

Registrets eller registercentrets logotyp/namn
samt CPUA-myndigheten logotyp/namn

Ansökan om registeruppgifter från kvalitetsregister för forskningsändamål

Ansökan sänds till: Infoga aktuell kontaktinformation till registret inkl adress

Upplýsingar lämnas av: Infoga aktuell kontaktinformation

För ytterligare information om definitioner se ansökan till etikprövningsnämnderna.

Beställare (behörig företrädare för forskningshuvudman)

Namn	Telefon
Titel eller roll	Organisation
Adress	Mobiltelefon
E-postadress	
Faktureringsadress inkl ev referens	
Eventuella medsökande	

Vem ska datauttaget utlämnas till (huvudansvarig för genomförande av projektet)

Namn	Telefon
Titel eller roll	Organisation
Adress	Mobiltelefon
E-postadress	

Projektets titel och kort beskrivning

Titel
Sammanfattande projektbeskrivning dvs bakgrund, vetenskaplig frågeställning och målsättning/arbetsplan (bifoga också projektplan)
Slutdatum för projektet
Ansvarig forskare
Finns beslut från Etikprövningsnämnd (EPN)? Ja Diariernr: (bifoga kopia)

Vilket kvalitetsregister önskas uppgifter från?

Ange vilket eller vilka register

Önskas stöd från register eller registercentra (t.ex. databearbetning eller statistikerstöd).

Om ja, beskriv vilket typ av stöd

Ska datauttaget samköras med andra register?

Om ja, ange register

Myndighet/registerhållare

I vilket filformat önskar ni att data levereras?

SAS version ____

Excel

SPSS version ____

Tabbseparerad textfil

Annat

Om annat, ange vilket

Sökandes acceptering av villkor för utlämnande

Datum Klicka här för att ange datum.

Sökande bestyrker härmed att han/hon tagit del av och accepterat angivna villkor för utlämnande av registerdata som är uppställda i beslutet nedan i detta dokument (**Beslut om**

utlämnande av uppgifter från XXXXsregistret vid CPUA-myndigheten)

Underskrift

Namnförtydligande [Klicka här för att ange text.](#)

Bilagor (samtliga bilagor bifogas)

- Ansökan om etikprövning inkl. bilagor
- Beslut från regional etikprövningsnämnd
- Projektplan
- Önskade variabler
- Om personuppgifter ska behandlas av annan än forskningshuvudmannen så ska ett skriftligt personuppgiftsbiträdesavtal ingås och bifogas (t.ex. om forskaren tar hjälp från externa parter för behandling av data).

Beslut och villkor för utlämnande av registerdata

Ansökan godkänd i enlighet med villkoren:

- Det utlämnade materialet får endast användas för ändamål beskrivet i den godkända etikprövningen. Vill Beställaren utnyttja materialet för något annat ändamål måste en godkänd etikprövning ske och ny utlämnandeprövning göras.
- Gällande sekretessregler för hälso- och sjukvården ska följas.
- Överlämnat material ska förvaras på ett betryggande sätt så att obehöriga inte kan få tillgång till det.
- Om personuppgifter ska behandlas av annan än forskningshuvudmannen så ska ett skriftligt personuppgiftsbiträdesavtal, där även villkoren för användningen av materialet ska framgå, ha ingåtts mellan huvudmannen och den andra arbetsplatsen.
- Publicering av materialet får endast ske på sådant sätt att enskilda individers identitet inte röjs.
- Utlämnat material får användas endast så länge det behövs för angivet ändamål. Därefter ska de arkiveras i enlighet med forskningshuvudmannens regelverk. Alla arbetskopior ska förstöras.

- Att korrekta hänvisningar till registret görs i metodavsnitt samt i acknowledgements i publikationen/publikationerna.
- Slutrapport i någon form, t.ex. vetenskaplig artikel ska efter avslutat projekt sändas till registret.

Uppgifterna kommer att lämnas ut med löpnummer men personerna kan identifieras via kodnyckel som förvaras av registret alternativt en annan myndighet t.ex. om samkörning av registerdata vid fler myndigheter ska göras. Data kommer att levereras på ett säkert sätt. Uttaget omfattar urval och variabler enligt bilagd specifikation.

Utlämnandet kommer att ske efter att forskaren skriftligen har accepterat eventuella särskilda villkor t.ex. kostnader för utlämnandet och andra tjänster förenade med arbetet som specificeras i en separat bilaga. Alternativ formulering: Arbetet med framtagning av data debiteras med XXX kronor per timme.

Upplysningar om materialet lämnas av NN, Telnr: XXX-XXXXXX E-mail: NN@XXXX.XX
Filen bevaras hos utlämnande myndighet tills projektet är slutfört.

Ansökan avslagen

Motivering vid avslagen ansökan samt information hur beslutet kan överklagas:
Klicka här för att ange text.

Detta dokument har upprättats i två exemplar varav parterna tagit var sitt.

Stadens namn 20XX-XX-XX

NN

Registerhållaren, Verksamhetschef eller motsvarande på delegation från CPUA