

Ansökan om forskningstillstånd

Om tillstånd söks för handlingar från flera myndigheter under samma ministerium, till exempel om det gäller flera regionförvaltningsverk, måste tillståndet sökas direkt hos det ministerium vars ärende det gäller i stället för med den här blanketten. Ministeriet hör vid behov de aktuella myndigheterna innan det fattar sitt beslut. Forskningstillstånd inom social- och hälsovården för två eller flera regionförvaltningsverk handläggs dock av Tillståndsmyndigheten för användning av social- och hälsovårdsdata, dvs. FINDATA.

1. Forskningens innehåll

Välj den organisation vars uppgifter som behövs i forskningen
Ansökan om information gäller: vetenskaplig forskning statistik myndighetens rapport
Forskningens/statistikens/rapportens namn
Organisation/forskarlag som ansvarar för utarbetningen av forskning, statistik eller studier

2. Projektansvariga och var arbetet utförs

Ansvarig föreståndare för arbetet (inklusive avhandlingshandledaren)
Forskare
Plats och adress till var arbetet utförs

3. Kontaktuppgifter

Kontaktpersonens efternamn	Kontaktpersonens förnamn
Gatuadress	
Postnummer	Postanstalt
Telefonnummer	E-postadress
Jag samtycker till att ärendet behandlas elektroniskt och till att ta emot beslutet (delgivning) per e-post.	
Samtycke till delgivning och behandling innebär att även förfrågningar och begäran om komplettering i ärendet kan göras elektroniskt. Den sökandes e-postadress ska vara aktuell och användas aktivt.	

4. Hantering av materialet

Till vad används de begärda uppgifterna och under vilken period
Definiera vilket material som begärs (målgrupp, vilka personuppgifter, för vilken period)
I vilket format vill man att forskningsdata ska levereras (t.ex. elektroniskt, på papper, på plats hos myndigheten)
Andra källor för personuppgifter
Regionförvaltningsverket har i regel använt sig av elektronisk arkivering från och med den 1 januari 2017. Material som har inletts före det är främst tillgängligt i pappersform.

5. Hur förstörs materialet?

Hur är det tänkt att skydd och kontroll av databehandlings- och förvaringsutrymmena och datasystemen ska organiseras?

Hur kommer forskningsmaterialet att förstöras eller förvaras / arkiveras?

Var lagras det sekretessbelagda forskningsmaterialet?

Jag förbinder mig till att endast använda uppgifterna för det ändamål för vilket forskningstillståndet beviljades. Jag överlåter inte materialet eller personuppgifterna vidare.

Bifoga ett sekretessavtal som är undertecknat av alla som deltar i undersökningen och alla som har tillgång till uppgifterna

I enlighet med 27 § (621/1999, lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet) förbinder jag mig att inte använda en handling för att skada eller skymfa den som handlingen gäller eller hans eller hennes närstående eller för att kränka andra intressen som sekretessplikten är avsedd att skydda.

Jag åtar mig dessutom att följa villkoren i forskningstillståndet och de instruktioner som ges av myndigheten om handläggningen av handlingarna. Jag är medveten om att brott mot detta åtagande enligt 35 § (621/1999) är straffbara enligt straffrätten.

6. Bilagor

Forskningsplan
Andra tillstånd som beviljats forskning/statistikföring eller utredningsarbete och anhängiga ansökningar
Andra bilagor, vilka?

7. Underskrifter

Ort och datum	Underskrift
	Namnförtydligande

Om du skickar dokument med e-post, rekommenderar vi att använda regionförvaltningsverkets skyddade e-postförbindelse. Använd skyddad e-postförbindelse åtminstone då du skickar material med sekretessbelagd eller övrigt känslig information. Skyddad e-post: turvaviest@avi.fi

Kontaktinformation för regionförvaltningsverken

[Kontaktinformation för regionförvaltningsverken](#)