

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Giltig från: 2025-12-03

Innehållsansvar: Helén Blom, (helan10), Systemförvaltare

Giltig till: 2027-11-26

Granskad av: Anna Kjellsdotter, (annjo57), Verksamhetschef

Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Sjukhusdirektör

Forskarkonto, monitorkonto i Melior - beställning

Förändringar sedan föregående version

Förändring under Bakgrund, syfte och mål av hur tillgång till journaldata handläggs samt tillägg av arbetsgrupp.

Bakgrund, syfte och mål

Tillgång till patientjournal för forskare kan ske antingen via papperskopiering av journaldata eller via direktåtkomst i begränsat Meliorkonto. Förfrågan om tillgång till journaldata handläggs via FoUUI. [Ansökan om utlämning av hälsodata till forskning](#) skickas till fouui.skas@vgregion.se för handläggning. FoUUI lämnar därefter underlaget till verksamhetschef som skriftligt godkänner tillgång.

Vid tillgång till patientjournal för monitor ska endast en sekretessförbindelse upprättas och undertecknas av verksamhetschef och monitor.

Observera att det finns två typer av "Forskar-/Monitorkonto", för **extern** respektive **intern** forskare. Se arbetsbeskrivningar nedan.

Arbetsbeskrivning

Beställning av Meliorkonto för extern forskare (Ej SkaS-anställd)

Arbetsbeskrivning, ≤ 50 patientjournaler – Forskar/Monitor konto med begränsad tittfunktion via historiken.

Inlogg till dator och Meliorkonto, beställs av lokal IT-administratör via behörighetsbeställning

- Behörighet för forskare/monitor beställas enligt följande:
Titel: Sekreterare

Roll: Läs/Skriv

Enhet: Den enhet som är aktuell för forskare/monitor

- När kontobehörigheten erhålls loggar den enhetsansvarige in i Melior med denna och söker fram/öppnar de patientjournaler som forskaren ska ha åtkomst till.
- Därefter meddelas IS/IT-enheten, förvaltningen för Melior (melior.skas@vgregion.se) som tar bort Läs/Skriv rollen, markerar Forskare/Monitor som förvald roll och byter till hemavdelning FORSKA (*användaren kan inte söka fram journal i Melior via Arkivsökning*).
- När forskare/monitor sedan tar kontot i bruk och loggar in, finns enbart tillgång till läsbehörighet i de journaler som den enhetsansvarige tidigare har sökt fram. Dessa nås via historiesökning.
- Då forskare/monitor avslutat sitt uppdrag, avslutas behörigheten via behörighetsbeställningen.
- Slutligen beställs logglistor av den lokala IT-administratören. Logglistor granskas av utsedd person som kontaktar verksamhetschef om oegentligheter uppdagas.

Arbetsbeskrivning, > 50 patientjournaler- Forskar-/Monitorkonto med öppen tittfunktion.

Inlogg till dator och Meliorkonto, beställs av lokal IT-administratör via behörighetsbeställning.

- Behörighet för forskare/monitor beställas enligt följande:
Titel: Sekreterare
Roll: Läs/Skriv
Enhet: Den enhet som är aktuell för forskare/monitor
- Därefter meddelas IS/IT-enheten, förvaltningen för Melior (melior.skas@vgregion.se) som tar bort Läs/Skriv rollen, markerar Forskare/Monitor som förvald roll och byter till hemavdelning FORSKA (*användaren kan söka fram journal i Melior via Arkivsökning*).
- Forskare/monitor får därefter tillgång till Meliorkontot.
- Då forskare/monitor avslutat sitt uppdrag, avslutas behörigheten via behörighetsbeställningen.
- Slutligen beställs logglistor av den lokala IT-administratören. Logglistor granskas av utsedd person på enheten som kontaktar verksamhetschef om oegentligheter uppdagas.

Beställning av Meliorkonto för intern forskare (SkaS-anställd)

Arbetsbeskrivning tillgång till patientjournaler för intern forskare

- Beställning för inlogg till Meliorkonto med speciell forskarroll görs av lokal IT-administratör via Meliors funktionsbrevlåda (melior.skas@vgregion). Skicka förfrågan till funktionsbrevlådan för att få uppgifter till vem inom Meliorförvaltningen det krypterade mailet ska skickas till.
- Kryptera mailet i Outlook, SITHS-kort krävs, innan mailet kan skickas.

Beskrivning kryptering: **Alternativ** → **Uppföljning** (tryck på liten pil till höger) → **Säkerhetsinställningar** → **Bocka för de två första valen** (*kryptera + lägg till signatur*)

- I mailet ska följande uppgifter om forskaren anges:
 - Vgr id
 - Namn
 - Personnummer
 - Enhet
- Det nya Meliorkontot som skapas och blir tillgängligt för forskaren medger enbart en titt och sökfunktion i Melior.
- När forskaruppdraget är slut skickar lokal IT-administratör ett mail till Meliors funktionsbrevlåda melior.skas@vgregion med önskemål om avslut av forskarkontot i Melior.
- Logglistor beställs via den lokala IT-administratören. Listorna granskas av utsedd person på enheten som kontaktar verksamhetschef om oegentligheter uppdagas.

Arbetsgrupp

Johanna Låstberg

Helén Blom

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Helén Blom, (helan10), Systemförvaltare

Granskad av: Anna Kjellsdotter, (annjo57), Verksamhetschef

Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Sjukhusdirektör

Dokument-ID: SKAS9735-1906344767-13

Version: 15.0

Giltig från: 2025-12-03

Giltig till: 2027-11-26