift fra afdelingens lærestolsprofessor og ledende overlæge, som godkender aftalen for så vidt angår budgettet, videnskabelig interesse og eventuelle interessekonflikter. På regionshospitalerne underskriver den akademiske koordinator pva. lærestolsprofessoren.
- c. Når underskrift er indhentet fra ovennævnte og hvis påkrævet af firmaet underskrevet af Investigator, sender Investigator de originale underskrevne aftaler til sekretariatet ved Institut for Klinisk Medicin, Aarhus Universitet, Palle Juul-Jensens Boulevard 82, 8200 Aarhus N, att. Marianne Rudebeck Budde mhp. institutlederens underskrift.
- d. Sekretariatet scanner den fuldt underskrevne aftale til TTO og journaliserer følgemail'en i Inteum. Samtidig sender sekretariatet en original udgave af den fuldt underskrevne aftale til TTO med post. De øvrige originale aftaler sendes til Investigator eller dennes sekretær/projektsygeplejerske med henblik på distribution til firma og andre.

Kristjar Skajaa  
Institutleder  
Institut for Klinisk Medicin  
Aarhus Universitet, Health

Susanne Faarup Kudsk  
Juridisk rådgiver  
Technology Transfer Office  
Aarhus Universitet