



Nationellt kvalitetsregister för
öron-, näs- och halssjukvård

*Dessa uppgifter fylls i av
Karolinska Universitetssjukhuset*

Diarienummer

Mottaget datum

Ansökan om registeruppgifter ur Nationellt kvalitetsregister för öron-, näs- och halssjukvård från verksamhetsföreträdare inom vården

Vilket delregister avser uttaget?

Kontakta gärna registerhållare Lars Lundman innan ni påbörjar ansökan (se mailadress nedan). Om ansökan omfattar mer än ett delregister kan du ange det i punkt 3.

Beroende på arbetets omfattning kan en avgift komma att tas ut. Det kan också bli aktuellt att upprätta ett kompletterande avtal. Om så är fallet kommer ni att bli kontaktade av en representant för registret.

Ansökan skickas till:

Registerhållare Lars Lundman

lars.lundman@regionvarmland.se

Information om blanketten

Denna blankett syftar till att underlätta vår handläggning av begäran om utlämnande från register men ni kan givetvis begära ut allmänna handlingar från Karolinska Universitetssjukhuset på annat sätt med stöd av offentlighetsprincipen.

Uppgifter kring beställare och debitering

1. Beställare

Med beställare avses verksamhetschef eller annan behörig företrädare för vårdgivaren. Beställare ansvarar för att data behandlas i englighet med lagar och rutiner.

Namn:

Titel och roll:

Organisation:

Adress:

Mobiltelefon:

E-postadress:

Faktureringsadress, referens och organisationsnummer:

2. Mottagare av data på uppdrag av behörig verksamhetsföreträdare

Om mottagare av data är samma som beställaren kan denna punkt lämnas tom. Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) krävs om mottagaren verkar i en annan organisation än beställaren och bifogas som bilaga till denna ansökan.

Namn:

Titel och roll:

Organisation:

Telefon:

E-postadress:

Datauttag

3. Detaljerad beskrivning av önskad data

Beskriv vilken data ni är intresserade av i termer av variabler, avgränsningar och bearbetningar. Ange också om ansökan omfattar flera delregister i ÖNH-registret. Variabellista kan bifogas separat. Ange om ni vill ha hjälp med statistiska analyser och framtagning av figurer.

4. I vilket filformat önskar ni att data levereras?

SAS

Excel

SPSS

Tabbseparerad textfil

Annat:

Information vid personuppgiftsbehandling

- Tänk på att det utlämnade materialet endast får användas för ändamål som är förenligt med patientdatalagen och annan tillämplig lagstiftning för personuppgiftsbehandling.
- Gällande sekretessregler för hälso- och sjukvården ska följas.
- Tystnadsplikt gäller för uppgifterna.
- Överlämnat material ska förvaras på ett betryggande sätt så att obehöriga inte kan få tillgång till det.

Beslut om utlämnande av registerdata

Undertecknas av behörig företrädare för Karolinska Universitetssjukhuset (CPUA).

Ansökan godkänd

Ansökan godkänd med reservation

Ansökan avslagen

Motivering vid reservation eller avslagen ansökan samt information om hur beslutet kan överklagas:

Datum

åååå-mm-dd

Underskrift

Namnförtydligande

Roll