# Ansökan om uttag av registeruppgifter från SRQ för forskningsändamål

**Ansökan sänds till:** [info@srq.nu](mailto: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