



**Juridiske retningslinjer
for studerendes
indsamling af patientdata
til brug i opgaver og
projekter**

**Sundhedsuddannelserne
på Københavns
Professionshøjskole**

Juridiske retningslinjer for studerendes indsamling af patientdata til brug i opgaver og projekter

Sundhedsuddannelserne på Københavns Professionshøjskole

Dokumentet er udarbejdet i tæt samarbejde mellem

Lisa Brønnum, chefkonsulent, Stab for Forskning og Udvikling

Helle Mathar, semesterkoordinator, Sygeplejerskeuddannelsen

Lars Kofod-Jensen, projektleder, Bibliotek og IT

Godkendt af ledergruppe på Sygeplejerskeuddannelsen i det Sundhedsfaglige Fakultet,
d. 27.02.20

Sidst opdateret d. 02.03.20

Indholdsfortegnelse

1.0	INDLEDNING	4
2.0	DATABESKYTTELSESLOVEN OG DATABESKYTTELSESFORORDNINGEN ...	4
3.0	INFORMERET SAMTYKKE	6
4.0	PROCEDURE FOR INDHENTNING AF INFORMERET SAMTYKKE HOS PATIENTEN I FORBINDELSE MED DATAINDSAMLING TIL OPGAVER OG PROJEKTER.....	6
5.0	DATAINDSAMLING TIL OPGAVER OG PROJEKTER NÅR INFORMANTERNE ER SUNDHEDSPERSONALE.....	7
6.0	ANONYMITET OG FORTROLIGHED	8
7.0	INDSAMLING, OPBEVARING OG BEHANDLING	8
8.0	KONKRETE VEJLEDNINGER	10
9.0	REFERENCER	10
10.0	BILAGSLISTE.....	11
11.0	KONTAKT	11
12.0	BILAG 1	12
13.0	BILAG 2	15
14.0	BILAG 3	16
15.0	BILAG 4	17

1.0 Indledning

Dette notat for KP-studerendes indsamling af patientdata omhandler udelukkende indsamling og brug af data til udarbejdelse af interne opgaver og udviklingsprojekter, som er en del af uddannelsen og som ikke har en karakter der gør at de skal anmeldes til videnskabsetisk komité.

Formålet med sundhedsuddannelserne på Københavns Professionshøjskole er at kvalificere den studerende til selvstændigt at kunne udføre professionelt sundhedsfagligt arbejde.

Som led i denne kvalificering udarbejder den studerende opgaver og projekter, hvori der indgår empirisk datamateriale. Empirisk datamateriale kan omfatte data fra patienter/klienter og deres journaler, data om patienten fra pårørende og sundhedspersonale samt data indsamlet ved observationsstudier i relation til plejen. Data, der gøres til genstand for refleksion og analyse.

Den studerende er ved alle former for dataindsamling forpligtet til at overholde de gældende juridiske retningslinjer. Denne forpligtigelse er rettet imod patienter, klienter, pårørende, samarbejdspartnere, afdelinger samt institutioner og omfatter alle aspekter fra planlægning af dataindsamlingen til formidling af data.

I det følgende anvendes udtrykket patient bredt forstået som patient, borger og klient.

2.0 Databeskyttelsesloven og Databeskyttelsesforordningen

Databeskyttelsesloven¹ supplerer og implementerer Databeskyttelsesforordningen².

Regelsættene regulerer hvornår og hvordan personoplysninger kan behandles, dvs. indsamles, videregives, opbevares, slettes, profileres, pseudonymiseres samt behandles grænseoverskridende. Regelsættene gælder al behandling af personoplysninger, der helt eller delvis foretages ved hjælp af automatisk databehandling, og for anden ikkeautomatisk behandling af personoplysninger, der er eller vil blive indeholdt i et register.

Ved personoplysninger forstås enhver form for information, der kan henføres til en bestemt person, også selv om personen kun kan identificeres, hvis oplysningen kombineres med andre oplysninger.

Personoplysninger kan for eksempel være personnumre, registreringsnumre, et billede, et fingeraftryk, en stemme, lægejournaler eller biologisk materiale, når det i praksis er muligt at identificere en person ud fra oplysningerne eller i kombination med andre, dvs. når oplysningen er "personhenførbare".

Databeskyttelsesforordningen opdeler personoplysninger i tre typer:

- **Almindelige oplysninger**

- omfatter alle oplysninger, der ikke er klassificeret følsomme personoplysninger. Det kan fx være identifikationsoplysninger som navn og adresse eller oplysninger om økonomi, skat, gæld, væsentlige sociale problemer, andre rent private forhold, sygedage, tjenstlige forhold,

¹ Lov nr. 502 af 23/05/2018

² Databeskyttelsesforordningen, EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS FORORDNING (EU) 2016/679 af 27. april 2016

familieforhold, bolig, bil, eksamen, ansøgning, CV, ansættelsesdato og -stilling, arbejdsområde og arbejdstelefon.

- **Følsomme oplysninger**

- er oplysninger om race og etnisk oprindelse, politisk overbevisning, religiøs eller filosofisk overbevisning, fagforeningsmæssige tilhørsforhold, genetiske data, biometriske data med henblik på entydig identifikation, helbredsoplysninger og seksuelle forhold eller seksuel orientering.

Kun de oplysninger, der er nævnt ovenfor, er følsomme personoplysninger.

- **Oplysninger om strafbare forhold.**

- kan være en oplysning om, at en person har begået en bestemt lovovertrædelse, men det kan også f.eks. være en oplysning om, at en person har adresse i et fængsel, hvorved det ud fra den oplysning kan udledes, at en person har begået noget strafbart.

Der gælder forskellige betingelser og procedurer for behandling af personoplysninger afhængig af oplysningernes følsomhed, herunder krav til anonymitet og fortrolighed.

Behandling af personoplysninger kan som udgangspunkt altid ske, hvis den registrerede har givet sit samtykke til dette. Et samtykke skal opfylde en række særlige betingelser, som beskrevet neden for.

Der gælder som udgangspunkt et **forbud mod behandling af følsomme personoplysninger medmindre** den registrerede har givet udtrykkeligt samtykke til behandling af sådanne oplysninger til et eller flere specifikke formål eller hvis behandlingen er til videnskabelige eller historiske forskningsformål eller til statistiske formål.

Oplysninger om strafbare forhold må ikke behandles for den offentlige forvaltning, medmindre det er nødvendigt for varetagelsen af myndighedens opgaver. Oplysningerne må heller ikke videregives

Oplysninger, som behandles, skal være relevante og tilstrækkelige og ikke omfatte mere, end hvad der kræves til opfyldelse af de formål, hvortil oplysningerne indsamles, og de formål, hvortil oplysningerne senere behandles.

Databeskyttelsesreglerne indeholder en række grundlæggende principper, man som dataansvarlig altid skal overholde:

1. Lovlighed, rimelighed og gennemsigtighed: Behandlingen skal overholde databeskyttelsesreglerne og være gennemsigtig
2. Formålsbegrænsning: Ved indsamling skal det være klart, hvilke saglige formål oplysningerne skal anvendes til. Senere behandling må ikke være uforenelig med disse formål
3. Dataminimering: Behandling, herunder opbevaring af oplysninger, skal begrænses til det, der er nødvendigt for at opfylde formålet
4. Rigtighed: Oplysninger skal ajourføres, og urigtige oplysninger skal slettes eller berigtiges
5. Opbevaringsbegrænsning: Når det ikke længere er nødvendigt at behandle oplysningerne, skal de anonymiseres eller slettes

6. Integritet og fortrolighed: Oplysninger må ikke komme til uvedkommendes kendskab, gå tabt eller blive beskadiget

3.0 Informeret samtykke

Forinden en patient involveres som informant i en dataindsamling, skal patienten give et **skriftligt informeret samtykke**³. Hvis der indhentes oplysninger om en konkret patient via interview med pårørende, skal der ligeledes indhentes et skriftligt informeret samtykke fra patienten.

Samtykket skal være frivilligt, specifikt, informeret og utvetydigt. Det betyder blandt andet, at et samtykke ikke kan afgives stiltiende, og at der ikke må være tilknyttet (unødvendige) negative konsekvenser ved ikke at afgive et samtykke.

For at der kan gives et informeret samtykke, forudsætter det, at patienten er fornuftshabil og kan overskue konsekvenserne af sin stillingtagen til medvirken.

Patienter der er midlertidigt eller varigt inhabile (eksempelvis på grund af bevidstløshed eller nedsat psykisk funktionsevne) kan ikke inddrages i en dataindsamling til brug i opgaver og projekter.

Hvis der inddrages **mindreårige patienter under 15 år**⁴, skal forældrene give deres samtykke. *Patienter (mindreårige), som er fyldt 15 år*, kan selvstændigt give samtykke til videregivelse af helbredsoplysninger, forudsat at patienten er i stand til at overskue konsekvenserne af sine handlinger. Forældremyndighedens indehaver skal tillige informeres om, at den mindreårige er anmodet om at give et samtykke, jfr. Bekendtgørelse af sundhedsloven⁵.

Kontakten til den mindreårige patient og forældrene skal ske parallelt, så indehaveren af forældremyndigheden har mulighed for at få indflydelse på beslutningen.

Lederen eller den ansvarshavende sundhedsperson i den pågældende kliniske afdeling skal sikre, at der foreligger et skriftligt informeret samtykke fra patienten.

4.0 Procedure for indhentning af informeret samtykke hos patienten i forbindelse med dataindsamling til opgaver og projekter

Ved opgaver og projekter er den studerende og dennes vejleder, forud for dataindsamlingen, forpligtet til at drøfte, hvordan de juridiske retningslinjer overholdes.

³ Et mundtligt samtykke er også gangbart, men da det er den dataansvarlige der skal kunne påvise at den registrerede har givet sit samtykke, jf. Databeskyttelsesforordningen art. 7, anbefales altid et skriftligt samtykke.

⁴ Er der tale om dataindsamling fra **børn som ikke er patienter** er aldersgrænsen 13 år, jf. Databeskyttelsesloven §6, stk. 3.

⁵ LBK nr. 903 af 27/08/2019, kap. 5 Patienters medinddragelse i beslutninger
<https://www.retsinformation.dk/Forms/RO710.aspx?id=210110>.

Såfremt det er relevant og velbegrunder, at der foretages dataindsamling via spørgeskema, interview eller observation, skal der indhentes en samtykkeerklæring efter følgende procedure:

- 1) Den studerende skal skriftligt anmode lederen eller den ansvarshavende sundhedsperson om tilladelse til at iværksætte dataindsamling til brug i opgaver og projekter. Anmodningen skal være vedlagt informationsmateriale til patienten.
- 2) Den studerende er ansvarlig for udarbejdelse af informationsmateriale til patienten, der skal indeholde følgende:
 - Beskrivelse af opgavens/projektets formål og foreløbige problemformulering og i hvilke sammenhænge data vil blive brugt, eks. til fremvisning for andre studerende, i gruppearbejde, i en eksamensopgave eller tilsvarende.
 - En præcisering af, at deltagelse er frivillig, og at det er uden konsekvenser at sige nej.
 - En præcisering af, at deltageren på et hvilket som helst tidspunkt kan trække samtykkeerklæringen tilbage, samt at det er uden konsekvenser for plejen og behandlingen.
 - En præcisering af, at deltageren kan fremsætte en klage over databehandlingen til Datatilsynet
 - En beskrivelse af, hvordan fortrolighed og anonymitet opretholdes i behandling af de indsamlede data, herunder om sletning og makulering af fortrolige oplysninger.
 - En beskrivelse af de eventuelle risici og ubehag, der kan være forbundet med at deltage.
 - En beskrivelse af, hvem den studerende er, hvem der kan kontaktes ved eventuelle spørgsmål eller problemer i forbindelse med deltagelse.
- 3) Lederen eller den ansvarshavende sundhedsperson indhenter et mundtligt samtykke hos patienten i forhold til, at den studerende efterfølgende må rette henvendelse til vedkommende.
- 4) Når den mundtlige accept foreligger, orienterer den studerende patienten om dataindsamlingen og gennemgår informationsmaterialet.
- 5) Efterfølgende skal patienten underskrive samtykkeerklæringen.
- 6) Samtykkeerklæringen skal opbevares i afdelingen og skal makuleres, når opgaven er bedømt.

5.0 Dataindsamling til opgaver og projekter når informanterne er sundhedspersonale

Når informanterne i dataindsamlingen er sundhedspersonale og andet personale, indhenter den studerende tilladelse til at gennemføre dataindsamlingen hos lederen eller den ansvarshavende sundhedsperson. Når tilladelsen er givet, informerer den studerende informanterne om projektets formål, metode og dataindsamling. Såfremt leder eller den ansvarshavende sundhedsperson tillige er informant, indhentes også tilladelse hos denne.

Hvis sundhedspersonale skal udtale sig om en konkret patient, skal der ligeledes indhentes skriftligt samtykke fra patienten jævnfør punkt 3 ovenfor.

6.0 Anonymitet og fortrolighed

Helbredsoplysninger og andre personlige oplysninger i relation til patienter og pårørende til patienter er fortrolige data, og de skal derfor behandles fortroligt.

Den studerende har ansvar for at *håndtere data* under dataindsamlingen og opbevaringen af data, så fortrolighed og anonymitet opretholdes

Den studerende er undervejs i skriveprocessen og i den endelige projektrapport ansvarlig for, at oplysninger om helbred og behandling samt andre personlige oplysninger er *anonymiseret*. Anonymiseringen forudsætter, at navn, CPR-nummer, stilling, adresse, sygehus, kommune eller lignende er fjernet. Andre oplysninger kan være så specielle, at de også må fjernes eller camoufleres for at undgå identifikation af patienten - det skal være umuligt for andre at identificere patienten.

Den studerende er omfattet af reglerne om tavshedspligt i Forvaltningsloven, jfr. § 27⁶. De anonymiserede "patientoplysninger" betragtes som anonyme helbreds- og behandlingsdata. På den måde kan oplysninger anvendes til undervisningsbrug, *uden at tavshedspligten krænkes*.

Journaler, der er anonymiserede ved at slette navn, adresse, fødselsdato og cpr.nr. på patienten, er ikke fortrolige. Og det er ikke i strid med tavshedspligten at referere konkrete behandlingsforløb i faglige tidsskrifter eller i forbindelse med faglige debatter, forudsat at det er umuligt for andre at identificere patienten (Kristensen, Kent 2014, s.1910).

Personoplysninger skal slettes eller gøres anonyme, når det ikke længere er nødvendigt for den dataansvarlige at have oplysningerne. Det op til den enkelte dataansvarlige at vurdere, hvor længe det er nødvendigt at opbevare oplysningerne ud fra det formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til.

På KP har den studerende ansvaret for at makulere datamaterialet (eksempelvis interviewudskrifter, journaloplysninger m.v.) 3 uger efter afviklet/bestået opgave eller eksamen, hvorfor der ikke må indgå interviewudskrifter i bilagsmaterialet i afleverede opgaver, prøver m.m.

7.0 Indsamling, opbevaring og behandling

Den studerende bør så vidt muligt kun behandle anonymiserede oplysninger. Hvis det ikke er muligt og den studerende skal behandle almindelige- følsomme- eller fortrolige personoplysninger, så skal den studerende være meget opmærksom på at behandle personoplysningerne lovligt og sikkert. I det følgende beskrives vejledning til at arbejde sikkert med persondata:

7.1 Spørgeskema

Skal der udsendes et spørgeskema, bør anvendes det system, KP stiller til rådighed for de studerende. Der er p.t. tale om enten SurveyExact eller Analyzer. Spørg vejlederen hvilket, der kan anvendes.

Den studerende bør anvende systemets mulighed for at kunne anonymisere den enkelte besvarelse, så det resultat der efterfølgende bearbejdes ikke kan henføres til en konkret person.

⁶ LBK nr. 433 af 22/04/2014

Trækkes data ud til videre bearbejdning i et analyseværktøj, bør det straks anonymiseres. Som minimum bør data pseudonymiseres.

I spørgeskemasystemet kan der oprettes forskellige typer af svarfelter. Vær meget opmærksom på, at respondenter kan skrive personoplysninger i et fritekstfelt, selvom undersøgelsen er gjort anonym. Undgå så vidt muligt fritekstfelter, og der hvor det ikke kan undgås, bør det tydeligt angives, at respondenter ikke må skrive personoplysninger i feltet.

Sker det alligevel, bør disse informationer anonymiseres, inden data bearbejdes yderligere.

I oplysningsteksten skal angives, hvornår data slettes eller anonymiseres. Sletning af data skal ske i såvel spørgeskemasystemet som i det system, data eventuelt overføres til for videre bearbejdning.

De spørgeskemasystemer KP stiller til rådighed overholder de krav, som loven og forordningen stiller. Disse krav overholdes ikke nødvendigvis af forskellige iCloud-tjenester, og det frarådes at anvende disse spørgeskemasystemer, da KP ikke kan stå inde for sikkerheden i disse.

7.2 Smartphone

Skal der foretages interviews, fx lyd- og evt. videooptagelse, skal du være opmærksom på en række forhold:

Data der gemmes på din telefon, er ikke krypterede. Hvis uvedkommende får adgang til telefonen og kan låse den op, er der fri adgang til data.

Du skal inden optagelser finder sted slå automatisk overførsel til eksempelvis iCloud eller GoogleDrive fra. Hvis dette ikke gøres, risikeres, at optagelsen overføres til en cloudtjeneste. KP har ingen aftaler med Apple eller Google og kan derfor ikke stå inde for sikkerheden ved disse tjenester.

Den studerende kan foretage sikre optagelser af såvel lyd som billede, hvis der anvendes DreamBroker eller Iris Connect, som KP har tegnet kontrakt med. Når disse tjenester anvendes eller apps, overføres data til sikre tjenester.

7.3 Diktafon/videokamera

Hvis der laves lydoptagelser med brug af diktafon eller videooptagelser med et kamera, som ikke sidder i en mobiltelefon, skal den studerende være opmærksom på, at den lyd-/billedfil diktafonen eller kameraet gemmer på memorykortet ikke er krypteret. Mistes diktafon, kamera eller memorykort, risikerer den studerende, at andre kan få adgang til optagelsen.

Gør derfor følgende:

Pas godt på diktafon/kamera/memorykort. Opbevar det aflåst og sikkert.

Transkriber hurtigst muligt optagelsen og anonymiser data, alternativt: overfør optagelsen til Dreambroker eller Iris Connect for redigering.

Slet hurtigst muligt optagelsen fra memorykortet.

7.4 Mail

Skal der overføres filer med personoplysninger til en anden person, eksempelvis en medstuderende, skal det ske krypteret og sikkert.

Den studerende sender sikkert og krypteret, når både afsender og modtager begge har en kp-adresse og når der sendes igennem KP's mailsystem.

7.5 Computer

Den studerende skal være opmærksom på de personoplysninger, der gemmes på computeren. Gør dette:

Transkriber hurtigst muligt optagelsen,

Anonymiser personfølsomme oplysninger, og er det ikke muligt, så foretag som minimum en pseudonymisering.

Gem data i KP's OneDrive men ikke lokalt på computeren. Derved forhindrer den studerende, at uvedkommende kan få adgang til personoplysninger, hvis computeren bliver stjålet eller tabt.

Pas på med...:

At data ikke automatisk overføres til andre cloudtjenester som eksempelvis GoogleDrive, Dropbox eller i Cloud. Slå synkronisering med disse tjenester fra, når der arbejdes med personoplysninger.

At give uvedkommende adgang til computeren. Lås skærmen på computeren, når den forlades i åbent rum - selv i kort tid

At logge på et åbent netværk. Åbne netværk er ikke krypteret og uvedkommende kan i værste fald opfange datatrafik.

8.0 Konkrete vejledninger

Du finder vejledning til sikker databehandling på KP's Intranet ved at følge dette link:

<https://kpdk.sharepoint.com/sites/KPintra-Informationssikkerhed/SitePages/Studerendes-brug-af-persondata.aspx>

9.0 Referencer

- Bekendtgørelse af forvaltningsloven, LBK nr. 433 af 22/4/2014.
- Bekendtgørelse af sundhedsloven, LBK nr. 903 af 27/08/2019.
- Bekendtgørelse om information og samtykke i forbindelse med behandling og ved videregivelse af helbredsoplysninger mv. BEK nr. 359 af 04/04/2019
- Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i sygepleje BEK nr. 804 af 17/06/2016.
- Databeskyttelsesforordningen, EU-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016.
- [Datatilsynet](#)
- Kristensen, Kent, 2014. *Sundhedsjura - patienters retsstilling, sundhedspersoners ansvar, myndigheders tilsyn*. Gads Forlag: 5. udgave.
- Sygeplejerskeuddannelsens Ledernetværk, Juridiske retningslinjer for indsamling af patientdata til brug i opgaver og projekter, 29. februar 2016, rev. Juni 2018.

10.0 Bilagsliste

- 1) Model for ansøgning til klinisk uddannelsessted vedrørende dataindsamling til opgaver og projekter. Der kan være lokale retningslinjer eller vejledninger i praksis for det kliniske undervisningssted.
- 2) Information i forbindelse med deltagelse i opgaver/projekter.
- 3) Samtykkeerklæring.

11.0 Kontakt

Spørgsmål vedr. persondata og informationssikkerhed kan rettes til informationssikkerhed@kp.dk

12.0 Bilag 1

For at hjælpe dig til at sikre de data, du skal behandle - og dermed dig selv - skal du udfylde denne formular, hvor du angiver oplysninger om de data, du indsamler, og den måde hvorpå du vil behandle data.

Du drøfter den udfyldte formular med din vejleder inden du påbegynder dataindsamling.

1. Stamoplysninger	
Projekt navn	
Uddannelse	
Studieår	
Evt. projektsamarbejde. Angiv navn på projekt	
1	Studerendes navn
	Studienummer
2	Studerendes navn
	Studienummer
3	Studerendes navn
	Studienummer
4	Studerendes navn
	Studienummer
1	Vejleder
	Initial
2	Vejleder
	Initial

2. Behandling af personoplysninger	
Indgår behandling af personoplysninger i projektet. Hvis Ja, udfyld det resterende skema:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Hvad er formålet med at behandle personoplysninger	
Hvis du selv indsamler personoplysninger, hvorledes indsamler du disse?	<input type="checkbox"/> Spørgeskemaundersøgelse <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/> Interventionsstudier <input type="checkbox"/> Valideringsstudier

	<input type="checkbox"/> Tværsnitsundersøgelser <input type="checkbox"/> Observationer <input type="checkbox"/> Andet – [angiv hvad]
Hvorledes kontakter du mulige respondenter?	
Hvorledes indhenter du samtykke?	
Hvis du ikke selv indsamler personoplysninger men får dem videregivet, angiv da, hvorfra du får dit materiale	

3. Kategorier af personoplysninger	
Hvilke kategorier af personer behandler du oplysninger om?	<input type="checkbox"/> Borgere over 18 år <input type="checkbox"/> Børn og unge under 18 år <input type="checkbox"/> Andre [Angiv hvilke]
Hvilke kategorier af personoplysninger behandles?	<input type="checkbox"/> Identifikationsoplysninger <input type="checkbox"/> Straffedomme og lovovertrædelser <input type="checkbox"/> Øvrige almindelige personoplysninger Følsomme personoplysninger <input type="checkbox"/> Race eller etnisk oprindelse <input type="checkbox"/> Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning <input type="checkbox"/> Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Seksuelle forhold eller orientering <input type="checkbox"/> Genetiske eller biometriske data til brug for identificering
Kan du anonymisere eller pseudonymisere data inden behandling?	<input type="checkbox"/> Anonymisere <input type="checkbox"/> Pseudonymisere <input type="checkbox"/> Ikke muligt, [angiv årsag]
Særlige bemærkninger:	

4. Overførsel af personoplysninger	
Overfører du personoplysninger til andre?	<input type="checkbox"/> Ja [Angiv til hvem eller hvad] <input type="checkbox"/> Nej

5. Slet eller anonymisering af data	
Hvornår sletter eller anonymiserer du	<input type="checkbox"/> Sletter [Dato] <input type="checkbox"/> Anonymiserer [Dato]

indsamlede personoplysninger?	
-------------------------------	--

6. Værktøjer for behandling af data	
Hvilke værktøjer anvender du til indsamling af data?	
Spørgeskemaundersøgelse	[Eks. Analyzer]
Interview	[Eks. mobiltelefon, iPhone og IrisConnect]
Kvantitative designs	[Eks...]
Overførsel af data fra andre	[Eks. Krypteret USB-nøgle overdraget personligt]
Andre værktøjer til indsamling af data	
Hvilke værktøjer anvender du til behandling af data	
Behandling af optagelser	[Eks. Dreambroker, Nvivo]
Behandling af spørgeskemadata	[Eks. Analyzer, Office365/Excel]
Behandling af kvantitative data	[Eks. SPSS, Excel, andet statistik program]
Andre behandlinger af data	
Hvilke værktøjer anvender du til opbevaring af de forskellige kategorier af data?	
Personoplysninger	[Eks. OneDrive]
Lydoptagelser	[Eks OneDrive]
Andet...	

13.0 Bilag 2

Ansøgning til klinisk uddannelsessted om tilladelse til at foretage dataindsamling i forbindelse med opgaver og projekter i/på:

(Bemærk: Der kan være lokale retningslinjer eller vejledninger hos praksis for hvordan de ønsker at en ansøgning om tilladelse til dataindsamling skal formuleres og/eller opstilles, kontakt derfor de respektive og forhør herom, inden en ansøgning sendes)

Uddannelse: _____
I perioden: _____
Opgave/projekt: _____
Formål: _____
Problemformulering: _____

Dataindsamlingsmetode: (sæt x)

Interview af enkelt personer:	
Gruppeninterview:	
Spørgeskema:	
Observation:	
Andet:	

Deltagere: Beskriv typer og antal

	Hvilken gruppe?	Hvor mange?
Fagpersonale		
Patienter i et bestemt afsnit eller med en bestemt diagnose		
Andre		

Information til deltagerne

	Hvornår?	Hvem informerer?
Der gives mundtlig information		
	Hvornår udleveres det?	Hvem udleverer det?
Der gives skriftlig information		

14.0 Bilag 3

Information om deltagelse i opgaver og projekter⁷:

Dato: _____
Jeg er studerende ved
Uddannelsens navn: _____

I forbindelse med mit studium er jeg i gang med at udarbejde en opgave/et projekt, der omhandler:

[opgavens/projektets formål og problemformulering beskrives kort].

Til dette formål har jeg brug for at få kontakt med [*antal*] patienter, som jeg vil [*her beskrives undersøgelsesmetoden kort*]

Jeg vil spørge, om du vil deltage i opgaven/projektet på følgende betingelser:

- 1) Din deltagelse er frivillig, og du kan til enhver tid trække dig fra deltagelse. Hvis du trækker dig, vil ingen af de informationer, du har bidraget med, blive anvendt.
- 2) Dine oplysninger vil blive behandlet fortroligt og anonymt.
- 3) Oplysninger der indgår i opgaven/projektet vil blive opbevaret forsvarligt indtil opgaven/projektet er afsluttet. Herefter slettes/makuleres alle oplysninger.
- 4) Der er ingen risici forbundet ved deltagelse i opgaven/projektet.

Såfremt du har spørgsmål og eller problemer i forbindelse med din deltagelse, kan du kontakte:
[her beskrives, hvem der er kontaktperson]

Såfremt du vil deltage, bedes du underskrive en samtykkeerklæring, som vil blive opbevaret i din journal på afdelingen.

Med venlig hilsen

[den/de studerende]

Vejleder er:

Navn: _____

Underskrift: _____

Arbejdstelefonnummer: _____

Arbejds- E-mail: _____

Kontaktoplysninger til Københavns Professionshøjskoles databeskyttelsesrådgiver (DPO):

Karsten Holt, e-mail: kp@dpotem.dk, telefon: 71 74 90 20

⁷ Udfyldes af den studerende

15.0 Bilag 4

Samtykkeerklæring i forbindelse med opgaver/projekter i

Uddannelse: _____

Vedrørende opgave/projekt: _____

Udarbejdet af: _____

Formålet med opgaven/projektet: _____

Opgavens/ projektets problemformulering: _____

Jeg giver hermed samtykke til, at jeg vil deltage i ovenstående opgave/projekt. I den forbindelse kan mine oplysninger m.v. bruges af den/de studerende, der udarbejder opgaven/projektet.

Jeg er blevet informeret om:

- 1) At deltagelse er frivillig, og det er uden konsekvenser at sige nej til deltagelse.
- 2) At jeg på et hvilket som helst tidspunkt kan trække mig fra deltagelse.
- 3) At ingen informationer gives videre i en sådan form, at min identitet kan genkendes.
- 4) At fortrolige oplysninger slettes/makuleres efter at prøven er afsluttet.
- 5) At der ingen risici er ved at deltage i projektet.

Navn:

Underskrift:

Dato: