#  Ansökan om uttag av registeruppgifter från SRQ för forskningsändamål

**Ansökan sänds till:** info@srq.nu

**Upplysningar lämnas av: Lotta Ljung, registerhållare SRQ**E-postadress: lotta.ljung@regionstockholm.se

## Sökande (behörig företrädare för forskningshuvudman)

|  |
| --- |
| *Namn, titel/roll* |
| *Organisation* |
| *Adress* |
| *E-postadress och mobiltelefon* |
| *Faktureringsadress inkl. ev. referens* |
| *Samtliga medsökande/extern samarbetspartner (exempelvis uppdrag från företag) med tillhörighet och e-postadress* |  |

## Vem datauttaget ska utlämnas till (om annan än sökande är huvudansvarig för genomförande av projektet)

|  |
| --- |
| *Namn, titel/roll* |
| *Organisation* |
| Adress |
| *E-postadress och mobiltelefon* |

## Projektets titel och kort beskrivning

|  |
| --- |
| *Titel* |
| *Sammanfattande projektbeskrivning; bakgrund, forskningsfrågor, metoder, arbetsplan, betydelse**(forskningsplan bifogas som bilaga)*  |
| *Slutdatum för projektet* |
| *Kommer mer än ett uttag att begäras? Om ja, ange hur många.* |
| Ska datauttaget samköras med andra register? |
| *Om ja, ange register* |
| Registerförande myndighet/registerhållare |
|  |
| Sökandes accepterande av villkor för utlämnande |
| *Datum*  |
| Sökande bestyrker härmed att han/hon tagit del av och accepterat villkoren för utlämnande av registerdata som är uppställda i beslutet nedan i detta dokument.(**Beslut om utlämnande av uppgifter från Svensk Reumatologis Kvalitetsregister vid myndigheten** **Karolinska Universitetssjukhuset**).*Underskrift \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| *Namnförtydligande* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Bilagor (samtliga bilagor bifogas) |
| * Ansökan om etikprövning inklusive projektplan, CV och andra bilagor.
* Kopia av beslut från Etikprövningsmyndigheten (ska föreligga senast innan data lämnas ut).
* Specifikation av data från SRQ som omfattas av ansökan (särskild blankett inklusive bilaga variabler, excel-fil).
* Separat tillstyrkan av verksamhetschef eller annan enhetsföreträdare enligt delegation i de fall denne inte står som huvudman för ansökan om etikprövning.
* I förekommande fall information om det väsentliga innehållet i avtal med extern part om projektets genomförande och finansiering.
* 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.
 |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Beslut och villkor för utlämnande av registerdata |
| Ansökan godkänns i enlighet med nedanstående villkor:* Arbetet med uttag av data ur SRQ kan komma att debiteras sökanden.
* Det utlämnade materialet får endast användas för ändamål beskrivet i den godkända etikprövningen. Vill sökanden utnyttja materialet för något annat ändamål måste en ny ansökan göras.
* Utlämnat material ska förvaras på ett betryggande sätt så att obehöriga inte kan få tillgång till det enligt gällande sekretessregler hos forskningshuvudmannen.
* Utlämnat material får användas endast så länge det behövs för angivet ändamål. Därefter ska det arkiveras i enlighet med forskningshuvudmannens regelverk. Alla arbetskopior ska förstöras.
* Publicering av materialet får endast ske så att enskilda individers identitet inte röjs.
* Korrekta hänvisningar till SRQ ska göras i metodavsnitt samt i ”acknowledgements” i publikationen/publikationerna.
* Slutrapport, till exempel vetenskaplig artikel ska efter avslutat projekt sändas till SRQ, jämte sammanfattning av studien utformad för att läsas av allmänheten för att läggas ut på SRQ:s hemsida som exempel på den forskning som SRQ stöder.
* Den utlämnade filen bevaras hos utlämnande myndighet (Karolinska Universitetssjukhuset, SRQ) tills projektet är slutfört.
 |
| ☐ Registerrådet rekommenderar godkännande av ansökan.☐ Registerrådet avstyrker ansökan. |
| Information om fortsatt handläggning av avstyrkt ansökan: Klicka här för att ange text. |

 |

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

För Registerrådet, Svensk Reumatologisk förening
Datum Klicka här för att ange datum.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Jon Thorkell Einarsson, ordförande

Godkännande av Karolinska Universitetssjukhuset, Svensk Reumatologis Kvalitetsregister
Datum Klicka här för att ange datum.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Louise Ekholm Lotta Ljung
tf chef patientområde Gastro, Hud, Reuma registerhållare