

Ungdata 2024

Veileder for kommuner og fylkeskommuner

Oppdatert pr. oktober 2023



ungdata

Innhold

En veileder for gjennomføring av Ungdata-undersøkelsene	5
1. Hva er Ungdata?	5
2. Ansvar og roller i Ungdata	6
3. Kommunens og fylkeskommunens ansvar	7
4. Slik gjennomføres Ungdata	7
4.1 Kom i gang	8
4.2 Forankring, tverrfaglig samarbeid og ungdoms medvirkning	8
4.3 Tilbud og kontrakt	8
4.4 Ungdata-koordinators ansvar	8
4.5 Informasjonsbrev til skolens ledelse	10
4.6 Innmeldingsskjema - Ungdatas bestillingsskjema	10
4.7 Oppfølging av undersøkelser i Ungdataportalen	12
4.8 Oppfølging av skolene	12
5. Resultatrapporter	12
5.1 Standardrapporter (inngår i gratisløsningen)	12
5.2 Spesialrapporter (ikke i gratisløsningen)	14
5.3 Bestilling av spesialrapporter (ikke i gratisløsningen)	14
6. Ungdataportalen	15
6.1 Kommune-/fylkesbruker i portalen	15
6.2 Nedlasting av standardrapporter	16
6.3 Skolene mottar informasjon og materiell via Ungdataportalen	16
7. Prosedyrer og retningslinjer for gjennomføring på skolene	17
7.1 Roller på skolene	17
7.2 Informasjon til foresatte og elever	18
7.3 Bekreftelse på at prosedyrer/retningslinjer blir fulgt	18
7.4 Innlogging til undersøkelsen med tilfeldig engangskode	18
7.5 Beredskap for elevene	18
7.6 Gjennomføringen i klasserommet	19
7.7 Besvarelse av spørreskjema	19
7.8 Anbefalt tilrettelegging for elever som har behov for det	21
7.9 Melding om avsluttet undersøkelse	21
8. Personvern	22
8.1 Mellomtrinnet og ungdomstrinnet	22
8.2 Videregående skole	23
9. Spørreskjema	24
9.1 Tema i spørreskjema	25

9.2 Tilleggsmoduler og egenkomponerte spørsmål.....	25
9.3 Sammenlikning av resultater lokalt, regionalt og nasjonalt.....	26
9.4 Tilgang til spørreskjemaene	26
9.5 Språkvalg og opplesning av spørsmål.....	27
10. Prislister	28
10.1 Prislister for egenkomponerte spørsmål	28
10.2 Prislister for spesialrapporter	28
11. Bruksrett og utlevering av data.....	29
12. Offentliggjøring av resultater	29
13. Ungdata.no	29
Vedlegg 1: Faser i datainnsamlingen for Ungdata	30
Vedlegg 2: Oversikt: Organiseringen av Ungdata.....	31

Veilederen er utarbeidet av Velferdsforskningsinstituttet NOVA ved OsloMet – storbyuniversitetet og landets syv regionale kompetansesentre på rusfeltet [KORUS Oslo](#), [KORUS Sør](#), [KORUS Øst](#), [KORUS Vest Bergen](#), [KORUS Stavanger](#), [KORUS Midt](#), [KORUS Nord](#).

En veileder for gjennomføring av Ungdata-undersøkelsene

I denne veilederen finner kommuner og fylkeskommuner informasjon om hvordan Ungdata-undersøkelse bestilles og gjennomføres. Den gir oversikt over kommunens/fylkeskommunens ansvar og oppgaver. Samtidig skal den fungere som et oppslagsverk om alt som er relevant når det gjelder Ungdata for kommuner og fylkeskommuner.

Alle kommuner og fylkeskommuner som gjennomfører Ungdata, skal utpeke en **Ungdata-koordinator** som har ansvaret for gjennomføring og koordinering lokalt. Det er svært viktig at Ungdata-koordinatoren setter seg godt inn i kommunens/fylkeskommunens ansvar og oppgavene koordinatoren og skolene skal utføre. Ansvar og oppgaver er nærmere beskrevet i [avsnitt 3 til avsnitt 7](#).

Mange av oppgavene som Ungdata-koordinatoren har i forbindelse med gjennomføring av undersøkelsen, skal utføres i Ungdataportalen. Se mer om dette under [avsnitt 6. Ungdataportalen](#).

1. Hva er Ungdata?

Ungdata er, et kvalitetssikret og standardisert system for lokale spørreskjemaundersøkelser for barn og unge. Ungdata tilbys som et gratis tilbud til alle norske kommuner og fylkeskommuner.

Formålet med Ungdata-undersøkelsene er å skaffe et kunnskapsgrunnlag for kommunalt og fylkeskommunalt plan-, styrings- og utviklingsarbeid, knyttet til folkehelse og forebyggende arbeid rettet mot barn og ungdom. Det er også et mål å framskaffe data om ungdom som gir grunnlag for nasjonale og lokale sammenlikninger over tid. Data fra undersøkelsen brukes også i forskning, undervisning og utdanning.

Ungdata-undersøkelsene foregår i skoletiden og gjennomføres elektronisk. Skoleelever på mellomtrinnet (5.-7. trinn), ungdomstrinnet (8.-10. trinn) og i videregående opplæring (Vg1-Vg3), t.o.m. 19 år, svarer på spørsmål om ulike sider ved livet sitt. **NB! Elever som er 20 år eller eldre skal ikke delta i undersøkelsen.**

Det er satt et krav til at det må være minst 20 elever totalt i kommunen for at det kan gjennomføres en Ungdata-undersøkelse.

På mellomtrinnet og ungdomstrinnet gjennomføres Ungdata som anonyme undersøkelser, men på videregående skole samles det inn indirekte personidentifiserende data. Dette kan du lese mer om i [avsnitt 8. Personvern](#).

2. Ansvar og roller i Ungdata

Velferdsforskningsinstituttet NOVA ved OsloMet – storbyuniversitetet, har ansvar for gjennomføringen av Ungdata-undersøkelsene i samarbeid med landets sju [regionale kompetansesentre på rusfeltet](#) (KORUS). Kommunen/fylkeskommunen samarbeider med KORUS i sin region.

NOVA ved OsloMet har det overordnede faglige og juridiske ansvaret for undersøkelsene, og for å sikre at datainnsamlingen foregår i tråd med lover, regler og etiske retningslinjer. NOVA har ansvaret for at data samles inn og oppbevares slik at respondentenes integritet og konfidensialitet er ivaretatt.

KORUS bistår kommuner og fylkeskommuner i sin region med planlegging av undersøkelsen og avklaringer rundt spørreskjema. KORUS vil også kunne gi veiledning om gjennomføringen og, etter avtale med kommunen, delta i drøftingen/analysen av resultatene fra undersøkelsen.

Helsedirektoratet finansierer Ungdata gjennom et årlig tilskudd via statsbudsjettet. Tilskuddet dekker gratistilbudet til kommuner og fylkeskommuner og sekretariatet ved Ungdatasenteret.

Kommunen/fylkeskommunen er oppdragsgivere og har ansvaret for den praktiske gjennomføringen lokalt. **Kommunen** er oppdragsgiver og ansvarlig for undersøkelsene på barneskoler og ungdomsskoler og **fylkeskommunen** er oppdragsgiver og ansvarlig for undersøkelsene på videregående skoler.

Skolen planlegger og administrerer datainnsamlingen på skolen, som gjennomføres i skoletiden.

Rambøll er teknisk leverandør for Ungdata-undersøkelsene og Ungdataportalen.

3. Kommunens og fylkeskommunens ansvar

Det er viktig at arbeidet med Ungdata-undersøkelsen i kommunen/fylkeskommunen blir forankret hos kommunedirektør/fylkeskommunedirektør eller på tilstrekkelig ledernivå.

Under finner du en oversikt over ansvaret som ligger hos kommunen/fylkeskommunen (Oppdragsgiver), som også er forankret i kontrakten mellom NOVA, KORUS og Oppdragsgiver.

Kommunens og fylkeskommunens ansvar:

1. **Ansvar** for den praktiske gjennomføringen av Ungdata lokalt.
2. **Utpeke én Ungdata-koordinator** som har ansvar for gjennomføring og koordinering av undersøkelsen.
3. **Signere kontrakt** for gjennomføring av undersøkelsen (se [4.3 Tilbud og kontrakt](#)).
4. **Sørge for at skoler stilles til disposisjon**, inkludert ev. privatskoler/friskoler. Informere skoleledelsen (eget brev, se [4.5 Informasjonsbrev til skolens ledelse](#)).
5. **Stille nødvendige ressurser til rådighet**. Sikre at skolene stiller med klasserom, datamaskiner/nettbrett og lærere/andre voksne personer som kan administrere undersøkelsen i klasserommet.
6. **Opprette en kontaktperson på hver skole**. Kommunen/fylkeskommunen har ansvar for at det opprettes en kontaktperson på hver skole. Skolens kontaktperson har ansvar for gjennomføringen på sin skole.
7. **Prosedyrer og retningslinjer**: Kommunen/fylkeskommunen har ansvar for at skolene gjennomfører datainnsamlingen etter de prosedyrer og retningslinjer NOVA/KORUS har satt (se [7. Prosedyrer og retningslinjer for gjennomføring på skolene](#)):
 - Alle foresatte må informeres om undersøkelsen minst 14 dager før oppstart av datainnsamlingen (via de kanalene skolene normalt bruker for å nå ut med viktig informasjon (f.eks. brevpost/e-post)).
 - Foresatte til elever under 18 år har rett til å reservere sitt barn fra å delta i undersøkelsen.
 - Alle elever som deltar i undersøkelsen, skal få tilstrekkelig informasjon på skolene før de skal svare på undersøkelsen. Det skal informeres om at undersøkelsen er frivillig – elevene skal altså selv bestemme om de ønsker å delta i undersøkelsen. Det skal informeres om formålet med undersøkelsen, og at de kan hoppe over spørsmål eller slutte å svare, hvis de ønsker det. Dette gjøres ved at administratoren viser en informasjonsfilm eller leser opp informasjonsteksten fra instruksen, for alle i klasserommet før de svarer på undersøkelsen.
 - Etablere beredskap for elever som ønsker å ta kontakt med hjelpeapparatet i forbindelse med deltakelse i undersøkelsen. Dette gjøres ved å informere helsesykepleier og/eller andre relevante hjelpetjenester i kommunen/fylkeskommunen om undersøkelsen, **før** gjennomføringen.

4. Slik gjennomføres Ungdata

4.1 Kom i gang

Kommuner og fylkeskommuner som ønsker å gjennomføre Ungdata, må enten ta kontakt med KORUS i sin region eller motta en invitasjon fra KORUS om dette.

Ungdata gjennomføres normalt som fylkesvise undersøkelser. Det betyr at barne- og ungdomsskoler i alle kommuner, samt de videregående skolene, deltar samtidig i hele fylket. Dette gir store fordeler når det gjelder samordning, effektiv organisering og kvalitetssikring av undersøkelsene. I 2024 vil det gjennomføres samlede fylkesundersøkelser i Vestland, Finnmark og Svalbard, Troms, Trøndelag, Møre og Romsdal, Vestfold, Telemark og i Innlandet (inkl. Lunner kommune i Akershus).

4.2 Forankring, tverrfaglig samarbeid og ungdoms medvirkning

- Ungdata-undersøkelsen i kommunen/fylkeskommunen skal være forankret på tilstrekkelig høyt ledernivå, fortrinnsvis kommunedirektør og fylkeskommunedirektør.
- Videre er det viktig at Ungdata-undersøkelsen gjennomføres slik at det muliggjør tverrfaglig samarbeid innad i kommunen/fylkeskommunen.
- Det bør også legges til rette for ungdomsmedvirkning i planlegging av undersøkelsen, i analyser av resultatene og når det gjelder hvordan resultatene skal brukes i etterkant av undersøkelsen. [Se tips og råd for arbeid med ungdomsmedvirkning på nettsidene til KORUS.](#)

4.3 Tilbud og kontrakt

Kommunen/fylkeskommunen inngår en avtale med KORUS og NOVA, OsloMet, der de ulike partenes forpliktelser i samarbeidet beskrives.

Kommunen/fylkeskommunen mottar et tilbudsbrev med kontrakt fra NOVA, for gjennomføring av Ungdata-undersøkelsen. Kontrakten må signeres av kommune-/fylkesdirektør eller av leder på tilstrekkelig nivå.

NB! Kommunen/fylkeskommunen aksepterer kontrakten ved å signere den og returnere den til NOVA/OsloMet. Når den signerte kontrakten er mottatt, vil NOVA sende en kopi av den signerte kontrakten til KORUS.

NB! Ved retur av kontrakt skal NOVAs saksreferanse brukes (se tilbudsbrev) og sendes til følgende e-postadresse: ungdatainnmelding@oslomet.no.

4.4 Ungdata-koordinators ansvar

Kommunen/fylkeskommunen må utnevne én Ungdata-koordinator, som leder planleggingen og gjennomføringen av Ungdata-undersøkelsen. Koordinatoren skal påse at forpliktelsene i samarbeidet om Ungdata ivaretas, og fungere som bindeleddet mellom KORUS/NOVA og skolene.

Kontaktinformasjon til Ungdata-koordinator vil stå i informasjonsbrevene til foresatte og elever og i brevet til skolens kontaktperson, slik at de kan ta kontakt dersom de lurer på noe. Dersom det er flere som samarbeider om Ungdata i kommunen/fylket, vil det kun være Ungdata-koordinators kontaktinformasjon som står i disse brevene. I tilfeller der en Ungdata-koordinator i kommunen også fungerer som kontaktperson på en skole (f.eks. en rektor), må dette avklares med KORUS/NOVA.

Det vil være koordinator sin oppgave å rekruttere, motivere og veilede skoler som skal delta i undersøkelsen, samt å sørge for at skolen utfører sine oppgaver knyttet til gjennomføringen av undersøkelsen, etter de prosedyrer og retningslinjer NOVA har satt.

4.4.1 Ungdata-koordinators oppgaver:

1. **Sende brev til skoleledelsen.** Ungdata-koordinatoren mottar et standardbrev fra NOVA/KORUS som skal sendes til ledelsen ved skoler som har sagt ja til å delta (mottas tidlig høst, året før undersøkelsen). Brevene har generell informasjon om gjennomføring av Ungdata-undersøkelsen og om skolens ansvar (se [4.5. Informasjonsbrev til skolens ledelse](#)).
2. **Innhente opplysninger fra skolene**
 - a. kontaktopplysninger for kontaktpersonen på skolene
 - b. elevtall tilsvarende det antall elever som blir invitert til å delta i undersøkelsen.
3. **Velge tilleggsmoduler** utover de obligatoriske spørsmålene som inngår i grunnmodulen og ev. lage egenkomponerte spørsmål (valgfridd) (se [9. Spørreskjema](#)).
4. **Registrere opplysninger i Innmeldingsskjema.** Ungdata-koordinatoren registrerer skoleopplysninger og eventuelle tilleggsmoduler/egenkomponerte spørsmål i Innmeldingsskjema (se [4.6 Innmeldingsskjema – Ungdatas bestillingsskjema](#)). Skjemaet skal returneres på e-post til kontaktpersonen hos KORUS.
5. **Kvalitetssikre og godkjenne at undersøkelsen er korrekt satt opp i Ungdataportalen**, ev. gjøre nødvendige endringer før godkjenning av oppsettet (se [6. Ungdataportalen](#)).
6. **Sikre at retningslinjer og prosedyrer** for undersøkelsen blir fulgt (se [7. Prosedyrer og retningslinjer for gjennomføring på skolene](#)):
 - a. Alle foresatte må informeres om undersøkelsen minst 14 dager før oppstart av datainnsamlingen.
 - b. Foresatte til elever under 18 år har rett til å reservere sitt barn fra å delta i undersøkelsen.
 - c. Alle elever som deltar i undersøkelsen, skal få tilstrekkelig informasjon på skolene før de skal svare på undersøkelsen. Det skal informeres om formålet med undersøkelsen, at det er frivillig å delta, at de kan la være å svare på spørsmål de ikke ønsker å svare på og at de kan slutte å svare når som helst underveis i undersøkelsen, hvis de ønsker det. Administrator skal vise en informasjonsfilm eller lese opp informasjonsteksten fra brevet «Instruks til administrator», for alle i klasserommet før de svarer på undersøkelsen.
 - d. Etablere beredskap for elever som vil ta kontakt med hjelpeapparatet i forbindelse med deltakelse i undersøkelsen. Dette gjøres ved å informere helsesykepleier og/eller andre relevante hjelpetjenester i kommunen/fylkeskommunen om undersøkelsen, før gjennomføringen.
7. **Bistå og følge opp gjennomføringen på skolene**
 - a. Sikre at skolene har fått alt materiell de skal ha (se [6.3 Skolene mottar informasjon og materiell via Ungdataportalen](#)).
 - b. Følge opp skolene for å sikre at de vil klare å gjennomføre etter oppsatt tidsplan og sikre en god svarprosent. I Ungdataportalen kan man fortløpende følge med på at skolene er á jour, og hvor mange elever som har svart på undersøkelsen (se [6. Ungdataportalen](#)).
8. **Avslutte undersøkelsen i Ungdataportalen** ved å trykke på «Avslutt», når alle skoler har meldt fra at de er ferdige med datainnsamlingen (se [6. Ungdataportalen](#)).
9. **Laste ned rapporter og bestille spesialrapporter** i Ungdataportalen (se [5. Resultatrapporter](#) og [6. Ungdataportalen](#)).

4.5 Informasjonsbrev til skolens ledelse

Ungdata-koordinatoren vil motta et informasjonsbrev fra KORUS, som skal sendes til skoleledelsen. I brevet er det informasjon om Ungdata-undersøkelsen og beskrivelse hva skolen skal gjøres kjent med når det gjelder gjennomføringen.

NB! Ungdata-koordinator eller KORUS må **fylle inn undersøkelsesperiode/ukenummer i brevet, samt fylkesnavn** (i brev til videregående skoler). Dette er merket i **GULT**. Sammen med brevet sendes det med eksempler på de informasjonsbrevene som skolens kontaktperson vil motta via Ungdataportalen når undersøkelsen er registrert og godkjent (se [6.3 Skolene mottar informasjon og materiell via Ungdataportalen](#)).

4.6 Innmeldingsskjema - Ungdatas bestillingsskjema

Alle kommuner/fylkeskommuner må registrere de opplysningene NOVA trenger for å sette opp undersøkelsen. Dette gjøres i Ungdatas bestillingsskjema «Innmeldingsskjema», som Ungdata-koordinatoren mottar fra KORUS.

Følgende opplysninger skal registreres:

1. Kommune-/fylkesnavn.
2. Skoleopplysninger (se [4.6.1 Registrering av skoleopplysninger](#))
3. Valgte tilleggsmoduler.
4. Eventuelle egenkomponerte spørsmål som skal inkluderes.

4.6.1 Registrering av skoleopplysninger

I Innmeldingsskjemaet er det en egen arkfane for registrering av skoleopplysninger, som Ungdata-koordinator i kommunen/fylkeskommunen har ansvar for å fylle ut.

Her fylles det ut:

- Skolenavn
- Skolens kontaktpersons e-postadresse
- Elevtall
 - ✓ Antall elever er det antallet elever som inviteres til å delta. Elevtallet tilsvarer antall engangskoder (innloggingskoder for elevene) som opprettes.
 - ✓ For mellom- og ungdomstrinnet: Se mer informasjon angående utfylling av elevtall under [pkt. 4.6.2](#).
- Skoletilhørighet
 - ✓ Hvorvidt kommunen ønsker at det skal samles inn opplysninger om hvilken skole elevene går på. Dette merkes av på første arkfane i Innmeldingsskjemaet (se [pkt. 4.6.3](#)).

4.6.2 Spørsmål om kjønn og klassetrinn (mellom- og ungdomstrinnet)

Det er et ufravikelig krav i Ungdata at alle undersøkelser på mellom- og ungdomstrinnet skal være anonyme. Spørreskjemaet til Ungdata inneholder imidlertid spørsmål om kjønn og klassetrinn. Dette er spørsmål som vil kunne føre til at undersøkelsen ikke blir anonym i små kommuner med få elever.

Det er derfor satt et krav til at det må være **minst 10 elever av hvert kjønn på hvert klassetrinn i hver kommune**, for at kommunen kan ha med spørsmål om klassetrinn i undersøkelsen. Hvis dette ikke er tilfelle, vil det ikke bli stilt spørsmål om klassetrinn i undersøkelsen. **Dersom det er færre enn 30 elever i kommunen, stilles det verken spørsmål om klassetrinn eller kjønn.**

I kommuner med **færre enn 100 elever totalt**, skal Ungdata-kordinator fylle ut hvor mange elever det er av hvert kjønn på hvert klassetrinn, i Innmeldingsskjemaet. Hvis det er færre enn 10 gutter og 10 jenter pr. klassetrinn, vil det ikke bli stilt spørsmål om klassetrinn.

Se eksempelet fra Innmeldingsskjemaet under:

Skolenavn (oppføres alfabetisk)	Epost til skolens kontaktperson	Antall elever	8. trinn		9. trinn		10. trinn	
			Gutter	Jenter	Gutter	Jenter	Gutter	Jenter
Fiskenes skole	hanho@fiskenkommune.no	73 Fyll ut resten av feltene	15	11	9	8	14	16

4.6.3 Skoletilhørighet (mellom- og ungdomstrinnet)

Prinsippene i punkt 4.6.2 **gjelder også på skolenivå** dersom kommunen ønsker å samle inn opplysninger om hvilken skole elevene går på (skoletilhørighet). Da gjelder det samme kravet om at det må være **minst 10 elever av hvert kjønn på hvert klassetrinn på hver skole**.

Skoler som ikke oppfyller kravet, må **slås sammen med én eller flere andre skoler** for at spørsmål om kjønn og klassetrinn skal kunne stilles. De sammenslåtte skolene må til sammen oppfylle minstekravet med 10 av hvert kjønn på hvert klassetrinn. Alle skoler som ikke oppfyller kravet, blir slått sammen til én enhet som vil kalles «Skole uten skoletilhørighet» i Ungdataportalen (det vil ikke være mulig å ha flere sammenslåtte enheter).

Hvis det kun er én skole som ikke oppfyller kravet, må denne slås sammen med en større skole i kommunen. Ungdata-kordinator skriver hvilken skole den skal slås sammen med i kommentarfeltet i arkfanen for skoleopplysninger.

Se eksempelet fra Innmeldingsskjemaet under:

Skolenavn (oppføres alfabetisk)	Epost til skolens kontaktperson	Antall elever	8. trinn		9. trinn		10. trinn		Skoler som blir slått sammen pga skolestørrelse	Skriv inn hvilke skoler som skal slås sammen
			Gutter	Jenter	Gutter	Jenter	Gutter	Jenter		
Fiskenes skole	hanho@fiskenkommune.no	73 Fyll ut resten av feltene	15	11	9	8	14	16	Ja	Åskammen
Åskammen skole	audi@fiskenkommune.no	123 Ikke fyll ut resten av feltene							Ja	Fiskenes

Sammenslåing av skoler sikrer at spørsmål om kjønn og klassetrinn stilles til alle elevene i kommunen. For skoler som ikke oppfyller kravet, er det mulig å utelate spørsmål om klassetrinn. Eller, om nødvendig, utelate spørsmål om klassetrinn og kjønn. **Dette anbefales imidlertid ikke.** Hvis kommunen likevel velger en slik løsning, må det meldes fra om i Innmeldingsskjemaet, i kommentarfeltet i arkfanen for skoleopplysninger.

Se eksempelet fra Innmeldingsskjemaet under:

Skolenavn (oppføres alfabetisk)	Epost til skolens kontaktperson	Antall elever	8. trinn		9. trinn		10. trinn		Skoler som blir slått sammen pga skolestørrelse	Skriv inn hvilke skoler som skal slås sammen	Kommentar
			Gutter	Jenter	Gutter	Jenter	Gutter	Jenter			
Fiskenes skole	hanho@fiskenkommune.no	73 Fyll ut resten av feltene	15	11	9	8	14	16	Ja		Skal ikke ha med spørsmål om klassetrinn
Åskammen skole	audi@fiskenkommune.no	123 Ikke fyll ut resten av feltene							Nei		

4.6.4 Tilleggsmoduler og egenkomponerte spørsmål

I Innmeldingsskjemaet er det egne arkfaner der Ungdata-kordinatoren krysser av for hvilke tilleggsmoduler kommunen ønsker å ha med. Arkfanene heter Modulvalg USK for ungdomsskolen og Modulvalg VGS for videregående. Det er også en egen arkfane for å legge inn eventuelle egenkomponerte spørsmål.

Det er mulig å velge totalt 70 ekstra spørsmål (tilleggsmoduler + egenkomponerte spørsmål).

For mer informasjon om tilleggsmoduler og egenkomponerte spørsmål [se punkt 9.2](#).

4.6.5 Retur av Innmeldingsskjema

Ungdata-kordinator sender Innmeldingsskjema til kontaktperson ved kommunens/fylkeskommunens regionale KORUS.

4.7 Oppfølging av undersøkelser i Ungdataportalen

Ungdata-koordinator har et sett med oppgaver som skal utføres i, eller i tilknytning til Ungdataportalen.

- Kvalitetssikring av oppsatt undersøkelse – sjekke og rette opplysninger om undersøkelsen, kontaktpersoner, valgte spørsmål og antall elever.
- Godkjenne undersøkelsen.
- Følge opp at skolene har fått alt av materiell.
- Følge opp datainnsamlingen på skolene.
- Avslutte undersøkelsen.

Koordinatoren vil få tilsendt e-post med bruker- og innloggingsinformasjon til Ungdataportalen. **For en detaljert gjennomgang, se [6. Ungdataportalen](#).**

4.8 Oppfølging av skolene

Det er kommunens/fylkeskommunens ansvar å sikre at undersøkelsene på skolene gjennomføres etter de retningslinjer og prosedyrer NOVA og KORUS har satt. Ungdata-koordinator skal følge opp at skolen får det materielle de trenger for å gjennomføre undersøkelsen, veilede skolene, og følge opp datainnsamlingen for å sikre god svarprosent. Når skolene er ferdig med undersøkelsen, skal koordinator avslutte undersøkelsen i Ungdataportalen.

Det er et eget avsnitt i denne veilederen om gjennomføringen på skolene, se [7. Prosedyrer og retningslinjer for gjennomføring på skolene](#).

5. Resultatrapporter

Alle kommuner og fylkeskommuner får et sett med **standardrapporter** som inngår i Ungdatas «gratisløsning» (som kommuner/fylkeskommuner ikke må betale for).

Det er i tillegg mulig å bestille **spesialrapporter** som er priset fra Rambøll. De som ønsker rapporter med sine egenkomponerte spørsmål, må bestille dette i Ungdataportalen. Alle spesialrapporter bestilles via Ungdataportalen. For prisliste, se [avsnitt 10](#).

Alle tallene i nøkkeltallsrapporten er angitt i prosent, og er beregnet ut fra de som har svart på de aktuelle spørsmålene. De fleste figurene er basert på hele utvalget som deltar i ungdomsdelen av Ungdata eller tallene er brutt ned etter kjønn og/eller klasstrinn. Siden alle tall rundes av til nærmeste hele tall, kan summen av tallene som vises i enkelte figurer gi et annet tall enn 100 prosent. Dette er ikke feil, men et resultat av at vi har valgt å ikke angi desimaler.

5.1 Standardrapporter (inngår i gratisløsningen)

I Ungdata inngår følgende rapporter i gratisløsningen:

- **Nøkkeltallsrapport** med resultater og nøkkeltall basert på spørsmålene i grunnmodulen.
- **Trendrapport** med alle spørsmål som har vært med minst én gang tidligere, for kommuner og fylkeskommuner som har deltatt flere ganger (gjelder ikke Ungdata junior).
- **Svarfordelingsrapport** med alle spørsmål i grunnmodulen og tilleggsmodulene.
- **Rapport** med alle spørsmål i grunnmodulen og tilleggsmodulene, fordelt på kjønn (gutter og jenter).
- **Rapporter** med alle spørsmål i grunnmodulen og tilleggsmodulene, fordelt på klasstrinn.
- **Rapport med svar fordelt på klasstrinn, samlet for ungdomstrinnet og videregående skole.**

- Når det gjennomføres fylkesundersøkelser lages det også **standardrapporter samlet** for alle kommuner i fylket, separat for mellomtrinnet, ungdomstrinnet og videregående skole.

Bakgrunns spørsmål inkluderes ikke i rapportene. Dette gjelder blant annet spørsmål som brukes til å måle sosioøkonomisk status.

Nøkkeltallsrapporter og trendrapporter sendes til kommunen/fylket fra KORUS/NOVA, de andre rapportene laster Ungdata-koordinator ned fra Ungdataportalen.

Normalt vil det ta 6 uker (30 virkedager) fra undersøkelsene er avsluttet, til rapportene leveres og blir tilgjengelige i Ungdataportalen. **Merk! For fylkesundersøkelser vil leveringsfristen beregnes ut fra når den siste kommunen i fylket har avsluttet sin undersøkelse.** Dette gjelder for alle skolenivåer (barneskoler, ungdomsskoler og videregående skoler).

5.1.1 Publiseringsregler i Ungdata

Barn og unge som deltar i Ungdata og Ungdata junior skal være sikre på at ingen får vite hva akkurat de har svart på undersøkelsen. For å ivareta integriteten til deltakerne i undersøkelsen, er det innført publiseringsregler for Ungdata og Ungdata junior. Reglene gjelder for rapporter som publiseres offentlig på fylkes-, kommune- og skolenivå, og innebærer at rapportene kun viser resultater når **et visst antall deltakere** har svart på de enkelte spørsmålene i undersøkelsen. Publiseringsreglene vil hindre muligheter for bakveisidentifisering av enkeltpersoner på bakgrunn av lokal kunnskap. Reglene tar utgangspunkt i hvor mange som har deltatt i en undersøkelse som er gjennomført et bestemt år, og på et bestemt skolenivå (mellomtrinnet, ungdomstrinnet, videregående). Publiseringsreglene regulerer også hvor detaljerte resultatene som vises i rapportene er.

Nøkkeltallsrapportene presenterer hovedresultater fra undersøkelsen i kommunen/fylkeskommunen, fra et utvalg temaer og spørsmål fra grunnmodulen i spørreskjemaet for Ungdata.

Det lages fire ulike varianter av nøkkeltallsrapportene, disse har ulik detaljeringsgrad og viser resultater på ulike måter. Hvilken type rapport kommunen/fylkeskommunen mottar, avhenger av det totale antallet deltakere i undersøkelsen i kommunen/fylkeskommunen (på hvert skolenivå) og hvordan deltakerne er fordelt etter kjønn og klassetrinn.

I alle nøkkeltallsrapportene vises svarfordeling på en rekke spørsmål og en sammenlikning med resultater på nasjonalt nivå.

Resultater der publiseringsreglene ikke er oppfylt, skjules (prikkes). Dette er merket med en beskjed om at tallgrunnlaget er for lite til at resultatene kan vises.

Trendrapport

Trendrapportene gir kommuner som har gjennomført Ungdata flere ganger, en oversikt over utviklingen over tid. Rapportene viser resultater for alle de spørsmålene som både var med i den siste undersøkelsen kommunen gjennomførte, og i minst én tidligere undersøkelse.

Trendrapporter for ungdomstrinnet viser resultater samlet for hele trinnet. Resultater for videregående vises for hvert klassetrinn. Det lages foreløpig ikke trendrapporter for mellomtrinnet.

I alle trendrapporter vises bare resultater der publiseringsreglene er oppfylt. Resultater som er fjernet, er ikke merket spesielt i disse rapportene.

Rapporter fra Ungdataportalen

I Ungdataportalen produseres det et sett med rapporter med svarfordeling, fordeling på kjønn og fordeling på klassetrinn.

Resultater fra spørsmål som ikke oppfyller publiseringsreglene vises ikke. Resultater som er fjernet er ikke merket spesielt i disse rapportene.

For mer detaljert informasjon om hovedreglene som er utarbeidet, vises det til [Ungdatas nettsider](http://www.ungdata.no/publiseringsregler/) (www.ungdata.no/publiseringsregler/).

5.2 Spesialrapporter (ikke i gratisløsningen)

Spesialrapporter bestilles i Ungdataportalen. Det tilbys per i dag fem ulike typer rapporter (se avsnitt 5.2.1-5.2.5). Disse er priset og inngår ikke i gratisløsningen, **for prisliste se [avsnitt 10. Prisliste](#)**.

5.2.1 Rapportsett for én skole

- Skolesettet viser resultater for valgt enhet (skole).
- Settet består av tre rapporttyper: 1) svarfordelingsrapport, 2) rapport med resultater fordelt etter kjønn (gutter og jenter) og 3) rapport med resultater fordelt etter klassetrinn.
- Rapportene viser resultater for alle spørsmålene i grunnmodulen og tilleggsmodulene som inngår i undersøkelsen.

5.2.2 Sammenlikningsrapport med 2-6 enheter (skoler eller kommuner)

- Rapporten viser en oppstilling av resultatene for alle valgte enheter dvs. skoler eller kommuner.
- Rapporten viser resultatene for alle spørsmålene fra grunnmodulen og tilleggsmodulene som inngår i undersøkelsen.

5.2.3 Rapportsett der flere enheter er slått sammen (f.eks. flere kommuner i en region)

- Rapportsettet viser samlede resultater for de valgte enheter dvs. kommuner.
- Settet består av tre rapporttyper: 1) svarfordelingsrapport, 2) rapport med resultater fordelt etter kjønn (gutter og jenter) og 3) rapport med resultater fordelt etter klassetrinn.
- Rapportene viser resultater for alle spørsmålene i grunnmodulen og tilleggsmodulene som inngår i undersøkelsen.

5.2.4 Rapportsett for utvalgt gruppe (f.eks. bostedskommune for VGS-elever)

- Rapportsettet viser resultater for elevene som har oppgitt at de er bosatt i kommunen.
- Det er kun resultater for elever som går på videregående skole i fylket kommunen ligger i, som er med i rapportene.
- Settet består av tre rapporttyper: 1) svarfordelingsrapport, 2) rapport med resultater fordelt etter kjønn (gutter og jenter) og 3) rapport med resultater fordelt etter klassetrinn.
- Rapportene viser resultater for alle spørsmålene i grunnmodulen og tilleggsmodulene som inngår i undersøkelsen.
- Det må være tilstrekkelig antall elever som inngår i datagrunnlaget til rapporten, for å kunne bestille denne typen rapport. Dette vil bli vurdert av Rambøll/NOVA.

5.2.5 Rapporter med egenkomponerte spørsmål

De som ønsker rapporter med sine egenkomponerte spørsmål, må bestille dette i Ungdataportalen. Rapportene er priset fordi oppsettet for disse rapportene programmeres særskilt for de egenkomponerte spørsmålene som kommunen/fylkeskommunen har bestilt.

5.3 Bestilling av spesialrapporter (ikke i gratisløsningen)

Alle typer spesialrapporter bestilles direkte fra Rambøll via Ungdataportalen. Det er Rambøll som administrerer bestillingene og faktureringen (ikke NOVA som tidligere). Det er mulig å bestille spesialrapporter for alle skolenivåer.

Leveringstiden for spesialrapporter er 5-7 virkedager fra bestillingen gjøres, forutsatt at undersøkelsen for hele fylket er avsluttet. Ved bestillinger som gjøres før undersøkelsen i fylket er avsluttet, må det regnes om lag 35 virkedager fra undersøkelsen blir avsluttet.

Fristen for å bestille spesialrapporter vil være 20. oktober, samme år som undersøkelsen har vært gjennomført. Rundt 2 uker før bestillingen lukkes, vil det bli sendt ut e-post fra Rambøll (teknisk leverandør) til alle kommuner og fylkeskommuner med siste dato for bestilling.

6. Ungdataportalen

I 2020 fikk Ungdata en ny undersøkelsesportal – Ungdataportalen. I denne portalen kan Ungdata-kordinator i kommunen/fylkeskommunen følge med på svarinngangen og status på skolene når datainnsamlingen er i gang. I tillegg er det Ungdata-kordinatorens oppgave å kontrollere at undersøkelsen er korrekt satt opp i portalen (gjennomføringsperiode, kontaktinformasjon, antall elever per skole, valgte tilleggsmoduler mv.). I portalen kan man også laste ned undersøkelsesmaterieell (informasjonsskriv og spørreskjema) og rapporter, samt bestille spesialrapporter.

En **brukermanual** er tilgjengelig i portalen, som forklarer hvordan man skal gå fram for å gjøre de ulike operasjonene. **Alle Ungdata-kordinatorer tilbys også web-opplæring i Ungdataportalen. Mer informasjon om tidspunkt vil bli tilsendt Ungdata-kordinator fra KORUS/NOVA.**

6.1 Kommune-/fylkesbruker i portalen

Kommunens/fylkeskommunens Ungdata-kordinator får tilsendt en e-post når hen er opprettet som bruker i portalen. Ungdata-kordinatoren logger seg inn i portalen via en lenke i e-posten.

I portalen skal kordinatoren gjøre følgende:

1. **Kontrollere oppsett** og opplysninger for sin undersøkelse. Hvis det er feil i oppsettet, skal det enten rettes i portalen eller meldes til KORUS.
2. **Laste ned informasjonsmaterieell** (informasjonsbrev og spørreskjema).
3. **Teste spørreskjema** via testlenke.
4. **Følge opp** at skolen har svart på **bekreftelsesskjema** og fått tilsendt **engangskoder**.
5. **Følge opp datainnsamlingen** pr. skole – det er oversikter over hvor mange som har svart på hver skole i kommunen/fylket.
6. **Avslutte undersøkelsen** (se [avsnitt 6.1.4](#)).
7. **Laste ned rapporter**.
8. **Bestille spesialrapporter** (som ikke inngår i gratisløsningen, se også prisliste under [avsnitt 10](#)).

6.1.1 Kontroll av oppsett og opplysninger

Ungdata-kordinator må kontrollere oppsett og opplysninger for sin undersøkelse (skoleopplysninger, valgte tilleggsmoduler og kontaktinformasjon). Det er også mulig å teste spørreskjemaet via en testlenke. Hvis det er feil i oppsett/opplysninger skal det enten rettes i portalen eller meldes til KORUS. Når alt er rettet, godkjenner kommunen/fylket undersøkelsen (ved å trykke på knappen «Godkjenn» i portalen).

KORUS og NOVA vil også kvalitetssikre opplysningene før de godkjenner undersøkelsen. Når NOVA har godkjent undersøkelsen, vil skolens kontaktperson motta e-poster med undersøkelsesmaterieell og spørreskjema. Dette sendes automatisk til kontaktpersonen ved skolene.

6.1.2 Nedlasting av undersøkelsesmaterieill

Ungdata-koordinator kan laste ned undersøkelsesmaterieill (informasjonsbrev til skolens kontaktperson og spørreskjema) for sin kommune, direkte i Ungdataportalen.

6.1.3 Oppfølging av datainnsamlingen

I portalen vil Ungdata-koordinator kunne følge med på hvor mange elever som har svart på undersøkelsen fortløpende pr. skole. Her kan man også følge med på om skolene har fått tilsendt informasjonsmaterieill, bekreftelsesskjema, spørreskjema og engangskoder.

Hvis det er behov for flere engangskoder kan kommunen eller skolen kontakte NOVA på ungdata@oslomet.no, og be om flere koder.

6.1.4 Avslutning av undersøkelsen

Når en skole er ferdig med sine undersøkelser vil Ungdata-koordinator få et varsel om dette via e-post, og det vil bli markert i Ungdataportalen (se også [avsnitt 7.9](#)).

Når hele kommunen/fylkeskommunen er ferdig med undersøkelsen, skal koordinator trykke på «Avslutt» i Ungdataportalen.

Merk! Avsluttet undersøkelse vil markeres i Ungdataportalen, og det vil automatisk gå et varsel til KORUS' kontaktperson.

Når undersøkelsen er avsluttet, vil NOVA og KORUS vurdere kvaliteten på dataene fra undersøkelsen. Dersom det viser seg at svarprosenten er spesielt lav, eller at det er andre forhold som tilsier at publisering eller analyser av datamaterialet ikke vil være faglig forsvarlig, forbeholder NOVA og KORUS seg retten til å avstå fra å rapportere fra undersøkelsen. Se mer i [avsnitt 5.1.1 Publiseringsregler i Ungdata](#).

6.1.5 Bestilling av spesialrapporter

Bestillinger av spesialrapporter gjøres i et eget skjema i portalen (les mer om spesialrapporter under [punkt 5.3](#)). Spesialrapportene inngår ikke i gratisløsningen (**for priser**, se [avsnitt 10. Priser](#)).

6.2 Nedlasting av standardrapporter

Senest seks uker (30 virkedager) etter endt datainnsamling, vil kommunen/fylkeskommunen få mulighet til å laste ned sine standardrapporter:

- Svarfordeling
- Rapport med resultater fordelt etter kjønn
- Rapport med resultater fordelt etter klassetrinn.

Nøkkeltalls- og trendrapport leveres av KORUS/NOVA.

NB! For fylkesundersøkelser beregnes leveringsfristene fra siste undersøkelse i fylket er avsluttet (det gjelder for alle skolenivåer – barneskoler, ungdomsskoler og videregående skoler). Frist for å laste ned standardrapporter i portalen er 20. oktober samme år som undersøkelsen har vært gjennomført.

6.3 Skolene mottar informasjon og materieill via Ungdataportalen

Kontaktpersonen ved skolene vil få tilsendt informasjonsbrev og materieill som trengs for å gjennomføre undersøkelsen, i fire e-poster fra Ungdataportalen (avsender er «Ungdata»).

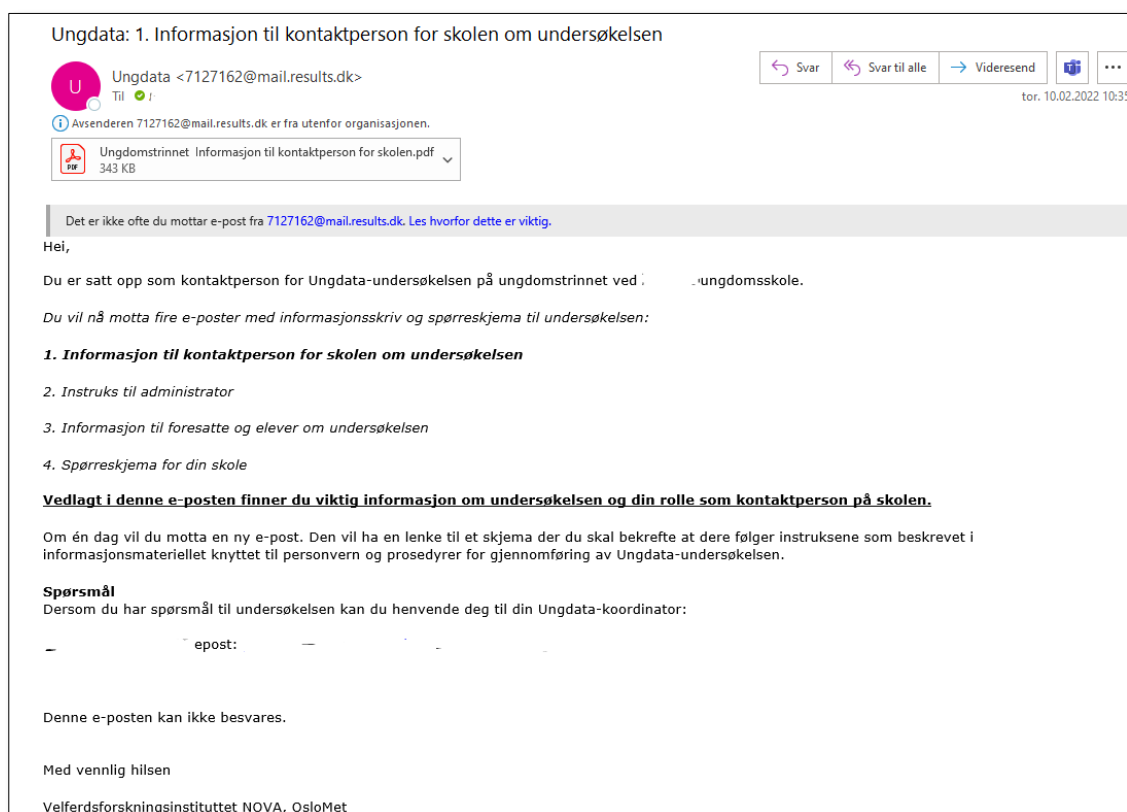
Dette består av en informasjonspakke som inneholder

1. brev til skolens kontaktperson

2. brev til foreldre/foresatte og elever (distribueres fra skolene til foresatte og elever minst 14 dager før oppstart av undersøkelsen)
3. brev til administrator (den voksenpersonen som skal administrere undersøkelsen i klasserommet)
4. spørreskjemaet for undersøkelsen

I tillegg vil det bli sendt ut en e-post med et bekreftelsesskjema som kontaktpersonen skal besvare (se [punkt 7.4](#)).

Nedenfor kan du se et eksempel på e-post fra Ungdataportalen til skolens kontaktperson:



6.4 Web-opplæring i Ungdataportalen

Alle Ungdata-koordinatorer tilbys web-opplæring i Ungdataportalen. Koordinatorene vil få informasjon om tidspunkt fra KORUS/NOVA.

7. Prosedyrer og retningslinjer for gjennomføring på skolene

Det er **skolene som er ansvarlige for å organisere og gjennomføre** selve datainnsamlingen på skolen.

Som nevnt over, skal Ungdata-koordinator sende et informasjonsbrev til skolens ledelse (se [4.5 Informasjonsbrev til skolens ledelse](#)). Skoleledelsen skal oppnevne en kontaktperson som skal organisere og planlegge gjennomføringen av Ungdata-undersøkelsen på skolen.

Skolens kontaktperson mottar nødvendig informasjonsmateriell spørreskjema for undersøkelsen, i tillegg til et bekreftelsesskjema på at prosedyrer og retningslinjer blir fulgt, samt engangskoder til innlogging på undersøkelsen via Ungdataportalen ([se punkt 6.3](#)).

7.1 Roller på skolene

1. **Kontaktperson ved skolen**

På hver skole skal det være en kontaktperson som koordinerer og organiserer undersøkelsen.

2. Administrator

I hvert klasserom skal det være en administrator, det vil si en lærer eller en annen voksen som administrerer undersøkelsen.

7.2 Informasjon til foresatte og elever

Det er skolene som distribuerer og formidler informasjon til foresatte og elever om Ungdata-undersøkelsen. Alle foresatte skal informeres om undersøkelsen **minimum 14 dager før gjennomføringen**. Dette presiseres også i informasjonsmateriellet til skolene. I informasjonsbrevet til foresatte og elever ligger det en lenke til spørreskjemaet som gjelder for undersøkelsen i den aktuelle kommunen.

Rammene NOVA har lagt for hvordan man skal sikre at samtykke til deltakelse for elever på barne- og ungdomstrinnet er frivillig, uttrykkelig og informert, innebærer at informasjonsbrevet må sendes til elevenes foresatte via de kanalene som skolen normalt bruker for å nå ut med viktig informasjon; via e-post eller vanlig brevpost – altså ikke kun som ranselpost.

For videregående skoler som ikke har kontaktinformasjon til foresatte, er det tilfredsstillende at eleven tar med informasjonsskrivet hjem, samtidig som at skolen legger informasjonen lett tilgjengelig på skolens hjemmeside og orienterer om undersøkelsen på felles foreldremøter. Dette er også presisert i informasjonsbrevet til skolens ledelse og skolens kontaktperson.

7.2.1 Informasjon til foresatte og elever på flere språk

Informasjonsbrev til foresatte og elever på flere språk er tilgjengelig på www.ungdata.no ([informasjonsbrev på flere språk](#)). Disse brevene kan lastes ned og distribueres til foresatte og elever etter behov.

7.3 Bekreftelse på at prosedyrer/retningslinjer blir fulgt

Før skolen mottar engangskodene til undersøkelsen, må **skolens kontaktperson bekrefte at de oppsatte prosedyrene og retningslinjene vil bli ivaretatt**.

Bekreftelsen gjøres via et nettskjema som kontaktpersonen på skolen får tilsendt via e-post fra Ungdataportalen. Denne har en lenke til nettskjemaet som skal benyttes. Når nettskjemaet er besvart, vil kontaktpersonen få tilsendt engangskodene.

7.4 Innlogging til undersøkelsen med tilfeldig engangskode

Alle barn og ungdommer som skal delta i Ungdata-undersøkelsen får utdelt en tilfeldig engangskode som de logger seg inn med for å svare på undersøkelsen. Det er ingen direkte kobling mellom personen som svarer og engangskoden. I etterkant er det heller ingen kobling mellom besvarelsen og den tildelte engangskoden.

Engangskoden er kun aktiv i to timer etter at eleven har logget seg inn på undersøkelsen, eller til eleven har trykket «Avslutt» til sist i spørreskjemaet. Etter dette kan ikke koden lenger brukes.

7.5 Beredskap for elevene

I Ungdata er det spørsmål om forhold som kan vekke følelser eller reaksjoner hos noen. For de fleste vil spørsmålene i undersøkelsen være uproblematisk å svare på, men noen vil likevel kunne oppleve enkelte temaer som vanskelige. Siden det ikke er mulig å finne ut hvem som har svart hva, kan ikke Ungdata brukes av den enkelte elev til å si fra dersom man trenger hjelp eller ønsker å komme i kontakt med noen. Det vil heller ikke være mulig for noen å følge opp hva den enkelte har svart.

Derfor skal skolene og kommunen/fylkeskommunen sikre at helsesykepleier/skolehelsetjenesten er klar med beredskap i etterkant av undersøkelsen for de elever som måtte ha behov for det. På slutten av spørreskjemaet informeres det om mulighetene for å henvende seg til skolehelsetjenesten og Røde Kors' anonyme samtaletilbud «Kors på halsen». Den som administrerer undersøkelsen i klasserommet, skal også informere om dette før de starter undersøkelsen.

7.6 Gjennomføringen i klasserommet

Det er utarbeidet en egen **instruks til administratoren** som er til stede i klasserommet under gjennomføringen av undersøkelsen. Den som administrerer undersøkelsen i klasserommet, skal sette seg inn i instruksjonen før gjennomføring. Det er viktig at alle følger instruksjonen, slik at personvern hensyn blir ivarettatt og at alle elevene får informasjon om undersøkelsen før de avgjør om de vil være med eller ikke (se mer om informasjon til elevene under neste avsnitt).

7.6.1 Prosedyre for gjennomføring i klasserommet

- Før det er endelig avklart hvilke elever som skal delta, skal administrator gi klassen god informasjon om formålet med undersøkelsen. Dette skal enten skje ved å vise informasjonsfilmen (www.ungdata.no/info-film) eller å lese teksten fra brevet «Instruks til administrator» høyt for klassen. Dette skal skje før engangskodene deles ut til elevene.
- Undersøkelsen skal gjennomføres på lik linje med en prøve. Det vil si at elevene ikke skal sitte sammen eller snakke sammen når de svarer på undersøkelsen.
- Elevene skal plasseres slik at de ikke kan se hverandres svar.
- Administrator kan hjelpe elever med tekniske spørsmål og eventuelle uklarheter i spørreskjemaet. Administrator skal ikke fylle ut svarene for eleven.
- Administrator skal ikke under noen omstendigheter følge med på elevenes besvarelser.
- Elever som er ferdig før timens slutt, bør ikke forlate klasserommet/lokalet.
- Elever som ikke skal delta, skal ha et alternativt pedagogisk opplegg. Anbefalingen er at dette er en aktivitet på datamaskin/nettbrett, slik at det ikke er åpenbart hvem som ikke deltar.

7.7 Besvarelse av spørreskjema

- Elevene svarer på spørreskjemaet ved å logge seg på med engangskoden de har fått utlevert.
- Det finnes fire språkvalg: bokmål, nynorsk, engelsk og nord-samisk. Eleven velger språk ved å trykke på det aktuelle språket under «Neste-knappen» (se [bilde 1](#) nedenfor).
- Elever som ønsker det, kan få opplest spørsmålet (se [bilde 2a](#) og [2b](#) nedenfor):
 - Marker teksten som skal leses opp.
 - Bruk øretelefoner/ørepropper.
- Elevene kan hoppe over spørsmål de ikke ønsker å svare på, og slutte å svare hvis de ønsker.
- Elevene bes om å trykke «Avslutt» når de er ferdige med å svare.
- Til slutt i skjemaet får elevene informasjon om hvem de kan ta kontakt med hvis de ønsker noen å snakke med etter å ha gjennomført undersøkelsen (se [bilde 3](#) under).
- Engangskodene varer i 2 timer, eller til eleven har trykket «avslutt» til sist i spørreskjemaet.

Bilde 1. Valg av språk

BAKGRUNNSSPØRSMÅL

Er du gutt eller jente?

Gutt.

Jente.

Annet.

< > Neste

Bokmål Nynorsk Engelsk Samisk

ungdata

Bilde 2a. Opplesing av spørsmål – tekst markeres (NB! Elevene må bruke øretelefoner/-propper)

REAKSJONER HJEMME

Tenk på siste 12 månedene. Har dine foreldre/foresatte....

	Nei, aldri	Ja, en eller to ganger	Ja, tre ganger eller mer
... nektet deg å gå ut på fritiden?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... sagt at de skammer seg over deg?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... kalt deg for krenkende ting, f.eks. idiot, verdiløs, hore, homo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... truet med å kaste deg ut hjemmefra?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... truet deg med vold?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Bilde 2b. Aktiver opplesing av spørsmål ved å trykke på avspill på panelet i venstre hjørne i skjemaet



Bilde 3. Informasjon til elevene sist i spørreskjemaet

Du har nå svart på alle spørsmålene i undersøkelsen.

Ønsker du å snakke med en voksen etter at du har svart på spørsmålene?
Ta kontakt med helsesøster eller helsesykepleier på skolen din eller Helsestasjon for ungdom.

Du kan også ringe Kors på halsen på nummer 800 333 21 (åpent mandag-fredag kl. 14.00 – 22.00) eller Barnas alarmtelefon på nummer 116 111. Det er gratis å ringe fra mobil eller fasttelefon, og du er helt anonym. Synes du det er lettere å skrive ned tankene dine, kan du sende en melding på www.korspahalsen.no og få et personlig svar fra en voksen (som er frivillig i Røde Kors).

Vennligst klikk på "Avslutt".

< > Avslutt

Bokmål Nynorsk Engelsk Samisk

ungdata

7.8 Anbefalt tilrettelegging for elever som har behov for det

Barn og unge med funksjonsnedsettelse er underrepresentert i spørreskjemaundersøkelser. En av årsakene til lav representasjon er at disse elevene ikke blir inkludert, eller at undersøkelsene er for krevende å gjøre under ordinære forhold. Ungdata ønsker at alle elever som har lyst, skal få mulighet til å delta dersom foreldrene ikke reserverer eleven fra å delta. Dette gjelder også elever med fysiske og/eller kognitive funksjonsnedsettelse, skrive- og lesevansker, ADHD eller andre utfordringer som gjør at undersøkelsen er noe mer krevende å gjennomføre.

Derfor har vi laget en liste med anbefalinger for elever som har behov for særskilt tilrettelegging. Selv om anbefalingene handler om ulike former for støtte, er det viktig å understreke at undersøkelsen alltid skal gjennomføres på en slik måte at elevenes autonomi og konfidensialitet sikres. Elever med behov for tilrettelegging skal fremdeles selv bestemme hva eller hvordan de svarer på spørsmålene.

Administrator skal ikke diskutere svarene med eleven og heller ikke se svarene.

Behov for å sitte i eget rom

Dersom eleven har behov for ro, anbefales det å plassere elever i mindre grupper. Dette kan være aktuelt på alle skoler. Elevene bør da plasseres med ansiktene mot hverandre slik at de ikke ser hverandres skjermer. Videre bør det sikres at elevene ikke diskuterer spørsmål og svar seg imellom.

Noen elever har kanskje behov for å sitte alene, da bør eleven ha tilgang til en kontaktperson.

Behov for å ta pauser i svarprosessen

Noen elever har behov for pauser underveis i svarprosessen, eller behov for lengre svartid. En anbefaling er, om mulig, å sette av inntil to timer for eleven til å fullføre besvarelsen, der det kan tas pauser underveis. Det er dessverre ikke mulig å dele opp besvarelsen over flere dager, siden engangskoden eleven bruker for å logge seg inn i undersøkelsen, kun varer i to timer. Det er ikke mulig å åpne koden igjen etter dette. For å sikre anonymitet, er det ikke mulig å koble en besvarelse til engangskoden.

Behov for å få hjelp til å forstå spørsmål og svaralternativer

Bruk av assistent kan være aktuelt dersom eleven har behov for assistanse i svarprosessen.

Assistent og elev bør sitte med ansiktet mot hverandre i rommet. Assistent-rollen vil være å hjelpe til med det tekniske, og eventuelt svare på spørsmål dersom eleven lurer på noe i spørreskjemaet. Dette må organiseres slik at assistenten ikke kan se svarene, og heller ikke diskuterer svarene med eleven. Assistenten kan sitte med et digitalt testskjema på sin skjerm samtidig som eleven svarer. Lenke til testskjema ligger i brevet «Instruks til administrator», som sendes til skolens kontaktperson. I tillegg kan assistenten ha tilgang til PDF-versjonen av spørreskjemaet man kan klikke seg gjennom på forhånd.

7.9 Melding om avsluttet undersøkelse

Når skolene er ferdige med datainnsamlingen, skal skolens kontaktperson melde fra om at undersøkelsen er avsluttet. Dette gjøres via en lenke som finnes i e-posten kontaktpersonen fikk engangskodene i.

Når en undersøkelse er avsluttet, markeres dette i Ungdataportalen, og kommunens Ungdata-koordinator vil få e-post om dette automatisk. Å melde fra om avsluttet undersøkelse kan også gjøres ved at skolens kontaktperson sender en e-post til Ungdata-koordinator i kommunen/fylket, som dermed avslutter undersøkelsen i portalen (ved å trykke på knappen «Avslutt kommune»).

8. Personvern

8.1 Mellomtrinnet og ungdomstrinnet

8.1.1 Anonym undersøkelse

På **mellomtrinnet og på ungdomstrinnet** er Ungdata-undersøkelsen anonym. Det vil si at det ikke behandles personopplysninger om den enkelte elev.

For å sikre at undersøkelsene i grunnskolen er tilstrekkelig anonyme, opererer NOVA med strenge regler for hvilke bakgrunnsopplysninger som kan samles inn i den enkelte kommune. NOVA har i samråd med Sikt – kunnskapssektorens tjenesteleverandør (tidl. NSD), bestemt at det skal være minst 10 elever i hver «celle» når opplysninger om kjønn, klassetrinn og skoletilhørighet krysses med hverandre. Det betyr altså at det må være **minst ti gutter og ti jenter på hvert klassetrinn**, for at kommunen skal kunne ha med spørsmål om både kjønn og klassetrinn. Dersom kravet ikke blir tilfredsstillt, vil spørsmål om klassetrinn (og eventuelt kjønn) utelates fra spørreskjemaet. Hvis en kommune ønsker å ha med skoletilhørighet, kreves det tilsvarende **minst ti gutter og ti jenter på hvert klassetrinn på hver skole**. Dersom kommunen har flere skoler, er det muligheter for å slå sammen to eller flere skoler slik at kravene til kombinasjon av bakgrunnsopplysninger er tilfredsstillt.

8.1.2 Samtykke fra foresatte

For barn og ungdom på mellomtrinnet og ungdomstrinnet forutsetter deltakelse i Ungdata et samtykke fra foresatte. Samtykket innhentes ved at foresatte mottar et informasjonsbrev 14 dager før oppstart, med informasjon om undersøkelsen. Det informeres om formål, hvem som er ansvarlig for undersøkelsen, personvern, samt hvordan data samles inn og behandles. Foresatte som samtykker til at barnet skal delta, trenger ikke foreta seg noe. Det vil si at de gir et passivt samtykke.

Foresatte som ønsker å reservere sitt barn fra å delta gir beskjed til skolen/kontaktlærer.

Vurdering av passivt samtykke fra Den nasjonale forskningsetiske komité for samfunnsfag og humaniora (NESH)

I den delen av Ungdata som gjennomføres i grunnskolen er det altså lagt opp til en ordning der foresatte informeres i forkant av undersøkelsen og der de gis en rett til å reservere barnet sitt fra å delta. I 2021 sendte NOVA en henvendelse til Den nasjonale forskningsetiske komité for samfunnsfag og humaniora (NESH), for å få vurdert om det er tilstrekkelig med passivt samtykke fra foresatte. Svaret fra NESH konkluderer med at det er tilstrekkelig med passivt samtykke når de oppsatte rammer og prosedyrer for gjennomføring av undersøkelsen følges:

Konklusjon

NESH fastholder at det aktive samtykket til å delta i forskning er hovedregelen, og at det skal være frivillig, informert og uttrykkelig. NESH understreker at det skal vektige argumenter til for å fravike dette kravet. NESH finner imidlertid at det er forsvarlig å basere seg på passivt samtykke fra foresatte i gjennomføringen av Ungdata slik dette er beskrevet i henvendelsen til NESH. Det forutsetter at kravene knyttet til informasjon og reservasjon er ivaretatt.

NESH presiserer at vurderingene i denne uttalelsen er spesifikt knyttet til Ungdata, og at uttalelsen ikke kan begrunne en slik ordning i andre prosjekter.

[Ved å følge denne lenken kan du lese hele uttalelsen](#)

8.2 Videregående skole

8.2.1 Personopplysninger

Spørreskjemaet til elevene på videregående inneholder flere bakgrunnsspørsmål enn skjemaet for mellomtrinnet og ungdomstrinnet. Blant annet samles det inn opplysninger om hvilken videregående skole og hvilket utdanningsprogram eleven går på, om landbakgrunn, bosituasjon, foreldres tilknytning til arbeidsmarkedet og hjemkommune. Siden disse opplysningene i kombinasjon med hverandre med en viss sannsynlighet kan knyttes til enkeltpersoner, betyr det at det samles inn opplysninger som i henhold til personvernforordningen (GDPR¹) **defineres som personopplysninger**. Siden verken navn, adresse eller andre direkte identifiserbare opplysninger kartlegges, vil det være snakk om indirekte personopplysninger.

Undersøkelsen på videregående innebærer behandling av det som i henhold til [personvernforordningen](#) defineres som «særlige kategorier av personopplysninger av svært personlig karakter og i stort omfang». NOVA har derfor sammen med Sikt foretatt en personvernkonsekvensvurdering (DPIA²). DPIA er vurdert av personvernombudet ved OsloMet³ og godkjent av instituttdirektøren ved NOVA. Sikt har vurdert at behandlingen av personopplysninger i prosjektet er i samsvar med personvernlovgivningen.

Behandling av personopplysninger i Ungdata gjelder kun den delen av undersøkelsen som omfatter deltakere i videregående opplæring. De som ønsker det, kan få tilsendt vurderingen (DPIA) for Ungdata-undersøkelsen ved å henvende seg til NOVA (ungdata@oslomet.no).

8.2.2 Allmenn interesse som rettslig behandlingsgrunnlag⁴ for undersøkelser på videregående

For å kunne behandle personopplysninger må det være lovlig grunn for dette, noe som også kalles rettslig behandlingsgrunnlag. Fra 2024 behandler NOVA personopplysninger i undersøkelsene på videregående for formål knyttet til vitenskapelig forskning og i henhold til at forskningsprosjektet er vurdert å være i allmennhetens interesse⁵.

8.2.3 Foresattes reservasjonsadgang

Foresatte til elever under 18 år har rett til å reservere barnet sitt fra å delta. De som ønsker dette gir beskjed til skolen/kontaktlærer. Det er viktig at foresatte til elever på videregående skole får tilsendt informasjon om undersøkelsen, slik som beskrevet under [punkt 7.2](#) i denne veilederen.

8.2.4 Behandling og oppbevaring av personopplysninger

NOVA er ansvarlig for at personopplysningene i undersøkelsen behandles og oppbevares i tråd med personvernregelverket. Alle som deltar i undersøkelsen er sikret full konfidensialitet når det gjelder deres besvarelser. Firmaet som registrerer besvarelsene (Rambøll), vil ha tilgang til data med personopplysninger mens datainnsamlingen pågår. Rambøll har signert en databehandleravtale i forbindelse med Ungdata som forplikter dem til å følge personvernregelverket.

Når datainnsamlingen i kommunen er ferdig, oppbevares alle personopplysningene på en egen server i Tjenester for Sensitive Data (TSD). TSD oppfylder lovens strenge krav til behandling og lagring av sensitive forskningsdata og krever to-faktor-autentisering. Kun noen få personer ved NOVA,

¹ General Data Protection Regulation (GDPR)

² Data Protection Impact Assessment (DPIA), Prosjekttittel: Ungdata 2020-2023, prosjektnummer 821474. Ny DPIA for 2024 er under bearbeidelse.

³ personvernombud@oslomet.no

⁴ Les mer om behandlingsgrunnlag på [Sikts nettsider](#) og [Datatilsynets nettsider](#).

⁵ Rettslig grunnlag for å behandle alminnelige kategorier av personopplysninger er allmenn interesse (forskning), jf. personvernforordningen [art. 6](#) nr. 1 bokstav e), jf. nr. 3 bokstav b), jf. personopplysningsloven § 8, og for behandling av særskilte kategorier av personopplysninger er behandlingsgrunnlaget formål knyttet til vitenskapelig forskning, jf. personvernforordningen [art. 9](#) nr. 2 bokstav j), jf. personopplysningsloven § 9.

KORUS og andre regionale kompetansesentre under Helsedirektoratet⁶ vil få tilgang til datasett med personopplysninger i TSD for analyse. Alle som behandler data med personopplysninger har undertegnet en taushetsklæring, og har taushetsplikt. Anonymiserte data vil kunne utleveres til andre på forespørsel. Se mer informasjon om bruksrett og utlevering av data under [pkt. 11](#) i denne veilederen.

Ved nyttår fem år etter at undersøkelsen er gjennomført, blir data anonymisert ved at alle opplysninger som indirekte kan bidra til å identifisere enkeltpersoner, blir slettet eller grovkategorisert. Etter det vil de anonymiserte dataene bli arkivert for videre bruk i forsknings- og utviklingsarbeid.

8.2.5 Om retten til innsyn, retting og sletting av opplysninger

I personvernforordningen (GDPR) er det krav om at den registrerte (den som har svart på undersøkelsen) skal ha rett til å få innsyn i personopplysninger om seg selv, samt til å få de rettet eller slettet⁷. I undersøkelsene på videregående vil det for de fleste som deltar ikke være mulig å kjenne dem igjen i dataene. Dette fordi det kun samles inn indirekte identifiserende opplysninger og man må ha utstrakt lokal kunnskap for å kunne identifisere enkeltpersoner. Hvis det skulle vært mulig å identifisere alle enkeltpersoner, ville NOVA være nødt til å samle inn ytterligere opplysninger. Dette er ikke ønskelig i henhold til prinsippet om minimalisering av data.

Siden de fleste deltakerne ikke vil kunne identifiseres i dataene, er det også liten sjanse for at rettighetene til innsyn, retting og sletting kan oppfylles. Deltakerne har allikevel rett til å protestere og klage til Datatilsynet. De som deltar, vil bli informert om dette før de svarer på undersøkelsen.

9. Spørreskjema

Spørreskjemaet som brukes i Ungdata inneholder spørsmål om mange ulike temaer. Disse temaene er ment å dekke helheten i barn og ungdoms liv, og dermed gi et bredt bilde av hvordan det er å være ung i Norge i dag. Ungdata-koordinator mottar Ungdatas spørreskjema fra kontaktpersonen hos sitt regionale KORUS.

Spørsmålene i spørreskjemaet er tilpasset de ulike aldersgruppene (skolenivåene).

For Ungdata junior (mellomtrinnet) består spørreskjemaet kun av et fast sett med obligatoriske spørsmål (grunnmodulen).

I undersøkelsene på ungdomstrinnet og videregående skole – ungdomsdelen av Ungdata – er skjemaet bygget opp av tre deler:

1. Grunnmodul: Et fast sett av spørsmål som stilles til alle ungdommer som deltar i Ungdata-undersøkelsene. Obligatorisk del.
2. Tilleggsmoduler: Kommuner og fylkeskommuner kan velge å ta med utdypende spørsmål om temaer fra Ungdatas faste temamoduler (valgfritt).
3. Egenkomponerte spørsmål: Det er også mulig å lage egne spørsmål som er relevante for lokale forhold (valgfritt).

I tillegg til modulene som er nevnt ovenfor, er enkelte spørsmål markert som nasjonale moduler. Disse stilles til et utvalg av deltakerne i hver kommune, på alle skolenivå. Ingen deltakere skal svare på mer enn én nasjonal modul. Resultatene fra de nasjonale modulene blir brukt til forskning og som

⁶ Dette gjelder fem regionale ressursentre om vold, traumatisk stress og selvmordsforebygging (RVTS – Nord/Vest/Sør/Øst/Midt), Regionsenter for barn og unges psykiske helse Øst og Sør (RBUP) og de tre regionale kunnskapsentrene for barn og unge (RKBU – Midt, Vest og Nord).

⁷ Konkret gjelder følgende rettigheter: innsyn ([art. 15](#)), retting ([art. 16](#)), sletting ([art. 17](#)), begrensning ([art. 18](#)), underretning ([art. 19](#)), dataportabilitet ([art. 20](#)), jf. GDPR/personvernforordningen [artikkel 11](#) (2).

kunnskapsgrunnlag for statlige myndigheter og vil ikke komme med i rapportene som kommuner/fylkeskommuner mottar.

Det skal normalt ikke ta mer enn én skoletime for ungdommene å svare på undersøkelsen.

9.1 Tema i spørreskjema

Den obligatoriske delen av spørreskjemaet (grunnmodul) omhandler en rekke temaer som gjelder ungdoms liv og livssituasjon. Det er spørsmål om forholdet til foreldre og venner, om skolearbeid og trivsel, fritidsaktiviteter og mediebruk, utdanning og framtidsplaner, helse og levevaner, samt rusmiddelbruk og atferdsproblemer. Tilleggsmodulene (valgfrie spørsmål) er ordnet i tilsvarende temabolker, og er utdypende i forhold til spørsmålene i den obligatoriske delen. Se mer om dette i den nye, reviderte versjonen av Ungdata-spørreskjemaet for 2024-2026. Skjemaet får kommunen/fylkeskommunen av KORUS.

9.2 Tilleggsmoduler og egenkomponerte spørsmål

Valg av tilleggsspørsmål gjøres av kommunene og fylkeskommunene i samarbeid med KORUS.

9.2.1 Tilleggsmodulene

Tilleggsmodulene utdyper mange av spørsmålene og temaene i den obligatoriske delen.

I alt er det åtte hovedbolker med tilleggsmoduler inndelt etter tema. Hver hovedbolk er merket med en bokstav fra A-H, og selve tilleggsmodulene er nummerert f.eks. A-1 eller B-2.

Her er oversikt over hovedbolkene for tilleggsmodulene:

A. FAMILIE OG VENNER	B. HELSE OG LIVSKVALITET
C. RUSMIDLER	D. SKOLE OG FRAMTID
E. FRITID	F. RISIKOATFERD
G. SAMFUNN	H. BRUK AV TJENESTER
I. ANDRE TILLEGGSMODULER	

Det kan velges totalt 70 spørsmål fra tilleggsmodulene, inkludert eventuelle egenkomponerte spørsmål som kommunen/fylkeskommunen ønsker å ha med. I Ungdatas spørreskjema er det lagt til et nummer i overskriften til hver tilleggsmodul, som angir hvor mange spørsmål som regnes dersom man velger en modul. Også i Innmeldingsskjema (skjemaet der tilleggsmoduler velges), kan man se hvor mange spørsmål hver modul «telles» som, når man huker av for å velge en modul.

For eksempel vil modul A-4 Reaksjoner hjemme, telle som 5 spørsmål eller avkryssninger, fordi man krysser av for ett svaralternativ på flere spørsmål. Se eksempel nedenfor:

Modul A-4 Reaksjoner hjemme

[5]

Tenk på siste 12 månedene. Har dine foreldre/foresatte....	Nei, aldri	Ja, en eller to ganger	Ja, tre ganger eller mer
... nektet deg å gå ut på fritiden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... sagt at de skammer seg over deg?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... kalt deg for krenkende ting, f.eks. idiot, verdiløs, hore, homo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... truet med å kaste deg ut hjemmefra?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... truet deg med vold?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Modul A-7 Venner, vil «telles» som kun ett spørsmål/én avkryssning, fordi man bare svarer på ett av alternativene. Se eksempel nedenfor:

Modul A-7 Venner

[1]

Når du er sammen med venner, er du da som oftest sammen med ...	
<input type="checkbox"/>	En eller to faste venner
<input type="checkbox"/>	En eller to faste venner som ofte er med i en gruppe andre ungdommer
<input type="checkbox"/>	En vennegjeng som holder sammen
<input type="checkbox"/>	Nokså tilfeldig hvem jeg er sammen med
<input type="checkbox"/>	Er ikke så ofte sammen med jevnaldrende

9.2.2 Valg av tilleggsmodulene om selvskading (F5 og F6)

Tilleggsmodulene F5 og F6 omhandler selvskading. NOVA har satt som en forutsetning at kommunen/fylkeskommunen har etablert et samarbeid med **Regionale ressursentre om vold, traumatisk stress og selvmordsforebygging** (RVTS) eller et annet kompetansesenter på selvmords-/selvskadingsproblematikk, for å kunne velge disse to modulene. Formålet er at relevante kompetansemiljøer skal bistå kommunen/fylkeskommunen med å fortolke og forstå funnene, følge opp resultatene i etterkant og ev. sette i gang riktig oppfølging.

Kompetansemiljøet skal:

1. involveres før kommunen/fylkeskommunen endelig beslutter å ha med disse spørsmålene for å sikre forståelse for hva det innebærer å ha dem med i undersøkelsen, og at det lages en plan for oppfølging av resultatene knyttet til selvskading/selvsmordsproblematikk.
2. støtte kommunen/fylkeskommunen slik at de har den nødvendige beredskapen/apparatet knyttet til gjennomføringen av undersøkelsen.
3. bistå kommunen/fylkeskommunen i oppfølging, fortolkning og bruk av resultatene inn i kommunens planer og det praktiske arbeidet knyttet til problemstillinger rundt selvmord/selvskading.

Hvis kommunen/fylkeskommunen ikke allerede har et slik samarbeid, kan KORUS i den aktuelle regionen kontaktes for veiledning om hvordan man skal gå fram. **Det må sendes dokumentasjon/bekreftelse** på et slikt samarbeid til NOVA **før valg av disse modulene**, i forkant av undersøkelsen.

9.2.3 Egenkomponerte spørsmål

Kommuner/fylkeskommuner kan også velge å inkludere egenkomponerte spørsmål i undersøkelsen. Disse spørsmålene skal registreres i Innmeldingsskjemaet. Slike spørsmål inngår ikke i gratisløsningen (for priser på egenkomponerte spørsmål, [se punkt 10.1](#)).

NOVA vil foreta en kvalitetssikring av egenkomponerte spørsmål før de blir inkludert i undersøkelsen.

9.3 Sammenlikning av resultater lokalt, regionalt og nasjonalt

Alle Ungdata-undersøkelsene har et sett spørsmål som er obligatoriske. Det gjør det mulig å sammenligne resultater fra egen kommune med resultatene fra alle andre kommuner som gjennomfører undersøkelsen, og med tall for hele landet.

9.4 Tilgang til spørreskjemaene

Kommunen/fylkeskommunen får tilsendt en PDF-versjon av hele spørreskjemaet for Ungdata (spørsmål til ungdomstrinnet og videregående trinn) og for Ungdata junior (spørsmål til mellomtrinnet (5.-7. trinn)), fra KORUS. Spørreskjemaet som er valgt for den enkelte

kommunes/fylkeskommunes undersøkelse (grunnmodul med ev. valgte tilleggsmoduler), lastes ned fra Ungdataportalen.

9.5 Språkvalg og opplesning av spørsmål

Elevne har fire språkvalg når de svarer på spørreskjemaet, og mulighet for å få lest opp spørsmålene. For mer om dette, [se punkt 7.7](#).

10. Prislister

Det er bare egenkomponerte spørsmål og spesialrapporter som er priset. Obligatoriske spørsmål (grunnmodulen), spørsmål valgt fra Ungdatas faste tilleggsmoduler, og standard resultatrapporter er gratis.

10.1 Prislister for egenkomponerte spørsmål

	Kjøp av egenkomponerte spørsmål. Betales av den enkelte virksomhet som bestiller rapporter.	Pris ekskl. mva.
1	Kjøp av egenkomponerte spørsmål. Fra spørsmål 1-3 pr. spørsmål	kr 1 500
2	Kjøp av egenkomponerte spørsmål. Fra spørsmål 4-10 pr. spørsmål	kr 850
3	Kjøp av egenkomponerte spørsmål. Fra spørsmål 11-30 pr. spørsmål	kr 600

10.1.1 Prisseksempler

Antall spm.	Pris pr. spm. ekskl. mva.	Samlet pris
1	1500	1500
2	1500	3000
3	1500	4500
4	850	5350
5	850	6200
6	850	7050
7	850	7900
8	850	8750
9	850	9600
10	850	10450
11	600	11050
12	600	11650
13	600	12250
14	600	12850
15	600	13450

10.2 Prislister for spesialrapporter

	Kjøp av spesialrapporter. Betales av den enkelte virksomhet som bestiller rapporter	Pris ekskl. mva.
1	Kjøp av rapport for egenkomponerte spørsmål, fra 1-10 spørsmål, pris per rapport	kr 4 000
2	Kjøp av rapport for egenkomponerte spørsmål, fra 11-30 spørsmål, pris per rapport	kr 6 000
3	Rapportsett for skoler, pris per rapportsett	kr 7 500
4	Rapportsett for sammenslåtte enheter, pris per rapportsett	kr 6 000
5	Rapportsett for utvalgte grupper, pris per rapportsett	kr 6 000
6	Rapport med sammenlikning av flere enheter, pris per rapport	kr 6 000
7	Andre rapporter, dvs. spesialrapporter og rapportvelger, må avtales spesielt med Rambøll	Må avtales

11. Bruksrett og utlevering av data

NOVA er eiere av opplysningene som samles inn, og har ansvar for å forvalte opplysningene i tråd med formålet med undersøkelsen, og etter de retningslinjer som eventuelt er satt av personvernmyndighetene. NOVA har bruksrett til alle opplysninger som samles inn. Data fra undersøkelsen vil sammen med andre Ungdata-undersøkelser bli lagt inn i [Den nasjonale databasen](#) (Ungdatabasen).

KORUS har bruksrett til Ungdatabasen.

Kommunen/fylkeskommunen står fritt til å samarbeide med eksterne instanser for analyse av data og utforming av rapporter. Oppdragsgiver og andre instanser kan få tilgang til data fra Ungdatabasen etter søknad til NOVA. NOVA vil i slike tilfeller inngå en utleveringsavtale med søker, der det framgår hvilke data som skal utleveres, hvem som skal bruke dataene, hvordan og hvor lenge dataene skal oppbevares, samt hva som er formålet med bruken av dataene. NOVA forbeholder seg retten til å fjerne eller grovkategorisere variabler før utlevering av data, dersom dette er nødvendig for å sikre at respondentenes anonymitet blir ivaretatt. Det er utformet et søknadsskjema for dette formålet, som kan fås ved henvendelse til NOVA (ungdata@oslomet.no) eller kommunen/fylkets regionale KORUS.

12. Offentliggjøring av resultater

Kommunen/fylkeskommunen står fritt til å avgjøre når og hvordan de vil formidle resultatene fra undersøkelsen. Rapportene NOVA leverer omfattes av Offentlighetslovens §3 om rett til innsyn.

NOVA vil normalt offentliggjøre resultater fra undersøkelsen og kommunens/fylkeskommunens nøkkeltallsrapport på Ungdatas nettsider, tre måneder etter at hele datainnsamlingen er avsluttet. Dette er som regel medio august, eventuelt på et annet tidspunkt dersom dette er avtalt mellom partene. I tillegg gjøres resultatene tilgjengelig i kartløsningen på Ungdatas nettsider.

NOVA og KORUS står fritt til å publisere resultater fra undersøkelsen tre måneder etter at datainnsamlingen er avsluttet. NOVA og KORUS har full rett til å publisere eller på andre måter offentliggjøre resultater fra prosjektet, i de publikasjoner og medier som NOVA og KORUS ønsker.

I all publisering og offentliggjøring fra undersøkelsen skal resultatene være anonymisert. Ingen enkeltpersoner skal kunne gjenkjennes eller identifiseres.

13. Ungdata.no

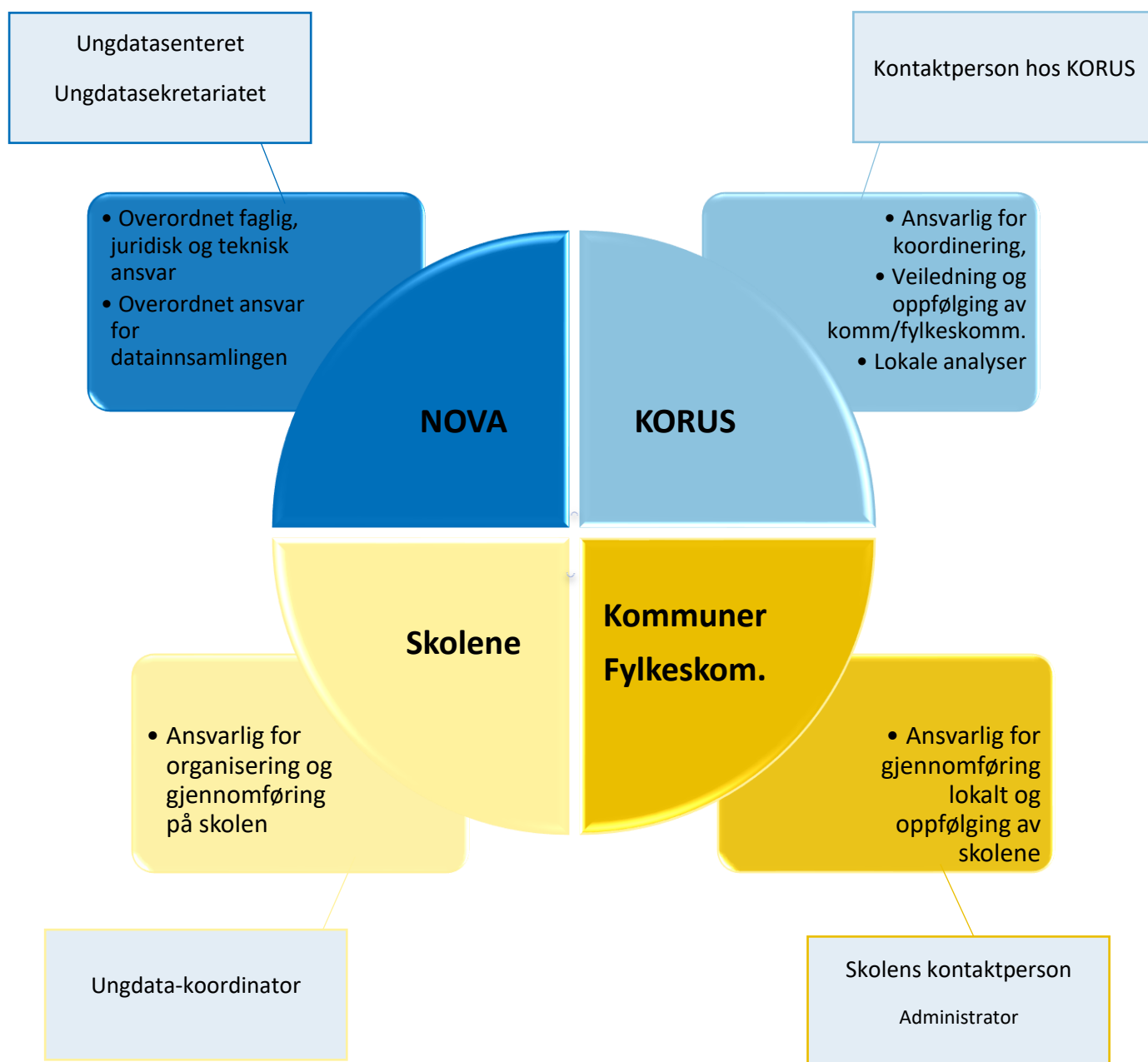
Ungdata har en egen nettside der du finner mer informasjon om Ungdata, resultater, personvern, pågående forskningsprosjekter og publikasjoner m.m. [Trykk her for å gå til Ungdatas nettsider \(www.ungdata.no\)](#).

NB! Ved revisjonsdato for denne veilederen, 8/9-2023, er Ungdatas nettsider under utarbeidelse. Det vil bli endringer og oppdateringer i forbindelse med blant annet generell informasjon og om personvern og forskningsetikk.

Vedlegg 1: Faser i datainnsamlingen for Ungdata



Vedlegg 2: Oversikt: Organiseringen av Ungdata



Teknisk leverandør Rambøll