

## Datainnsamling - masterstudenter - søknadsskjema

Side 1 av 3

Dokument ID:  
**I.6.8.5-2**Godkjent dato:  
**27.04.2024**Gyldig til:  
**27.04.2026**Revisjon:  
**5.07**

Foretaksnivå\Virksomhetsstyring\Utdanning\Etter- og videreutdanning

Til Saksbehandler 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 <a href="mailto:postmottak@sshf.no">postmottak@sshf.no</a>
--	---

**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	<input type="checkbox"/> Ansatte SSHF <input type="checkbox"/> Pasienter (legg ved nødvendige godkjenninger) <input type="checkbox"/> Pårørende (legg ved nødvendige godkjenninger)
Forskning på	<input type="checkbox"/> Friske mennesker <input type="checkbox"/> Syke mennesker <input type="checkbox"/> Humant biologisk materiale <input type="checkbox"/> Helseopplysninger
Hvilke personopplysninger skal samles inn?	
Hvor oppbevares innsamlede data?	<i>Merk at alle personopplysninger forutsettes avidentifisert (kodet). Data og kodelister skal oppbevares separat. Uttreksdata for videre analyse (SPSS, Excel el ) skal være avidentifisert/pseudonymisert.</i>
På hvilke format skal innsamlede data lagres?	<input type="checkbox"/> Elektronisk <input type="checkbox"/> Papir

Utarbeidet av: <b>Arbeidsgruppe</b>	Fagansvarlig: <b>Vivi Haavik Tønnessen</b>	Godkjent av: <b>Organisasjonsdirektør Nina Føreland</b>	
--	---	--	--

Dokument-id:  
 I.6.8.5-2

 Utarbeidet av:  
 Arbeidsgruppe

 Fagansvarlig:  
 Vivi Haavik Tønnessen

 Godkjent dato:  
 27.04.2024

 Godkjent av:  
 Organisasjonsdirektør  
 Nina Føreland

 Revisjon:  
 5.07

Foretaksnivå\Virksomhetsstyring\Utdanning\Etter- og videreutdanning

Ved elektronisk lagring skal kun godkjent løsning benyttes:	<input type="checkbox"/> Medinsight (kan inneholde kodeliste) <input type="checkbox"/> Filområde tildelt av saksbehandler <input type="checkbox"/> Annet sted, oppgis:
Skal data sendes ut av landet?	<input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja Til hvem/hvor/hvordan:
Hvor/hvordan skal koblingsnøkler/kodelister oppbevares?	<input type="checkbox"/> Medinsight <input type="checkbox"/> Annet sted. Hvor og hvordan beskyttet: <i>(merk: sikret, adskilt fra innsamlede data)</i>
Ønsket antall respondenter ved SSHF	
Tidspunkt/varighet ved SSHF	
Enhet/Avdeling (datainnsamling)	
Dato for sluttbehandling	

**Vedlegg (Sett kryss)**

Vedlagt	Ikke aktuelt	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kopi av søknad til REK
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kopi av godkjenning/uttalelse fra REK (både opprinnelig uttalelse og evt senere uttalelser om endringer)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kopi av godkjenning fra FEK
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kopi av godkjenning fra Sikt
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kopi av datahåndteringsplan
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kopi av informasjonsskriv til pasient/ansatt, inkl samtykkeskjema godkjent av veileder
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prosjektskisse
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Taushetserklæring SSHF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Forenklet sikkerhetsinstruks SSHF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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 Forskningsjef.

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](#)
[Datainnsamling - masterstudenter](#)

Dokument-id:  
I.6.8.5-2Utarbeidet av:  
ArbeidsgruppeFagansvarlig:  
Vivi Haavik TønnessenGodkjent dato:  
27.04.2024Godkjent av:  
Organisasjonsdirektør  
Nina FørelandRevisjon:  
5.07

Foretaksnivå\Virksomhetsstyring\Utdanning\Etter- og videreutdanning