|  |
| --- |
| FHR banner gauss  S7 Søknad om utlevering av helseopplysninger til forskning |
| Søknadsskjemaet benyttes til søknader om utlevering av helseopplysninger til forskning og andre formål. Ved utlevering av statistikk for offentlig planlegging, rapportering, kvalitetssikring eller overvåkning, skal skjema S8 benyttes.  Skjemaet skal sendes til [datatilgang@forsvaretshelseregister.no](mailto:ekborud@forsvaretshelseregister.no) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Administrativ informasjon (fylles ut av saksbehandler hos FHR) | | | |
| Saksnummer | Dato mottatt | Dato sendt til kobling | Dato utlevert |
|  |  |  |  |

Prosjekttittel, prosjektleder og institusjon vil bli benyttet til offentlig formidling og administrasjon

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Prosjekttittel | | | | | | | | | | |
| Tittel: | | | | | | | | | | |
| 2. Søker (prosjektleder) | | | | | | | | | | |
| Navn: | | | | | | | | Stilling / akademisk grad: | | |
| Institusjon: | | | | | | | | | | |
| Arbeidssted (institusjon/avdeling): | | | | | | | | | | |
| Adresse, arbeidssted: | | | | | | | Postnr.: | | | Poststed: |
| Telefon: | | Telefaks: | | Mobil: | | | E-postadresse: | | | |
| 3. Andre medarbeidere som skal ha tilgang til dataene | | | | | | | | | | |
| Navn | Stilling | | Institusjon | | Telefon | E-postadresse | | |  | |
|  |  | |  | |  |  | | |  | |
|  |  | |  | |  |  | | |  | |
|  |  | |  | |  |  | | |  | |
|  |  | |  | |  |  | | |  | |
|  |  | |  | |  |  | | |  | |
|  |  | |  | |  |  | | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 6. Vurdering/godkjenning fra andre instanser | |
| A)Er prosjektet fremleggingspliktig for Regional komité for medisinsk og helsefaglig forskingsetikk *(REK)*? | Ja, en kopi av søknaden og REKs godkjenning er vedlagt.  Ja, en kopi av søknaden og REKs godkjenning vil bli ettersendt.  Nei, prosjektet er ikke fremleggingspliktig. |
| B) Er det nødvendig å søke REK om dispensasjon fra taushetsplikten for å få tilgang til data? | Ja, en kopi av søknaden og dispensasjonen er vedlagt.  Ja, en kopi av søknaden og dispensasjonen vil bli ettersendt.  Nei, prosjektet trenger ikke dispensasjon. |
| C) Er det nødvendig med andre tillatelser?  (f.eks. fra Kreftregisteret, NAV, SSB, Skattedirektoratet eller andre dataeiere) | Ja (vennligst angi hvem, og vedlegg kopi av tillatelsen).  Nei |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Prosjektbeskrivelse (vennligst legg ved fullstendig protokoll) | |
|  | |
| A) Formål og problemstillinger: |  |
| B) Planlagte artikler: |  |
| C) Fremdriftsplan: | Prosjektstart (dd.mm.åååå):  Prosjektslutt (dd.mm.åååå):  Kommentar: |
| 5. Annen informasjon | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 7. Datasett som ønskes utlevert | |
| A) Beskriv data som ønskes utlevert fra FHR | |
| Beskriv utvalget av personell som skal inngå: | |
| Beskriv hvilke variabler som skal inngå: | |
| B) Kobling til andre datakilder: | Beskriv hvilke data som planlegges koblet til FHR data |
| C) Angi hvem som skal stå for koblingen | Institusjon:  Kontaktperson:  Telefon:  E-post: |
| 8. Ønsket utleveringsformat og medium | |
| Kryss av for hvordan filen ønskes utlevert: | Filformat  .csv (kan åpnes i de fleste programmer)  .sav (SPSS)  Medium  E-post - passord beskyttet fil på FIS-basis begrenset (militært)  E-post - passord beskyttet fil på sivilt nett.  Minnepinne  Andre ønsker: |
| 9. Vedlegg | |
| Obligatoriske vedlegg: | - Prosjektbeskrivelse  - Godkjenninger (Ved REK godkjenning skal også REK-søknad vedlegges)  - Informasjonsskriv/samtykkeerklæring (om aktuelt) |

|  |  |
| --- | --- |
| 10. Søknadsdato og underskrift søker | |
| Søknadsdato: |  |
| 11. Godkjent dato og underskrift registeransvarlig | |
| Godkjent dato: |  |