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

Ansökan om data för forskning ur Svenska Cornearegistret

**Ansökan sänds till:**

**Upplysningar lämnas av:**

**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)?  Diarienr: (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 accepterande av villkor för utlämnande |
| 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 Svenska** Cornearegistret **vid CPUA-myndigheten** )Underskrift |
| Namnförtydligande  |
| 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.

Data kommer att levereras på ett säkert sätt. Uttaget omfattar urval och variabler enligt bilagd specifikation. Upplysningar om materialet lämnas av:Telnr: E-mail: Filen bevaras hos utlämnande myndighet tills projektet är slutfört. |
| Ansökan avslagen ☐ |
| Motivering vid avslagen ansökan samt information hur beslutet kan överklagas:  |

 |

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

Ort: Datum:

 Namnteckning, Registerhållaren