

Gäller för: Verksamhet Radiologi

Giltig från: 2025-11-18

Innehållsansvar: Lena Pettersson, (lenpe69), Administratör

Giltig till: 2027-10-22

Granskad av: Maria Westling, (marwe54), Enhetschef

Godkänd av: Caroline Sandahl Molinder, (carwe12), Verksamhetschef

# Utlämning av radiologiska bilder för forskning, utbildning, verksamhetsutveckling eller kvalitetsarbete

Utförs och utlämnas av Mediaenhetens forskningsavdelning. Utlämning sker i huvudsak av pseudonymiserad data om inte annat är överenskommet.

För att kunna göra en beställning av forskningsdata:

- För forskning krävs ett adekvat etikprövningstillstånd.
- För utbildning, verksamhetsutveckling och kvalitetsarbete skall det finnas en uppdragstilldelning från verksamhetschef inom aktuellt verksamhetsområde och för respektive projekt.

## Arbetsbeskrivning för beställning

Fyll i en av nedan två checklistor och mejla den till Mediaenhetens forskningsavdelning. Mediaenheten återkopplar till beställaren om beslut gällande utlämning av radiologiska bilder eller tar kontakt för kompletterande uppgifter.

- 1) **Ny studie:** [Checklista med frågor inför utlämning av bilder](#)
- 2) **Utbildning, verksamhetsutveckling eller utveckling:** [Checklista med frågor inför utlämning av bilder](#)

Vid godkännande av utlämning av radiologiska bilder erhålls aktuell beställningsblankett:

- 1) **Beställning av utlämning max 10 undersökningar.** I detta dokument går det bra att fylla i upp till 10 undersökningar. Blanketten samt eventuella bilagor (exempelvis Data Transmittal Form) faxas, lämnas i digital form eller utskrivet på papper till Mediaenheten.
- 2) **Beställning av utlämning av fler än 10 undersökningar.** Detta dokument används om man beställer fler än 10 undersökningar. Excelfilen skall överlämnas elektroniskt antingen via ett krypterat mejl eller på ett USB som överlämnas till Mediaenheten.

## Utlämning

- Utlämning av forskningsdata sker på USB-media om inget annat är avtalat (exempelvis uppladdning till portal).
- Utlämning av forskningsdata görs **till beställaren**.
- Om utlämning av forskningsdata behöver ske till **någon annan än beställaren** så skall detta verifieras via mejl till Mediaenhetens forskningsavdelning **innan** utlämning kan ske.
- **Vid upphämtning** av USB-media uppvisas:
  - ✓ Intern beställare: SITHS-kort med bild
  - ✓ Extern beställare: Giltig ID-handling

## Kostnad

Mediaenhetens forskningsavdelning har en taxa på 350 SEK per *påbörjad* timme samt en eventuell kostnad för USB-media.

## Arkivering / Lagring

Mediaenheten kan i dagsläget inte erbjuda arkivering/lagring av bearbetat material.

## Kontakt - Mediaenhetens forskningsavdelning

Fax: 031- 41 28 97

Email: [SU.Rad.forskning.mediaenheten@vgregion.se](mailto:SU.Rad.forskning.mediaenheten@vgregion.se)

SDK: sdk:forskningmediaenhet.verksamhetradiologi.su:0203vgregion.se

Besöksadress: Sahlgrenska Universitetssjukhuset, Blå stråket 3 (plan 99, källarplan).

## Relaterad information

För utlämning av journalhandlingar skall avdelning Arkiv och Informationsstruktur kontaktas.

[Beställa journalhandlingar för forskning](#)

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Verksamhet Radiologi

**Innehållsansvar:** Lena Pettersson, (lenpe69), Administratör

**Granskad av:** Maria Westling, (marwe54), Enhetschef

**Godkänd av:** Caroline Sandahl Molinder, (carwe12),  
Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9802-1816834204-2179

**Version:** 3.0

**Giltig från:** 2025-11-18

**Giltig till:** 2027-10-22