|  |  |
| --- | --- |
| TilSaksbehandler Kompetanseenheten | Dette er søknadsskjema for datainnsamling ved ALLE enheter ved Sørlandet sykehus. Søknaden skal først godkjennes av universitets veileder og deretter sendes på e-post til postmottak@sshf.no |

**SØKNAD OM TILLATELSE TIL INNHENTING AV DATA I FORBINDELSE MED MASTEROPPGAVER ELLER ANNET.**

Det forutsettes at gjeldene lover, forskningsetiske retningslinjer og metoder for datainnsamling følges!

I forbindelse med oppgaveskriving eller artikkelskriving kan det være ønskelig å innhente opplysninger direkte fra ansatte, pasienter eller pårørende. I den anledning søker undertegnede om tillatelse til å gjennomføre datainnsamling.

**FYLLES UT AV SØKER**

|  |  |
| --- | --- |
| Navn på student/søker |       |
| Arbeidssted SSHF? (Enhet) |       |
| Datainnsamling i forbindelse med: |        Master       Annet       (Fyll ut annet) Studie:       |

**Tema og foreløpig problemformulering på oppgaven min er**

|  |  |
| --- | --- |
| Tema |       |
| Problemformulering |       |
| Veileder ved universitetet |       |
| E-post  |       |
| Telefon |       |

**Presiseringer i forhold til datainnsamlingen:**

|  |  |
| --- | --- |
| Formål med datainnsamling |       |
| Metode for datainnsamling(intervju, spørreskjema, observasjon, video- eller lydopptak) |       |
| Populasjon/utvalg | [ ]  Ansatte SSHF[ ]  Pasienter (legg ved nødvendige godkjenninger)[ ]  Pårørende (legg ved nødvendige godkjenninger) |
| Forskning på | **[ ]**  Friske mennesker**[ ]** Syke mennesker**[ ]**  Humant biologisk materiale**[ ]**  Helseopplysninger |
| Hvilke personopplysninger skal samles inn? |  |
| Hvor oppbevares innsamlede data? | *Merk at alle personopplysninger forutsettes avidentifisert (kodet). Data og kodelister skal oppbevares separat. Uttrekksdata for videre analyse (SPSS, Excel el ) skal være avidentifisert/pseudonymisert.* |
| På hvilke format skal innsamlede data lagres? | **[ ]**  Elektronisk**[ ]** Papir |
| Ved elektronisk lagring skal kun godkjent løsning benyttes: | **[ ]**  Medinsight (kan inneholde kodeliste)**[ ]**  Filområde tildelt av saksbehandler**[ ]**  Annet sted, oppgis: |
| Skal data sendes ut av landet? | **[ ]**  Nei**[ ]** Ja Til hvem/hvor/hvordan: |
| Hvor/hvordan skal koblingsnøkler/kodelister oppbevares? | **[ ]**  Medinsight **[ ]**  Annet sted. Hvor og hvordan beskyttet:*(merk: sikret, adskilt fra innsamlede data)* |
| Ønsket antall respondenter ved SSHF |  |
| Tidspunkt/varighet ved SSHF |  |
| Enhet/Avdeling (datainnsamling) |       |
| Dato for sluttbehandling  |       |

**Vedlegg** (Sett kryss)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vedlagt | Ikke aktuelt |  |
| **[ ]**  | **[ ]**  | Kopi av søknad til REK  |
| **[ ]**  | **[ ]**  | Kopi av godkjenning/uttalelse fra REK (både opprinnelig uttalelse og evt senere uttalelser om endringer) |
| **[ ]**  | **[ ]**  | Kopi av godkjenning fra FEK |
| **[ ]**  | **[ ]**  | Kopi av godkjenning fra Sikt  |
| **[ ]**  | **[ ]**  | Kopi av datahåndteringsplan |
| **[ ]**  | **[ ]**  | Kopi av informasjonsskriv til pasient/ansatt, inkl samtykkeskjema godkjent av veileder |
| **[ ]**  | **[ ]**  | Prosjektskisse |
| **[ ]**  | **[ ]**  | Taushetserklæring SSHF |
| **[ ]**  | **[ ]**  | Forenklet sikkerhetsinstruks SSHF |
| **[ ]**  | **[ ]**  | Andre avtaler i forbindelse med pasient- og pårørendedata (Samarbeidsavtale, databehandleravtale eller dataoverføringsavtale) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ved ønske om utfyllende informasjon, og ved bekreftelse/ avslag på denne søknaden, vennligst ta kontakt med | Navn      | E-post      | Telefon      |

Med hilsen

Dato

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navn student       | E-post       | Telefon       |

Innhenting av data må skje etter retningslinje «Datainnsamling Masterstudenter» i EKWeb.

**Godkjenning av innsamling av pasient- og pårørende data**

Informasjonssikkerhetsleder og Personvernombud gjennomgår søknaden med tanke på ivaretagelse av informasjonssikkerhet og personvern, og gir sin tilrådning til Forskningssjef.

Godkjenning fra forskningssjef lagres i arkivsystemet Public 360

Godkjenning av tilgang til elektronisk pasientjournal lagres i arkivsystemet Public 360.

**Kryssreferanser**

|  |  |
| --- | --- |
| [I.6.8.5-3](https://kvalitet.sshf.no/docs/pub/DOK32400.pdf%22%20%5Co%20%22.) | [Datainnsamling - masterstudenter](https://kvalitet.sshf.no/docs/pub/DOK32400.pdf) |