

Regionhälsan, Västra Götalandsregionen

2024-01-19

# Ansökan om uppgifter ur patientjournal för forskningsändamål

## Observera

Följande bilagor ska bifogas för att ansökan ska anses komplett:

- Etikprövningsansökan inklusive bilagor
- Beslut från etikprövningsmyndigheten
- Projektplan
- Om mottagaren av data är verksam utanför forskningshuvudmannens organisation ska ett skriftligt PUB-avtal ingås och bifogas
- Om forskningsprojektet genomförs i samarbete med industrin ska avtalet mellan parterna bifogas.

## Ansökan skickas till:

regionhalsan@vgregion.se

eller

Regionens Hus  
Regionhälsans kansli  
405 44 Göteborg

## Information om blanketten

Denna blankett syftar till att underlätta vår handläggning av begäran om utlämnande av data för forskningsändamål från register eller journal men ni kan givetvis begära ut allmänna handlingar från Västra Götalandsregionen på annat sätt med stöd av offentlighetsprincipen.

---

### 1. Vilka databaser avser datauttaget

Kryssa för önskade databaser

- Patientjournal
- Annan: Klicka eller tryck här för att ange text.

### 2. Forskningshuvudman

Observera att forskningshuvudmannen måste vara den samma som i etikprövningsansökan

Klicka eller tryck här för att ange text.

### 3. Behörig företrädare för forskningshuvudman

T.ex. prefekt, verksamhetschef, klinikchef, chef eller motsvarande

Namn: Klicka eller tryck här för att ange text.

Titel eller roll: Klicka eller tryck här för att ange text.

Organisation: Klicka eller tryck här för att ange text.

Adress: Klicka eller tryck här för att ange text.

Mobiltelefon: Klicka eller tryck här för att ange text.

E-postadress: Klicka eller tryck här för att ange text.

### 4. Faktureringsadress

Faktureringsadress: Klicka eller tryck här för att ange text.

Organisationsnummer: Klicka eller tryck här för att ange text.

Referens: Klicka eller tryck här för att ange text.

### 5. Huvudansvarig forskare

Observera att huvudansvarig forskare ska vara den samma som i etikprövningsansökan.

Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) krävs om huvudansvarig forskare verkar i en annan organisation än forskningshuvudmannens, och bifogas som bilaga till denna ansökan.

Namn: Klicka eller tryck här för att ange text.

Organisation: Klicka eller tryck här för att ange text.

Mobiltelefon: Klicka eller tryck här för att ange text.

E-postadress: Klicka eller tryck här för att ange text.

## 6. Mottagare av data på forskningshuvudmannens uppdrag

Om mottagare av data är samma som huvudansvarig forskare kan denna punkt lämnas tom. Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) krävs om mottagaren verkar i en annan organisation än forskningshuvudmannens, och bifogas som bilaga till denna ansökan.

Namn: Klicka eller tryck här för att ange text.

Organisation: Klicka eller tryck här för att ange text.

Telefonnummer: Klicka eller tryck här för att ange text.

E-postadress: Klicka eller tryck här för att ange text.

## 7. Genomförs projektet i samarbete med industrin

Om forskningsprojektet genomförs i samarbete med industrin behöver avtal mellan företaget och berörd huvudman bifogas.

Nej

Ja, avtal bifogas

## 8. Ska datauttaget samköras med data från andra register/myndigheter?

T.ex. Socialstyrelsen, SCB, Försäkringskassan m. fl. Ange aktuell myndighet och kontaktuppgifter till handläggare tillsammans med eventuellt diarienummer nedan. Detaljer om nyckelvariabel anges under punkt 11.

Klicka eller tryck här för att ange text.

## 9. Projektets titel och kort beskrivning

Titel: Klicka eller tryck här för att ange text.

Sammanfattande projektbeskrivning (bakgrund, vetenskaplig frågeställning och målsättning och arbetsplan. Bifoga alltid projektplan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

## 10. Beslut från etikprövningsmyndigheten

Etikprövningsmyndighetens godkännande av den tänkta personuppgiftsbehandlingen är en förutsättning för att ett datauttag för forskning ska kunna godkännas och lämnas ut, men det ersätter inte den sekretessprövning som den utlämnande myndigheten (CPUA) måste göra. Bifoga kopia av ansökan och beslut.

Diarienummer för etikprövningsmyndighetens beslut: Klicka eller tryck här för att ange text.

## 11. Urval

Vilket urval ska gälla för data? Det kan handla om datumintervall, diagnoser, kön, region, ålder och så vidare. Var så specifik som möjligt. Handläggningen av ansökan och utsökningen av data underlättas om registrets variabelnamn och tillhörande variabelvärden används vid beskrivning av urvalet. Urvalet ska vara angivet i godkänd etikprövningsansökan.

Ska urvalet göras genom samkörning av inkommande fil från beställaren?

Nej

Ja, ange källa: Klicka eller tryck här för att ange text.

Om data ska samköras med data från annan myndighet vilka variabler ska samkörningen göras på? T. ex. personnummer, operationsdatum.

Variabler: Klicka eller tryck här för att ange text.

Övriga önskemål: Klicka eller tryck här för att ange text.

## 12. Önskade variabler

Önskade variabler ska vara angivna i godkänd etikprövningsansökan. De kan även bifogas som separat dokument.

Klicka eller tryck här för att ange text.

## 13. Ska data vara identifierbart med personnummer i uttaget?

Om datauttaget ska inkludera personnummer måste detta vara beskrivet i godkänd etikprövningsansökan. I annat fall lämnas data ut med anonymiserat löpnummer. Observera att uttag från eller samkörning med Digitalis inte möjliggör utlämnande av data med personnummer.

Nej, endast löpnummer och kodnyckel kan gallras tre månader efter utlämnandet.

Nej, endast löpnummer, men kodnyckeln behöver sparas längre än tre månader efter utlämnandet. (Ange hur länge kodnyckeln ska sparas, motivera varför samt ange var i etikprövningsansökan detta beskrivs:

Klicka eller tryck här för att ange text.

Ja, personnummer önskas. Motivera varför samt ange vilken sida i etikprövningsansökan detta beskrivs:

Klicka eller tryck här för att ange text.

Datum Klicka eller tryck här för att ange datum.

---

Underskrift - Huvudansvarig forskare

---

Namnförtydligande – Huvudansvarig forskare